MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

SEDE
CARLOS BETANCUR

SEDE
MANUEL MARÍA MALLARINO

SEDE PRINCIPAL

Tabla de contenido

MANUAL DE CONVIVENCIA 8
CAPÍTULO I 8
NATURALEZA JURÍDICA, DIRECTRICES GENERALES, HORIZONTE INSTITUCIONAL Y CONCEPCIÓN FILOSÓFICA. 8
Artículo 1. IDENTIFICACIÓN 8
Artículo 2. RESOLUCION RECTORAL 9
Artículo 3. ACUERDO MANUAL DE CONVIVENCIA 12
Artículo 4. PRESENTACIÓN 13
Artículo 5. JUSTIFICACIÓN 14
Artículo 6. GLOSARIO 15
ALGUNAS SIGLAS 23
Artículo 7. MARCO LEGAL 23
Artículo 8. DEFINICIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA 25
Artículo 9. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 25
Artículo 10. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 26
Artículo 11. RESEÑA HISTÓRICA 26
Artículo 12. MISIÓN 27
Artículo 13. VISIÓN 27
Artículo 14. FILOSOFÍA 27
Artículo 15. POLÍTICA DE CALIDAD 27
Artículo 16. OBJETIVOS DE CALIDAD 28
Artículo 17. PRINCIPIOS 28
Artículo 18. VALORES 28
Artículo 19. METAS DE CALIDAD DE LA INSTITUCIÓN 29
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 30
Artículo 20. SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN 30
Artículo 21. UNIFORME 32
Artículo 22. PRESENTACIÓN PERSONAL. 33
Artículo 23. NORMAS DE HIGIENE, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD 35
CAPÍTULO II 35
PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, RETIRO, CAUSALES DE CANCELACIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRICULA 35
Artículo 24. CRITERIOS DE ADMISIÓN 35
Artículo 25. LA MATRÍCULA 36
Artículo 26. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA 36

Artículo 27. PROCESO DE MATRÍCULA 38
Artículo 29. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA DE LOS NNA EN SITUACIÓN DISCAPACIDAD 39
Artículo 30. NO PROMOCIÓN DE AÑO PARA NNA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD 39
Artículo 31. PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 39
Artículo 32. PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DE ESTUDIO 39
Artículo 33. PERFIL DEL ESTUDIANTE 40
Artículo 34. PERFIL DEL DOCENTE 40
Artículo 35. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA 41
CAPÍTULO IV 41
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES 41
DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA 41
Artículo 36. DEFINICIÓN DE DERECHOS 41
Artículo 37. LOS DERECHOS DE LOS NNA MATRICULADOS EN LA I. E. SAN ANTONIO DE PRADO 42
Artículo 38. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA 42
Artículo 39. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. 43
Artículo 40. DERECHOS DE LA NIÑA O ADOLESCENTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD 44
Artículo 41. DERECHOS DEL NIÑO O ADOLESCENTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR 44
Artículo 42. DEFINICIÓN DE DEBERES 44
Artículo 43. DEBERES DE LOS NNA MATRICULADOS EN LA I.E SAN ANTONIO DE PRADO 44
Artículo 44. DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN 45
Artículo 45. LA ASISTENCIA ESCOLAR 46
Artículo 46. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO 47
Artículo 47. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA 47
Artículo 48. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIADE LOS NNA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. 48
Artículo 49. DEBERES DE LOS ACUDIENTES DE LAS NIÑAS O ADOLESCENTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO - MATERNIDAD 49
Artículo 50. DEBERES DEL NIÑO O ADOLESCENTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR 49
Artículo 51. ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA NNA CON DISCAPACIDAD U OTROS DIAGNÓSTICOS QUE INFLUYAN SOBRE SU COMPORTAMIENTO 49
Artículo 52. DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS 50
Artículo 53. DERECHOS Y DEBERES DE FORMACION 51
Artículo 54. DERECHOS Y DEBERES DE INFORMACION Y PARTICIPACIÓN 52
Artículo 55. DERECHOS Y DEBERES FRENTE AL COMPORTAMIENTO 53
Artículo 56. DEBERES FUERA DE LA INSTITUCIÓN 54

Artículo 57. LAS PROHIBICIONES....55
Artículo 58. USO DE CELULARES Y/O....55
Artículo 59. ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES....55
CAPÍTULO V....56
MANUAL DE FUNCIONES....56
Artículo 60. MANUAL DE FUNCIONES DE LOS DOCENTES....56
Artículo 61. MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA....57
Artículo 62. MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO....58
Artículo 63. MANUAL DE FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO....59
Artículo 64. MANUAL DE FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE ÁREA....61
Artículo 65. MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA....62
Artículo 66. REGLAMENTO COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: según (Acuerdo N° 10 del 12 de Septiembre del 2014)....64
Artículo 67. MANUAL DE FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO....64
Artículo 68. MANUAL DE FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO....66
Artículo 69. MANUAL DE FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE LA CAFETERÍA....67
Artículo 70. MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITE DE DEPORTES....68
Artículo 71. MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE DEMOCRACIA Y CIVISMO....68
Artículo 72. FUNCIONES COMITÉ DE GESTION DEL RIESGO....69
CAPÍTULO VI....69
GOBIERNO ESCOLAR....69
DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y SUS FUNCIONES....69
Artículo 73. GOBIERNO ESCOLAR....69
Artículo 74. RECTOR(A)....69
Artículo 75. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO....70
Artículo 76. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO....71
ARTÍCULO 77. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO....72
Artículo 78. FUNCIONES CONSEJO DE ESTUDIANTES....72
Artículo 79. FUNCIONES PERSONERIA ESTUDIANTIL....73
Artículo 80. REVOCATORIA DEL MANDATO....73
Artículo 81. CONTRALOR ESTUDIANTIL....74
Artículo 82. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR....74
Artículo 83. REQUISITOS PARA SER CANDIDATO A CONTRALOR ESTUDIANTIL....74
Artículo 84. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA....75

Artículo 85. FUNCIONES CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. 75
Artículo 86. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO. 76
CAPÍTULO VII 77
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 77
PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA SANA CONVIVENCIA 77
Artículo 87. PRINCIPIOS PARA LA SANA CONVIVENCIA 77
Artículo 88. VALORES FUNDAMENTALES PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 78
Artículo 89. APRENDIZAJES BÁSICOS PARA UNA SANA CONVIENCIA 78
Artículo 90. COMPETENCIAS CIUDADANAS PARA UNA SANA CONVIENCIA 78
Artículo 91. ACCIONES PEDAGÓGICAS 78
Artículo 92. DESESCOLARIZACIÓN COMO MEDIDA PEDAGÓGICA ESPECIAL 79
Artículo 93. CONDUCTO REGULAR 80
Artículo 94. DEBIDO PROCESO 80
Artículo 95. ETAPAS MÍNIMAS DEL DEBIDO PROCESO 81
Artículo 96. DE LOS RECURSOS E INSTANCIAS 82
CAPÍTULO VIII 83
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR 83
RÉGIMEN DE SANA CONVIVENCIA 83
GLOSARIO 83
Artículo 97.COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 84
Artículo 98. PROTOCOLOS GENERALES SEGÚN LA LEY 1620 86
Artículo 99. DIRECTORIO DE ENTIDADES SAN ANTONIO DE PRADO 87
Artículo 100. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA 87
Artículo 101. MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA 88
Artículo 102. ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS 89
Artículo 103. RESPONSABILIDADES 90
TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y SUS RESPECTIVOS PROTOCOLOS 92
Artículo 104. SITUACIONES TIPO I 92
Artículo 105. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I 92
Artículo 106. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO I 94
Artículo 107. SITUACIONES TIPO II 95
Artículo 108. PROTOCOLO DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO II 95
Artículo 109. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO II 99
Artículo 110. SITUACIONES TIPO III 100

Artículo 111. PROTOCOLO DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO III 102
Artículo 112. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO III 103
Artículo 113. DE LA ACTIVACION DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES 103
Artículo 114. ACTIVACION DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES 105
Artículo 115. LA CONCILIACIÓN 105
Artículo 116. LA MEDIACIÓN 106
CAPÍTULO IX 107
APARTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE) 107
Artículo 117. IDENTIFICACIÓN 107
Artículo 118. CARACTERÍSTICAS Y PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN 107
Artículo 119. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN 107
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 108
Artículo 120. GENERALIDADES 108
Artículo 121. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SUPERIOR 108
Artículo 122. PROMOCIÓN AL GRADO SIGUIENTE CON PRESENTACIÓN DE PLANES DE APOYO 108
Artículo 123. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS A PESAR DE HABER PRESENTADO PLANES DE APOYO. 109
Artículo 124. PROMOCIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA 109
Artículo 125. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. 109
Artículo 126. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR 109
Artículo 127. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN 109
Artículo 128. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA 110
Artículo 129. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES 111
CAPÍTULO X 111
USO Y SERVICIO DE LAS INSTALACIONES 111
Artículo 130. RESTAURANTE ESCOLAR Y VASO DE LECHE 111
Artículo 131. ATENCIÓN A PADRES 111
Artículo 132. REMISIÓN DE ESTUDIANTES 112
Artículo 133. BIBLIOTECA 112
Artículo 134. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS 112
Artículo 135. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE SALA DE CÓMPUTO, PC MÓVILES, EQUIPOS DE LA SALA DE PROFESORES 112
Artículo 136. DE LAS CONDICIONES DE USO 113
Artículo 137. RESERVACIÓN DE TURNOS 114
Artículo 138. DEL AULA TALLER DE MATEMÁTICAS 114

Artículo 139. REGLAMENTO PARA EL USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES 114
Artículo 140. PARA UTILIZAR EL AUDITORIO 115
CAPÍTULO XI 115
ACLARACIONES FINALES, TRANSITORIEDAD Y VIGENCIA 115
Artículo 141. ACLARACIONES FINALES 115
Artículo 142. TRANSITORIEDAD 116
Artículo 143. VIGENCIA 116

Fuente: Archivo institucional

MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA, DIRECTRICES GENERALES, HORIZONTE INSTITUCIONAL Y CONCEPCIÓN FILOSÓFICA.

Artículo 1. IDENTIFICACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

NOMBRE	Institución Educativa San Antonio de Prado
CARÁCTER	Oficial
ENTIDAD TERRITORIAL	Municipio de Medellín
CÓDIGO DANE	205001012534
NIT	811.020.971-4
DIRECCIÓN	Sede Principal Secundaria Carrera 79 N°42 Sur 39
	Sede Manuel María Mallarino Primaria Calle 40 sur N°75 B 101
	Sede Carlos Betancur Primaria Carrera 77 N° 41 Sur 2
TELÉFONO	Sede Secundaria 2864372-2864285
	Sede Manuel María Mallarino Primaria 2860138 Ext.105
	Sede Carlos Betancur Primaria 2860138 Ext.101
NÚCLEO	937
COMUNA	80
NIVELES	Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media Académica y Media Técnica
JORNADAS	Mañana y tarde

NATURALEZA	Mixto
CALENDARIO	A
CREACIÓN	Resolución 16348 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2002
PROMEDIO ESTUDIANTES	2700
CÓDIGO ICFES	037705
CATEGORÍA ICFES	Medio
PAGINA INSTITUCIONAL	http://www.iesanantoniodeprado.edu.co/
CORREO ELECTRONICO	**ie.sanantoniodeprado@medellin.edu.co**

Artículo 2. RESOLUCION RECTORAL

	INSTITUCION EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO	DI - F 08
	RESOLUCION RECTORAL No. 09	Ver 01 09/ 29/17

(Octubre 6 de 2017)

Por medio del cual se aprueban los ajustes y las adiciones realizadas al Manual de Convivencia de la I.E. San Antonio de Prado.

El Rector de la en la Institución Educativa San Antonio de Prado, en uso de sus facultades constituciones legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de febrero 8 de 1994, en su artículo 132, el Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, Decreto 1421 de agosto 29 de 2017

CONSIDERANDO:

Que desde la promulgación de la ley general de educación, la Institución Educativa San Antonio de Prado regula la convivencia escolar dialógica por lo estipulado en el MANUAL DE CONVIVENCIA.

Que su aplicación durante los anteriores años lectivos requirió de adiciones y nuevas normas transitorias.

Que en la revisión, divulgación y la socialización participó toda la comunidad educativa.

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar los ajustes y adiciones del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR de la Institución Educativa San Antonio de Prado, como estrategia, pedagógica de regulación de la convivencia escolar, e instrumento formativo, orientador y normativo para los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 2. Socializar con todos los educadores, administrativos, personal de apoyo, estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa San Antonio de Prado el contenido y los alcances del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	INSTITUCION EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO	DI - F 08
	RESOLUCION RECTORAL No. 09	Ver 01 09/ 29/17

Artículo 3. El contenido del MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución Educativa San Antonio de Prado, podrá ser modificado, reformado y complementado, en todo o en parte por acuerdo emanado por el consejo directivo y comunicado a la comunidad educativa antes de la renovación de la matrícula de un nuevo año escolar.

Artículo. 4. Se publicará en la página web institucional.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Consejo Directivo y deroga todo lo que le sea contrario.

Dado en Medellín, San Antonio de Prado, 6 de octubre del año 2017

JHON FREDY BUSTAMANTE QUERUBIN
Rector

Artículo 3. ACUERDO MANUAL DE CONVIVENCIA

	INSTITUCION EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO	DI - F 07
	ACUERDO No.011	Ver 01 09/ 29/17

(Octubre 6 de 2017)

Por medio del cual se aprueban los ajustes y las adiciones realizadas al Manual de Convivencia de la I.E. San Antonio de Prado.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa San Antonio de Prado y sus sedes Manuel María Mallarino y Carlos Betancur, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 183 de la ley 115 de 1994, el decreto 1860, la ley 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008, La Ley 1620 de 2013 con su Decreto Reglamentario 1965 y La Ley 1075 de 2015 y el Decreto 1421 de agosto 29 de 2017,

CONSIDERANDO:

Que desde la promulgación de la Ley General de Educación, la Institución Educativa San Antonio de Prado regula la convivencia escolar dialógica por lo estipulado en el MANUAL DE CONVIVENCIA.

Que su aplicación durante los anteriores años lectivos requirió de adiciones y nuevas normas transitorias.

Que en la revisión, divulgación y la socialización participó toda la comunidad educativa.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar por unanimidad los ajustes y adiciones del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR de la Institución Educativa San Antonio de Prado, como estrategia, pedagógica de regulación de la convivencia escolar, e instrumento formativo, orientador y normativo para los integrantes de la comunidad educativa.

	INSTITUCION EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO	DI - F 07
	ACUERDO No. 011	Ver 01 09/ 29/17

Artículo 2. Socializar con todos los educadores, administrativos, personal de apoyo, estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa San Antonio de Prado el contenido y los alcances del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 3. El contenido del MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución Educativa San Antonio de Prado, podrá ser modificado, reformado y complementado, en todo o en parte por acuerdo emanado por el consejo directivo y comunicado a la comunidad educativa antes de la renovación de la matrícula de un nuevo año escolar.

Artículo. 4. Se publicará en la página web institucional

Artículo 5. El presente acuerdo rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Consejo Directivo y deroga todo lo que le sea contrario.

Dado en Medellín, San Antonio de Prado, 6 de octubre del año 2017

CONSEJO DIRECTIVO

JHON FREDY BUSTAMANTE QUERUBIN
Rector

LILIANA LEMOS ESCOBAR
Representante Docente

JOSE URIEL LOPEZ ARIAS
Representante Docente

VERONICA LOAIZA MONTOYA
Representante Padres de Familia

MAURICIO PIEDRAHITA PEREZ
Representante Alumnos

NURY ROMERO GONZALEZ
Representante Padres de familia

SHIRLEY ADRIANA MEJIA MONTOYA
Representante Sector Productivo

Artículo 4. PRESENTACIÓN

La educación es un proceso en donde los niños, niñas y adolescentes(NNA) adquieren DERECHOS y tienen DEBERES que cumplir, mientras sean beneficiarios del servicio educativo que brinda la institución (Corte Constitucional).

La Constitución Política Colombiana, en su artículo 41, establece que: "En toda Institución Educativa se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana".

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia dice: "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 medio ambiente".

En el parágrafo 1 del Artículo 29 del Decreto 1965 dice: “Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1860 de 1994, los establecimientos educativos en el marco del Proyecto Educativo Institucional deberán revisar y ajustar el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013; y en el Parágrafo 2 dice: “El Reglamento Escolar o Manual de Convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la Comunidad Educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del Comité Escolar de Convivencia”.

La Institución Educativa San Antonio de Prado, es el lugar privilegiado para la convivencia de la Comunidad Educativa, que tiene; a su vez, derechos y deberes que conocer, aceptar, respetar y cumplir. La educación como derecho-deber impone a los NNA (niños, niñas y adolescentes) la posibilidad del ejercicio de sus prerrogativas constitucionales y legales, pero también, el conocimiento, la aceptación, el respeto y el cumplimiento de las normas institucionales y de las obligaciones que su carácter de miembros de la comunidad educativa les impone.

Artículo 5. JUSTIFICACIÓN

El Reglamento Escolar o Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en concordancia con la Constitución Política del país, que contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de una Institución Educativa, necesaria para el armónico desarrollo de las relaciones entre las personas.

Tener un Reglamento Escolar o Manual de Convivencia es tener un referente de vida, es saber dar cuenta de nuestros actos, es hacer de la tolerancia un hábito de vida, la justicia en nuestras decisiones, la libertad responsable y el respeto permanente de los unos para con los otros. Facilita, además, que todos los estamentos puedan reconocer los deberes y respetar los derechos de todos sus miembros.

El Manual de Convivencia es una norma jurídica y por ser esta su naturaleza, es de obligatorio cumplimiento para sus destinatarios; es coercible, es decir, existen maneras jurídicas de hacerlo cumplir, incluso forzosamente; debe atenerse, en lo formal y lo sustancial, a las exigencias de la normativa colombiana; su contenido no puede ir en contravía de otras normas de superior jerarquía como la Constitución Política o las leyes que se refieran a la educación y debe difundirse o darse a conocer a la comunidad educativa, lo que de paso facilita apropiarse de sus contenidos y asumirlos como valiosos para la convivencia. También, como norma jurídica, el manual debe contar con un espíritu o intención cual es el de regular la convivencia pacífica

en la escuela; es por esto último que cada vez que se vaya a hacer aplicación del manual debe previamente preguntarse ¿en qué afecta la convivencia la acción u omisión que se está interviniendo?, ¿qué aprendizajes para la convivencia obtiene la comunidad educativa?

Desde otras perspectivas, el manual constituye una herramienta que facilita aprender a convivir en la diferencia: apoya la formación política de los actores escolares en la medida en que se relaciona directamente con la difusión, promoción y garantía de los Derechos Humanos; facilita la construcción de ciudadanía activa, lo que incluye procesos de participación activa en las decisiones escolares; permite generar un entramado de relaciones que construyen al sujeto social quien, con la norma como límite, logra y busca el ejercicio de acciones en favor del colectivo; introduce elementos éticos que permiten ver en el otro un igual a pesar de las diferencias: un igual que merece respeto y reconocimiento; promueve el fortalecimiento de la institucionalidad y, establece pautas claras para la garantía de los Derechos Fundamentales de los niños, niñas y adolescentes —NNA—.

La elaboración del Manual de convivencia escolar, es fruto del esfuerzo, participación y colaboración de toda la comunidad educativa, convirtiéndose en norma de vida y en exigencia permanente de responsabilidad y compromiso en el proceso de formación de los NNA.

En él se encuentran los principios rectores formativos, los derechos, deberes y manual de funciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, el debido proceso y los procedimientos disciplinarios, los órganos del gobierno escolar y los mecanismos de participación democrática. El manual se constituye en una propuesta educativa y formativa enmarcada en la filosofía, misión, visión y valores institucionales, permitiendo un clima de convivencia que favorezca el desarrollo integral del estudiante y su grupo familiar y social.

Todas las normas aquí contenidas están acordes con la Constitución Colombiana, el Código del Menor, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1290 de 2009, la ley 734 y el decreto 1278 y La ley 1098 de Infancia y adolescencia y otras normas vigentes.

Serán destinatarios del presente Manual, que se erige como política institucional, los NNA matriculados en la Institución Educativa San Antonio de Prado, los padres de familia y/o acudientes, los directivos docentes, docentes y personal administrativo. En el caso de los docentes y directivos docentes su acatamiento y aplicación es de obligatorio cumplimiento.

La comunidad educativa que hace parte de la Institución San Antonio de Prado, reconoce que el Manual de Convivencia es una guía normativa en permanente construcción, dinámica, viva y sujeta a cambios con la participación de varios actores de la comunidad educativa.

Artículo 6. GLOSARIO

ACCESO ABUSIVO A UN SISTEMA INFORMÁTICO: El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad.

ACCIÓN PEDAGÓGICA: Conjunto de actividades acordadas por los NNA, docentes, padres de familia, acudientes, dirigidas por el docente, tendientes a provocar cambios de comportamientos ajustados al contexto social.

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 NNA 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 NNA, o por parte de NNA 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 quien lo padece y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

ACUDIENTE y/o PADRE DE FAMILIA: Es la persona mayor de edad que representa y acompaña al NNA en su proceso formativo. Padre de familia acorde a lo estipulado en el Decreto 1286 de 2005 y Decreto 1075 de 2015 Único del Sector Educativo artículo 2.3.4.1. Parágrafo: la expresión “padres de familia" comprende a padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

ACUERDO PEDAGÓGICO ACADÉMICO O COMPORTAMENTAL: El acuerdo Pedagógico es una estrategia, con la cual se busca que los niños, niñas o adolescentes (NNA) y padres de familia o acudientes se comprometan a generar estrategias que mejoren las deficiencias que el NNA presenta en alguna, algunas o todas las dimensiones de su proceso de formación. Se suscribe por determinación de la institución en cualquier momento del año escolar y su incumplimiento acarrea la cancelación de matrícula.

AGRESIÓN CIBERENÉTICA: 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.

AMONESTACIÓN ESCRITA: Es un compromiso escrito en el que se recapacita sobre la falta cometida. Debe ser firmada por los involucrados.

AGRESIÓN FÍSICA: Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

AGRESIÓN GESTUAL: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

AGRESIÓN RELACIONAL: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

AGRESIÓN VERBAL: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas

AMONESTACIÓN VERBAL: Lo aplica la autoridad educativa que se enteró de la falta. Es una invitación a reflexionar sobre la conducta errónea. No requiere dejar constancia firmada por los involucrados.

ÁREA: Asignatura o conjunto de asignaturas afines curricularmente.

ASIGNATURA: Contenidos curriculares que dentro de un mismo grado guardan continuidad y coherencia temática pudiendo, por tanto, ser evaluados en forma independiente

ASISTENCIA: Concurrencia a un lugar y permanencia en él. La matrícula conlleva la responsabilidad del NNA de asistir al proceso educativo brindado por la institución en horarios fijados, este proceso no se reduce solamente a clases, sino que comprende todas las actividades programadas por la Institución Educativa.

AUTONOMÍA: Es la capacidad de tomar decisiones con responsabilidad dentro de la comunidad educativa y la sociedad en general, de acuerdo a normas establecidas, sin renunciar a sus principios y derechos, pero respetando a los demás.

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.

CIRCUNSTANCIA AGRAVANTE: Es aquella que aumenta la responsabilidad en la comisión de una falta.

CIRCUNSTANCIA ATENUANTE: Es aquella que disminuye la responsabilidad en la comisión de una falta.

COMPETENCIAS CIUDADANAS: Conjunto de conocimientos, habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articuladas entre sí hacen posible que las personas actúen de manera constructiva en la sociedad democrática, pacífica equitativa e incluyente. Están organizadas en tres grupos:

- Convivencia y paz: Convivir pacífica y constructivamente con las personas que tienen intereses diferentes a los nuestros.
- Participación y responsabilidad democrática: Construir acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a las personas y favorecen el bien común.
- Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: Construir a partir de las diferencias individuales

COMPORTAMIENTO: Conjunto de actitudes observables en el NNA con relación al ambiente escolar.

CONDUCTA: Es el manejo de la individualidad y la forma de conducirse una persona en el ejercicio de su libertad, en las relaciones con los demás, según una norma moral, social, cultural, etc. Es la manera como el individuo responde frente a los estímulos propuestos por la institución a través de las diversas competencias que tocan con el acto educativo.

CONDUCTO REGULAR: Se entiende como conducto regular a las diferentes instancias donde puede acudir la comunidad educativa en busca de alternativas de solución a los problemas y/o dificultades frente a los procesos académicos, de convivencia, administrativos que se llevan en la institución.

CONFLICTO: Situación y/o situaciones de desacuerdo debido a la presencia de diversos puntos de vista y múltiples intereses; diferencias que pueden convertirse en motores de trasformación y cambio.

CONVIVENCIA: Interrelación ¨ armónica ` entre los miembros de una comunidad con el fin de ayudarse mutuamente y compartir vivencias y reflexiones.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas de la comunidad educativa, comprometidos con la formación en valores y competencias para el desempeño personal, profesional y laboral.

CORRECTIVOS: Acciones aplicadas con el propósito de corregir una falta o mejorar un comportamiento que se ajuste a las normas es una estrategia que busca modificar las conductas inadecuadas de los NNA, para contribuir a su formación integral.

CORRECTIVO PEDAGÓGICO: Estrategia mediante la cual se lleva al NNA a la interiorización, a la reflexión y a la racionalización de normas de comportamiento para estimular el cambio de conducta.

CORRESPONSABILIDAD: Forma de abordar el manejo de una situación que se presente en la relación humana donde cada quien aporta y responde por su manejo.

CONVIVENCIA Y PAZ: Convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.
DAÑO INFORMÁTICO: El que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.

DEBER: Aquello a que está obligado el ser humano por las normas convenidas o por las leyes naturales o positivas. Son obligaciones que deben cumplirse, si se aspira al disfrute pleno de sus derechos. El individuo asume sus obligaciones buscando su propio beneficio y el de los demás.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: El deber se asume como la responsabilidad y el compromiso de cada uno de los estamentos de la institución frente a la norma. El deber se entiende como un quehacer que engendra responsabilidad, y esta encierra la capacidad de responder por lo que se haga o se deje de hacer, directa o indirectamente. La Familia ingresará a la institución por convicción y no por presión de ningún miembro de la comunidad, por lo que deben dedicar todas sus capacidades al desarrollo de su misión, y aprovechar todos los recursos que le proporcionen la institución.

DEBIDO PROCESO: Conjunto de garantías para los alumnos, que se traducen en procedimientos, instancias y competencias en aras de facilitar la defensa conforme a los principios constitucionales y legales. (Cfr. Art. 26 Código de la infancia y la adolescencia).

DERECHO: Facultad de hacer o exigir todo lo que la ley, la autoridad y la comunidad establece a nuestro favor

DERECHOS DEL ESTUDIANTE (NNA): Son conjuntos de leyes y obligaciones que determinan las relaciones humanas desde el punto de vista de las personas y las propiedades. Son derechos fundamentales en la vida de La Institución Educativa: La vida, la integridad personal, la salud, la cultura, la recreación, y la libre expresión de opinión. (Artículo. 44 C.P.C.)

DERECHOS HUMANOS: Los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional. (Defensoría del Pueblo, 2001).

DERECHOS HUMANOS SEXUALES REPRODUCTIVOS DHSR: Hacen parte integral de los DDHH y, por tanto, comparten su naturaleza y características esenciales. Tales derechos están orientados a proteger la dignidad humana en relación con la dimensión sexual y reproductiva.

DERECHOS Y LIBERTADES: Los NNA de la I. E. San Antonio de Prado ejercen sus derechos y libertades con la debida garantía por parte de las autoridades educativas y de las demás personas, con fundamento en la dignidad humana y sujetos a lo establecido en la Constitución Política Colombiana, las Leyes, Tratados y Convenios Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Colombiano.

DESESCOLARIZACIÓN: Suspensión de las actividades académicas por un tiempo determinado.

DIGNIDAD HUMANA: La dignidad tiene que ver con el desarrollo de actitudes y el despliegue de aptitudes de tal manera que, en la búsqueda de su dignidad y en la tarea de darle sentido a su existencia, de actuar en entornos concretos, los grupos sociales pueden privilegiar algunas actitudes y aptitudes por encima de otras. En relación con la convivencia escolar se trataría de potenciar aquellas competencias que fortalezcan la convivencia.

DIMENSIONES EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA: Para la construcción de una sociedad democrática y que deben ponerse en práctica en la vida cotidiana: DERECHOS HUMANOS DDHH: Conjunto de principios de acción encaminados a proteger y promover la dignidad humana.

ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD: persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones. (Decreto 1421 de Agosto 29 de 2017)

DISCIPLINA: Es enseñar a pensar y actuar en forma autónoma. Esta es una labor necesaria para establecer en los seres humanos compromisos claros y modos de comportamiento y expresión, que les permitan ser individuos que puedan actuar dentro de un marco de respeto y convivencia social. El fundamento de la disciplina está en la autonomía, con la cual el individuo reconoce y asume responsablemente sus faltas y las consecuencias de ellas, procurando corregirse y superarse. Los fundamentos de la disciplina no se encuentran en las sanciones, sí en el diálogo y el reconocimiento de la persona. Es muy difícil para una persona aprender a comportarse adecuadamente, si no se respeta y no se reconoce su dignidad.

DIVERSIDAD: Característica natural e innata de todo ser humano, que lo hace singular y diferente a los demás (Ministerio de Educación Nacional –MEN-, 2013).

DOCENTE: Es el orientador, guía, facilitador, provocador, en los establecimientos educativos de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los NNA, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

EDUCACIÓN INCLUSIVA: La educación inclusiva es un modelo educativo que busca atender las necesidades de aprendizaje de todos los niños, jóvenes y adultos con especial énfasis en aquellos que son vulnerables a la marginalidad y la exclusión social.

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.

EQUIDAD: Se define como “Dar a cada quien, lo que necesita” y no como erróneamente se plantea de “Dar a todos por igual”; significa reconocer que las personas tienen posibilidades personales y necesidades de apoyo diferentes para llegar a ser individuos autónomos y productivos. (Guía 34)

ESTÍMULO: Es el reconocimiento previo o posterior a una acción positiva, que puede ir desde una cálida felicitación hasta un detalle material. La I.E. reconoce los esfuerzos de los NNA en el proceso de crecimiento integral y valora su respuesta positiva a las intervenciones educativas. El decreto 893 del 29 de abril de 1998 establece en su artículo 5º, "En los establecimientos educativos donde se encuentren talentos y valores deportivos ya sea NNA, docentes o directivos docentes, se podrán establecer estímulos y ofrecer facilidades para entrenamiento, prácticas y participación en torneos y competencias, lo cual será determinado por el Consejo Directivo

FUNCIONES DEL PADRE DE FAMILIA: Conjunto de obligaciones y responsabilidades que adquiere el padre de familia al matricular al hijo como estudiante de la Institución.

GROOMING: Hace referencia al conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto para debilitar emocionalmente al niño y ganarse su confianza con la intención de abusar sexualmente de él. Como parte del proceso captador, alimentan la confianza del menor con mentiras, luego los chantajean y se aprovechan de su sentimiento de culpa. Los padres, por su parte, no suelen vigilar muy de cerca las personas con las que contactan sus hijos porque no se aprecia la peligrosidad que puede manifestar como podría hacerlo un extraño en la calle.

INCLUSIÓN SOCIAL: Significa integrar a la vida comunitaria a todos los miembros de la sociedad, independientemente de su origen, de su actividad, de su condición socio-económica, física o mental y/ o de su pensamiento.

INTERCEPTACIÓN DE DATOS INFORMÁTICOS: El que, sin orden judicial previa intercepte datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los trasporte.

MEDIACIÓN: Es una forma de intervenir conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser NNA, docentes, padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación puede resolver conflictos relacionados con la transgresión a las normas de convivencia, amistades que se han deteriorado, situaciones que desagraden o parezcan injustas, malos tratos o cualquier tipo de problemas entre miembros de la comunidad educativa. Es un proceso cooperativo de resolución de conflictos. La idea es que las partes encuentren una intervención a la disputa. La mediación es VOLUNTARIA, CONFIDENCIAL, y está basada en el DIÁLOGO.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTO: Manejo de situaciones conflictivas generadas a partir de:

1. Diálogo para transformar las relaciones.
2. Pensamiento crítico como un mecanismo para entender lo que ocurre.
3. La empatía como una oportunidad para reconocerse a partir del otro.
4. Concertación como herramienta para salvar las diferencias.

MULTICULTURAL: Se entiende como la coexistencia de diversas culturas en un determinado territorio, en donde está presente el reconocimiento del otro como distinto, lo que no significa necesariamente que hay relaciones igualitarias entre los grupos.

OBSTACULIZACIÓN ILEGÍTIMA DE SISTEMA INFORMÁTICO O RED DE TELECOMUNICACIÓN: El que, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones

PARTICIPACIÓN: Referida a la importancia de que cada ser que interviene en el contexto, tenga voz y además sea escuchado y aceptado, pero también se plantea en relación con las experiencias compartidas por todos los miembros de la comunidad y que tienen una meta común. (MEN, 2013).

PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEMOCRÁTICA: Construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común**.**

PLURALIDAD, IDENTIDAD Y VALORACIÓN DE LAS DIFERENCIAS: Construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que, a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.

PLURIETNICO: Grupo humano cuyos miembros tiene rezagos comunes; misma raza, cultura común, comunidad de lengua, sentimiento de pertenencia y con raíces del pasado en relación a una historia común más o menos mítica. Las etnias se caracterizan por tener una cultura propia y basarse en la unidad de lazos familiares.

POBLACIÓN LGTBI: Término que denomina de forma inclusiva a todos los individuos y a las comunidades que se identifican como lesbianas, gay, bisexuales o transgénero o aquellos/as que tienen dudas acerca de su sexualidad y/o identidad de género

POBLACIÓN VULNERABLE: Para brindar educación a los NNA por fuera del sistema escolar, los gobiernos utilizan los mecanismos de focalización de tipo individual. Éstos se basan en el principio de equidad, que implica aplicar el concepto de discriminación positiva; es decir, se opta por la selección de la población más vulnerable.

PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD: Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación, sean proporcionales a la edad cronológica y mental, así como a las condiciones inherentes del NNA y no desmedidas. Es decir, que las acciones de reparación, sanción o castigo que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos grave posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos.

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.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA: Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los EE.

Incluye los siguientes componentes: Promoción, Prevención Atención, seguimiento

1. Promoción: Ejecución de acciones que provocan que algo suceda. Movilizar al colectivo hacia el logro de un propósito de nivel superior, impulsar, promover, formular desarrollar iniciativas
2. Prevención: Preparación y disposición que se realiza de manera anticipada para evitar un riesgo. Intervención sobre factores que pueden motivar la ocurrencia de sucesos o faciliten su repetición., se pueden determinar los factores de riesgo, construir acciones pedagógicas y el adecuado manejo de la comunicación.
3. Atención: Acciones que se realizan para asistir de manera oportuna y pedagógica a las personas de la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos DDHH y los derechos sexuales reproductivos. DHSR.
4. Seguimiento: En estos términos, el componente de seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

SEXTING: Se define como la producción de fotos o vídeos en actitudes sexuales que posteriormente se envían a móviles o se publican en Internet. El acto de enviar una foto con connotaciones sexuales a otros, ya sea mediante el móvil (MMS o bluetooth) o Internet, puede suponer que esas imágenes acaben en manos de cualquiera e incluso los menores podrían ser víctimas de chantajes.

SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Aquellas situaciones que presentan algunas personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, a mediano y largo plazo, y que al interactuar con diversas barreras del entorno incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. (Ley 1618, Art. 2). El concepto se ha venido considerando como una condición diferente a la enfermedad, como una noción inherente a una dimensión socialmente construida (MEN, 2003); ya que, se reconoce que la discapacidad son todos los factores sociales que imponen restricciones a las personas en ésta situación (factores contextuales responsables de facilitar o interponer barreras a las personas con discapacidad). Por lo tanto, integra factores biológicos y sociales. Se concluye que, "la discapacidad no corresponde a características anormales sino más bien a rasgos de diversidad propios de toda la especie la humana." (MEN, 2003, p. 15)

SUJETOS TITULARES DE DERECHOS: Para todos los efectos de esta ley son sujetos titulares de derechos todas las personas menores de 18 años. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34del Código Civil, se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad.(**ARTÍCULO 3o. Ley 1098 de 2006)**

TOLERANCIA: Respeto y consideración hacia las opiniones o prácticas de los demás.

VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG): Es un fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la integridad de una persona, enraizado en desigualdades de poder y relacionado con los roles de género. Este fenómeno incluye violencia física, sexual y psicológica, amenaza de violencia y coerción o privación arbitraria de la libertad. Algunas de las manifestaciones de la VBG son: Acoso por homofobia, Sexismo y Violencia sexual, Tipos de agresión sexual: Pueden ser con contacto o sin contacto físico, Violación, -Actos sexuales abusivos, - Acoso sexual, - Trata de personas.

VIOLACIÓN DE DATOS PERSONALES: El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue,

modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes.

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".

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.

ALGUNAS SIGLAS

DDHH: Derechos Humanos

DHSR: Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

I.E. Institución Educativa

M.C.E: Manual de convivencia escolar.

N.N.A: Niños, niñas y adolescentes.

PEI: Proyecto Educativo Institucional

SIE: Sistema institucional de evaluación

(VBG): Violencia basada en género

Artículo 7. MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia podrá ser evaluado y actualizado permanente y cada vez que la normatividad vigente lo exige, por la Comunidad educativa de la institución (Artículo 9 del Decreto 1423 de 1.993)

Han sido fuentes legales para la elaboración y adopción del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Antonio de Prado, las siguientes:

- **LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991**, Artículos 1°, 2°, 6°, 7°, 13°, 16°, 24°, 25°, 27°, 41°, 44°, 67°, 91°,92°, 96° y 97°.
- **Decreto 1860 de 1994**, reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación. Decreto 2277 de 1979 Estatuto Docente.
- **Declaración de los Derechos del Niño**: Ley 112 de enero 22 de 1991.
- **Ley 1098 de la infancia y la adolescencia** noviembre 8 de 2006 especialmente artículos: 43, 44,45, 142 y 143.
- **Código del menor decreto 2737 de 1989** (noviembre 27)
- Ley 1618 de 2013.
- **Documento Secretaría De Educación De Medellín**: Ruta de la prestación del servicio educativo para la población con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales. (2015)
- **LEY 112 DE 1991 Convención Internacional Sobre Los Derechos de la Niñez.**

- **Ley 734 de 2002** Código Disciplinario Único Artículos significativos como (18: Proporcionalidad, 35: Prohibiciones)
- **Ley General De Educación Ley 115 de 1994**
  Se asume toda la Ley, pero resaltamos los siguientes artículos (5: Fines de la educación, 6: Comunidad educativa, 7: La familia, 24: Formación ética y moral, 91: El Estudiante, 92: Formación del educando, 93: Representante de los estudiantes, 94: Personero de los estudiantes, 95: La matrícula, 96: Permanencia en el establecimiento educativo y 97: Servicio social obligatorio).
- **Ley 1257 y su decreto reglamentario 4798.** Ley que protege la mujer embarazada y las diferencias de género
- **LEY 1620 de 2013** Por la cual se crea el sistema nacional de la Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar.
- **Decreto departamental 1423** de 1993 Ordena y reglamenta la elaboración de los Manuales de Convivencia Escolar. M.C.E.
- **Decreto Reglamentario del Código del Menor,** en el Decreto 1423 de 1993.
- **Decreto 1108 de 1994**. CAPITULO III "Porte y consumo de estupefacientes"
  Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- **Decreto 1286 de 2005** "Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados". Reglamenta el Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia".
- **Decreto 1290** de abril de 2009.Por el cual se reglamentan los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, se concede autonomía institucional para construir el SIE "Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes"
- **DECRETO 2277/79 y 1278/2006** Sobre el Estatuto Docente.
- **DECRETO 1965 de 2013** Sobre convivencia escolar
- **DECRETO 1075** de 2015 Decreto Reglamentario Único del sector educativo
- **SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL**: DERECHO A LA EDUCACION-Derecho -Deber El derecho a la educación debe entenderse como factor de desarrollo humano, su ejercicio es uno de los elementos indispensables para que el ser humano adquiera herramientas que le permitan en forma eficaz desempeñarse en el medio cultural que habita, recibir y racionaliza la información que existe a su alrededor y ampliar sus conocimientos a medida que se desarrolla como individuo; es por ello que la educación cumple una función social que hace que dicha garantía se considere como un derecho deber que genera para las partes del proceso educativo obligaciones recíprocas de las que no pueden sustraerse porque realizan su núcleo esencial.
- **El decreto 2082 del 18 de noviembre de 1996**, por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
- **La ley 361 del 7 de febrero de 1997**, que establece mecanismos de integración de las personas con discapacidad.
- **Resolución 2565 de octubre de 2003** del Ministerio de Educación, por la cual se reglamenta las disposiciones para la atención a la población con necesidades especiales. Decreto 366 de 2009 por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
- **Ley 1618 de febrero 27 de 2013**, en la que se establecen las disposiciones para garantizar los derechos de las personas con discapacidad, basado en el enfoque diferencial. En el artículo 11, numeral 3, plantea que los establecimientos educativos deben permitir su acceso y permanencia educativa pertinente y con calidad en el marco de la inclusión; identificar las barreras que vulneren

el derecho a educación de calidad, e implementar acciones de prevención sobre cualquier caso de exclusión o discriminación. Así mismo lo plantea el DECRETO 2082 DE 1996**.**

- **SENTENCIAS:**

Sentencia T-452/97. Sentencia T-348/96, Sentencia T-024 de 1996, Sentencia T-519 de 1992, Sentencia T-569 de1994 Sentencia 037 de 1995 Sentencia T-366 de 1997 Sentencia T772 de 2000 (junio 22): Sentencia (S-492-1992) Sentencia T-386 del 94. T-928 de 2014: prohibición de discriminación. Comporta la obligación de tratar a todos los individuos con la misma consideración y el reconocimiento.

Además de las sentencias T336; T-476 de 1995, T- 207 de 1998, SU 641 de 1998, SU 429 de 1998, 002, 524, 015, 1233 de 2003, con los art., 1, 16, 18, 20, 13, 29, 67, Sentencia 685/05. 967 del 2007. La Carta políticamente protege a la mujer embarazada.; Sentencia 435 de mayo 30del 2002.
Sentencia 024 del 96. Sentencia 1591/00. Sentencia 656 del 99; Sentencia 366/97. Sentencia 021/99.
Sentencias SU 641 y SU642/98 la Sentencia SU-641 de 1998

Artículo 8. DEFINICIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA

Es una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la cual se pueden definir los derechos y obligaciones de todas las personas de la comunidad educativa en aras de convivir de manera pacífica y armónica.

Se constituye el Manual de Convivencia Escolar M.C.E. como herramienta educativa y pedagógica que regula las relaciones interpersonales en la comunidad educativa posibilitando una educación más humana, personalizada y de calidad. El M.C.E está orientado a:

1. Respeto a los derechos humanos, la vida, la paz, la democracia, el trabajo, la sensibilidad artística y la creatividad. A las diferencias individuales en cuanto a etnia, credos, ideologías, estatus social, género, edad, costumbres, pertenencias y lengua materna entre otras.
2. Protección y mejoramiento del medio ambiente
3. Conservación y fomento de la cultura regional y nacional en todas sus manifestaciones.
4. Formación de hábitos de salud e higiene.
5. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Artículo 9. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Objetivos generales:

1. Estimular la participación democrática de la comunidad educativa para potenciar la formación integral fomentando en los NNA la práctica de valores, el espíritu cívico, las buenas maneras, la higiene personal y el cuidado general de la Institución, el cumplimiento de las normas, el buen nivel de desempeño académico con miras al logro de una sana convivencia, asumiendo comportamiento adecuado en la sociedad.
2. Difundir en toda la comunidad educativa las normas de convivencia, los deberes, derechos y estímulos que competen a integrantes de la institución.
3. Promover, garantizar y defender los DDHH y DHSR.

4. Establecer normas paras las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
5. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar

Objetivos específicos:

1. Establecer los mecanismos de acción y participación normas que rigen la prestación del Servicio Educativo en la Institución Educativa para la construcción colectiva de la vida escolar.
2. Garantizar el cumplimiento de normas en la convivencia escolar, en un proceso constante de formación integral sirviendo como punto de partida para las acciones de la vida personal y comunitaria con el cumplimiento de las normas acordadas, haciéndolas parte integral de su comportamiento cotidiano con hábitos de responsabilidad, colaboración, orden, amistad, y respeto consigo mismo y con la comunidad educativa en general.
3. Estimular y mantener el diálogo entre docentes, directivos, NNA, personal administrativo, de apoyo y padres de familia, para que la unidad de criterios y objetivos comunes guíen el desarrollo de los procesos institucionales.
4. Conocer los derechos como los deberes que tiene cada estamento para convivir en un ambiente de justicia, solidaridad, respeto y sentido de pertenencia velando por el cumplimiento de las funciones, derechos y deberes de todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Fomentar los valores humanos, ciudadanos, institucionales y patrios en la comunidad educativa de la Institución Educativa San Antonio de Prado.

Artículo 10. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Una vez aprobado el Manual de Convivencia Escolar M.C.E por el Consejo Directivo, la institución procede a su publicación y difusión. Este Manual rige a partir de la fecha de su expedición y debe ser ampliamente difundido por los directivos docentes y los docentes ante todos los miembros de la comunidad educativa.

El estudio del Manual de Convivencia es permanente, asumido por todos los miembros de la comunidad educativa, para ser revisado, analizado, actualizado y dar cuenta de su estricto cumplimiento según las necesidades, requerimientos legales, expectativas de la comunidad educativa y su pertinencia.

Las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar se difunden en reuniones que se realizan en la Institución, con el propósito de fortalecer su práctica y lograr de esta manera una interiorización del mismo.

Al iniciar el año se realiza una inducción a docentes, padres de familia y NNA, con el objetivo de socializar y afianzar las normas establecidas en el manual, analizar, interiorizar y asumir dichas normas y disposiciones para lograr una mayor apropiación y eficacia en los procesos institucionales.

Artículo 11. RESEÑA HISTÓRICA

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO se crea a partir de la ley 715 de 2001, la cual determinó la fusión de escuelas de básica primaria con establecimientos de educación secundaria, con el fin de ofrecer continuidad en el proceso educativo, desde preescolar hasta el grado Undécimo en la misma Institución. La resolución departamental 16348 del 27 de noviembre de 2002, determinó que la nueva Institución estaría conformada por la Escuela Carlos Betancur, la Escuela Manuel María Mallarino, el liceo San

Antonio de Prado antes IDEM (1979) y una sede rural que atiende los cinco grados de la básica primaria, en la vereda Potrerito del mismo corregimiento de San Antonio de Prado del Municipio de Medellín. Fue nombrado como Rector de la Institución Educativa San Antonio de Prado el Señor Francisco Ignacio García Gómez.

Mediante resolución 280 del 14 de noviembre de 2003, la Secretaría de Educación de Medellín, aprueba la modalidad de Media Técnica con énfasis en informática. La cual fue actualizada por resolución 03353 de abril 15 de 2009 en el área de Programación en convenio con el Politécnico Jaime Isaza Cadavid.

En el año 2010 la Secretaría de Educación determina conformación de la Institución Educativa San Antonio de Prado por tres sedes: Secundaria, Manuel María Mallarino y Carlos Betancur. En este mismo año se nombra como Centro Educativo la sede Potrerito, quedando así separada de la institución.

La I.E. a la fecha cuenta con una rectora, cuatro coordinadores de convivencia, un coordinador académico, noventa y cinco docentes, setenta y nueve grupos y 2670 estudiantes.

Artículo 12. MISIÓN

La Institución Educativa San Antonio de Prado, tiene como misión la formación de NNA responsables y respetuosos, que mediante el fortalecimiento de saberes tanto académicos como tecnológicos y la práctica de valores culturales, ambientales y éticos, puedan contribuir al mejoramiento de su entorno social.

Artículo 13. VISIÓN

Para el año 2018, La Institución Educativa San Antonio de Prado, será reconocida por su alto nivel académico y formación humana, que, mediante la implementación del modelo pedagógico, las TIC y la investigación, contribuya a la formación de ciudadanos capaces de proyectar una cultura de paz y mejorar las condiciones de su entorno.

Artículo 14. FILOSOFÍA

La Institución Educativa San Antonio de Prado posibilita a sus integrantes, la educación como el medio más eficaz para mejorar las condiciones humanas de vida, a través de la libertad responsable con la participación consciente de la persona, donde la ciencia y los valores se integren a la familia y al grupo social, fortaleciendo los vínculos que favorezcan la identidad y la transformación de la sociedad.

Artículo 15. POLÍTICA DE CALIDAD

La Institución Educativa San Antonio de Prado, ofrece una educación incluyente y de calidad encaminada a elevar el nivel de desempeño académico de los NNA, así como el afianzamiento de valores a través del respeto por la diferencia, buscando con ello aportarle a la sociedad jóvenes competentes capaces de convivir en armonía con sus semejantes y con el medio ambiente, de igual manera pretende generar espacios pedagógicos donde los docentes intercambien saberes y mejoren sus procesos de aula, mediante la optimización de los recursos existentes y la implementación de los diferentes proyectos.

Artículo 16. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Ofrecer una educación incluyente a través de la implementación de diversas actividades que promuevan el respeto por la diferencia.
- Mejorar el nivel de desempeño académico de los NNA por medio de la implementación de un modelo pedagógico que brinde estrategias innovadoras e investigativas.
- Afianzar los valores culturales, ambientales y éticos mediante la aplicación del proyecto de vida y proyecto de valores.
- Mejorar los procesos Institucionales a través de la optimización de los recursos existentes.
- Generar espacios de capacitación e integración docente, implementado jornadas pedagógicas y recreativas.

Artículo 17. PRINCIPIOS

- El Fomento de los valores y actitudes que incorporen a la vida cotidiana de los ciudadanos, el conocimiento, la aceptación, valoración y práctica de los deberes y derechos fundamentales de la persona, consignados en la carta magna.
- El respeto por las diferencias individuales y los ritmos de aprendizaje.
- Educación para la convivencia ciudadana dentro de los principios de justicia, solidaridad, tolerancia, equidad y libertad.
- Construcción de la democracia participativa como modelo de organización institucional, formando en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional y los símbolos patrios.
- Comprender que la misión educativa es una tarea que contribuye al mejoramiento de la sociedad actual mediante los conocimientos técnicos, científicos y tecnológicos para fundamentar el desarrollo individual y social.
- Primacía del bien común sobre el bien particular.
- Fomentar la lealtad y el sentido de pertenencia dela institución.
- Reconocer la familia como principal estamento formador dentro del desarrollo integral de los NNA.

Artículo 18. VALORES
Libertad:

Capacidad que tienen los integrantes de la comunidad educativa para la toma de decisiones acertadas por sí mismos; teniendo en cuenta que las personas libres, piensan muy bien lo que van a hacer antes de decidirse a actuar en las diferentes situaciones de la vida.

Respeto:

Entendido como la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de la comunidad educativa, destacando en primer lugar el derecho a la vida, el respeto por sí mismo, por el otro y todo lo que nos rodea.

Responsabilidad:

Conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos y los demás. Este valor garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos generando confianza y tranquilidad entre la comunidad educativa.

Valores culturales:

Enfocados a como las actividades culturales nos proporcionan salud física y mental, alegría y esparcimiento, entre ellos la participación, la disciplina y la perseverancia.

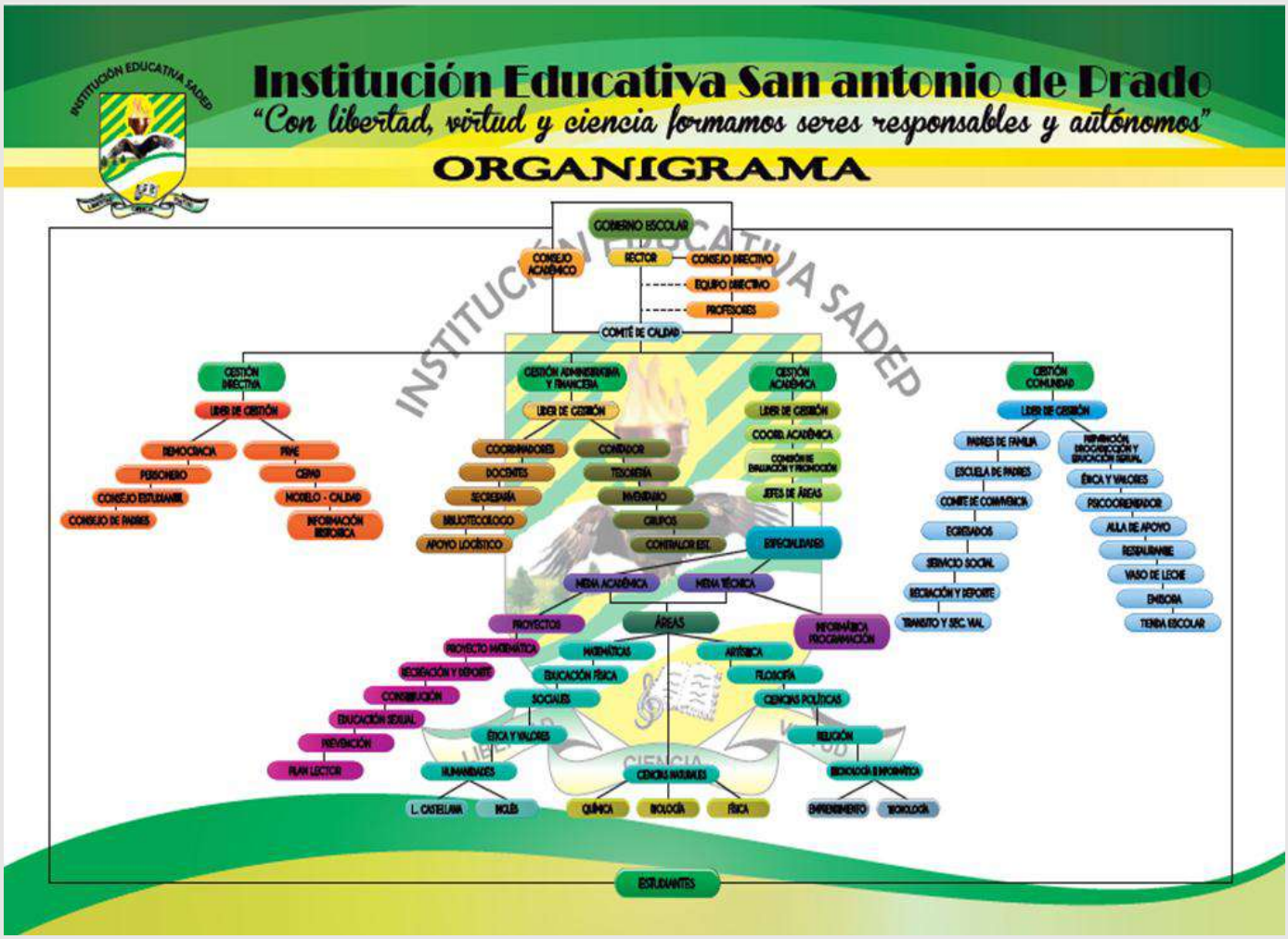
Artículo 19. METAS DE CALIDAD DE LA INSTITUCIÓN

Los NNA de la Institución San Antonio de Prado, al terminar su proceso formativo estarán en condiciones de:

- Demostrar capacidad, crítica, reflexiva y creadora.
- Profundizar en la adquisición de conocimientos tecnológicos y científicos.
- Manejar adecuadamente las herramientas necesarias para resolver problemas cotidianos y aplicarlos en el campo del conocimiento.
- Asumir compromiso y responsabilidades sociales con la Institución, la familia y la sociedad.
- Cultivar la religiosidad y la espiritualidad a través de la práctica de valores morales y éticos.
- Fomentar el espíritu cívico – democrático por medio de la participación activa en la vida comunitaria.
- Contribuir con sus sanas actitudes a una positiva convivencia institucional y social, mediante la práctica del respeto, la tolerancia, la autoestima y la responsabilidad.
- Lograr buenos resultados en las pruebas internas y externas.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

En el siguiente organigrama se puede apreciar la estructura organizacional de la I.E. San Antonio de Prado



Artículo 20. SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

Los símbolos que identifican LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO son: Escudo, Bandera, Himno y Uniforme.

ESCUDO

En la parte central se encuentra un águila con las alas desplegadas, símbolo de la libertad, seguridad y búsqueda de horizontes; encima del águila aparece una antorcha encendida símbolo de la sabiduría, que invoca el mito de Prometeo, que le robó el fuego a los dioses(sabiduría) para dárselo a los hombres. En la parte de abajo aparece un libro y una nota musical, los cuales promueven el hábito por la lectura, el arte y la investigación, ejes vitales del proceso de enseñanza y aprendizaje, que se afianzan con los principios de Libertad, Ciencia y Virtud, estableciéndose como lema central de la Institución Educativa:

“Con libertad, virtud y ciencia formamos seres responsables autónomos”.

BANDERA

Está formada por tres (3) franjas horizontales iguales con los colores verde, blanco y amarillo.

El verde representa la esperanza de un futuro mejor en un país democrático, justo y en paz; el respeto por la naturaleza y el medioambiente, pilar fundamental del P.E.I.

El blanco significa la paz, valor fundamental de nuestro manual de convivencia, que busca la formación de seres responsables y autónomos. Ubicado en esta franja se encuentra el escudo institucional.

El amarillo representa el sol como fuente de vida y abundancia.

HIMNO

En acta N°1 del Consejo Directivo de abril 26 de 2016, se acordó hacer arreglo musical al himno, para ello era necesario modifica unas palabras en sus estrofas y suprimir la última estrofa.

LETRA: GUILLERMO VALENCIA GIRALDO
MÚSICA: MIGUEL ÁNGEL CIRO BEDOYA

CORO

Salve templo de ciencia y virtud
porque vimos la luz en tu seno
y al amparo y fulgor de tu cielo
se nos llena de fe el corazón.

I

Nuestras sedes construyen tu historia
el estudio te da bienestar
y tus hijos cargados de gloria
van gozosos al triunfo final.

II

¡Oh! refugio que brindas amores
oh! cascada de rudo poder
enalteces la tierra antioqueña
vaso insigne de aromas y miel

III

San Antonio de Prado te acoge
como templo de luz y verdad
los extraños te admiran y guardan
tu recuerdo de hogar inmortal.

IV

Formación integral y eficiente
al perfil del alumno tu das
cuantas glorias serán relucientes
con semillas de amor y paz.

V

Una antorcha de luz refulgente
en tu escudo se ve palpitar
un perfume satura tu ambiente
de trabajo, de paz y equidad

VI

Tu bandera de finos colores
nos invita con gran devoción
a exaltarte con grandes loores
proclamando tus lazos de unión.

Artículo 21. UNIFORME

El uniforme nos permite una buena presentación personal, estar organizados e identificarnos de las demás instituciones, nos da la identidad de la institución a la que representamos, es decir nos da uniformidad colectiva. Los fines que se persiguen con su uso son:

- Fomentar la responsabilidad y el orden.
- Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo.
- Permitirle al NNA que se sienta identificado como miembro de la institución y que cultive su sentido de pertenencia.

- Educar en la sobriedad y en la buena presentación.
- Contribuir con la economía de las familias.

PARÁMETROS DE MANEJO

Los NNA matriculados en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADDO deberán acatar las siguientes reglas de presentación personal y acudir a la Institución Educativa con uno de los uniformes que a continuación se señalan, dentro del horario y periodos lectivos establecidos.

El uniforme deberá usarse desde el primer día de clases. Los estudiantes nuevos gozarán de un plazo prudencial de hasta 5 semanas para la consecución del uniforme y su adecuada presentación. No se permitirá su no uso, o uso incompleto salvo permiso o autorización de Rectoría. La buena presentación del uniforme está dada por tres aspectos: Que sea el que es (Gala o de Presentación Deportiva); Que no presente deterioro (Sucio, manchado, rayado o roto, debidamente planchado) y que se utilice el uniforme (gala o presentación deportiva) el día indicado. El uniforme debe ser utilizado en todos los eventos institucionales, en las actividades donde se participe en representación de la institución y en los eventos a los que se asista en jornada complementaria o jornada formativa.

Artículo 22. PRESENTACIÓN PERSONAL.

En cuanto a la presentación personal y el uso del uniforme los NNA deben tener presente que:

- Por higiene el cabello debe estar limpio, organizado.
- Los NNA debe llevar el uniforme siempre completo y adecuado al horario de clase (gala o educación física según corresponda)
- No deben usarse accesorios que no sean acordes con la presentación adecuada de cada uniforme, conforme a lo establecido en el presente manual.
- No está permitido el acceso a establecimientos públicos como tabernas, salas de juego, heladerías, discotecas, billares, clubes sociales o sitios similares, portando el uniforme.
- Los adornos deben utilizarse acordes con la presentación adecuada al uniforme de la institución.
- Privarse de portar accesorios de valor (aretes, anillos cadenas)
- El uniforme debe estar limpio y ordenado.
- El uniforme se llevará de acuerdo con los horarios establecidos, siendo flexibles, en caso de presentarse circunstancias de fuerza mayor que impidan la presentación en la institución con el mismo
- Las damas con maquillaje suave si se usa
- Portar el uniforme sólo en el horario de la jornada respectiva.

UNIFORME PARA LAS DAMAS

Según el modelo establecido por la institución.

- Jumper de la textura, colores y diseño escogido por la comunidad educativa, cuyo largo será 4 centímetros arriba de la rodilla.
- Blusa blanca, manga tres cuartos y cuello sport.
- Medias blancas escolares, cuyo largo será 4 centímetros debajo de la rodilla.
- Zapato negro de atadura.
- El saco o buzo debe ser el institucional Salvo excusa de parte de los padres por motivos de fuerza mayor
- De usarse top debajo de la camisa de gala o camiseta de Educación Física debe ser blanco.

UNIFORME PARA LOS VARONES

- Jean clásico azul oscuro.
- Camiseta blanca según modelo establecido, con el escudo de la institución grabado.
- Zapatos negros de atadura.
- Medias (que no sean tobilleras) azules oscuras o negras y Correa negra.
- Si se usa camisilla, esta debe ser blanca sin adornos, ni dibujos y deberá ir por dentro del pantalón.
- El saco o buzo debe ser el institucional Salvo excusa de parte de los padres por motivos de fuerza mayor

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA

Uniforme de Educación Física (para hombres y mujeres) debe ser utilizado según horario establecido y en las actividades que oriente la institución.

- Sudadera de tela impermeable azul oscuro, según modelo de la institución, con bota recta.
- Camiseta blanca con escudo de la institución, con cuello en V.
- Medias blancas (que no sean tobilleras).
- Tenis blancos

SE PUBLICA LA FOTO CON EL CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Otras prendas del uniforme:

- Para la debida protección del uniforme y las prácticas de laboratorio se requiere el uso de delantal blanco.
- Los estudiantes que estén cursando el grado 11°, pueden usar (opcional) una chaqueta diferente según modelo establecido siempre y cuando respete los colores institucionales y con la debida autorización de Rectoría.

Parágrafo 1: Los uniformes son exclusivos para uso en la institución. Abstenerse de usarlo uniforme en lugares públicos como salas de juego, discotecas y heladerías entre otros.

Parágrafo 2:

Artículo 23. NORMAS DE HIGIENE, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD

1. Presentarse a la institución con el uniforme correspondiente limpio y organizado.
2. Mantener buen aseo, teniendo precaución especial con el cabello, uñas, boca y zonas de excesiva sudoración.
3. Colaborar con la limpieza y la buena presentación del aula de clase y espacios de uso común como la cancha, tienda y corredores.
4. Usar adecuadamente las unidades sanitarias teniendo en cuenta que las mismas cumplen una función esencial para el mantenimiento del orden, higiene y salubridad de las personas que concurren a la Institución. De igual forma, no realizar las necesidades fisiológicas en otros espacios diferentes a estos dentro de la Institución ni en calles, parques, plazas, avenidas y otros sitios públicos, cuando se esté en actividades por fuera de la Institución Educativa.
5. El uso de los servicios sanitarios debe hacerse en descanso y de manera extraordinaria si el estudiante se encuentra enfermo o tiene certificado médico.
6. Evitar presentarse a la Institución Educativa bajo el padecimiento de enfermedades infecto contagiosas, justificando su inasistencia con el certificado médico que indique sobre tal situación.
7. No portar objetos que puedan constituirse en elementos nocivos para la salud personal y de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
8. Evitar situaciones que pongan en riesgo su integridad física o su vida no colgarse de las astas para las banderas, evitar sentarse en ventanas, mesas, muros y pasamanos.
9. No concurrir a la Institución Educativa llevando algún tipo de animal doméstico o fiero que conlleve a una eventual contaminación o ponga en peligro la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Respetar y valorar los elementos que constituyen el medio ambiente de la Institución Educativa, de tal forma, que se propicie la armonía necesaria con esté para permitir la convivencia.
11. Disponer las basuras en los medios (canecas) que la Institución Educativa ha dispuesto dentro y fuera del aula de clase, o fuera de esta cuando se esté en actividades propias del currículo.
12. Participar activamente en el cuidado, aseo, decoración y ornato de la institución.
13. Se prohíbe el consumo de cigarrillo, licor o sustancias que afecten el normal desarrollo físico y mental.

CAPÍTULO II

PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, RETIRO, CAUSALES DE CANCELACIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRICULA

El ingreso a la institución se realizará mediante los procesos de inscripción, admisión, matrícula y renovación de matrícula.

Es de anotar que normalmente a partir del grado primero, la institución se surte para cada uno de los grados y grupos de sus propios NNA, por lo que inicialmente el ingreso se hace solamente para preescolar.

Artículo 24. CRITERIOS DE ADMISIÓN

El rector(a) acoge a todo NNA, siempre y cuando cumpla con los requisitos legales e institucionales y haya disponibilidad de cupo.

Antes de matricular a su hijo/a en la Institución Educativa San Antonio de Prado, los padres de familia y el niño, niña o adolescente deben conocer e interiorizar el Manual de Convivencia. Para ello un día antes de la matrícula asistirán a una inducción, luego de haber leído el Manual que se encuentra publicado en la página oficial de la institución diligenciarán la presente carta de Aceptación y Compromiso del mismo en el presente formato.

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO
DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

Nombre del niño, niña o adolescente: _____ Grado: ____
Nombre de la Madre: _____
Nombre del Padre: _____
Nombre del/a Acudiente Autorizado: _____

Hacemos constar que LEÍMOS, INTERIORIZAMOS Y ACEPTAMOS el Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Antonio de Prado, para el año lectivo y como integrantes de la Comunidad Educativa, NOS COMPROMETEMOS A CUMPLIRLO Y HACERLO CUMPLIR. Entendemos que hace parte del contrato de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmamos a los _____ días del mes de _____ del _____

_____ Firma de la Madre

_____ Firma del Padre

_____ Firma del/la Estudiante

_____ Firma del Acudiente Autorizado

Artículo 25. LA MATRÍCULA

La matrícula es el contrato que formaliza la vinculación del niño, niña o adolescente(NNA), el padre de familia y/o acudiente al servicio educativo con la institución y es de obligatorio cumplimiento para todas las partes en cuanto a los compromisos que de él se deriven. Se realiza por una sola vez y se puede renovar por cada año académico siempre que el NNA haya cumplido con las exigencias constitucionales, legales e institucionales.

Los NNA se consideran matriculados cuando han firmado su contrato de matrícula, comprometiéndose así a respetar la Constitución, la ley, las normas que rigen la prestación del servicio educativo y el manual de convivencia institucional.
Para ingresar a un grado cualquiera, a partir de primero de primaria es indispensable haber cursado y aprobado el grado anterior y poder justificarlo con la documentación correspondiente; ejemplo para primero, requiere haber cursado el año de transición y así sucesivamente.

Parágrafo 1: Pasados los treinta días calendario todos los estudiantes que ingresen a la institución deben estar debida y legalmente matriculados, no podrá ingresar a la institución el NNA que no ha formalizado el proceso de matrícula.

Artículo 26. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

Adquisición del formulario de inscripción, el cual debe ser adquirido por una persona mayor de edad. El formulario debe ser diligenciado con lapicero de tinta negra, con letra y números claros y perfectamente legibles.

Estudiantes Antiguos

- Firmar el compromiso que da cuenta del cumplimiento al Manual de Convivencia de la Institución.
- Estar a paz y salvo con la institución.
- Diligenciar el ficho de renovación de matrícula.
- Fotocopia ampliada del documento de identidad vigente.
- 2 fotos recientes 3x4.

Estudiantes Nuevos

- Conocer antes de la matrícula el Manual de Convivencia de la institución.
- Asistir a la respectiva inducción previa programación.
- Devolver el formulario diligenciado de inscripción en la secretaría de la institución.
- Firmar el compromiso que da cuenta del cumplimiento al Manual de Convivencia de la Institución.
- Registro civil de nacimiento y/o Tarjeta de identidad según el grado.
- Carnet de vacunas(preescolar)
- Calificaciones de los grados anteriores en papel membrete.
- Hoja de vida original o informe comportamental.
- Orden de matrícula o ficho.
- 2 fotos recientes 3x4

Admisión de NNA en situación de discapacidad:

1. Además de los documentos anteriores si son estudiante que ingresan por primera vez a la I.E.
2. Deben presentar la documentación correspondiente al diagnóstico del especialista competente, un informe del tratamiento que recibe y las recomendaciones médicas con vigencia máxima de tres (3) meses.
3. El NNA en situación de discapacidad debe tener control de esfínteres. De lo contrario un acudiente debe asistir en horario asignado para el cambio de pañal o para acompañarlo al baño; la institución debe flexibilizar la jornada escolar en casos especiales.
4. El NNA debe tener independencia en el consumo de sus alimentos.
5. Se debe tener en cuenta la edad cronológica. Que debe estar en un rango de 5 a 14 años para básica primaria. Y para el inicio de su escolarización (grado preescolar) la edad no puede exceder de 8 años. Es importante que la diferencia de edad no sea superior a los 3 años con respecto al promedio (ver cuadro 1). De acuerdo con la “Ruta de la prestación del servicio educativo para la población con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales” (Secretaría de Educación de Medellín, 2015)

GRADO	EDAD PROMEDIO	EDAD MÁXIMA
Preescolar	5 años	8 años
Primero	6 años	9 años
Segundo	7 años	10 años
Tercero	8 años	11 años
Cuarto	9 años	12 años
Quinto	10 años	13 años

Edad cronológica por grado para primaria

GRADO	EDAD
Preescolar	5 años
Primero	6 años
Segundo	7 años
Tercero	8 años
Cuarto	9 años
Quinto	10 años
Sexto	11 años
Séptimo	12 años
Octavo	13 años
Noveno	14 años
Décimo	15 años
Once	16 años

Cuadro 2 Fuente: MEN-OAPF CINE: Clasificación Internacional para la Normalización de la Educación

Artículo 27. PROCESO DE MATRÍCULA

Solicitud del cupo. Se entrega ficho de preinscripción de matrícula. Luego de diligenciado lo traen con los documentos requeridos a secretaría, el NNA debe cumplir el requisito de edad para el grado al que aspira; posteriormente pasan los documentos a rectoría para el visto bueno del rector(a) y luego se inicia proceso de matrícula.

Se establecen fechas y horarios para firmar la matricula deben estar presentes el NNA y sólo y exclusivamente padre de familia; cuando por situaciones excepcionales justificables no se pueda hacer presente ninguno de los dos padres, deben presentar ante rectoría una solicitud de autorización con soportes legales. El rector(a) analizará y aprobará según el caso.

La matrícula se realiza una sola vez al ingresar el NNA a la institución educativa y la renovación es el proceso de actualización de datos e información que, ya estando matriculados, van a continuar en la misma institución. Es necesario cada año realizar la renovación de matrícula en los días y fechas estipulados por la misma.

Artículo 28. PERDIDA AL DERECHO DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA EN EL ESTABLECIMIENTO

Acorde con la sentencia T – 694 de 2002 La permanencia se garantiza en el establecimiento salvo que existan elementos razonables, por ejemplo, por el bajo rendimiento académico en dos años consecutivos en el mismo grado o por procesos disciplinario, que lleven a privar un NNA del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada.

Las siguientes son causas que dan origen a la pérdida del derecho a continuar estudios en la Institución:

- Pérdida del año escolar por dos años consecutivos.
- La inasistencia injustificada a un 25% del total de clases dictadas al año en la institución.
- La exclusión hasta por tres años de un NNA de la institución educativa como consecuencia de la aplicación de un debido proceso.

Artículo 29. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA DE LOS NNA EN SITUACIÓN DISCAPACIDAD

1. Cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso, brindadas a los NNA con discapacidad o con otros diagnósticos que influyan sobre su comportamiento, no tienen el efecto esperado y existan elementos razonables, como faltas disciplinarias de tipo II y III cometidas por el estudiante.
2. Cuando por negligencia de los padres y/o acudientes los NNA diagnosticados o con discapacidad no hayan recibido atención o tratamientos que beneficien su formación y proceso escolar y estos repercutan en su aprendizaje y en su comportamiento.
3. Cuando por negligencia de los padres de familia o acudientes, los NNA falten reiteradamente a la institución sin justa causa.
4. Por el deficiente acompañamiento de los padres o acudientes en el proceso formativo académico o comportamental del NNA (Art. 67, C.N., Código del Menor y Manual de Convivencia).
5. Actitudes negativas de NNA, padres de familia o acudientes frente a la institución y sus normas.
6. Resistencia a los procesos de comportamiento social o académicos de la institución.
7. La continuidad del NNA en situación de discapacidad dependerá de la actitud y respuesta de la familia en el cumplimiento de sus obligaciones y acompañamiento.

Artículo 30. NO PROMOCIÓN DE AÑO PARA NNA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

1. Cuando el NNA falte al 25% de las clases correspondiente al año lectivo sin justa causa.
2. Cuando un NNA con discapacidad cognitiva sea mayor de 14 años será remitido a la modalidad de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

Artículo 31. PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Cuando el padre de familia o acudiente desea retirar al e NNA de la institución, debe acercarse personalmente a la secretaría de la institución para que le sea devuelta la papelería y para la autorización de la entrega de la hoja de vida, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con la institución (biblioteca, pago de daños entre otros).

Artículo 32. PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DE ESTUDIO

Ante la solicitud de un certificado de estudio, se debe consignar a la cuenta de la institución el valor asignado según la resolución de costos del año lectivo correspondiente, presentar dicha consignación a la Secretaría de la institución en los horarios respectivos (8:00 a.m. a 12:00m. y de 1:00 p.m. a 4:00p.m.). El certificado se entrega dentro de los 5 días hábiles siguientes.

CAPÍTULO III

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 33. PERFIL DEL ESTUDIANTE

La institución pretende formar ciudadanos íntegros con el siguiente perfil:

- Con capacidad para interactuar respetuosa y responsablemente en la diversidad.
- Que se involucre con las diferentes actividades sociales: Culturales, lúdicas, deportivas, formativas.
- Con capacidad lecto-escritora, crítica, reflexiva y creadora.
- Con capacidad de expresar sus ideas y escuchar de manera atenta, reflexiva y respetuosa.
- Que se apropie del conocimiento a través de la investigación en beneficio de sus procesos formativos.
- Con sentido de pertenencia por la institución, su familia, su entorno social y su país, actuando con sentido crítico y analítico.
- Protector del medio ambiente y promotor de su conservación.
- Practicante de actividades lúdico-deportivas.

Artículo 34. PERFIL DEL DOCENTE

La institución actual requiere docentes idóneos para formar nuevas generaciones preparadas y capacitadas para enfrentar los retos de la sociedad moderna, que cumplan el siguiente perfil:

- Con capacidad de adaptación y formación constante de acuerdo con las necesidades del contexto.
- Con capacidad para relacionarse con los demás en un ambiente de cordialidad.
- Que demuestre idoneidad en su quehacer pedagógico.
- Con principios éticos que den cuenta de su responsabilidad y cumplimiento de su deber como docente formador.
- Que en su práctica pedagógica demuestre innovación y aprovechando los recursos con que cuenta la institución.
- Con autonomía en la toma de decisiones, demostrando capacidad crítica, reflexiva y respetuosa.
- Que sea creativo, recursivo e imparcial a la hora de resolver problemas.
- Que Valore y resalte las cualidades de los integrantes de la comunidad educativa.
- Con principios éticos que den cuenta de su responsabilidad y cumplimiento de su deber ser como docente formador.
- Que en su práctica pedagógica demuestre capacidad de investigación e innovación.
- Con autonomía en la toma de decisiones, demostrando capacidad crítica y reflexiva
- Con capacidad de liderazgo para participar en los proyectos institucionales y comunitarios.
- Con sentido de pertenencia por la Institución y los principios que la rigen.
- Con capacidad de adaptación y formación constante de acuerdo a las necesidades del contexto.
- Con capacidad para relacionarse con los demás en un ambiente de cordialidad.
- Que demuestre idoneidad en su quehacer pedagógico.
- Con principios éticos que den cuenta de su responsabilidad y cumplimiento de su deber como docente formador.

- Que en su práctica pedagógica demuestre capacidad de investigación e innovación aprovechando los recursos.
- Con autonomía en la toma de decisiones, demostrando capacidad crítica, reflexiva y respetuosa.

Artículo 35. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

La familia es el pilar de toda la sociedad, de ella depende en gran parte su desarrollo y sostenibilidad, es el fundamento de todo ser humano, su reflejo en la sociedad y proyección en el sistema de la vida social de un país.

- El padre de familia debe ser parte integral en el proceso de formación y educación de su hijo.
- Comprometido con la institución en el logro de los objetivos, metas y políticas, mediante el acompañamiento de sus hijos o acudidos y el cumplimiento de las normas constitucionales, legales e institucionales.
- Comprometido con ambientes familiares felices, armoniosos en donde sobresalgan los valores éticos, morales y cívicos.
- Orientador en la formación del menor mediante el ejemplo, el diálogo reflexivo y la concertación.
- Comprometido con la institución y sus requerimientos, entendiendo que con su ayuda se logre formar niños y jóvenes más responsables y seguros.
- Partícipe de los espacios y proyectos institucionales.
- Dinamizador del Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES

DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Dijo la Corte Constitucional en la sentencia T 877 de 1999 que en virtud de la doble naturaleza de derecho-deber que tiene la educación, el derecho a la permanencia está condicionado a un mínimo de cumplimiento por parte de los estudiantes (NNA) de los deberes que son correlativos al derecho.

Artículo 36. DEFINICIÓN DE DERECHOS

Son valores de convivencia fundados en la dignidad humana, la razón y la justicia. Son todas las garantías que le confieren la Constitución, la ley y la institución como estudiante y/o miembro de la comunidad educativa.

Artículo 37. LOS DERECHOS DE LOS NNA MATRICULADOS EN LA I. E. SAN ANTONIO DE PRADO

1. Ser respetado en su integridad física, étnica, política, ideológica y religiosa.
2. Recibir una formación integral conforme a la legislación educativa vigente y al P.E.I.
3. Ser promovido al grado siguiente, cuando haya cumplido con todos los requerimientos académicos contenidos en el P.E.I.
4. Ser evaluado conforme a las normas vigentes y conocer oportunamente los resultados.
5. Participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales que programe la institución.
6. Elegir y ser elegido en toda forma de participación democrática que tenga la institución.
7. Ser atendidos en sus reclamos en forma adecuada y respetuosa; siguiendo el conducto regular.
8. Recibir los estímulos correspondientes por su espíritu de liderazgo, aptitudes y capacidades, de acuerdo con las posibilidades del plantel y lo que reglamente el Manual de Convivencia.
9. Recibir y utilizar oportunamente y dentro de los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución.
10. Utilizar las dependencias y enseres del establecimiento en forma adecuada y responsable.
11. Ser informado oportunamente a través de cronogramas, carteleras u otros medios, sobre las actividades académicas y de otra índole que sean programadas en la institución.
12. Disfrutar de un ambiente sano y agradable en la institución, donde se respeten los principios de igualdad, equidad y armonía.
13. Recibir el complemento alimenticio que proporciona el Estado.
14. A que se le respeten y protejan sus bienes y útiles escolares permitidos en la institución.
15. Solicitar permisos para ausentarse de la institución por una causa justificada.
16. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
17. Conocer el sistema institucional de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar, además del Manual de convivencia, al menos en sus partes más sustanciales.
18. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
19. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

Parágrafo 1: Esta enunciación de derechos no es taxativa y por lo tanto no excluye otros que puedan reconocérsele y que pueden estar contenidos en las normas internacionales, la constitución, la ley o se deriven de la simple consideración de seres humanos que tenemos todos.

Se entienden incorporados a este manual los derechos humanos y deberes contenidos en las normas internacionales, la constitución, la ley y este manual de convivencia, los mismos que deberán ser enseñados e informados en las diferentes áreas que conforman el currículo institucional**.**

Artículo 38. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Son derechos de los padres de familia, los siguientes:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los NNA: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar, además del Manual de convivencia, al menos en sus partes más sustanciales.
2. Acompañar el proceso evaluativo a su hijo(a) matriculado en la I.E.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso evaluativo y comportamental de sus hijos.
5. Recibir una buena educación y buen trato para sus hijos.
6. Ser atendidos adecuadamente cuando se requiera.

7. Ser informados oportunamente de los cambios que se presenten en el sistema educativo.
8. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I, de acuerdo con los mecanismos de participación que para ello se estipulen.
9. Elegir y ser elegidos en igualdad de condiciones, a los diferentes órganos del gobierno escolar.
10. Conocer oportunamente sobre los correctivos, estímulos, sanciones y otras medidas que afecten a su hijo(a) matriculado(a).
11. A conocer con antelación el Manual de Convivencia para que pueda asumir de forma consciente y voluntaria sus compromisos y responsabilidades con la institución.
12. A ser tutor en el aula, cuando su hijo (a) presente alguna situación de discapacidad u otro diagnóstico que influya sobre su proceso escolar.
13. A recibir asesoría por parte de docentes, profesionales de apoyo y orientadores, sobre la forma de acompañar a su hijo desde la casa y recibir informe pedagógico de sus avances y metas a seguir.
14. A recibir desde la institución alternativas con procesos de flexibilización curricular, escolar y de la jornada, en el caso de que su hijo/a presente alguna situación de discapacidad u otro diagnóstico que influya sobre su proceso escolar.
15. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del NNA, de la familia y del establecimiento educativo, cuando el NNA se encuentre en condición de embarazo – maternidad - paternidad.
16. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, cuando este se encuentre en condición de embarazo – maternidad – paternidad, señalando su consentimiento para que el NNA asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, y que implique la ausencia parcial o total de la niña o adolescente durante la jornada de clases.

Artículo 39. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.

Para los efectos de este Manual, se retoman elementos del Decreto 1421 de Agosto del 2017, además de los derechos consagrados en la Constitución Política, en los Tratados y Convenios Internacionales, los NNA con discapacidad tienen derecho a gozar de una calidad de vida plena, y a que se les proporcionen las condiciones necesarias por parte del Estado para que puedan valerse por sí mismos, e integrarse a la sociedad cumpliendo el principio de la Inclusión como parte del proceso enseñanza -aprendizaje.

Además, tienen como derechos:

1. Al respeto por la diferencia y a disfrutar de una vida digna en condiciones de igualdad con las demás personas, que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades y su participación activa en el proceso educativo dentro de la Institución Educativa.
2. A ser destinatarios de acciones y de oportunidades para reducir su vulnerabilidad y permitir la participación en igualdad de condiciones con las demás personas agotando el principio de la escuela inclusiva.
3. Presentar los trabajos y evaluaciones después de sus ausencias, siempre y cuando haya traído la excusa justificada, acorde con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
4. A recibir el respectivo reconocimiento por su buen desempeño académico, comportamental, cultural y deportivo.
5. Cuando sea suspendido de la institución educativa por faltas al manual de convivencia, recibirá talleres acordes con las actividades que se desarrollen en el aula de clase, durante su suspensión y acordes con sus características, estilos y ritmos de aprendizaje.
6. A Ser tenido en cuenta, cuando presente una situación de discapacidad u otro diagnóstico que influya sobre su proceso escolar, a la hora de planear las estrategias de enseñanza y evaluación, por parte de los docentes de área.

Artículo 40. DERECHOS DE LA NIÑA O ADOLESCENTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

Se incluyen los demás derechos mencionados y los siguientes:

1. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Sistema Institucional de Evaluación)
2. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo, o acordar alternativas de vestuario.
3. Amamantar; para ello puede salir dela Institución en descansos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
4. Justificar inasistencia a través de certificado médico, por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de madre.

Artículo 41. DERECHOS DEL NIÑO O ADOLESCENTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

1. El progenitor tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida, dependiendo de las etapas del embarazo de su pareja y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva)
2. El progenitor tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Artículo 42. DEFINICIÓN DE DEBERES

Es el conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que el NNA debe cumplir en el ámbito escolar y social, para la continua búsqueda de la convivencia con el entorno y los individuos que lo rodean.
El deber más importante de los NNA de la I. E. San Antonio de Prado será el de respetar los derechos de los demás, y hacer uso de los propios sin abusar de ellos.

Artículo 43. DEBERES DE LOS NNA MATRICULADOS EN LA I.E SAN ANTONIO DE PRADO

1. Respetar a todas las personas en su integridad física, étnica, política, ideológica y religiosa.
2. Reconocer, acatar y respetar la filosofía de la institución, sus principios, fines y objetivos.
3. Mantener un buen rendimiento académico.
4. Cumplir con todas las actividades académicas, culturales, recreativas y sociales programadas dentro y fuera de la institución.
5. Participar de la cátedra de formación religiosa y de los actos programados siempre y cuando no interfieran sus principios religiosos o espirituales.
6. Acatar las normas y decisiones que se imparten en la institución, en beneficio de su formación integral.
7. Presentar, cumplir y desarrollar las actividades propias de cada área y/o asignatura del currículo institucional.
8. Presentar oportunamente las actividades previstas para el desarrollo de cada una de las áreas del plan de estudios.
9. Participar en la elección del gobierno escolar.

10. Representar dignamente y con responsabilidad el cargo para el cual fue elegido.
11. Presentar sus reclamos en forma adecuada y respetuosa; siguiendo el conducto regular.
12. Representar bien la institución en la actividad o evento para el cual fuera seleccionado.

13. Ser leal y honesto con el buen nombre de la institución.
14. Utilizar adecuada y equitativamente los servicios de bienestar con los que cuenta la institución.
15. Cumplir con los requisitos de inscripción para disfrutar de los servicios de bienestar.
16. Mantener en óptimas condiciones las dependencias de la institución; manteniéndolas aseadas y protegiendo el medio ambiente.
17. Respetar y cuidar los bienes de la institución, tanto físicos como decorativos y responder económicamente por los daños causados.
18. Leer permanentemente los informes y cronogramas institucionales para participar de las actividades programadas.
19. Cuidar su presentación personal, portando en forma adecuada el uniforme, conforme a las normas establecidas en este manual y cuidando su higiene.
20. Evitar la contaminación ambiental, propiciando un ambiente sano.
21. Respetar los bienes ajenos y cuidar los propios.
22. Tramitar los permisos respectivos ante la coordinación y esperar a su acudiente para poder retirarse de la institución.
23. Utilizar los recursos tecnológicos existentes en la institución, únicamente como herramientas de aprendizaje escolar.
24. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

Parágrafo 1: Los NNA en situación de discapacidad serán evaluados teniendo en cuenta las adaptaciones curriculares realizadas para ellos al plan de estudios.

Parágrafo 2: Los derechos y deberes de los artículos 35 y 41 son los mismos para los NNA en situación de discapacidad teniendo en cuenta las barreras del aprendizaje.

Artículo 44. DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

Para el ingreso a la institución es obligatorio cumplir con lo siguiente:

1. Estar, en la puerta de entrada, mínimo 5 minutos antes de la hora señalada para el inicio de clases, que será para primaria en horas de la mañana 6:30 a.m. y en horas de la tarde 12:30 p.m. Para secundaria mañana 6:30 am. Y para secundaria jornada de la tarde 12:45 pm.
2. Portar el uniforme de acuerdo al horario establecido.
3. Todos los NNA deben esperar al docente en el aula de clase, la misma que debe estar limpia, aseada y ordenada, sentado en la silla que le corresponde. Si el docente no se presenta, el representante de lo hará saber al coordinador para las indicaciones pertinentes.
4. Se debe estar atento a las indicaciones del docente y tener todos los elementos necesarios para el desarrollo de la clase como lo son el lápiz, lapicero, borrador, regla, calculadora, cuaderno, diccionario, entre otros.
5. Para salir del aula se requiere permiso del docente encargado de la clase.
6. En las clases que se desarrollen en el aula se prohíbe asomarse o conversar por la ventana interrumpiendo la actividad de otros grupos.
7. En clase de educación física no se puede llevar ningún tipo de alhajas, como anillos relojes cadenas, celulares, pulsera, piercing, entre otras, no se puede retirar de clase suspendiendo la actividad sin permiso del docente, tampoco se puede llamar por el teléfono público, consumir alimentos, solamente líquidos.

8. Todos los NNA son responsables de los implementos que se utilizan en la actividad física y debe dejarlos, al terminar la actividad en el sitio indicado por el docente. Igualmente se debe responder por la pérdida de ellos.
9. El incumplimiento de estas condiciones y otras que se encuentran en el manual o que el docente haya indicado acarreara la citación del padre de familia para ponerlo en conocimiento del comportamiento de su hijo y/o acudido.

Artículo 45. LA ASISTENCIA ESCOLAR.

Todos los NNA matriculados deben cumplir con las horas escolares establecidas por la institución y la inasistencia injustificada a un 25% de las actividades académicas del año escolar, es causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo a la autonomía institucional contemplada en el Art. 77 de la Ley 115 y en el Decreto 1290 de 2009.

Desde la coordinación y dirección de grupo se ejerce el control diario de la puntualidad y la asistencia a clases.

Parágrafo 1. Inasistencias: Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica. La inasistencia sólo se justifica cuando:

- Se presentar incapacidad médica explicita.
- Por calamidad doméstica como: por muerte o enfermedad grave de familiares cercanos, catástrofes entre otros.
- Los NNA que estén representando a la institución en eventos o actividades académicas, lúdicas, deportivas, municipales, departamentales, nacionales o internacionales u otras que requieran su presencia.
- Los NNA que presenten inasistencia a la institución, al regresar y antes de ingresar al salón de clase, debe entregar en la coordinación de convivencia la excusa formal en el formato establecido para tal fin, debidamente justificada, firmada por el padre de familia, representante legal o acudiente. El plazo máximo para la presentación de excusas es de tres (3) días hábiles.

Autorizaciones de ausencia de la institución: Cuando se trata de ausencia de la institución por tres o más días, esta sólo la concede el rector, previo cumplimiento de estos requisitos:

- Solicitud formulada por escrito por sus padres o acudientes, con mínimo tres días de antelación a la fecha de ausencia.
- Si se trata de alguna representación deportiva o cultural, carta de la institución responsable.

Parágrafo 2. Permisos para salir de la institución: Este permiso lo concede el coordinador de convivencia, previa solicitud enviada por los padres de familia o acudientes, quienes deberán acudir personalmente o delegar a un responsable mayor de edad, a la institución a recoger al NNA.

Cuando el NNA sea retirado queda anotado en el libro de novedades docentes y en la minuta de portería la fecha, hora y persona que lo retira. Es responsabilidad de los padres, cualquier circunstancia que se presente después de que se retiren de la Institución Educativa.

Parágrafo 3. El NNA que llegue después de la hora de inicio de jornada, debe presentarse a la coordinación para evaluar su situación y autorizar el ingreso al salón de clase.

Cuando presente tres (3) llegadas tarde se procederá al llamado del padre de familia para averiguar por la situación y tomar las medidas formativas y correctivas.

Cuando presente cuatro (4) llegadas tarde se llamará a casa para ser entregado o devuelto a casa y se procede a esperar la resolución por medio de la cual se le aplica el correctivo (desescolarización con talleres hasta por tres días). Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.

Artículo 46. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El servicio social obligatorio está reglamentado según lo dispuesto por el gobierno por medio del Ministerio de Educación Nacional, según resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, posibilitando la vinculación de los estudiantes de 10° y 11° al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan por las necesidades y expectativas de la comunidad.

Es deber de los estudiantes que están en de 10° y 11°, cumplir con un programa de Servicio Social y es deber de la institución, velar porque este se cumpla como requisito para la graduación acorde con lo dispuesto en el artículo 88 de la ley 115/94.

El adolescente podrá prestar su servicio social dentro o fuera de las instalaciones de la institución, en jornada adicional, desempeñando labores en diferentes actividades y servicios que procuren un bienestar institucional. Este Servicio Social en la Institución se presta a solicitud del interesado y con la asignación de tareas y control por parte de la persona responsable del Servicio Social del Estudiantado.

Artículo 47. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Abstenerse de agredir física o verbalmente a los miembros de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores, directivos, administrativos, padres de familia) dentro o fuera de la institución, buscando una solución adecuada a los conflictos. Artículo 22 Constitución Política de Colombia.
6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar el proceso educativo (académico y comportamental) en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos. Para ello asistirá a la institución educativa cuando se le requiera por dificultades comportamentales o académicas que presente su hijo(a).
8. Recoger puntualmente a los niños(as) después de la jornada escolar. Si no lo hacen, en un tiempo prudencial se solicitará apoyo a la policía de infancia y adolescencia.

9. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los NNA y promoción escolar.

10. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
11. Analizar los informes periódicos de evaluación.
12. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, 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. Vigilar y controlar el buen uso que sus hijos hagan de las redes sociales, otras aplicaciones de los medios de comunicación.
14. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
15. Justificar personalmente y/o por escrito a quien corresponda, los retardos forzosos e inasistencia del NNA a su cargo.

Artículo 48. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIADE LOS NNA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.

Deberes específicos de la familia cuando el estudiante presente alguna situación de discapacidad u otro diagnóstico que influya sobre su proceso escolar:

1. Informar a la institución, en el momento del ingreso y cambio de grado, el diagnóstico que presenta su hijo, entregando copia del mismo, tanto a la secretaria de la institución, al docente director de grupo y a la docente de apoyo.
2. Presentar constancia en la institución de los tratamientos y apoyos que recibe el NNA. Las constancias deben ser periódicas y actualizadas cada tres (3) meses, evidenciando que hay seguimiento y control del tratamiento recibido.
3. Presentar el diagnóstico del NNA con el especialista competente.
4. Informar a la institución, el tratamiento farmacológico, terapéutico y/o psicológico que el NNA esté recibiendo, entregando por escrito el soporte del especialista al docente director de grupo y a los Profesionales de otros convenios y programas.
5. Acudir a los llamados que hace la institución para talleres o capacitaciones en relación a las dificultades de sus hijos.
6. Cuando el NNA esté recibiendo tratamiento terapéutico y/o psicológico, debe pedirse al especialista informe sobre el seguimiento del tratamiento, de manera periódica, para entregarlo al docente director de grupo y a los Profesionales de otros convenios y programas.
7. Es responsabilidad de los padres suministrar el medicamento indicado por el especialista, de manera constante, hasta un nuevo control.
8. Informar inmediatamente a la institución, cuando el NNA no esté recibiendo el tratamiento farmacológico, terapéutico y/o psicológico, explicando las razones de ello.
9. Si es el caso de la flexibilización de la jornada, recoger al NNA en el horario establecido, y acompañarlo en los talleres asignados por parte del docente de las asignaturas a las que no asiste, para ser sustentados en una fecha acordada.
10. Acompañar al NNA, cuando éste presente una situación de discapacidad que requiera atención asistencial en higiene y movilidad, en los tiempos acordados.
11. Todo NNA que presente un diagnóstico que certifique una situación de discapacidad u otro diagnóstico que influya sobre su proceso escolar, debe recibir apoyo extraescolar, según el caso: terapia de lenguaje, ocupacional, cognitiva, atención integral de habilitación y rehabilitación, actividades lúdicas y deportivas, en instituciones especializadas, a fin de desarrollar procesos más integrales. La familia debe gestionar estos apoyos por la EPS o el SISBEN y presentar informes de lo anterior, mínimo dos veces al año.

12. La familia debe asistir obligatoriamente las veces que se citen para recibir asesoría por parte de los Profesionales de otros convenios y programas si aplican o hacen parte de la institución.
13. La familia mantendrá una comunicación permanente con el director de grupo y docentes, para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
14. Cuando el NNA con su comportamiento interfiera en el normal desarrollo de las actividades, la institución podrá requerir del acompañamiento del acudiente como requisito indispensable para la permanencia del NNA.
15. La familia debe asistir a acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del NNA. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales.
16. Las constancias deben ser periódicas evidenciando que hay seguimiento y control del tratamiento recibido.
17. Es requisito para la permanencia de los NNA que reciben medicamentos, que el padre de familia suministre la dosis medicada en el tiempo asignado.

Artículo 49. DEBERES DE LOS ACUDIENTES DE LAS NIÑAS O ADOLESCENTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO - MATERNIDAD

1. Informar su condición de embarazo a su director de grupo, presentando un certificado médico que la acredite.
2. Cada vez que la estudiante se ausente, el acudiente deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
3. Presentar por escrito la autorización de la salida de la niña o adolescente al momento de amamantar a su hijo.
4. Cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
5. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o del bebé.
6. Justificar las inasistencias por problemas de salud, propias como las del bebé, con los respectivos certificados médicos.
7. Informar a las autoridades la fecha del parto, con el objetivo de que se le asignen con antelación las actividades académicas.

Artículo 50. DEBERES DEL NIÑO O ADOLESCENTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

Informar a las autoridades de la institución su condición de progenitor, entregando las evidencias correspondientes al director de grupo, con el objetivo de justificar sus inasistencias y permisos. (Carnét de salud o certificado médico de los controles de la madre y/o del hijo).

Artículo 51. ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA NNA CON DISCAPACIDAD U OTROS DIAGNÓSTICOS QUE INFLUYAN SOBRE SU COMPORTAMIENTO

Se acogen las siguientes acciones pedagógicas específicamente para los NNA con diagnóstico de discapacidad, Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), Trastorno oposicionista desafiante (TOD) u otro que afecte su comportamiento:

1. En situaciones de crisis del NNA, la institución realzará flexibilización de jornada escolar, para evitar situaciones conflictivas dentro de la institución y con sus demás compañeros, y así contribuir a la permanencia del NNA, en el sistema educativo.
2. Antes de realizar la flexibilización de la jornada escolar a un NNA diagnosticado, hacer un análisis de las situaciones que puedan estar afectando el comportamiento e intervenirlas en la medida de lo posible.
3. Cuando el NNA no esté recibiendo el tratamiento farmacológico dado por el especialista, revisar las razones y dar un límite de tiempo. Si es el caso permitir la flexibilización de la jornada, facilitándole talleres acordes a sus características, por parte de los docentes de las asignaturas a las que no asiste, para ser sustentadas en una fecha acordada con la familia, o permitir acompañamiento de un adulto responsable en el aula de clase.
4. El padre de familia o acudiente legal puede ser una estrategia de apoyo en la jornada escolar, cuando el NNA presenta un diagnóstico. El acompañamiento del padre o acudiente legal en la jornada escolar debe ser de un tiempo mínimo y no debe tener responsabilidades de hacer la tarea del estudiante, ni apoyar a otros NNA, ni ayudarles a los docentes con actividades que les corresponden a éstos.

Artículo 52. DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS

DERECHOS	DEBERES
1. Recibir educación de calidad de acuerdo con la ley y al PEI, después de haber firmado o renovado su contrato de matrícula.	1. Matricularse o renovar la matrícula en las fechas establecidas por la ley y la institución.
2. Gozar de un ambiente de orden, disciplina y trabajo que permitan la concentración para un óptimo aprovechamiento de las actividades institucionales.	2. Propiciar y participar de un ambiente de disciplina y trabajo en las actividades institucionales y conservación de la armonía y sana convivencia.
3. Explicaciones claras y suficientes en todas las asignaturas programadas.	3. Asistir puntual y permanentemente a todas las actividades programadas, atendiendo a orientaciones y explicaciones claras y oportunas.
4. Ser evaluado de manera clara y oportuna en todas las asignaturas y actividades.	4. Cumplir con todas las actividades evaluativas de cada área o asignatura.
5. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones y recibir las aclaraciones pertinentes.	5. Solicitar oportuna y respetuosamente los resultados y aclaraciones del seguimiento a las actividades académicas.
6 Presentar actividades académicas que se realicen cuando se hayan ausentado con justificación.	6. Cumplir con los acuerdos establecidos con el docente par la presentación de dichos trabajos.
7 Faltar y ausentarse de las actividades con previa autorización y posterior justificación.	7. Justificar por escrito a más tardar tres (3) días hábiles cuando regrese a la institución, las ausencias y permisos debidamente firmados por el acudiente, coordinación y profesores.
8 Presentar actividades de apoyo, nivelación, refuerzo, recuperación y/o auto aprendizaje contempladas por la ley.	8. Presentarse en las fechas estipuladas para las actividades de apoyo y/o auto aprendizaje.
9. Derecho a recibir una clase preparada, planeada y organizada.	9. Participar con respeto y responsabilidad en cada una de las clases y actividades programadas.

10 Que las clases y actividades se inicien y terminen en el horario establecido, cumpliendo con la jornada escolar establecida.	10. Presentarse a la Institución Educativa cinco minutos antes del inicio de la jornada. Asistir y a todas las clases y actividades programadas
11. Conocer en clase y por medio de la página institucional el plan de estudios contemplando para el área o asignatura, la planeación de temáticas a trabajar y la forma de evaluación que se utilizarán en el periodo.	11. El docente informará en clase y en la página institucional el plan de estudios, planeación de temáticas y forma de evaluar.
12. Recibir por parte de la secretaría de la institución los certificados que sean solicitados y sean competencia de esta oficina.	12. Solicitar a la secretaría de la Institución los certificados de desempeño, calificaciones en horarios establecidos para tal fin.
13. A Ser evaluado en las diferentes áreas y/o asignaturas.	13. Tener un buen desempeño académico, presentando las pruebas, actividades y evaluaciones de manera cumplida, oportuna y responsable.
14. Tener actividades complementarias para demostrar avances en su aprendizaje, claridad en conceptos, afianzando la responsabilidad, experiencia, autonomía y disciplina, generando aprendizajes significativos	14. Cumplir con las actividades complementarias para demostrar avances en su aprendizaje de forma puntual, organizada y completa.

Artículo 53. DERECHOS Y DEBERES DE FORMACION

DERECHOS	DEBERES
1. Respeto a la dignidad, identidad, diferencias culturales, étnicas, religiosas y diversidad sexual.	1. Respetar las diferencias, dignidad e identidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Recibir formación integral (física, síquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética y cívica).	2. Demostrar con sus actividades, ejemplos y actuaciones que está recibiendo una formación integral.
3. Recibir orientación personal, corrección oportuna e imparcial, responsablemente con el debido respeto.	3. Acoger respetuosamente las orientaciones dadas y ponerlas en práctica.
4. Usar los recursos y materiales propios de la institución.	4. Mantener materiales y recursos (físicos, naturales) para la labor de aprendizaje y hacer buen uso de los elementos propios y ajenos de la institución, haciéndose responsable de los daños generados.
5. Disfrutar del descanso, la recreación y el deporte en horario y espacios asignados.	5. Participar en actividades recreativas y espacios lúdicos, respetando los acuerdos y reglamentos establecidos.
6. Portar los uniformes que lo identifican como NNA de la institución San Antonio de Prado.	6. Respetar y usar en forma adecuada los uniformes de la institución.

7. Ser informado de las razones por las cuales se sanciona y el correctivo pedagógico asignado.	7. Propiciar y mantener un ambiente de orden y aseo personal e institucional participando en el aseo del salón de clase y de la institución en general.
8. Conocer las razones de una sanción y el correctivo pedagógico propuesto, haciendo uso del derecho de defensa	8. Cumplir con el respectivo correctivo impuesto por el organismo disciplinario.
9 Tener acceso a los diferentes servicios que tiene la institución (Sala de cómputo, restaurante, biblioteca, entre otros)	9. Utilizar adecuadamente los servicios ofrecidos por la institución, atendiendo a las funciones y acuerdos establecidos para cada uno de ellos.
10. A ser protegido(a) contra el uso de sustancias que produzcan dependencia, a que sean respetados sus bienes y pertenencias	10. Rechazar decir no a cualquier insinuación sobre el consumo psicoactiva que pueda afectarle.
11. Garantizar el respeto a sus derechos y el de los demás miembros de la comunidad educativa.	11. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

Artículo 54. DERECHOS Y DEBERES DE INFORMACION Y PARTICIPACIÓN

DERECHOS	DEBERES
1 Ser informados oportunamente por parte de los directivos y/o docentes de todas las actividades programadas por la institución y las decisiones que lo afecten directamente.	1. Actuar de acuerdo con la información recibida y solicitarla oportunamente de fuente oficial.
2. Expresarse libre, oportuna y mesuradamente respetando la opinión ajena.	2. Manifestar respetuosamente su opinión a favor o en contra, haciendo uso del respeto a la opinión de los demás.
3. Representar al grupo o la institución en diferentes eventos.	3. Actuar responsablemente frente a las delegaciones grupales y/o institucionales.
4. Presentar propuestas por intermedio de los estamentos que lo representan ante la autoridad competente.	4. Aceptar las decisiones que se tomen de acuerdo al manual o a la ley que lo reglamenta o interponer recursos si fuere necesario.
5. Elegir y ser elegido en los diferentes órganos del gobierno escolar de acuerdo con las normas vigentes.	5. Participar responsablemente en los órganos del gobierno escolar, ejerciendo la democracia.
6. Reconocer oportuna y adecuadamente cuando sus comportamientos lo ameriten.	6. Valorar los reconocimientos que se le hacen a título personal o a un compañero.
7. Ser reparado o enmendado cuando sea afectado injustamente.	7. Realizar compromisos de enmienda o reparación en relación de actuación u omisión que afecten la convivencia.
8. Conocer los derechos contemplados en el presente manual y las decisiones que lo afectan	8. Aceptar y cumplir los deberes y derechos contemplados en el presente manual.

9. Ser informado de la programación que se llevarán a cabo en la Institución y que tengan que ver con el desarrollo de las actividades escolares.	9. Informar oportunamente a los padres o acudientes las fechas de reuniones o citaciones que les haga el plantel, entregar las circulares y formatos pertinentes. Cumplir con los horarios establecidos por la Institución para las diferentes actividades.
10. Solicitar permiso para ausentarse de la institución en compañía de los padres o acudiente, previa información escrita.	10. Solicitar orden de salida para ausentarse con el acompañamiento del padre de familia o acudiente debidamente autorizado.

Artículo 55. DERECHOS Y DEBERES FRENTE AL COMPORTAMIENTO

DERECHOS	DEBERES
1. Conocer el Manual de Convivencia, en todos sus detalles.	1. Conocer y acatar el presente Manual de Convivencia.
2. Ser informado sobre situaciones comportamentales observadas para sus respectivos correctivos.	2. Conocer y firmar las amonestaciones realizadas.
3. Recibir orientación para dar solución a determinados comportamientos que afecten la convivencia institucional	3. Atender las sugerencias o requerimientos realizados.
4. Acceder a su ficha observador o a cualquier anotación de seguimiento que le involucre, teniendo la posibilidad de hacer sus respectivos descargos.	4. Solicitar en compañía de su acudiente la ficha de seguimiento para hacerle revisión cuando termina cada periodo y cada año escolar.
5. Gozar de un ambiente sano y condiciones de seguridad.	5. Informar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento dentro o fuera de la Institución Educativa en actividades programadas por ella, salvo las excepciones de ley y este Manual.
6. Tener alternativas para el cumplimiento de las responsabilidades ordinarias cuando las condiciones físicas, psíquicas del estudiante así lo requieren.	6. Presentar las disposiciones médicas, legales, institucionales que deban ser tenidas en cuenta en el ámbito escolar.
7. Gozar de un ambiente sano, aseado, ordenado, seguro y estético para su formación y desempeño académico.	7. Mantener actitudes de un ambiente de aseo, higiene, conservación de la salud o bienestar y prevención de riesgos o accidentes.
8. Ser tratado con dignidad y respeto.	8. Tener un comportamiento adecuado manejar buenos modales y actitudes respetuosas en las actividades formativas, lúdicas, pedagógicas de la institución y con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
9. Asistir a la institución con una adecuada presentación personal.	9. Evitar modas que no estén de acuerdo con las directrices de la institución en lo relacionado al porte de uniforme. Portar el uniforme correctamente en

	los días correspondientes, de acuerdo con el horario.
10. Tener un mobiliario (Silla, escritorio o mesa) para realizar sus actividades escolares.	10. Reponer la silla, escritorio o mesa asignada en caso de destrucción.
11. Participar de los actos académicos, cívicos, lúdicos o de comunidad.	11. Asumir la actitud correcta y posición adecuada en los actos cívicos, eventos cívicos, lúdicos o de comunidad y durante los himnos.

Artículo 56. DEBERES FUERA DE LA INSTITUCIÓN

Los deberes de todo miembro de la comunidad no se inscriben únicamente al interior de la Institución. La formación integral tiene que estar representada en los comportamientos que cada uno de los integrantes de esta comunidad manifieste cuando actúa en otros medios, como el familiar y social; significando la continuidad del proceso formativo y educativo, claramente definido en la filosofía de la institución. Fuera de la institución el estudiante debe:

1. Responder a los principios de educación y buenas maneras, propios de los miembros de la comunidad educativa.
2. El uniforme de la Institución no debe ser utilizado en eventos o sitios públicos, excepto cuando sea en representación de la misma.
3. Las ventas o cuotas grupales, no deben realizarse en la institución ni a nombre dela misma.
4. Mantener un comportamiento correcto en la calle, con los vecinos, en los medios de transporte, y en los sitios públicos.
5. Respetar y conservar las zonas verdes, árboles, jardines y en general el patrimonio cultural y ecológico.

Artículo 57. LAS PROHIBICIONES

1. La I.E. se abstiene de proclamar públicamente como bachilleres a aquellos jóvenes, que tengan comportamientos inadecuados y se vean involucrados en actos bochornosos que atenten contra la disciplina y el buen nombre de la Institución. Además hace uso del derecho de postergar la entrega del diploma y el acta de graduación a aquellos estudiantes cuyo comportamiento así lo ameriten.
2. Están prohibidas las ventas por parte de NNA, docentes, secretarias o cualquier personal que labore en la institución aparte del administrador de la tienda escolar o salvo autorización del rector(a).
3. No se permite pegar afiches, carteles y anuncios en las paredes de aulas o corredores, estas solo se deben colocar en las respectivas carteleras y con previa autorización de los responsables.
4. Están totalmente prohibidas las actividades proselitistas.
5. Prohibido recibir y entregar paquetes, tareas, trabajos entre otros en portería o por la malla.
6. En la institución Educativa San Antonio de Prado no está permitido el ingreso de padres de familia, estudiantes, docentes o visitantes de la comunidad en general en short, pantaloneta o chancla de baño, es decir sin una adecuada presentación personal que demuestre respeto por el espacio educativo.
7. No se permite el ingreso de personas en estado de embriaguez.
8. La institución educativa es un espacio libre de humo, por lo tanto, está prohibido fumar.
9. Queda terminantemente prohibido el uso de celulares en las clases, salvo autorización por parte del docente.

Artículo 58. USO DE CELULARES Y/O EQUIPOS

1. El uso de celulares al interior de la Institución solo se puede hacer en el periodo del descanso escolar.
2. La tenencia de dichos equipos es de absoluta responsabilidad de su dueño, la institución no se hace responsable por daño o pérdida.
3. No debe haber estudiantes o docentes con audífonos o equipos celulares prendidos en clase salvo que este busque cumplir una función académica programada por el docente.

Parágrafo 1. El porte y uso de teléfonos celulares, reproductores de música, de video y otros dispositivos tecnológicos que sean utilizados en actividades diferentes a las académicas, serán decomisados por el docente o coordinador de convivencia, éstos serán entregados únicamente al acudiente del dueño del artículo, durante los tres días hábiles siguientes al decomiso.

Artículo 59. ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Se tiene como principio en la institución que el mayor estímulo es la satisfacción del deber cumplido con esfuerzo y honestidad, en este sentido se relacionan los procedimientos y categorías para reconocer, agradecer y retribuir la labor en beneficio de nuestro plantel que realizan algunos de sus miembros.

1. **Izadas de Bandera**: Merecerán izar la bandera, los NNA que, a juicio de sus docentes, se hayan destacado en cualquiera de los aspectos educativos que se van a resaltar en el homenaje a la Bandera o en el Acto Cívico.

2. **Cuadro de Honor**: Merecerá aparecer en el cuadro de honor General, al finalizar cada período académico, los NNA que hayan obtenido el mejor promedio académico del grupo. Además, no puede haber incurrido en faltas de comportamiento.

3. **Medalla Mejor Bachiller**: Para el adolescente que haya sobresalido por su excelencia académica en todas las áreas y no presentó dificultades a nivel de comportamiento, vivenciando los valores y Filosofía de la I.E.

4. Medalla MEJOR ICFES - SABER 11°: Para el adolescente que obtiene el mayor puntaje a nivel Institucional en las pruebas nacionales: ICFES – SABER 11°. En caso de empate, se definirá por centésimas obtenidas en los puntajes.

CAPÍTULO V

MANUAL DE FUNCIONES

Artículo 60. MANUAL DE FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Los docentes dependen directamente del rector, les corresponde orientar las actividades curriculares para que los NNA logren los cambios previstos en el proceso formativo; el docente es el responsable de ejemplificar, impartir y desarrollar el programa de la institución. Realiza el trabajo de educar a los NNA, de interactuar con los padres y acudientes y de actuar en el marco de las orientaciones y criterios establecidos. Es la máxima autoridad en el salón de clases. Dirige, coordina y controla las actividades de enseñanza y aprendizaje de su respectiva área. Entre otras funciones están:

1. Estimula la participación, el desarrollo autónomo, la crítica constructiva en el desarrollo del conocimiento, procurando que el NNA “aprenda a aprender” y articule los conocimientos con la práctica y su entorno.
2. Realiza la planeación, el desarrollo y la evaluación de sus clases, atendiendo a los lineamientos y criterios establecidos por las directivas de la institución.
3. Prepara, enseña y evalúa las clases y sus diversas actividades educativas, procurando los más altos niveles de calidad y competividad educativa.
4. Participa en la elaboración del plan general de área y los proyectos que sean liderados desde el área de su especialidad y grupo de apoyo al cual pertenezca.
5. Programa y organiza las actividades de enseñanza – aprendizaje de las áreas y/o asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la planeación del área y en las normas del orden municipal, departamental o nacional.
6. Dirige y orienta las actividades de los NNA para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
7. Participa en la realización de los proyectos complementarios, las actividades lúdicas y demás actividades que programe la institución.
8. Controla y evalúa la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza- aprendizaje.
9. Aplica oportunamente, en coordinación y con el jefe de área, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de los resultados evaluativos.
6. Ingresa constantemente al sistema el informe evaluativo de los NNA a su cargo.
7. Ejerce la dirección u orientación de grupo cuando le sea asignada.
8. Atiende las inquietudes y necesidades de los NNA y de los padres de familia.

9. Asistir puntualmente a las clases, reuniones y las diversas actividades convocadas por las directivas de la institución.
10. Cumple la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
11. Cumple con los acompañamientos que le sean asignados.
12. Participa en los actos de comunidad.
13. Atiende a los padres de familia de acuerdo al horario que sea establecido.
14. Responde por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Entrega a tiempo los documentos correspondientes a su trabajo, en las instancias y dependencias que lo exijan.
16. Cumple con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 61. MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El Coordinador (a) de Convivencia se caracteriza por vivenciar la Filosofía, principios y valores que identifican a la Institución. Es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa. Mediadora e imparcial en la toma de decisiones. Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los NNA, Docentes y Padres de Familia, para asumir el fiel cumplimiento del Manual de Convivencia. Entre sus funciones están:

1. Es el primer responsable de velar por el orden, la disciplina y resolver conflictos de los NNA y de estos con los docentes. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto por los NNA o por algunos de los docentes.
2. Participa activamente en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y evaluación Institucional.
3. Preside las comisiones de convivencia rindiendo los informes correspondientes a rectoría.
4. Orienta las direcciones de grupo con los directores de grupo para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.
5. Rinde periódicamente informe al rector(a) del plantel sobre las actividades de su dependencia.
6. Participa en el planeamiento general y elaboración de horarios de clase.
7. Participa en la elaboración del organigrama y cronograma de actividades de la IE
8. Hace el seguimiento comportamental de los NNA a su cargo.
9. Establece y hace cumplir los turnos de acompañamiento y vigilancia de los docentes en las diferentes actividades del colegio.
10. Informa, orienta y asesora a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamental de sus hijos.
11. Exige la buena presentación y puntualidad de los NNA.
12. Vela por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.
13. Se reúne periódicamente con los representantes de grupo de cada grado.
14. Orienta y realiza el seguimiento respectivo para que los NNA permanezcan dentro de sus aulas
15. Participa en las actividades académicas y de convivencia que se realicen en el plantel.
16. Está en permanente comunicación con el rector e informa sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de los NNA y docentes.
17. Establece canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa
18. En compañía de director de grupo verifica la asistencia de los NNA, padres de familia o acudientes a las diversas actividades que realice la Institución.
19. Crea conciencia en los docentes para sumir el acompañamiento de los NNA en todas las actividades: descanso, izadas de bandera, eventos religiosos, culturales y deportivos.
20. Verifica el cumplimiento de horarios, jornada escolar y asistencia de docentes.

21. Presenta al rector(a) los casos especiales de convivencia de los NNA, después de agotar todas las instancias del conducto regular.
22. Coordina con los docentes los espacios para atender a padres y NNA.
23. Lidera la gestión que le sea asignada y presentar los informes requeridos en forma oportuna.
24. Diligencia los registros y controles propios de sus funciones como coordinador y presentar oportunamente los informes que le sean requeridos.
25. Acompaña o delega a quien pueda sustituir la ausencia del docente debidamente autorizado.
26. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 62. MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO

El coordinado(a) académica (Directivo Docente), depende del rector es responsable de acompañar el proceso educativo de la Institución teniendo presente la filosofía y Modelo Pedagógico. Bajo su dependencia están por relación de autoridad funcional, los docentes. Sus funciones están enunciadas de manera expresa en las leyes 715 de 2001 y 115 de 1994 y los decretos 1860 de 1994, 1278 de 2002, 1850 de 2002 y 3020 de 2002. De él dependen los jefes de área, los directores de grupo y por relación de autoridad funcional los docentes.

El Coordinador(a) Académico se caracteriza por ser humano, líder, autónomo, cercano, responsable, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa. Asimismo, está en constante formación académica y propicia los espacios para la misma. Entre sus funciones están:

1. Participa en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.
2. Participa en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación, Promoción y en los otros que sea requerido.
3. Colabora con el rector en la planeación, programación académica y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Lidera la elaboración de los planes de estudio y proyectos institucionales de acuerdo a los lineamientos del MEN.
5. Organiza a los docentes por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordina acciones para el logro de los objetivos institucionales.
6. Vela por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los docentes, a los NNA y a Padres de Familia.
7. Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los docentes y NNA.
8. Mantiene buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
9. Recibe del representante del área un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
10. Realiza el seguimiento académico a NNA con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con el sicólogo(a).
11. Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
12. Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
13. Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias.

14. Programa la asignación académica de los docentes y elabora el horario general de la IE en colaboración con la coordinadora(a) de convivencia y lo presenta al rector(a) para su aprobación.
15. Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
16. Propone estrategias que garanticen la calidad, creatividad y modernización del desarrollo curricular.
17. Propicia espacios para el debate y el mejoramiento académico de la IE.
18. Diseña estrategias para el desarrollo de la capacidad intelectual de los NNA y de docentes en los diferentes programas.
19. Rinde periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
20. Promueve actividades que propendan la superación de dificultades académicas de los NNA.
21. Promueve la organización y participación de los NNA en las pruebas externas y socializa los resultados de las mismas con los directivos y docentes.
22. Coordina la entrega, recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los NNA en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.
23. Organiza el banco de talleres para las diferentes áreas.
24. Preside las reuniones del Consejo Académico e informa sobre las decisiones que en éste se tomen.
25. Establece en asocio con el coordinador(a) de convivencia el horario de atención a los padres de familia y a los NNA.
26. Propiciar espacios para el debate y el mejoramiento académico de la institución.
27. Realiza las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 63. MANUAL DE FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

Los directores de grupo son los inmediatos colaboradores de la acción educativa de la institución. Son funciones de los directores de grupo:

1. Recibir el grupo a su cargo al inicio de la jornada escolar (10 minutos). Orientarlo y acompañarlo en la formación comunitaria.
2. Velar por la disciplina, presentación y aprovechamiento de los NNA a su cargo.
3. Cuidar el orden y la buena presentación del aula asignada y responsabilizarse de los elementos que le sean confiados.
4. Hacerse vocero de las inquietudes de sus NNA y procurar que sean encontradas las soluciones más acertadas.
5. Responder ante las directivas de la IE por la buena marcha del grupo que le ha sido confiado y ejercer sobre él una influencia educativa permanente, sin escatimar esfuerzo para lograr unos mejores resultados, aprovechando hasta donde sea posible el tiempo que durante la jornada de trabajo le quede libre.
6. Informar sobre el rendimiento y comportamiento del grupo a su cargo al rector y coordinadores.
7. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiados a su dirección.
8. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los NNA.

9. Orientar a los NNA en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con la psicóloga si se considera necesario.
10. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los NNA y lograr en coordinación con los estamentos, las soluciones más adecuadas.
11. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
12. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los NNA del grupo a su cargo.
13. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los Coordinadores del plantel.

14. Registra y lleva el control de las actividades y resultados obtenidos según lo planeado dentro del grupo a su cargo.
15. Analizar las situaciones conflictivas de los NNA y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
16. Planear y desarrollar las actividades en las direcciones de grado potenciando en los NNA las habilidades socio afectivo.
17. Orientar a los NNA en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
18. Recibir, registrar y resolver las novedades disciplinarias de los NNA de su grado y hacer el seguimiento respetivo.
19. Elaborar un inventario de los elementos existentes donde funciona el curso a su cargo, indicando el estado en que se encuentran y la cantidad de cada uno de ellos, al comenzar y al terminar el año escolar y entregarlo al Coordinador en las mismas condiciones recibidas.
20. Ejecutar el programa de inducción comprensión del PEI, Manual de Procedimientos, Manual de Convivencia y Sistema de Evaluación, a los NNA del grupo confiado a su dirección.
21. Motivar a los NNA para que realicen todas las actividades propuestas por los docentes, con el propósito de lograr el buen rendimiento académico y disciplinario del curso que tenga a su cargo.
22. Darles responsabilidades a los NNA para que potencien su sentido de pertenencia, apropien hábitos y ejerzan su ciudadanía.
23. Fomentar actitudes de responsabilidad y disciplina en su grupo, actuando como orientador de procesos y mediador de conflictos buscando la formación integral de los NNA.
24. Dirigir las actividades que su grado tenga a cargo dentro y fuera de la institución.
25. Diligenciar el observador de los alumnos a su cargo y darlo a conocer al padre de la familia en cada entrega de informes académicos y establecer los compromisos al respecto para hacerle el seguimiento que haya lugar.
26. Presentar al padre de familia un informe del rendimiento académico y comportamental del NNA.
27. Velar, junto con los NNA, por el mantenimiento, aseo, presentación y clasificación de las basuras del aula de clases.
28. Liderar los procesos de elección democrática y participativa, en lo concerniente al gobierno escolar.
29. Comprometerse con la ejecución de cada una de las actividades asignadas dentro de los distintos proyectos pedagógicos obligatorios y transversales, de manera eficiente, responsable y con altos estándares de calidad.
30. Atender a padres de familia, ser diligente, eficiente, en lo posible dar soluciones y ser asertivo en la comunicación con ellos.
31. El director de Grupo en las formaciones de NNA debe asumir un papel de liderazgo y lograr la disciplina de éste.
32. En la reunión de entrega de boletines debe realizar los acuerdos por escrito con padres de familia y NNA, para el mejoramiento comportamental y académico.
33. Hacer revisar los compromisos de los acuerdos realizados con los padres y NNA de desempeño comportamental o académico.
34. Velar por el buen rendimiento académico y comportamental de sus NNA.
35. Buscar y proponer soluciones a los problemas que surjan al interior del grupo.
36. Diligenciar oportunamente el libro observador y hoja de vida, describiendo los aspectos positivos y los que se deben mejorar.
37. Suministrar información a la coordinación académica, disciplinaria y rectoría sobre desempeños de grupo a cargo; además de algunos casos particulares que sean solicitados.
38. Organizar y dirigir actividades que estimulen a los NNA y redunden en el bienestar y disciplina general del grupo.
39. Presidir las reuniones de padres de familia para entregar informes periódicos del desempeño académico.
40. Informar oportunamente a los padres de familia sobre el rendimiento académico comportamental de sus hijos.
41. Organizar actos cívicos asignados en forma coherente y responsable.

42. Responder por el buen manejo de los enseres de su grupo, manteniendo actualizado el inventario.
43. Coordinar la participación del grupo en todos los eventos institucionales, respondiendo por su comportamiento.
44. Orientar a los NNA en la adquisición de hábitos y valores que les permita un adecuado desempeño en los procesos académicos y de convivencia.
45. Velar por el mantenimiento del ambiente pedagógico de las aulas según el grado asignado.
46. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 64. MANUAL DE FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE ÁREA

Es el docente responsable de investigar, proveer y comunicar a su respectivo equipo las tendencias y avances que se están dando en su área de responsabilidad.

El representante del área ante el Consejo Académico, será elegido por los integrantes del área. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área, también es quien orienta el proceso de planeación y mejoramiento del área o por derecho propio si es un sólo docente por área.

El grupo de docentes del área elegirá un docente que los represente en este cargo, además de sus funciones como docente, tendrá las siguientes:

1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo PEI, programaciones de área, proyectos pedagógicos obligatorios y transversales, actividades académicas, lúdicas, deportivas y culturales.
2. Promover el compromiso de la vivencia de los principios del PEI.
3. Elevar los niveles existentes de calidad educativa en su respectiva área.
4. Velar porque el área y sus proyectos, sean altamente competitivos.
5. Sostener una visión prospectiva de los currículos en el saber de su respectiva área.
6. Dar orden, sentido, coherencia e integridad a las competencias del área.
7. Dirigir, supervisar y asesorar a los docentes en la planeación de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.
8. Procurar el desarrollo tecnológico y la participación virtual del área.
9. Ser un constante promotor de nuevos métodos y estrategias de enseñanza en su área.
10. Atender las necesidades e inquietudes de los docentes en lo pertinente al proceso educativo del área.
11. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área y el coordinador académico.
12. Proponer cursos de capacitación que respondan a las necesidades del área.
13. Proponer estrategias metodológicas y recursos para el buen funcionamiento del área.
14. Participar activamente en las reuniones de la sección, donde se socializan las decisiones del consejo académico y buscar como ejecutarla.

15. Socializar y facilitar experiencias pedagógicas a través de charlas, talleres, conferencias, etc.
16. Coordinar la planeación, control y ejecución del plan de estudios del área respectiva y materiales de apoyo para el desarrollo del mismo
17. Recoger inquietudes entre sus representados.
18. Cooperar con los docentes de su área en la definición de los indicadores de desempeño académico respectivo.
19. Reunirse periódicamente y mantener informado a sus compañeros de área de primaria y secundaria, todas las novedades que se presenten.

20. Rendir periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de los programas, actividades y proyectos de área.
21. Organizar el área y formular un plan de trabajo anual con los docentes que la conforman, formulando acciones tendientes a mejorar los desempeños.
22. Articular los trabajos del área con los de las otras áreas, proyectos pedagógicos y transversales, siguiendo los lineamientos del Modelo pedagógico institucional.
23. Definir estrategias evaluativas de carácter formativo.
24. Analizar los niveles de rendimiento, de los NNA en las distintas asignaturas que componen el área, identificando las causas de las situaciones críticas y las fortalezas que se encuentren, para establecer acciones correctivas y de apropiación.
25. Compartir con los docentes, propuestos de actualización de bibliografías, links educativos, estrategias innovadoras y nuevas metodologías en las asignaturas pertinentes.
26. Representar al área en las reuniones convocadas por las autoridades institucionales.
27. Proponer a docentes para participar en eventos y reuniones técnicas tanto en la institución como fuera de ella.
28. Velar porque el área y el programa, sea altamente competitivos.
29. Procurar el desarrollo tecnológico y la participación virtual en redes del área.
30. Definir junto con los docentes el cumplimiento de las responsabilidades del área.
31. Representar el área o asignatura en las reuniones del Consejo Académico e informar a los docentes las decisiones que se tomen en éste.
32. Elaborar el diagnóstico de las necesidades de su área junto con los otros docentes e informar a rectoría.
33. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo

Artículo 65. MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia escolar, es un órgano consultor del Consejo Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del conflicto escolar, dentro del debido proceso es una comisión interinstitucional conformado por los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para tratar asuntos de la convivencia pacífica, orientar, asesorar, capacitar y establecer criterios para la solución de conflictos escolar en primera instancia y Los casos especiales remitidos por la coordinación enviarlos a instancias superiores previo análisis y mérito.

El Comité de Convivencia Escolar 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.

En cada sede que corresponde a la Institución, funcionará un comité de convivencia integrado por el personero estudiantil, el rector(a), un representante del consejo de padres, los docentes del comité de convivencia y el respectivo coordinador. Entre sus funciones están:

1. Instalar el Comité de Convivencia dentro de los primeros 15 días del Calendario Escolar.

2. Evaluar y mediar conflictos que se presenten al interior de los estamentos de la comunidad Educativa.
3. Llevar a cabo el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
4. Promover actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad Educativa, tales como: 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.
5. Establecer el Cronograma de reuniones al inicio del año en forma mensual y dar publicidad al Comité especialmente, respecto de los integrantes, funciones y calendario de reuniones.

6. 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 NNA estará acompañado por sus padres y/o acudiente previa certificación o comprobación de la existencia de los mismos el (la) acudiente.
7. Estudiar los casos de los NNA que presentan dificultades comportamentales.
8. Establecer correctivos a los NNA que incumplan el Manual de Convivencia.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia como la rectoría de los casos tratados y que reinciden en situaciones tipo II y III gravísimas para tomar las decisiones de suspensión, retiro o cancelación de matrícula y ante las instancias estatales según 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.
10. Llevar registros de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados.
11. 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 ciudadana.
12. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y NNA, directivos y NNA, entre NNA y entre docentes.
13. Una vez analizadas las situaciones en cada sede, se pasará al Comité de Convivencia Institucional dada la dificultad de los mismos inmediatamente o dentro de los primeros 5 días de cada mes.
14. Ejercer control al cumplimiento de los deberes y derechos humanos de los diferentes estamentos de la comunidad educativa
15. Velar porque las normas, la Constitución Política y el Manual de Convivencia Escolar se cumplan a cabalidad.
16. Diseñar y aplicar estrategias pedagógicas de convivencia escolar que conlleven a la reflexión, el análisis y al cambio de actitud en la comunidad educativa.
17. Tomar decisiones tendientes a la corrección de comportamientos sociales que estén afectando la convivencia pacífica y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas, académicas y el buen nombre de la institución.
18. Crear estímulos para aquellos NNA que participen y sobresalgan en acciones que favorezcan el medio ambiente de respeto, tolerancia y convivencia escolar.
19. Garantizar el debido proceso en el respeto a los derechos humanos.
20. Remitir los casos especiales de conflictos escolares que lo amerite a instancia superior de acuerdo con la normatividad y el debido proceso.
21. Propiciar el desarrollo de actitudes de comprensión y respeto a la multiculturidad y la multietnicidad, prescribiendo los prejuicios y estereotipos discriminatorios en la convivencia escolar.
22. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre NNA, entre docentes y entre directivos.
23. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la 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.
24. Promover la vinculación de la Institución a las estrategias, programas y actividades sobre el tema de convivencia escolar, que se desarrollen en diferentes entidades.
25. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud o de oficio. El NNA estará acompañado por el acudiente.
26. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto específicas, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos

sexuales y reproductivos, que NO pueden ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar y revisten características de una conducta punible.

27. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 66. REGLAMENTO COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: según (Acuerdo N° 10 del 12 de Septiembre del 2014).

Con fundamento en la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 y el Decreto 1965 del 11 de septiembre del mismo año que reglamenta dicha Ley EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR de la I.E San Antonio de Prado se crea el 4 de Julio del 2014, por Resolución Rectoral N° 003 y formaliza el reglamento Interno que direccionara su funcionamiento.

Este reglamento consta de siete Capítulos así:

CAPITULO PRIMERO: Creación y Objetivos del Comité Escolar

CAPITULO SEGUNDO: De la Conformación del Comité de Convivencia Escolar, los Periodos, las Obligaciones e Inhabilidades de los miembros.

CAPITULO TERCERO: Del Funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.

CAPITULO CUARTO: Del Tramite de las Quejas.

CAPITULO QUINTO: De los Recursos del Comité de Convivencia Escolar.

CAPITULO SEXTO: Actualización del Manual de Convivencia, Protocolos y Rutas de Atención Integral.

CAPITULO SEPTIMO: Disposiciones Finales.

Según el Acta del Consejo Directivo, con fecha del 12 de Septiembre del 2014, se socializo el reglamento del Comité Escolar de Convivencia, se aprobó y se procedió a la firma del mismo.

En el folio 104, dice que El comité de Convivencia Escolar, se crea con el objetivo de analizar y tratar conflictos que se presenten en la Comunidad Educativa.

Indica que el Comité Escolar debe estar conformado por:

Rector (a), Personero Estudiantil, un docente con función de orientador, cuyo rol será asumido por la psicóloga de la secretaria de educación, mientras este en la Institución, un Coordinador quien representará toda la Institución educativa, presidente del Consejo de Padres de familia, presidente del Consejo Estudiantil, dos docentes de la Institución Educativa,

En cuanto a las sesiones, se propone reunirse cada mes, con la observación que si surgiera algún caso extraordinario, se reunirían citándose como mínimo con un día de anticipación.

El documento completo se encuentra en la carpeta del Comité Escolar de Convivencia

Artículo 67. MANUAL DE FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Determinar, organizar, ejecutar y controlar las acciones que sean necesarias con el fin de poder garantizar un eficiente y eficaz servicio en la oficina que ha sido puesta bajo su responsabilidad.

1. Realizar labores de oficina y colaborar con el desarrollo de las actividades administrativas de la IE.

2. Trabajar con eficiencia, eficacia y ética en las actividades de oficina, según las disposiciones y distribución del trabajo asignado.
3. Planificar, dirigir y controlar las actividades de la Secretaría de acuerdo a sus requerimientos y normas establecidas en las Leyes y reglamentos vigentes.
4. Desarrollar su labor de forma adecuada y de acuerdo a las técnicas modernas, para así proporcionar un servicio óptimo.
5. Cumplir con el horario establecido para la atención a NNA, padres de familia o acudientes, docentes y demás usuarios.
6. Recibir, revisar, clasificar, distribuir y controlar documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
7. Manejar los sistemas de información correspondientes a la IE y a la Secretaría de Educación Departamental y Municipal y dar apoyo en el momento que se requiera.
8. Organizar y mantener actualizada la información según la normatividad existente.
9. Atender de una forma cordial el personal que solicita sus servicios; trasmitir y recibir mensajes telefónicos y por Internet en forma rápida y oportuna.
10. Ejecutar labores de archivo, correspondencia, digitación, actualización de la información y otros similares, de acuerdo con las instrucciones del Jefe Inmediato.
11. Mantener informado al rector de las comunicaciones emitidas por la Secretaría de Educación Departamental y Municipal a través de la plataforma virtual de la Institución Educativa.
12. Atender de manera eficiente y oportuna las solicitudes que le hagan sus superiores inmediatos cuando sean tareas relacionadas con su actividad.
13. Registrar en el sistema toda la información relacionada con los NNA.
14. Elaborar los certificados y constancias que soliciten NNA, ex-alumnos o padres de familia.
15. Revisar y organizar la documentación de NNA y de los docentes.
16. Elaboración de los listados de los NNA.
17. Apoyar la Coordinación Académica en lo relacionado con el manejo de la información académica de los NNA, la expedición, cuidado y control de los registros de calificaciones.
18. Suministrar a los docentes y directivos-docentes la información correspondiente a NNA.
19. Llevar el libro de actas de grado y mantenerlo al día.
20. Responder por el estado de los equipos a su cargo y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
21. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo contempladas en el Manual de Funciones o las que le asigne el Rector o la Dirección Administrativa.
22. Recibir y Clasificar la correspondencia.
23. Bajar el correo electrónico y entregarlo de inmediato al Rector y dar respuesta oportuna a la correspondencia que dependa de su cargo o a la que le haya sido entregada por el Rector.
24. Mantener informados a los(as) Coordinadores de las reuniones, citaciones o requerimientos que haga Rectoría.
25. Mantener actualizadas las carpetas de los docentes y directivos-docentes con las hojas de vida y documentación requerida.
26. Como integrante del Equipo institucional de Gestión de la Calidad, participar activamente de los procesos diseñados.
27. Participar activamente en las reuniones del equipo de Gestión y presentar propuestas tendientes a un adecuado logro del aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo
28. Conocer y cumplir el reglamento interno de trabajo, manual de funciones y demás normas de la institución.
29. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, admisiones, actividades complementarias, certificados, asistencia, actas de reuniones.
30. Mantener ordenada y actualizada la documentación de las estudiantes, personal docente y administrativo.
31. Cooperar con la Rectora en la elaboración de los informes estadísticos.
32. Organizar funcionalmente el archivo.

33. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el rector(a) del plantel.
34. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 68. MANUAL DE FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

El nuevo concepto de biblioteca escolar supone una ampliación de las funciones del responsable: es el encargado de recopilar y tratar la documentación y de gestionar los recursos; además, debe comunicar y hacer circular informaciones tanto administrativas como pedagógicas y culturales.

Cumple, además, una importante función pedagógica pues, en colaboración con los docentes de la IE, ha de ofrecer a los NNA nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso plural de las fuentes de información y al acceso a la lectura como forma de entretenimiento y medio de enriquecimiento personal.

Ejerce, finalmente, una importante labor para establecer canales de comunicación entre la biblioteca escolar, por un lado, y centros documentales externos y otras instituciones del entorno social y cultural del centro, por otro.

El bibliotecario(a) depende del rector, le corresponde administrar los servicios generales de la biblioteca. Sus funciones son:

1. Elaborar un plan anual de actividades y presentarlo al rector para su aprobación.
2. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca.
3. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
4. Atender a los NNA que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
5. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
6. Asesorar y participar en la selección y adquisición de los materiales didácticos, informativos y de esparcimiento necesarios para el desarrollo de los programas escolares, en coordinación con el personal docente y con los NNA.
7. Facilitar la difusión de todo tipo de información administrativa, pedagógica y cultural.
8. Colabora con los docentes en la planificación y desarrollo del currículo, en un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en una pluralidad de recursos educativos.
9. Favorecer la autonomía y responsabilidad en el aprendizaje de los NNA.
10. Reforzar los temas transversales.
11. Participar en la capacitación de los NNA en el uso de fuentes de información.
12. Ayudar a identificar, localizar y seleccionar los documentos pertinentes en función de los objetivos de la investigación.
13. Cumplir la jornada laboral de acuerdo con las normas vigentes.
14. Iniciar a los NNA en el conocimiento e interpretación de los diferentes tipos de documentos según su naturaleza, soporte, grado de elaboración y el nivel.
15. Promover la reelaboración de la información recuperada, favoreciendo un análisis crítico de la misma.
16. Favorecer el acercamiento de los NNA a la lectura como medio de entretenimiento.
17. Colaborar al desarrollo y afianzamiento de los hábitos de lectura
18. Asegurar la presencia de obras de esparcimiento en el fondo documental.
19. Aconsejar y guiar a los NNA en la elección de sus lecturas.
20. Fomentar actividades de lectura de imágenes y análisis crítico de documentos audiovisuales a fin de conseguir una "alfabetización" de los NNA en este tipo de lenguajes.

21. Establecer y mantener una relación de colaboración o cooperación con otros centros documentales (centros de documentación, Centros de Profesores y de Recursos, bibliotecas de otros centros, bibliotecas públicas etc.), que favorezca el intercambio de informaciones y el trabajo en común (servicios de catalogación centralizada o compartida, préstamo interbibliotecario, etc.).
22. Colaborar con las bibliotecas de la localidad, asociaciones culturales e instituciones públicas y privadas, para organizar actividades en común y procurarse informaciones y documentos que interesen a la comunidad educativa.
23. Registrar, cataloga y clasifica todos los fondos que lleguen a la biblioteca y en lo posible en línea.
24. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.
25. Mantener los libros debidamente ordenados en las estanterías.
26. Mantener actualizado el fichero de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de los NNA y su frecuencia.
27. Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su docente, todos los grupos de NNA el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo.
28. Establecer un horario de consulta en sala, dirigido tanto a NNA individualmente como en grupos, con presencia y disposición del bibliotecario.
29. Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a los alumnos y al resto de los usuarios.
30. Posibilitar el préstamo de los libros (caja viajera) a las diferentes aulas.
31. Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los docentes decidan utilizarla como una herramienta fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del currículo.
32. Informar a los docentes del sistema de organización de los libros, para hacer posible que posteriormente ellos puedan trabajar con los NNA sin la necesidad de la presencia del bibliotecario.
33. Elaborar una "Guía de uso" de la biblioteca, dirigida a todos los posibles usuario.
34. Mantener al día en el conocimiento de las novedades que se vayan publicando sobre libros y otros documentos utilizables desde la biblioteca escolar, por medio de revistas monográficas y profesionales, publicaciones y catálogos de las editoriales.
35. Elaborar el plan de nuevas adquisiciones, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y NNA.
36. Elaborar guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, ilustradores, temas interdisciplinares.
37. Organizar desde la biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, celebración de algún acto especial.
38. Participar en grupos de trabajo, jornadas de capacitación, que le permitan profundizar en sus tareas y mantenerse en contacto con las personas encargadas de otras bibliotecas.
39. Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana.
40. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 69. MANUAL DE FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE LA CAFETERÍA

Quien administre la cafetería debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los miembros de la institución.
2. Atender todos los reclamos y solicitudes que le sean presentados.
3. Atender a los estudiantes sólo en los horarios indicados (descansos).
4. Prestar un servicio oportuno con precios favorables a los estudiantes.
5. Atender en el horario estipulado en el contrato de arrendamiento.
6. Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el Consejo Directivo.

7. Velar por el aseo y la higiene de la zona de consumo.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y contratación.

Artículo 70. MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITE DE DEPORTES

La recreación es un proceso de acción participativa y dinámica, que facilita entender la vida como una vivencia de disfrute, creación y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social, mediante la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento.

El aprovechamiento del tiempo libre. Es el uso constructivo que el ser humano hace de él, en beneficio de su enriquecimiento personal y del disfrute de la vida en forma individual o colectiva. Tiene como funciones básicas el descanso, la diversión, el complemento de la formación, la socialización, la creatividad, el desarrollo personal, la liberación en el trabajo y la recuperación Sico biológica.

El Coordinador de este Proyecto será el docente especialista en Educación Física, las funciones que el Coordinador del Proyecto desempeñará serán las siguientes:

1. Fijar los propósitos, estrategias y orientaciones para el desarrollo del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.
2. Dirigir y supervisar los aspectos educativos del proyecto de deportes y formular las políticas a corto, mediano y largo plazo de la institución.
3. Promover la concepción de la actividad física y el deporte como elemento fundamental de un estilo de vida saludable, revisando los modelos de actividad física y del deporte, y desarrollando sus valores positivos y minimizando los contra-valores de modelos de práctica poco coherentes con los principios educativos y cívicos.
4. Organizar, desarrollar y conformar los diferentes equipos que participarán en los campeonatos internos y externos.
5. Dirigir y coordinar los equipos y deportistas en las jornadas de competición.
6. Supervisar en la IE las competiciones y participación en la planificación y seguimiento de los entrenamientos.
7. Elaborar conjuntamente con los profesores de educación física el programa de las actividades deportivas a desarrollar durante el año escolar, así como el presupuesto requerido y someterlo a la aprobación del rector(a).
8. Dirigir prácticas de actividades recreativas en los descansos.
9. Colaborar en el mantenimiento de los campos deportivos y materiales disponibles en la institución.
10. Motivar a los NNA para participar en los descansos con juegos didácticos y de mesa.

Artículo 71. MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE DEMOCRACIA Y CIVISMO

1. Organizar el proceso de elección del Consejo Estudiantil y la fórmula de Personería.
2. Verificar que los candidatos a Personería y a representante de grupo cumplan con el perfil estipulado en el presente manual.
3. Organizar cronograma de los homenajes a los símbolos patrios cada 15 días, haciendo acompañamiento y seguimiento de estos.

4. Organizar los actos cívicos de fiestas patrias.
5. Diligenciar el libro de actas de homenajes a símbolos patrios y de actos cívicos.
6. Preparar un cronograma de homenajes especiales atendiendo a fechas conmemorables.

Artículo 72. FUNCIONES COMITÉ DE GESTION DEL RIESGO

1. Conformación y capacitación de grupos de apoyo para prepararlos en las fases de desastre: antes, durante y después.
2. Realización y evaluación de simulacros para la preparación de la comunidad ante una amenaza de desastre.
3. Dotación de elementos técnicos.
4. Identificación de rutas de evacuación.
5. Sensibilización y capacitación de la comunidad educativa.
6. Reuniones periódicas con la brigada educativa.
7. Alianzas interinstitucionales.
8. Capacitación del comité
9. Elaboración de un plano institucional.
10. Elaboración de un mapa de riesgos
11. Consecución y definición de la alarma institucional.
12. Elaboración de un plan de prevención educativo.
13. Realización de simulacros en las sedes de la institución.

CAPÍTULO VI

GOBIERNO ESCOLAR

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y SUS FUNCIONES

Artículo 73. GOBIERNO ESCOLAR

La Ley General de Educación Ley 115 de 1994 en su artículo 142 preceptúa: “Las instituciones educativas privadas, establecerán en su Reglamento, un Gobierno Escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el art. 68 de la Constitución Política de Colombia…”

También el Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley antes mencionada, en su artículo 19. “…Las instituciones educativas privadas, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 68º de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellos en los incisos 2º y 3º del art. 142º de la Ley 155 de 1994 un gobierno escolar...”

El gobierno escolar es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

Artículo 74. RECTOR(A)

Es la primera autoridad de la Institución Educativa y el (la) la responsable de todo lo relacionado con la institución trabaja en colaboración con el Consejo Directivo, el Consejo Académico, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia.

Le corresponde al Rector(a) del establecimiento educativo, las siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
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 y presidir el proceso educativo en el Consejo Académico y el consejo Directivo.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y permisos.
11. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
12. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administradores a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
13. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
14. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
15. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
16. Suministrar información oportuna al departamento o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
17. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
18. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley 715 de 2001.
19. 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.
20. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional, el gobernador o el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Artículo 75. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo es el máximo organismo de participación de la Comunidad Educativa, que asesora y acompaña a la Rector(a) en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del P.E.I. Se reúne de acuerdo con las exigencias de Ley, la conveniencia que juzgue la Rector(a) o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Como instancia de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa de la institución, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la Institución

El Consejo Directivo está integrado por el rector, quien lo convoca y preside; dos (2) representantes de los docentes, elegidos por mayoría de votos; un representante de los estudiantes del grado undécimo, elegido por el Consejo de Estudiantes; dos (2) representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres de Familia; un representante de los egresados, elegido en asamblea convocada por el rector; un representante del sector productivo o de la comunidad, elegido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Sus funciones son las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean de competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución 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, 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 de los estudiantes.
10. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar 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 las Asociaciones de padres de familia y estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios a los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros, textos y similares.
17. Darse su propio reglamento.

Artículo 76. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico es el órgano del Gobierno Escolar encargado de la orientación pedagógica de la institución Educativa y asesor del Consejo Directivo y se constituye de acuerdo con los lineamientos estipulados en el artículo 24 del Decreto 1860/94; y en el artículo 145 de la ley 115.

Se establecen como Funciones del Consejo Académico, en concordancia con el Decreto 1860/94, las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.

2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes acorde con las normas establecidas.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de docentes que conformarán las comisiones de promoción y evaluación para cada grado.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines y/o complementarias, que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 77. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

Las funciones del representante de grupo, serán las siguientes:

1. Representar al grupo en el Consejo de Estudiantes de la institución.
2. Ser vocero y puente de comunicación entre el grupo de estudiantes al cual pertenece y los profesores y directivos del establecimiento.
3. Colaborar de manera responsable con la organización del grupo, muy especialmente en comportamiento y trabajar con el director de grupo en pro del bienestar del mismo
4. Llevar correcta y puntualmente el registro de asistencia a las actividades escolares.
5. Informar al director de grupo y a la coordinación, las anomalías que se presenten en cuanto a la inasistencia a clases o a eventos que requieran la presencia del grupo.
6. Motivar al grupo por el mejoramiento académico y de convivencia, propendiendo por el cumplimiento de las labores asignadas.

Artículo 78. FUNCIONES CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Es el máximo organismo colegiado que garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece la Institución San Antonio de Prado, para tal designación, el Rector(a) deberá convocar dentro de las 4 primeras semanas del calendario académico, a sendas asambleas integradas por los estudiantes de cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta su vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Inicialmente son elegidos todos los representantes de grupo; se les convoca y entre ellos se elige un representante de cada grado y una junta directiva (presidente, secretario, vocal, fiscal).

Entre sus funciones están:

1. Darse su propio reglamento.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas acerca del desarrollo de la vida estudiantil y de comunidad.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que les atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
5. Vincularse a los diferentes grupos de apoyo de la institución.
6. Participar en la evaluación institucional.

7. Conocer y difundir entre la comunidad estudiantil el manual de convivencia para el acatamiento del mismo.
8. Representar al grupo en el consejo de estudiantes de la Institución.
9. Ser vocero y puente de comunicación del grupo de estudiantes al cual pertenecen, los profesores y directivas del establecimiento.
10. Colaborar de manera responsable en la organización del grupo, muy especialmente en la parte comportamental y trabajar con el Director de grupo.

Artículo 79. FUNCIONES PERSONERIA ESTUDIANTIL

En la Institución Educativa, los estudiantes elegirán a un estudiante del grado undécimo para que actúe como personero(a) de los estudiantes y promueva sus derechos y deberes; este estará acompañado de la fórmula estudiantil, la cual estará conformada por un estudiante del último grado que ofrezca cada una de las sedes y jornadas.

Estos estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener el mismo perfil del representante al Consejo de estudiantes.
b) Debe llevar como mínimo tres años de permanencia en la institución.
c) Presentar propuestas de trabajo ante los integrantes del proyecto de democracia y luego socializarlo con los estudiantes en las tres sedes.

Entre sus funciones, están:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios
2. de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo estudiantil, organizar foros u
3. otras formas de deliberación.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad acerca del incumplimiento de las obligaciones por parte de los estudiantes.
5. Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
6. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
7. Fomentar el sentido de pertenencia a la institución.
8. Participar en la evaluación institucional

Parágrafo 1. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes, es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

Parágrafo 2. Los compromisos de su cargo no lo eximen de sus responsabilidades académicas y disciplinarias.

Artículo 80. REVOCATORIA DEL MANDATO.

Es la cesación del cargo para el cual fue democráticamente elegido, se da cuando se incumple con las funciones inherentes al mismo, lo pueden ejercer los electores mediante solicitud escrita por un número considerable de estudiantes ante el Consejo Directivo.

Sé solicita la revocatoria del mandato de la personería estudiantil, cuando incurra en alguna de las siguientes situaciones:

1. Cuando incumple parcial o totalmente con sus propuestas de campaña.
2. Cuando incurre en faltas disciplinarias graves o gravísimas, siendo causales de un proceso disciplinario, correctivo pedagógico o convenio comportamental.
3. Cuando no cumple con las funciones conferidas a su cargo. (Ley 115 y manual de convivencia de la institución).
4. Cuando abuse de su cargo o haga una indebida representación del mismo en encuentros de cualquier índole, esté o no representando a la institución.

Artículo 81. CONTRALOR ESTUDIANTIL

Será un estudiante de grado 10° u 11°, matriculado en la Institución Educativa, que será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados, en los primeros días del mes de marzo de cada año escolar, o conforme lo establezca la Personería, Contraloría General del Municipio y Secretaría de Educación, para un periodo de funciones de un año 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".

Este cargo es incompatible con el de Personero Estudiantil y con el de Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo.

Artículo 82. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR

1. Incrementar las competencias de los estamentos estudiantiles en el ejercicio del control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.
2. Lograr el reconocimiento de los jóvenes como actores de la cultura política, cívica, social y en el ejercicio del control fiscal.
3. Contribuir a la eficacia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos.
4. Generar una cultura participativa e incluyente no solo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal de la ciudad.

Artículo 83. REQUISITOS PARA SER CANDIDATO A CONTRALOR ESTUDIANTIL

1. Ser estudiante del grado 10° u 11°, que haya cursado por lo menos dos años inmediatamente anteriores en la Institución Educativa, sin repetirlos.
2. Que se destaque por su liderazgo y aceptación social.
3. Que evidencie cualidades de equidad, justicia y honestidad.
4. Que no tenga procesos judiciales en su contra
5. Que posea un buen rendimiento académico y que no haya incurrido en procesos disciplinarios en la Institución en los dos últimos años
6. Que se haya inscrito como candidato a la Contraloría ante el jefe de área del departamento de sociales.

Parágrafo 1. Los compromisos de su cargo no lo eximen de sus responsabilidades académicas y disciplinarias.

Artículo 84. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA

1. Asistir, con voz y voto, a las reuniones del Consejo Directivo, cuando éste requiera tomas de decisiones respecto a los fondos y recursos de la Institución Educativa.
2. Ser vocero de la Contraloría General de Medellín ante la Comunidad Educativa.
3. Ser vocero de la Contraloría Estudiantil de la Institución Educativa ante la Red de Contralores estudiantiles y ante la Contraloría de General de Medellín.
4. Solicitar información Contable al responsable de la Institución, para su revisión, análisis y fiscalización.
5. Solicitar al Rector la publicación en lugar visible de la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para gastos según aprobación del Consejo Directivo.
6. Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y egresos.
7. Verificar que el Rector publique semestralmente en una cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a fondos de Servicio Educativo en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurante escolar fondo de protección escolar, y otros proyectos de la Institución.
8. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
9. Proponer proyectos relativos al fisco y a los recursos de la Institución Educativa, y/o ayudar a ejecutarlos.
10. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los bienes
11. y recursos de la Institución Educativa, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la Institución, la Contraloría Municipal y Departamental.
12. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la Institución, con el apoyo de las Contralorías Municipal y Departamental.
13. Promover la formación y respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la Institución Educativa.
14. Presentar una rendición de cuentas bimestralmente ante la comunidad Educativa, sobre su gestión y ejercicio de sus funciones.

Artículo 85. FUNCIONES CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

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 uno (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.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con proyecto educativo institucional y plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación un directivo o docente del establecimiento educativo designado por rector o director para tal fin. La conformación del consejo de padres es obligatoria y tendrá principalmente la siguiente estructura y el funcionamiento de acuerdo con el Artículo 2.3.4.6.del Decreto 1075 de 2015:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento 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.

Artículo 86. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

En el Consejo Directivo de la Institución habrá un representante de los estudiantes de los tres últimos grados que ofrece la institución, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento.

Entre sus funciones, están:

1. Servir de canal de comunicación entre los estudiantes y el Consejo Directivo.
2. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Directivo.
3. Participar con voz y voto en el análisis de situaciones y toma de decisiones

CAPÍTULO VII

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA SANA CONVIVENCIA

Son 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:

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.

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

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.

Artículo 87. PRINCIPIOS PARA LA SANA CONVIVENCIA

1. El respeto de los derechos humanos y el medio ambiente.
2. La supremacía del orden constitucional.
3. La prevalencia del interés general sobre el particular.
4. La democracia participativa.
5. La educación, como pilar fundamental en la realización de los derechos fundamentales y humanos.
6. La autorregulación, como fundamento de la cultura ciudadana para la convivencia.
7. La observancia de la ley como práctica cotidiana.
8. La solidaridad.
9. La solución negociada de conflictos.
10. El resarcimiento del daño causado.
11. El juego limpio con todo y todos.

12. La corresponsabilidad, (responsabilidad compartida) en la realización de la convivencia.
13. El reconocimiento de las autoridades legalmente constituidas.

Artículo 88. VALORES FUNDAMENTALES PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El respeto por la vida y la diferencia en el marco de la diversidad y la inclusión
2. La responsabilidad con participación
3. La libertad respetando la dignidad propia y del otro
4. La justicia con equidad
5. La conciliación como camino a la paz
6. El buen ejemplo con buen trato.
7. El saber escuchar.

Artículo 89. APRENDIZAJES BÁSICOS PARA UNA SANA CONVIENCIA

1. **APRENDER A NO AGREDIR AL CONGENERE**: Base de todo modelo de convivencia social.
2. **APRENDER A COMUNICARSE**: Base de la autoafirmación personal y grupal.
3. **APRENDER A INTERACTUAR**: Base de los modelos de relación social.

4. **APRENDER A DECIDIR EN GRUPO**: Base de la política y la economía.
5. **APRENDER A CUIDARSE:** Base de los modelos de salud y seguridad social.
6. **APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO**: Fundamento de la supervivencia.
7. **APRENDER A VALORAR EL SABER CULTURAL Y ACADEMICO**: Base de la evolución social y cultural.

Artículo 90. COMPETENCIAS CIUDADANAS PARA UNA SANA CONVIENCIA

1. **Convivencia y paz**: Convivir pacífica y constructivamente con las personas que tienen intereses diferentes a los nuestros.
2. **Participación y responsabilidad democrática**: Construir acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a las personas y favorecen el bien común.
3. **Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias**: Construir a partir de las diferencias individuales.

Artículo 91. ACCIONES PEDAGÓGICAS.

El Gobierno Escolar, y comité de convivencia se compromete a adelantar, en forma permanente, campañas sobre la cultura de convivencia escolar, autorregulación, el respeto y aceptación de la diversidad, a fin de que todos los estudiantes conozcan de sus bondades, para lo cual diseñará, organizará y ejecutará, entre otras:

1. Difusión del presente Manual de convivencia, para su discusión y estudio en las áreas ciencias. Campañas de buena amistad, sana convivencia, bienestar y respeto por la diversidad. Actividades orientadas a conocer y proteger el patrimonio de la Institución Educativa.
2. Campañas de formación que vinculen a la Institución educativa y la familia, sobre las normas de convivencia escolar y autorregulación.
3. Campañas de carácter pedagógico, dirigidas a población específica que lo requiera, de acuerdo con los índices de conflictividad o desacato a las normas.
4. Aplicación de ANOTACIONES en el libro observador de grupo con carácter pedagógico y formativo.

5. Avisos, con invitación a desarrollar la cultura ciudadana para la convivencia y aceptación de la diversidad.
6. Campañas educativas para la prevención y solución de problemas específicos por grupos.
7. Campañas educativas para el reconocimiento y respeto de la diversidad (culturas según la etnia, edad, género, orientación sexual y creencias religiosas) como base de la convivencia ciudadana.
8. Campañas de acercamiento recíproco entre las autoridades de la Institución Educativa y la comunidad educativa.
9. Campañas para el reconocimiento de las diferencias como ventajas, y no como inconveniente, para la convivencia escolar.
10. Formación en derechos y deberes ciudadanos y en el ejercicio de la participación ciudadana.
11. Formación en derechos humanos y, en general, sobre las manifestaciones de solidaridad, autorregulación y convivencia contenidas en el presente Manual para el personal que sirve en la Institución Educativa.

ANOTACIÓN PEDAGÓGICA. Es un acto pedagógico y herramienta educativa para promover comportamientos positivos, y corregir actitudes negativas con fundamento en el presente Manual de convivencia escolar. Las realiza el docente, docente directivo o rector(a).

LA AUTORREGULACIÓN. Es el reconocimiento que hace la persona de sus fortalezas, debilidades y habilidades para construir lazos sociales, en búsqueda del mejoramiento de su calidad de vida, de todos los estudiantes. El término, va indisolublemente unido a los vocablos auto-gestión y autogobierno, que nos conlleva a la inclusión y promueve la pluralidad de grupos sociales, comunidades y de la sociedad en sí.

La autorregulación contribuye al establecimiento de nuevas formas de relación, entre los NNA sin que, por ello, se pierda la libertad y la individualidad, situaciones que garantizan los progresivos avances de la sociedad.
El ejercicio constante de la autorregulación se puede cultivar a través de la incorporación de unas actitudes de comportamiento, entre las que se pueden destacar las siguientes:

1. Autocontrol. Entendido como el manejo adecuado de las emociones y la contención oportuna de los impulsos perjudiciales.
2. Confiabilidad. Comportamiento honesto, acorde con las normas en cada una de las áreas de desempeño: escolar, personal, familiar y comunitario.
3. Prudencia. Ser responsables frente a los actos propios, disfrutando del ejercicio de los derechos, sin vulnerar los derechos de los demás.
4. Adaptabilidad. La actitud flexible que se debe asumir para afrontar el cambio.
5. Innovación. Fomentar nuevas dinámicas sociales en búsqueda de la convivencia.
6. Motivación. Estimular nuestras fortalezas para avanzar hacia las metas propuestas.
7. Cumplimiento de la norma. Nace por la convicción interna y no por temor a una sanción

Artículo 92. DESESCOLARIZACIÓN COMO MEDIDA PEDAGÓGICA ESPECIAL

Como respuesta a condiciones especiales para estudiantes regulares, se establece la posibilidad de realizar el proceso académico formal establecido por la institución bajo los siguientes parámetros:

• **Incapacidad Física:** Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos. Para garantizar la integridad física y emocional de una niña o adolescente en caso de embarazo-cuando así se requiera- evitando los posibles riesgos de todo orden, se solicitará a ella y al padre de familia presentar los soportes médicos correspondientes y luego de su oficialización la podrá continuar su proceso académico en el programa de desescolarización.
Esta actividad se desarrollará por el tiempo que dure la correspondiente incapacidad y luego de ella podrá reintegrarse normalmente al proceso académico.

Solicitud escrita a Rectoría con copia a Coordinación.

Coordinación Académica asignará a los NNA en tal condición horario de atención para desarrollo de tutorías, entrega de trabajo y presentación de evaluaciones. Deberán cumplir en su totalidad con los programas, propósitos establecidos en el plan de estudios. Para ello asistirán al Institución según el horario para tal actividad.

Artículo 93. CONDUCTO REGULAR

Cuando se presentan el conducto a seguir por los estudiantes es el siguiente:

Dificultades de orden académico:

1. La primera instancia es el docente del área en la que tenga alguna dificultad.
2. En segunda instancia si es necesario tendrá a su director de grupo, es su responsabilidad ayudarle en la solución del problema.
3. En tercer plano y agotados los primeros pasos, si se requiere acudirá al Coordinador (a) Académico.
4. De no poderse dar solución en este término el Coordinador remitirá el caso a estudio a Rectoría.
5. Tramitar en el Consejo Académico, a la Comisión de Evaluación y Promoción, según corresponda.
6. Como última instancia está el Consejo Directivo.

Cuando se presentan dificultades en la disciplina o la convivencia el conducto a seguir por los NNA es el siguiente:

1. Docente o miembro de la comunidad que conoce o presencia la falta.
2. Director de grupo.
3. Coordinador de convivencia.
4. Rectoría.
5. Otras instancias legales si el caso lo amerita.

Artículo 94. DEBIDO PROCESO

Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado culpable, observando el derecho que tienen a la defensa, a estar representado por su padre, madre, acudiente, o representante legal 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.

La Institución Educativa es respetuosa de las garantías constitucionales al debido proceso aplicadas en los procesos disciplinarios, tal como lo ordena la Constitución Política de Colombia. De acuerdo con el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia guardando el debido proceso y aclarando lo referente al proceso único disciplinario contenido en la ley.

Los NNA pueden ser sancionados por la Institución Educativa sólo por la infracción o violación de las normas contenidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y las leyes colombianas y con la garantía del debido proceso.

Al NNA que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en situaciones consideradas Tipo I, II y III, se le llevará a cabo el proceso disciplinario que se encuentra contenido en el Manual de Manual de Convivencia.

Las sanciones constituyen estrategias formativas y correctivas que pretenden ayudar a los NNA a asumir las consecuencias de sus faltas, a reflexionar sobre sus errores y a comprometerse con actitudes coherentes para el logro de los fines educativos. Por tal razón, ante un proceso disciplinario, tendrán siempre la posibilidad de presentar su versión de los hechos, de excusarse y de disponer de los medios de crecimiento ofrecidos por la Institución Educativa: diálogo formativo con el Director de Grupo, Coordinador académico, Coordinador(a) de convivencia de bachillerato y/o de primaria o atención psicológica por parte de la asesora escolar.

Las sanciones disciplinarias, tal como se presentan en este documento, tendrán una escala ascendente de compromiso por parte de los NNA, sus Padres de Familia o Acudiente, ya que las consecuencias de los mismos suponen momentos formativos cada vez más exigentes y decisivos para que los NNA reoriente su comportamiento y actitud. La toma de decisión frente a la aplicación de determinada sanción, tendrá en cuenta el grado de participación en los hechos y las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que ocurrieron.

Parágrafo 1. En caso de haberse iniciado el proceso disciplinario y el NNA se niegue a firmar el observador o cualquier notificación que se haga dentro del proceso, quien haga el registro dejará constancia del hecho y llamará a un testigo que dé fe de lo ocurrido, el cual anotará sus datos de identificación y firmará. La firma del NNA en el observador o en los actos que se le notifiquen no implica aceptación o reconocimiento de la falta, sino que conoce el acto notificado.

Parágrafo 2. El NNA que con la sola acción u omisión o con varias acciones u omisiones, infrinja varias disposiciones del Manual de Convivencia o varias veces la misma disposición, quedará sometida al procedimiento establecido para situaciones Tipo II.

Artículo 95. ETAPAS MÍNIMAS DEL DEBIDO PROCESO

1. **La queja o el conocimiento de oficio**: Se inicia con una actuación disciplinaria o comportamental por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar. Debe ser cierta veraz, material, concreta y oportuna el docente, coordinador o el rector(a) debe realizar la anotación o informe debidamente sustentado y concreto.

2. Indagación preliminar: Corresponde a la averiguación preliminar, para verificar la ocurrencia del hecho, y las personas intervinientes, buscando certeza, se debe dejar constancia de circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y las personas.

3. Apertura del proceso: Se debe iniciar con motivo de un acto o hecho que constituya falta, para lo cual se abre la apertura formal, lo cual se inicia con un comunicado, o notificación basada en los aspectos anteriores, que se le remitirá al NNA a través de sus padres, acudiente o representante de dicha apertura, informándosele del tiempo para presentar descargos.

4. Comunicación y notificación: Comunicación con los siguientes aspectos, la apertura de la investigación, se le ha de notificar personalmente (de forma verbal o escrita) dejando constancia de ello, por este mecanismo se vincula al proceso al investigado, desde ese momento se le debe correr los términos que se hayan señalado, pueden ser de hasta 3 DÍAS, para que presente sus descargos, solicitar pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes para su defensa.

5. Pruebas: testimoniales, documentales, periciales (técnicas): Todas las que se pueden aplicar, pero teniendo en cuenta que se deben allegar con respeto del menor, sin ir allá en la intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad, el buen nombre, la integridad física y psicológica, teniendo en cuenta que se debe tener una función pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.

6. Decisión de Primera instancia: Es el fallo luego de agotados las anteriores etapas, es un acto administrativo que da por terminado esta etapa del debido proceso, y es la resolución rectoral, este acto debe llevar: objeto, sujeto y motivo, entre otros, debe ser suscrita por el rector, numerada y fechada debidamente motivada, explicita donde se decide de fondo, y debe conceder los respectivos recursos indicando el término de presentación ante la autoridad competente para responderlos.

7. Recursos: Por regla general, todo acto administrativo admite los recursos de reposición y apelación; en este caso es parte esencial del debido proceso dar cabida a dichos recursos y permitir su ejercicio en los casos que así lo decida el destinatario de la decisión.

En esta parte y como una etapa más del debido proceso queda indicar que una vez notificada la decisión se debe dejar transcurrir el término concedido para los recursos (que puede ser entre 3 y 5 días) dando espera a que estos se presenten o no por el disciplinado, vencido el término puede ocurrir lo siguiente: si se presentaron los recursos proceder a resolverlos; si no se presentaron proceder a ejecutar la sanción por haber quedado en firme la resolución rectoral.

8. Decisión de segunda instancia: Cuando se ha presentado el recurso de reposición y este es procedente porque se ha presentado en la oportunidad legalmente concedida para ello, se traslada el expediente que contiene toda la actuación administrativa al competente para que proceda a conocer del proceso y decida finalmente.

9. Ejecución de la sanción: Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión que se ha proferido mediante acto administrativo (resolución rectoral), a través de una sanción.

Artículo 96. DE LOS RECURSOS E INSTANCIAS

1. **Recurso de derecho a la defensa**: El NNA tiene derecho a realizar los descargos de forma escrita en el libro de seguimiento u observador, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis. En los procesos que puedan afectar a los NNA se debe tenerse en cuenta el derecho de defensa y valorar sus opiniones y conceptos acerca de lo sucedido.

2. **Recurso de reposición**: Se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso el correctivo, para que reconsidere la sanción, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación. En la notificación se debe explicitar este derecho. Se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

Para estos recursos debe tenerse en cuenta:

- Para presentar cualquier recurso un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la sanción y para resolverlo un término máximo de quince (15) días hábiles.
- Siempre debe presentarse por escrito, narrando los hechos que sustente el recurso en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.
- En la comunicación escrita de la sanción, se deberá expresar que recursos se conceden y ante cual autoridad.
- En caso de una anotación en el libro del Observador considerada injusta por el NNA, este tendrá derecho en el mismo libro a hacer los descargos respectivos.

3. **Fallo en Firme**: Transcurridos los términos y tiempos para interponer los recursos o sin que se hubiesen interpuesto y/o resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en firme.

4. **Instancias:** Se consideran instancias para analizar o resolver los procesos académicos o de convivencia, tratamiento de dificultades, diálogo, concertación, interposición de recurso de reposición interpuestos por padres, NNA o representantes legales según el caso y garantizando el derecho al debido proceso.

CAPÍTULO VIII

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

RÉGIMEN DE SANA CONVIVENCIA

Este capítulo del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia contiene los aspectos generales que pide la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 y que asume la Institución como compromiso con la Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los Establecimientos Educativo. Incluye los siguientes componentes.

GLOSARIO

1. **Conflictos**. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **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.
3. **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.
   a) **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;
   b) **Agresión verbal**. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas;
   c) **Agresión gestual**. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;

d) **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; 1075 Hoja W. 206 Continuación del Decreto "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"

e) **Agresión electrónica**. toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos intimas o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través redes y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los

4. **Acoso escolar (bullying).** acuerdo con artículo 2 la Ley 1620 201 es toda 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 un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación poder asimétrica, que se presenta forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte docentes contra estudiantes, o por parte estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 201 es toda forma de intimidación con uso deliberado tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual**. acuerdo con lo establecido en artículo 2 de la Ley 1146 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido un niño, niña o adolescente, utilizando la 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".
7. **Vulneración los derechos de los niños, niñas y adolescentes**. toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos los niños, niñas y adolescente**s. 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.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento (según artículo 30 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y artículos 36, 37, 38 y 48 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013). Así:

Artículo 97.COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Promoción

Ejecución de acciones que provocan, fomenten la convivencia y mejoren el clima escolar, generando un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos DDHH y los DHSR.
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.

2. Prevención

Preparación y disposición que se realiza de manera anticipada para evitar un riesgo. Intervención oportuna en los comportamientos que puedan afectar los DDHH y los DHSR sobre factores que pueden motivar la ocurrencia de sucesos o faciliten su repetición.
Hacen parte de las acciones de prevención: Identificar factores de riesgo más comunes que afecten la convivencia escolar, Fortalecimiento de las acciones para mitigar situaciones, construir acciones pedagógicas y/o protocolos para la atención y el adecuado manejo de la comunicación. Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo deformación 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 dese sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

3. Atención

Acciones que se realizan para asistir de manera oportuna y pedagógica a las personas de la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos DDHH y los derechos sexuales reproductivos. DHSR.

Mediante la aplicación de protocolos al interior de la institución y/o la activación de rutas de atención cuando fuera necesario. deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades 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. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

4. Seguimiento

Es el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que seda en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Sin perjuicio de lo estipulado en la normatividad vigente el Comité escolar de convivencia escolar de la I. E. San Antonio de Prado harán 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; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar en los términos de Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento.

Artículo 98. PROTOCOLOS GENERALES SEGÚN LA LEY 1620

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

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiames involucrados.
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Una vez agotada esta instancia, 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 y 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. Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral serán reglamentados por el Gobierno Nacional en un plazo no mayor a seis meses después de promulgada esta Ley. Para tal efecto se tendrán como base los protocolos y rutas ya establecidos por las entidades e instituciones que pertenecen al Sistema. Estos postulados, procesos, estrategias y mecanismos de la ruta de atención integral se deben actualizar con una periodicidad de dos años, como resultado de evaluaciones que se realicen sobre su funcionamiento.

Así mismo la Institución Educativa San Antonio de Prado en cada una de las situaciones plantea protocolos acordes a la situación y apegados a la ley 1620 Y se complementa con lo escrito en el artículo 110 de este documento.

Artículo 99. DIRECTORIO DE ENTIDADES SAN ANTONIO DE PRADO

ENTIDAD	TELEFONO	DIRECCION	PERSONA CONTACTO
POLICÍA NACIONAL CUADRANTE SAP INFANCIA Y ADOLESCENCIA	2860040 3127206020 123 – social 123 – niñez 123 – mujer	Parque de SAP Casa de Gobierno	Mayor Parra Sub intendente Aguiar
COMISARIA DE FAMILIA	3855555 3856923	Parque de SAP Casa de Gobierno	Aldemar Martínez
METROSALUD SAP	286 0055 Ext 110 3103896457	Carrera 79 - 40 sur 45. San Antonio de Prado	Diana Ruiz – Trabajadora Social SAP
BOMBEROS SAP	3374747	Cra. 10 #1080, San Antonio de Prado, Medellín, Antioquia	
ICBF	4163071 018000112440 # 141	Cra 80 # 38B-48 Centro Zonal #4, Barrio Laureles Medellin,	Jhonny Loaiza – Defensor de Familia
FISCALIA	4446677	Cra. 64c #67-300 Caribe, Medellín	
CAIVAS	3852600 ext 7721 / 7729		
CORREGEDURIA SAN ANTONIO DE PRADO	11-105,, San Antionio de Prado- (4) 2868858	Parque de SAP Casa de Gobierno 11-105,, San Antionio de Prado	Maria Elena Gomez
CENTRO DE INCLUSION Y FAMILIA	3858846 3113399879 314 7504821	Centro comunitario 5,2 km · Cra. 7 Este con Cll. 10C Pradito	Otto Lara Edison Trujillo – unidad de Familia SAP
PREVENCION DEL SUICIDIO	018000113113		

Artículo 100. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Con el fin de garantizar los derechos de los estudiantes, se conforma el Comité de Convivencia de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.

El Comité de convivencia estará conformado por:
1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El personero estudiantil

3. Un docente con función de orientador(a) escolar
4. Un docente que lidere estrategias de convivencia escolar
5. El coordinador de Convivencia
6. El presidente del consejo de padres de familia
7. El presidente del consejo de estudiantes

Parágrafo 1: 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.

Artículo 101. MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia escolar, es un órgano consultor del Consejo Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del **conflicto escolar, dentro del debido proceso** es una comisión interinstitucional conformado por los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para tratar asuntos de la convivencia pacífica, orientar, asesorar, capacitar y establecer criterios para la solución de conflictos escolar en primera instancia y Los casos especiales remitidos por la coordinación enviarlos a instancias superiores previo análisis y mérito.
El Comité de Convivencia Escolar 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.

En cada sede que corresponde a la Institución, funcionará un comité de convivencia integrado por el personero estudiantil, quien podrá delegar al representante de fórmula, el rector(a), un representante del consejo de padres, los docentes del comité de convivencia y el respectivo coordinador. Entre sus funciones están:

1. Instalar el Comité de Convivencia dentro de los primeros 15 días del Calendario Escolar.
2. Evaluar y mediar conflictos que se presenten al interior de los estamentos de la comunidad Educativa.
3. Llevar a cabo el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
4. Promover actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad Educativa, tales como: 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.
5. Establecer el Cronograma de reuniones al inicio del año en forma mensual y dar publicidad al Comité especialmente, respecto de los integrantes, funciones y calendario de reuniones.
6. 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 NNA estará acompañado por sus padres y/o acudiente previa certificación o comprobación de la existencia de los mismos el (la) acudiente.
7. Estudiar los casos de estudiantes que presentan dificultades comportamentales.
8. 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.
9. Establecer correctivos a los estudiantes que incumplan el Manual de Convivencia.

10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia como la Rectoría en caso de los casos tratados y que reinciden en faltas gravísimas para tomar las decisiones de suspensión, retiro o cancelación de matrícula y ante las instancias estatales según 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.
11. Llevar registros de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados.
12. 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 ciudadana.
13. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y NNA, directivos y NNA, entre NNA y entre docentes.
14. Una vez analizadas las situaciones en cada sede, se pasará al Comité de Convivencia Institucional dada la dificultad de los mismos inmediatamente o dentro de los primeros 5 días de cada mes.
15. Ejercer control al cumplimiento de los deberes y derechos humanos de los diferentes estamentos de la comunidad educativa
16. Velar porque las normas, la Constitución Política y el Manual de Convivencia Escolar se cumplan a cabalidad.
17. Diseñar y aplicar estrategias pedagógicas de convivencia escolar que conlleven a la reflexión, el análisis y al cambio de actitud en la comunidad educativa.
18. Tomar decisiones tendientes a la corrección de comportamientos sociales que estén afectando la convivencia pacífica y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas, académicas y el buen nombre de la institución.
19. Crear estímulos para aquellos NNA que participen y sobresalgan en acciones que favorezcan el medio ambiente de respeto, tolerancia y convivencia escolar.
20. Garantizar el debido proceso en el respeto a los derechos humanos.
21. Remitir los casos especiales de conflictos escolares que lo amerite a instancia superior de acuerdo con la normatividad y el debido proceso.
22. propiciar desarrollo de actitudes de comprensión y respeto a la multiculturidad y la multietnicidad, prescribiendo los prejuicios y estereotipos discriminatorios en la convivencia escolar.
23. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre NNA, entre docentes, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes
24. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la 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.
25. Promover la vinculación de la Institución a las estrategias, programas y actividades sobre el tema de convivencia escolar, que se desarrollen en diferentes entidades.
26. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud o de oficio. El NNA estará acompañado por el acudiente.
27. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto específicas, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, que NO pueden ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar y revisten características de una conducta punible.
28. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 102. ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS

Desde el Proyecto Educativo Institucional se incluirá en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia un capitulo que contenga los lineamientos generales para el manejo de la convivencia escolar, la prevención y mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos y la educación para la sexualidad, la pluralidad y la diversidad.

1. **Estrategias Generales**:
    - Realizar acciones preventivas que busquen intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar el desarrollo de la convivencia escolar evitando que se constituyan en patrones de interacción.
    - En el proceso de intervención, promoción, prevención, atención y seguimiento, se tendrá en cuenta el ejercicio del principio de corresponsabilidad, la aplicación de los principios de protección integral, la protección de datos, de intimidad y la confidencialidad.

2. **Estrategias desde las Áreas y los Proyectos Pedagógicos:**
    - El Proyecto de Democracia y las Áreas de Ciencias Sociales, Educación Ética y en Valores Humanos, liderarán acciones que fomenten el desarrollo de las competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos.
    - Desde las Áreas de Ciencias Naturales, Educación Física y el Proyecto de Afectividad (Educación Sexual), liderarán acciones para la formación de la sexualidad orientada hacia el respeto y la convivencia con los demás.
    - Desde las Áreas de Educación Religiosa Escolar, Educación Ética y en Valores Humanos, el Proyecto de Pastoral y desde los valores que se promulgan en la Institución durante el año escolar, se orientará la construcción y realización de un proyecto de vida fundamentado en los principios y valores humano - cristianos de nuestra filosofía institucional.
    - Desde las demás Áreas, Proyectos Pedagógicos reglamentarios y de valor agregado y el Proyecto de Preescolar, se orientará hacia el desarrollo de las competencias ciudadanas, el ejercicio de las habilidades comunicativas, emocionales, cognitivas, personales, entre otras, que favorezcan la convivencia escolar.

Artículo 103. RESPONSABILIDADES

Según el artículo 28 del decreto 1965 se debe incorporar al Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, las responsabilidades para todos los miembros de la Comunidad Educativa que establece la Ley 1620 en los artículos 17, 18, 19 y 22, éstas son:

a. **Son responsabilidades de la Institución** (Cfr. Art. 17 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13), además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias:

- Garantizar a NNA, docentes, directivos docentes y demás personal del establecimiento el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 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 presente Ley.
- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los NNA 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.
- Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los NNA y en general a la Comunidad Educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

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

b. **Son responsabilidades del Rector**, (Cfr. Art. 18 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13), además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias:

- Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la presente Ley.
- 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.
- Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional PEI, el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los NNA y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y
- reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

c**. Son Responsabilidades de los docentes**, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes (Cfr. Art. 19 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13):

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Reglamento Escolar o 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.
- 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 las estudiantes.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.

d. **Participación y responsabilidades 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, deberá (Cfr. Art. 22 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13):

- 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.
- 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.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 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 Reglamento Escolar o Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y SUS RESPECTIVOS PROTOCOLOS

Artículo 104. 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 daño al cuerpo o a la salud física, mental o sicológica. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas esporádicas entre amigos amigas compañeras, compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales, físicas, gestuales o virtuales con o sin contenido sexual.

Artículo 105. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I

1. **Recepción del Caso:** Este paso lo realiza el docente o personal de la Institución con el cual la estudiante cometió la falta leve. No necesariamente requiere remisión. Personal diferente al docente o directivos docentes pueden recurrir al coordinador de grupo o a la coordinadora de convivencia o de primaria para el debido manejo de la situación.
2. **Diálogo con las partes involucradas**: En este paso se busca clarificar la situación y se pretende que el diálogo sea formativo.
3. **Recolección y análisis de evidencias**: Cuando sea necesario y las partes no cedan en sus puntos de vista, se llega a este paso. La situación en este punto, debe ser orientada por la coordinadora de convivencia o de primaria según el caso.

4. **Adopción de medidas de acuerdo con la situación**: Medidas que están consignadas en este Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y pretenden ser más acciones formativas o pedagógicas que sanciones. Se deja constancia de este paso en el observador. En la ficha de la estudiante se registra sólo en caso de necesidad.
5. **Comunicación de las medidas a las partes involucradas**: No en todos los casos requiere la presencia del Padre de Familia o Acudiente, la decisión la toma quien esté orientando la situación. El observador o ficha, según el caso, debe ser firmado por las personas que dan y reciben las medidas pertinentes o las acciones tomadas.
6. **Compromisos de las partes frente a la situación**: Cuando la situación ha llegado a este paso es importante involucrar con compromisos concretos y evaluables a las partes involucradas y especialmente a los Padres de Familia o Acudientes. Se recomienda el diligenciamiento de Contrato Pedagógico de Comportamiento
7. **Seguimiento del caso**: Cuando se requiera. Dejar constancia de este seguimiento.

La institución considera de tipo I las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:

1. Emplear un vocabulario soez para dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa..
2. No entrega a tiempo boletines, circulares y/o citaciones que envíe la institución a los padres de familia o acudientes.
3. Juega con balón, o cualquier otro objeto que represente peligro o daño, en los corredores, salones de clase o zonas restringidas dentro de la Institución.
4. Consume alimentos, bebidas y gomas de mascar dentro del aula.
5. Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, procedencia, raza o formación cultural de las personas.
6. Realiza dibujos, grafiti, y cualquier género de expresiones escritas, en cualquier sitio de la Institución o fuera de él.
7. Desacata las órdenes de los superiores y/o seguir los procedimientos pertinentes en los distintos momentos y lugares.
8. Traer a la Institución prendas o accesorios diferentes al uniforme.
9. Incumple con la puntualidad para el ingreso y/o presentación a las clases.
10. Interrumpe las clases afectando el proceso de enseñanza- aprendizaje, desconociendo los llamados de atención en forma oral y/o escrita, aun por la primera vez.
11. Agrede verbalmente a sus compañeros(as) u otras personas haciéndolas sentir mal por medio de insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas y expresiones morbosas o indecorosas.
12. No cumple con la debida presentación del uniforme.
13. Excluye o señala a sus compañeros(as) por razones de género u orientación sexual.
14. Utiliza el celular o artefactos informáticos o de datos durante clases sin la debida autorización.
15. Realiza gestos o actos simbólicos irrespetuosos de connotación sexual a sus compañeros, docentes, directivos, administrativos, personal de logística o visitantes.
16. Toma sin permiso las pertenencias de sus compañeros o no las devuelve cuando se las prestan. O esconde los útiles escolares de sus compañeros(as) o docentes generando indisciplina.
17. Incumplir con los acuerdos de convivencia pactados con el grupo al inicio del año escolar.
18. Indisponer a los miembros de la familia en contra de la institución y viceversa, llevando o trayendo información distorsionada.
19. Realizar durante los actos culturales, cívicos, recreativos y académicos, actividades diferentes a las que corresponde en cada caso.
20. Portar y utilizar distractores que perturban las actividades pedagógicas.
21. Impuntualidad injustificada a las clases y a los demás actos programados por la institución.

22. Llegar tarde al inicio de la jornada y/o a las clases.
23. Arrojar basuras dentro y fuera del aula.
24. Desatender los llamados de atención, correctivos, sugerencias y estrategias impartidas por sus docentes o personal de la institución
25. Inasistencia a las actividades de refuerzo que se programen dentro del desarrollo de cada una de las áreas del plan de estudios.
26. Tramitar alguna queja o reclamo, alterando el conducto regular.
27. Permanecer en las aulas durante los descansos sin ninguna autorización.
28. Negarse a contribuir con el aseo y la organización de las aulas o de la Institución en general.
29. Usar receptores auditivos y visuales que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares (radios, celulares, y otros).
30. Botar, derramar o desperdiciar el complemento alimenticio.
31. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos inadecuados.
32. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la institución.

Artículo 106. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO I

De cualquiera de las siguientes medidas debe quedar registro en el observador del estudiante, debidamente firmado por el estudiante, padres, acudiente(s) y/o docente(s).

1. Llamado de atención verbal o exhortación detallada de las implicaciones de su conducta.

2. Llamado de atención por escrito y citación a los padres de familia y/o acudiente quien firmará dicho llamado de atención. Procederá el director de grupo o el docente con el que se presenta la situación en los siguientes casos:
   a. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes, que haya ameritado el llamado de atención verbal, siempre que este último conste en el Observador del Estudiante.
   b. Por incumplimiento deliberado o intencional a juicio del director de curso o del docente con el que se presenta la situación o si se hace necesario continuar con Protocolo de atención a situaciones tipo II.

3. Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas implicadas y luego con las otras personas implicadas. Establecimiento de convenios y/o Contratos pedagógicos.
   a. **Contrato pedagógico – comportamental**, firmado por el estudiante, sus padres/acudiente, coordinador (a) de convivencia y Rector (a).
   b. **Compromiso de Convivencia** Es un acuerdo de cumplimiento establecido con padres de familia y estudiantes frente a la institución, puede ser de orden académico y/o de convivencia que deberá ser acatado en todas sus partes por el estudiante, padre de familia y/o acudiente y que incluirá las medidas preventivas y/o correctivas.

Parágrafo 1. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Artículo 107. 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:

Son situaciones que no se presentan por primera vez, sino que ya se ha presentado y es sistemática, es decir, se utiliza las mismas maneras para agredir y las personas involucradas o afectadas son las mismas.

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.

La institución considera de tipo II las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:

Artículo 108. PROTOCOLO DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO II

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, dejando constancia de la atención.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de os estudiantes puedan exponer, precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. 6.Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la institución educativa; como a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación presentada.
7. Aplicar las medidas pedagógicas para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
8. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes 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 establecido para el manejo de situaciones tipo III.
9. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la será suscrita por todos los integrantes intervinientes.
10. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para tal efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
11. Reporte del caso en el formato dispuesto para tal fin.

La institución considera de tipo II las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:

1. Reincidir frecuentemente(3 veces) en situaciones tipo I.
2. Agresiones físicas e interacciones con los que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
3. Reiterar el incumplimiento a lo establecido en el Manual de Convivencia como deberes o prohibiciones.
4. Reincidir en la venta de productos y/o comestibles dentro de la Institución
5. La reincidencia en el bajo rendimiento académico y disciplinario después de recibir las recomendaciones y correctivos apropiados tanto a él como a sus padres y/o acudientes.
6. Realizar cualquier tipo de divulgación, por el medio que sea, en las cuales se utilicen términos inapropiados, amenazantes o pornográficos o se deje en entredicho el buen nombre de la Institución, directivos, docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, aún por primera vez.
7. Destruir o dañar los bienes de la Institución, o aquellos que se encuentren en ella, o de cualquier lugar en donde se encuentre en representación institucional, aún por la primera vez.
8. Demostrar actitudes de acoso o agresión sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa
9. No asistir a la Institución cuando haya sido enviado desde su residencia.
10. En caso de tener celular, su uso debe ser restringido aclarando que debe estar apagado en hora de clase, izadas de bandera o actividades cívicas y culturales, de no darse el uso adecuado de este se decomisará durante la jornada escolar, de ser reiterativa la falta el celular se decomisará y se entregará en la reunión de Padres de Familia.
11. Utilizar el nombre de la Institución o el uniforme para cualquier actividad diferente a las labores académicas a menos que cuente con autorización especial.
12. Hacer uso indebido de los baños de la Institución (hacer visita dentro de él, escribir en las paredes, dejar sucias las unidades, taponar los inodoros, jugar con los elementos dispuestos en los baños, hacer las necesidades fuera de los lugares adecuados para tal efecto).
13. Encubrir o facilitar el ingreso de personas ajenas a la Institución sin la autorización correspondiente.

    Subirse a marcos, tableros, árboles, tejados o zonas verdes para bajar balones u otros objetos que han caído en ellos; esto lo realizará el personal de mantenimiento. El incumplimiento a esta disposición exime a la Institución de responsabilidad frente a las circunstancias que la conducta imprudente genere al estudiante sin perjuicio de las sanciones disciplinarias.
14. Salir o entrar a la Institución por lugares distintos de las puertas de acceso permitidas.
15. Inducir a otros estudiantes a incumplir los deberes o violar las prohibiciones consagradas en este Manual, como también ejercer sobre otros, influencia nociva.
16. Comportarse de manera indebida en actos públicos, formaciones, ceremonias religiosas o civiles,

reuniones, salidas culturales, ecológicas, deportivas, convivencias o actividades extracurriculares donde represente la Institución, dentro y fuera de ella o presentarse en estos casos sin el uniforme correspondiente de acuerdo con las condiciones que exige la Institución.

17. Toda conducta violatoria de los principios morales exigidos por la Institución.
18. Ser responsable de sustracción, adulteración, falsificación o incurrir en conducta fraudulenta con documentos tales como: Quiz, Exámenes, evaluaciones, trabajos, calificaciones, observador del estudiante, correspondencia o demás documentos de la Institución.
19. Portar, circular o comercializar libros, folletos, revistas y otros medios de divulgación pornográfica que atenten contra la moral.
20. Sobornar o intentar sobornar a directivas, docentes, personal administrativo o de servicios para obtener beneficios académicos, disciplinarios o de servicios.
21. Salir de la Institución sin la compañía de los padres de familia, acudientes o un adulto autorizado
22. Crear falsas alarmas que provoquen pánico colectivo.
23. Promover, propiciar o participar en peleas, grescas o riñas en la Institución, en el transporte escolar, actividades escolares o extraescolares.
24. Dar información falsa a los docentes o directivos docentes
25. Cometer fraude, trampa, engaño, copia en evaluaciones, tareas y/o trabajos, violación de los derechos de autor y propiedad intelectual, plagio de documentos.
26. Continuamente trae equipos de audio y todo tipo de accesorios electrónicos (portátiles, ipads, ipod, nintendo, Wi, DS, gameboy, etc.) que no sean solicitados o autorizados expresamente por la Institución.
27. Humilla a sus compañeros(as) con actos o palabras que hieran física o sicológicamente dañando su personalidad.
28. Continuamente miente e inventa situaciones para difamar a compañeros, docentes, directivos, administrativos o padres de familia, induciendo a que los padres de familia hagan reclamos inadecuados, agresivos, sin evidencias y sin seguir el conducto regular.
29. Agresión física, así sea la primera vez que se presente, que ocasione daños al cuerpo o a la salud física o mental del afectado sin generar incapacidad.
30. Celebrar cumpleaños o salidas utilizando barro, huevos o basura a la hora de salida dentro y/o fuera de la institución.
31. Manifestar comportamientos afectivos en forma insinuante, exhibicionista y extravagante.
32. Retirarse de la Institución o de las clases durante la jornada escolar sin previa autorización escrita de Coordinación y/o Rectoría.
33. Tomar fotos de un compañero(a), docente, directivo, administrativo, padre de familia y agregarlas a las redes sociales realizando comentarios falsos o con mala intención.
34. Engañar y/o suplantar a padres de familia o acudientes, falsificar la firma o contenido de evaluaciones o excusas aún por primera vez.

35. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
36. Continuamente utiliza información falsa para afectar premeditadamente la convivencia entre estudiantes o entre docentes.
37. Continuamente manifiesta expresiones de burla, amenaza, humillación o desprecio a estudiantes con dificultades de aprendizaje o con capacidades sobresalientes.
38. Piropos o tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
39. Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
40. Conforma grupos o pandillas para agredir a sus compañeros de manera verbal, física, virtual o psicológica.
41. Mensaje sexuales ofensivos escritos en papel o en espacios públicos como baños, paredes, tablero, pupitres.
42. Amenazar continua y sistemáticamente a los compañeros con mejor desempeño académico y de convivencia para que no entreguen tareas, talleres, evaluaciones, trabajos o cometan faltas contra lo estipulado en el manual de convivencia.
43. Practicar ritos satánicos, espiritismo, y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud mental fuera y dentro de la Institución.
44. Participar, encubrir, suplantar o ser cómplice de acciones fraudulentas en evaluaciones, escritos y demás documentos institucionales.
45. Sabotear actos escolares, cívicos, culturales, religiosos, deportivos; interfiriendo en el normal desarrollo de éstos.
46. Repetidamente muestra actos de altanería, grosería y deslealtad ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
47. Todas aquellas situaciones que a consideración del comité de convivencia atenten contra la buena marcha de la institución y no se encuentren tipificadas en el presente Manual.
48. Manipular las votaciones para beneficio propio o de otros.
49. Inducir a realizar acciones de violencia física o emocional como cortarse para sellar pactos o compromisos.
50. Continuamente hace y/o coloca dibujos, grafiti, y cualquier género de expresiones escritas en libros de la biblioteca y/o en cualquier sitio de la Institución o fuera de la misma.
51. Incumplir con las funciones asignadas al cargo para el cual fue elegido
52. Hacer mal uso de los servicios de bienestar estudiantil que ofrece la Institución.
53. Evadir responsabilidades frente a los daños ocasionados o los bienes o pertenencias de la Institución o de cualquier integrante de la misma
54. Sistemáticamente usa amenazas verbales y citas para incitar peleas fuera de la institución.
55. Hacer o colocar dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la

Institución que involucren a personas de la comunidad educativa.

56. Continua y sistemáticamente manifiesta expresiones de agresión verbal, física, virtual o simbólica hacia compañeros, docentes, directivos, administrativos o padres de familia dentro o fuera de la institución.

57. Realizar, promover o participar en prácticas exotéricas: brujería, satanismo y todo tipo de rituales que atenten contra la integridad física y moral de la comunidad educativa.

58. Inducir, manipular u obligar a otras personas a realizar actos indebidos de cualquier tipo

59 Dañar cualquier forma las pertenencias ajenas.

60. Portar y conservar revistas, libros, videos o imágenes pornográficas o de material bélico.

Artículo 109. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO II

1**. Amonestación escrita**: procede cuando ya se ha realizado una amonestación verbal sobre una falta leve y se realizará llamado de atención por escrito por parte del educador que conoció la situación, en la ficha del observador del estudiante y/o grupo, designando la falta, el correctivo, el compromiso adquirido por el estudiante y la firma tanto de él como la del estudiante.

2. Citación con Director de grupo, docente y/o Coordinación. Procede cuando ya se han realizado tres (3) Amonestaciones escritas, el coordinador de convivencia dialoga con el estudiante sobre la falta cometida, le recuerda sus derechos y deberes y le plantea las posibles sanciones al reincidir en un mal comportamiento. Se deja constancia escrita del diálogo en el libro observador del grupo.

3. Notificación a los Padres de Familia o Acudientes. Procede cuando el estudiante en la ficha del observador tiene tres (3) anotaciones por faltas tipo I. El Coordinador (a) de convivencia notificarán por escrito, a los padres de familia o acudiente(s) autorizado(s) para dialogar, analizar en forma conjunta la situación del estudiante y buscar fórmulas que permitan una adecuada normalización. De este diálogo se dejará constancia escrita en la ficha del observador del estudiante y contará con la firma del coordinador(a) de convivencia el padre de familia y/o acudiente (s) autorizados y el estudiante.

4. Suspensión Acto administrativo Resolución Rectoral Es la separación temporal de un estudiante de las actividades académicas regulares, tiempo que el estudiante asiste a jornada formativa deberá emplear para reflexionar sobre su conducta y como ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los padres de familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.) según la necesidad del estudiante. Durante la suspensión el estudiante asumirá los compromisos académicos por las actividades que no realizo, sin embargo, al término de esta, el estudiante está obligado a ponerse al día en las actividades académicas a las que no pudo asistir.

5. Suspensión de uno (1) a cinco (5) días. Procede cuando se han agotado las instancias de diálogo y acciones correctivas con el estudiante; cuando aún después de haber firmado compromiso de mejora del comportamiento el estudiante incurre en otra falta o cuando reincide en situaciones tipo II o cuando a pesar de haberse tomado las Acciones Correctivas y aplicado las sanciones anteriores, el comportamiento del estudiante no mejora. En estos casos, La coordinación solicitará al rector su atención y la respectiva resolución rectoral de suspensión de un estudiante de uno (1) a cinco (5) días. Que es debidamente notificada personalmente al estudiante y a los padres, madres de familia o acudientes.

PARAGRAFO 1. Informe. Las situaciones tipo II se pasarán como informe al comité de convivencia, en su reunión ordinaria al finalizar cada mes o cuando la falta lo amerite para facilitar y propiciar la participación de

los estamentos de la comunidad educativa para promover la sana convivencia, fomentar la armonía y velar por el cumplimiento de las orientaciones y normas contempladas en este manual.

PARAGRAFO 2. Daños en bienes o infraestructura. Cuando se presenten daños en la planta física o enseres, el estudiante debe realizar la reflexión sobre sus actos y la debida reparación.

Para diligenciar el formato se identifica el tipo de situación teniendo en cuenta que en las faltas o situaciones de tipo II, no todas requieren este proceso por ser de otra índole que no cubre el decreto 1965, con esos casos se sigue el debido proceso que determina este Reglamento Escolar o Manual de Manual de Convivencia.

Para las situaciones de tipo II quien conoce del caso diligencia y entrega el formato a la Rectora, como presidenta del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 110. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Titulo IV, del libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. La institución considera de tipo III las siguientes situaciones que se pueden dar entre compañeros estudiantes, de un estudiante a un administrativo, docente o directivo o de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:

1. Atentar contra la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, por razón de discapacidad, raza, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra circunstancia personal familiar o social.
3. Situación en que el NNA es ofrecido con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
4. Situación en la que NNA ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
5. NNA que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
6. Acoso sexual mediante intimidación o manipulación sicológica de cualquier tipo.
7. NNA que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
8. Acciones que fomenten pornografía o prostitución infantil o de adolescentes.
9. NNA que sean abusados sexualmente por un miembro de la familia.
10. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
11. NNA que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.
12. Chantaje o extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
14. Actividad sexual con NNA en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.

15. Difamación buen nombre de NNA, docente, directivo, administrativos o padres de familia a través de cualquier medio.
16. Hurto o robo fuera o dentro de la institución.
17. Divulgación de fotos, fotomontajes o videos íntimos o humillantes en Internet.
18. Comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas y a miembros de la comunidad educativa a través de redes sociales o correo electrónico tanto de manera anónima o revelando la identidad de quien los envía.
19. Tenencia, consumo y/o comercialización de licores, cigarrillo, tabaco, drogas o sustancias psicoactivas dentro o fuera del plantel aún por primera vez.
20. Compra venta, consumo y distribución de sustancias alucinógenas o psicoactivas.
21. Publicación de imágenes, fotografías y fotomontajes en las redes sociales para difamar a personas que pertenecen a la comunidad educativa.
22. Portar o incitar a los compañeros(as) estudiantes a traer o comercializar armas de fuego o blancas corto punzantes a la institución, en orden a intimidar, amenazar o causar daño a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad aún por primera vez.
23. Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen parte de su cuerpo a cambio de dinero o bajo amenaza.
24. Continuamente Intimidar a compañeros para que realicen actos en contra de su voluntad.
25. Continuamente ofrecer o exigir dinero a sus compañeros por la realización de trabajos o para obtener beneficios personales.
26. Falsificar documentos públicos (registros, boletines, certificados, permisos y cualquier otro a que hubiere lugar) para obtener beneficios personales.
27. Pertenecer e incentivar a los compañeros(as) a participar en actividades o rituales satánicos.
28. Encubrir o ser cómplice de una falta o un hecho ilícito que atente contra la integridad de las personas
29. Cometer robo o malversación de los fondos de recurso o de las utilidades de actividades autorizadas por las directivas
30. Incitar a compañeros estudiantes a practicar dentro o fuera de la institución actos sexuales o conductas que promuevan la pornografía, manoseo o realizar fotografías, fotomontajes y videos de exhibicionismo sexual o prostitución infantil o de adolescentes.
31. Apropiarse o tomar cualquier clase de objeto (útiles escolares, cuadernos, libros, dinero, loncheras, comestibles, artículos electrónicos, etc.) de la institución, de sus compañeros, profesores, directivos, personal administrativo y de servicios generales o de cualquier otra persona; lo mismo que cualquier objeto o dinero de propiedad de la Institución
32. Atentar contra la vida o integridad personal de cualquier miembro(s) de la comunidad educativa de la Institución.
33. Emplear cualquier tipo de amenaza, chantaje, extorsión, boleteo, injuria, calumnia o persecución psicológica contra los compañeros, docentes, directivos o demás miembros de la comunidad

educativa.

34. Portar, comercializar o inducir a compañeros estudiantes a ingerir licor o sustancias psicoactivas; Poseer, portar o utilizar sustancias peligrosas para la comunidad escolar como pólvora, veneno, gas.
35. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana.
36. Protagonizar actos violentos que conlleven a lesiones físicas o sicológicas dentro o fuera de la institución.
37. Situaciones constantes y sistemáticas de amenazas, chantajes, intimidaciones o instigaciones en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
38. El atraco a mano armada.
39. Destruir o hacer desaparecer los registros académicos, controles de asistencia, de seguimiento y certificados de estudio.
40. Utilización de elementos químicos como ácidos, venenos o cualquier otra sustancia para atentar contra la integridad física de estudiantes, docentes, administrativos, directivos o padres de familia.
41. Consumir y/o distribuir cigarrillo, licor o sustancias alucinógenas y/o psicoactivas al interior de la institución o en lugares públicos portando el uniforme.
42. Conformar y/o encubrir grupos o bandas que atenten contra la integridad personal y/o colectiva dentro de la institución.
43. Recurrir a la violencia virtual y psicológica contra docentes, estudiantes, directivos o administrativos mediante injuria, calumnia y amenaza directa o indirecta a través de la radio o las Redes sociales
44. Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas.

Artículo 111. PROTOCOLO DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO III

En atención a las situaciones tipo III se deberá como mínimo realizar 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 competentes, actuación de la cual se dejará constancia. (Remisión).
2. Informar de manera inmediata y expedita a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El Presidente del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, u otra autoridad competente.
4. 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.
5. Aunque la situación se haya puesto en conocimiento de autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, 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.

6. 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.
7. 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 comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho

Artículo 112. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO III

1. **Cancelación de Matrícula**. Es una decisión tomada por el Rector (a) por constantes comportamientos considerados como faltas que afectan el bien general del grupo o de la institución es la condición en la cual la institución da por terminado el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula. Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia escolar, o en el en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de la misma. y/o ante las situaciones tipo III La institución puede dar por terminado unilateralmente el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula, o también podrá dar lugar, a la no renovación de la misma para el siguiente año lectivo.
2. **Resolución Rectoral** La rectoría debe expedir la notificación y resolución rectoral respectiva y puede darse en cualquier momento del año lectivo.
3. **Remisión**: Es obligación del rector remitir a la autoridad competente cuando la falta cometida sea considerada como delito ante las leyes.
4. **Matricula condicional** Es aquella que se realiza después del incumplimiento del compromiso académico y/o de convivencia. También procederá cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar o de la Asamblea de Docentes el estudiante haya faltado gravemente a cualquiera de los deberes estipulados en este Manual o cuando se presente reincidencia.
5. **Pérdida de Cupo**. Es la imposibilidad de matricularse nuevamente en la institución, según los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación y previa evaluación de la situación de convivencia del estudiante.

Artículo 113. DE LA ACTIVACION DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

Los protocolos de la Institución Educativa: En General estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Teniendo en cuenta 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 ya la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como 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 Decreto 1377 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile, 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 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 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 los niños, y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

.

Parágrafo 1. La competencia y términos para la atención y actuación ante las situaciones, diligencia de los documentos requeridos para la actuación frente a las faltas la responsabilidad corresponde a:

DOCUMENTO /ACTIVIDAD	AUTORIDAD-RESPONSABILIDAD
Amonestación escrita	DOCENTE- COORDINACIÓN
Convenio/ compromisos pedagógicos	COORDINACIÓN
Notificaciones	
PQRS(peticiones, quejas, reconocimientos, sugerencias)	
Remisión a rectoría	
Directorio de entidades y de los estudiantes y familias	SECRETARIA DE LA INSTITUCION(copia a coordinación)
Atención situaciones TIPO I	DOCENTES-COORDINACIÓN-COMITÉ DE MEDIA-DORES
Atención situaciones TIPO II	DOCENTES- COORDINACIÓN- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR- RECTORÍA
Atención situaciones TIPO III	RECTOR- AUTORIDADES COMPETENTES
Remisiones a entidades	RECTOR
Contrato pedagógico/convenio	
Suspensión de actividades escolares	
Cancelación de matrícula	

Parágrafo 3. Para la atención de faltas TIPO II y TIPO III dependiendo de la complejidad de la falta, se dispone de un término máximo de hasta tres días hábiles contados a partir de la ocurrencia de los hechos o que se tenga conocimiento de los mismos. Estos términos podrán prorrogarse cuando las circunstancias y la búsqueda de pruebas lo ameriten.

Artículo 114. ACTIVACION DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por el comité de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades, procedimientos y/o protocolos determinados por la Ley colombiana y las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre restablecimiento de derechos los involucrados. Para a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo de la Ley 1098 de 2006, en el Título 111 "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 2011 Y sus normas concordantes. En el caso donde no haya Defensor Familia, funciones que la Ley 1098 de 2006 le atribuye serán cumplidas por el Comisario Familia., en ausencia de éstos corresponde al Inspector de policía todas autoridades competentes asumirá a prevención, conocimiento del caso de inobservancia, amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

Parágrafo 1. En materia prevención la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 yen su reglamentación.

Parágrafo 2 Cuando surjan conflictos de competencia administrativa estos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011, acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 3. Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, o la normatividad legal vigente, con el fin de que estas adopten las medidas restablecimiento derechos a que haya lugar. De actuación se deberá dejar constancia. (Decreto 1965)

Artículo 115. LA CONCILIACIÓN

Como mecanismo alternativo de solución de conflictos, se adelantará con los NNA involucrados en aquellos casos en sea sorprendido en el momento de la ocurrencia en situaciones tipificadas o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta y/o, cuando haya confesión de la misma. El instrumento de la conciliación se aplicará para conjurar las situaciones tipificadas y aplicar correctivos conforme a las normas establecidas.

Parágrafo1.: Siempre que al momento de valorar la situación que generó el conflicto y se requiera la apertura de una investigación de datos y hechos porque se determina que se ha incurrido en una situación tipo II se ajustarán las actuaciones a lo establecido en el debido proceso en el presente Manual artículo 56.

Artículo 116. LA MEDIACIÓN

Como procedimiento alternativo que mejora la comunicación y la convivencia, es por principio un proceso que trasciende el contenido del conflicto que se pretende resolver, como alternativa a la violencia, al enfrentamiento o el litigio. Es posible definirla como el proceso mediante el cual los actores del conflicto, junto con la asistencia de una persona o personas neutrales (mediadores), aíslan sistemáticamente los problemas en disputa con el objeto de encontrar opciones, considerar alternativas y llegar mutuos acuerdos que se ajusten a las necesidades y pretensiones (Conciliación). Se dejará constancia clara y expresa sobre los acuerdos, su fecha de cumplimiento, así como de la fecha para la revisión del cumplimiento y la efectividad de los mismos en el libro de procesos formativos. La mediación debe tener las siguientes características: Confidencialidad, Voluntariedad libre toma de decisiones

Parágrafo1: Los acuerdos a los que se llegue por Conciliación o por Mediación tendrán la finalidad de superar la situación en dos sentidos: Buscando reparar los perjuicios causados, y Mejorar los comportamientos que no hicieron posible la convivencia con su obrar y que puede ajustarse a una o varias de las siguientes alternativas de trabajo desarrollado dentro de la: Institución Educativa y en los tiempos establecidos estos trabajos que podrán consistir en:

1. La elaboración de carteles, carteleras, afiches, pancartas, pasacalles, entre otros.
2. Montaje y desarrollo de conferencias temáticas que se desarrollarán al interior de su propio grado, en otros grados, padres de familia y en general, para la Comunidad Educativa.
3. Acompañamiento y actividades de apoyo a estudiantes de grados inferiores.
4. Trabajos de embellecimiento y mejora de la planta física siempre y cuando no impliquen riesgos.

Parágrafo 2: **Ventajas de la mediación en el proceso de resolución de conflictos**

1. Contribuye a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
2. Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades, valores propios y de los otros.
3. Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
4. Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.

Parágrafo 3: Pasos para la Mediación:

1. Identificar ¿Qué se quiere resolver? El Conflicto es previo a la mediación.
2. Iniciar la mediación. El mediador debe establecer los contactos previos, educar sobre el proceso de mediación, promover la confianza, concertar el espacio y la hora del proceso.
3. Compartir puntos de vista. Cada particular sobre la realidad. Cada participante debe describir y analizar las consecuencias del conflicto desde su punto de vista.
4. Identificar intereses. Es importante poder establecer para cada una de las partes ¿Cuál sería una solución aceptable?, ¿Qué espera del otro?
5. Crear opciones. Se trata de establecer un punto medio entre los intereses identificados a través de la lluvia de ideas y ayudando a que cada parte considere los intereses del otro.
6. Establecer pactos o acuerdos El mediador se encarga de que los pactos sean equitativos, realizables y voluntarios. Los acuerdos y pactos se deben escribir y establecer una fecha para revisar su

cumplimiento. VII. Cierre de la mediación. Se da cuando se ha verificado el cumplimiento de acuerdos y pactos.

CAPÍTULO IX

APARTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE)

Artículo 117. IDENTIFICACIÓN

El propósito de este documento es establecer criterios para unificar los procesos de evaluación y promoción a nivel Institucional, brindando pautas y mecanismos que orienten las prácticas evaluativas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La Institución Educativa San Antonio de Prado, dando cumplimiento a la directiva ministerial de crear y adoptar un Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y bajo los criterios planteados en el 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. Acoge el presente documento como Sistema Institucional de Evaluación, que regirá a partir de enero de 2010 y cuyas modificaciones se realizarán anualmente, en el caso que se requiera, con el debido reporte a la Secretaría de Educación Municipal.

Artículo 118. CARACTERÍSTICAS Y PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

Las características que determinan la evaluación en la Institución Educativa son las siguientes:

1. CONTINUA: Evaluar permanentemente.
2. INTEGRAL: Tiene en cuenta las diferentes dimensiones del estudiante.
3. SISTEMÁTICA: Basada en los principios pedagógicos.
4. FLEXIBLE: Valora los ritmos y estilos de aprendizaje.
5. INTERPRETATIVA: Comprende el significado de los procesos.
6. PARTICIPATIVA: Involucra a varios agentes, generando espacios de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Artículo 119. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

1. Valorar el desarrollo de competencias por parte de los estudiantes.
2. Suministrar información que contribuya a la implementación de estrategias orientadas al mejoramiento académico del plan de estudios.
3. Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación básica y media al finalizar el año escolar.

Como producto del trabajo reflexivo desarrollado, se plantea el presente Sistema Institucional de Evaluación que hace parte del Proyecto Educativo Institucional, y que contiene los siguientes componentes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 120. GENERALIDADES

En el proceso evaluativo del aprendizaje de los estudiantes, la institución contempla aspectos unificados para todas las áreas y niveles de educación que se ofrecen. Los criterios a tener en cuenta para la evaluación son:

1. La valoración del desarrollo de las tres dimensiones del ser humano: la cognitiva (saber), procedimental (saber-hacer) y actitudinal (ser y convivir). Estas tendrán el siguiente porcentaje en la nota final de periodo:
   -Cognitiva: 40%.
   -Procedimental: 40%.
   -Actitudinal: 20%
2. El desarrollo de las competencias y procesos académicos establecidos en cada una de las áreas.
3. El avance en su desarrollo intelectivo, cognitivo y formativo.
4. La apropiación de los estándares básicos de competencia establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en los diferentes ciclos y contextualizados a la realidad institucional.
5. **Las actividades de apoyo** son un proceso continuo, permanente y sistemático para aquellos estudiantes que presentan debilidades y/o desempeño bajo en su proceso formativo en cualquiera de las áreas del plan de estudios, se realizan durante el periodo, antes de presentar los informes. También las pueden presentar aquellos estudiantes que dejaron de asistir en forma justificada (Certificado médico o judicial) a las actividades académicas.
6. **Los planes de apoyo** por su parte, son los que se realizan con el fin de alcanzar los niveles de competencia básicos en una, dos y hasta tres áreas del plan de estudios en las que no se alcanzó un nivel básico, alto o superior.

Artículo 121. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SUPERIOR

Finalizado el primer periodo académico del año escolar, un estudiante podrá ser promovido al grado siguiente, siempre y cuando:

Demuestre un desempeño alto o superior durante el primer periodo en cada una de las áreas del plan de estudios.

Artículo 122. PROMOCIÓN AL GRADO SIGUIENTE CON PRESENTACIÓN DE PLANES DE APOYO

Los estudiantes que no hayan sido promovidos con una, dos y hasta tres áreas, después de terminado el cuarto periodo, valoradas con desempeño bajo, tienen la oportunidad de demostrar la superación de las dificultades en las diferentes áreas, ante la coordinación académica, con registro en el libro de actas de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Los criterios para la promoción en este caso serán:

Presentar planes de apoyo asignados para las áreas valoradas con desempeño bajo en el grado que no fue promovido, según cronograma institucional y aprobarlos.

Artículo 123. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS A PESAR DE HABER PRESENTADO PLANES DE APOYO.

Esta promoción anticipada aplica únicamente para aquellos estudiantes que aun presentando planes de apoyo no alcanzaron el nivel de desempeño básico en las áreas valoradas con desempeño bajo, del grado que se encuentra repitiendo

Artículo 124. PROMOCIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA

Un estudiante de Media Técnica se promueve cuando aprueba todas las áreas fundamentales u obligatorias definidas por el artículo 23 de la ley 115 y las de la especialidad.

Artículo 125. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Teniendo en cuenta los fundamentos de la inclusión escolar relacionados con igualdad de oportunidades se le apuesta a un currículo flexible y asimismo procesos de evaluación y promoción que se caracterizan por tener en cuenta las necesidades individuales.

Es importante entonces que su esfuerzo sea reconocido, garantizando su promoción dentro del contexto escolar, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la promoción. Por tanto, se debe tener en cuenta:

- Nivel de adaptación al grupo
- Edad del estudiante
- Criterios de repitencia
- Diagnóstico del estudiante y contexto
- Proceso de acompañamiento de la familia
- Nivel de competencia alcanzado por el estudiante

Artículo 126. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

El Decreto 1290 no contempla la evaluación y promoción para el nivel preescolar, por tanto, se continúa con la orientación del Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997 en su Artículo 10, donde establece:
"En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales".
En consecuencia, los estudiantes de preescolar aprueban el grado siempre y cuando asistan al 75%, del total de las horas del año (600 horas clase) de las actividades académicas.

Artículo 127. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN

Los aspirantes a graduarse como bachiller académico o con especialidad técnica deben:

1. Cumplir con los criterios de promoción definidos para la media académica y/o media técnica por el ente articulador.
2. Presentar el certificado del cumplimiento del servicio social de alfabetización de 80 horas en los espacios y/o sitios autorizados por la institución.
3. Acreditar el cumplimiento de 50 horas de la Constitución Política de Colombia.

Artículo 128. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA

Escala Nacional	Escala Institucional
Desempeño Bajo	1.0 a 2.9
Desempeño Básico	3.0 a 3.9
Desempeño Alto	4.0 a 4.5
Desempeño Superior	4.6 a 5.0

Artículo 129. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

En todas las acciones evaluativas que se adelanten con los estudiantes, se tienen en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

En un primer momento los educadores definen en el plan integral de cada área los estándares, las competencias, los logros y los Indicadores de desempeño en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del Sistema Educativo, Objetivos por niveles y ciclos.
Adicional a ello, el estudiante es valorado de manera integral contemplando las dimensiones cognitiva, procedimental y actitudinal.

CAPÍTULO X

USO Y SERVICIO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 130. RESTAURANTE ESCOLAR Y VASO DE LECHE

Pueden hacer uso del servicio de restaurante escolar, los NNA que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Estudiantes con Sisben según la clasificación vigente.
2. Estudiantes con estrato socioeconómicos 1,2 y 3.
3. Estudiantes con diagnóstico de riesgo nutricional.
4. Cuando el estudiante necesite el servicio debido a las precarias condiciones socioeconómicas de la familia o por escolar desplazado.

Parágrafo1: Para este servicio la institución asignará docente(s) para acompañar mientras los NNA consumen el respectivo complemento.

SOLICITUD DEL SERVICIO:
Se tiene en cuenta los criterios anteriores, teniendo como prioridad los estudiantes con diagnóstico de alto riesgo nutricional. Sólo se está en 1 servicio.

Artículo 131. ATENCIÓN A PADRES

1. En la Institución Educativa San Antonio de Prado los docentes y profesionales de otros programas y convenios atienden a padres de familia según fecha y hora estipulada en formato de citación debidamente diligenciado
2. Si el padre o acudiente no puede asistir, debe enviar excusa por escrito, debidamente firmada y solicitar por escrito una nueva cita con el docente, profesional o directivo docente que hace la citación.
3. Cada que se cita al padre de familia debe quedar constancia con la firma del NNA en el observador o formatos que se manejen en cada convenio o programa.

Artículo 132. REMISIÓN DE ESTUDIANTES

El servicio va dirigido a la población en situación de vulnerabilidad, NNA en situación de discapacidad o talentos excepcionales.

Los docentes detectan a los niños, niñas y jóvenes en riesgo de tener una necesidad educativa especial y/o discapacidad que le genere una necesidad educativa y dificulte su proceso de aprendizaje, diligencian un formato de detección y remisión que hace llegar al padre de familia o acudiente para que el estudiante sea atendido por salud o por otros profesionales de los diferentes convenios y programas.

Artículo 133. BIBLIOTECA

La formación del fondo de libros de una biblioteca es tarea específica del bibliotecario, es intérprete de las necesidades de información de sus lectores y se distingue por su conocimiento de los gustos en este caso biblioteca escolar.

1. Colocar en la entrada de la biblioteca objetos personales como: bolsos, buzos, libros que no pertenezcan a la biblioteca etc.
2. Presentarse con el respectivo uniforme de la institución.
3. No ingerir ningún tipo de alimento dentro de la biblioteca para evitar daños graves y suciedad al material bibliográfico, esto genera mala presentación de la biblioteca.
4. Procurar mantener siempre aseada la biblioteca.
5. Dejar los libros encima de la mesa.
6. Para el préstamo de material bibliográfico debe presentar el respectivo carnet actualizado de biblioteca.
   a. Los textos de estudio se prestan únicamente de un día para otro.
   b. Los libros de literatura universal se prestan “8 días como mínimo”.
   c. Los libros de referencia no se prestan por ningún motivo, ya que son para uso exclusivo de consulta interna.7.7. 7. No usar la biblioteca en horas de clase sin el permiso respectivo del profesor que está en ese momento a cargo.
7. Respetar el horario asignado para el servicio.
8. Respetar los demás compañeros permaneciendo siempre en silencio, para no entorpecer las actividades de lectura.
9. Cumplir con la entrega oportuna del material en perfecto estado, para evitar sanciones disciplinarias.
10. Cuando el daño del libro es total se debe reponer por uno igual o del mismo tipo que este en perfecto estado.
11. El préstamo de libros para docentes debe hacerse personalmente, no se entregan a NNA.

Artículo 134. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Las Salas de cómputo estarán dirigidas por los profesores de Tecnología e informática en cada sede y jornada.

Artículo 135. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE SALA DE CÓMPUTO, PC MÓVILES, EQUIPOS DE LA SALA DE PROFESORES

1. Organizar los horarios de la Sala de cómputo, PC móviles, equipos de la sala de profesores y realizar la programación mensual para que los docentes de otras asignaturas hagan uso de la sala.
2. Presentar informes sobre el funcionamiento de las salas y las estadísticas del uso de las mismas.
3. Presentar y consolidar necesidades de las salas a la mesa de ayuda.

4. Coordinar la selección y capacitación de estudiantes y monitores de las salas de acuerdo con la reglamentación vigente.
5. Mantener inventario de los recursos de la sala e informar sobre las novedades presentadas a su inmediato superior.
6. Hacer evaluación periódica sobre el uso de los equipos y presentar sugerencias para el mejoramiento del servicio.
7. Cuando utilice un equipo de la sala de profesores por favor diligencie el formato que esta sobre la CPU y deje apagado y organizado con los forros el equipo una vez haya terminado su trabajo. Al finalizar la jornada los equipos se deben apagar diez minutos antes para poder bajar la cuchilla. (Suministro de energía)
8. Los PC móviles del programa Medellín Digital serán administrados por los docentes de Tecnología e informática de la sede secundaria encargados del Aula Abierta.
9. El Aula Abierta del Programa Medellín Digital contará con monitores para cada jornada.

a) Son usuarios de las Salas de Cómputo y del Aula Abierta:
   - NNS matriculados en la institución.
   - Docentes.
   - Administrativos y directivos.
   - Personal de apoyo logístico
   - Padres y / o madres de familia
   - Personas de la comunidad de San Antonio de Prado (en el caso de la sala Medellín Digital).

b) Existirán horarios para la utilización de la Sala de Cómputo Aula Abierta: uno para las áreas diferentes a Tecnología e Informática y otro para prestar servicio a la comunidad de San Antonio de Prado.

c) Las salas de cómputo diferentes al Aula Abierta del proyecto Medellín Digital se utilizan según el horario asignado a los docentes para su clase de Tecnología e Informática. Las actividades que se programen de forma extra curricular y exijan su disponibilidad se hará previa programación.

d) Ningún NNA podrá estar en las Salas de Cómputo si no se encuentra allí un Monitor o docente

e) En caso de existir grupos de trabajo de investigación institucional, se les asignarán turnos que no interfieran con las prácticas programadas.

f) El equipo número 21 del Aula Abierta es de uso exclusivo de los docentes.

Artículo 136. DE LAS CONDICIONES DE USO

1. Para ingresar a la Sala de Cómputo Aula Abierta, los NNA deben estar en compañía de un docente para acceder a los servicios.
2. Dejar bolsos, maletines y objetos personales en el espacio determinado para ello.
3. Al inicio de cada práctica se le(s) asignará el equipo necesario al usuario; éste queda comprometido(s) a la entrega del equipo en las condiciones en que lo encontró al iniciar la actividad. El Monitor o el docente encargado recibirán el equipo, lo revisará y dará el visto bueno devolviendo el carné al usuario.
4. Si el usuario encuentra que el equipo que se le ha entregado está defectuoso, debe comunicarlo de inmediato al Monitor o encargado antes de su utilización.
5. Con el fin de evitar que los computadores se contaminen de virus, deben ser revisados y vacunados antes de empezar su práctica o trabajo por el usuario.
6. No se permite por ningún motivo la utilización de Software diferente al adquirido por la institución, sin previa autorización.

7. Queda prohibido mover, abrir, desconectar o alterar de cualquier modo equipos de Cómputo por personas, que no estén autorizadas para ello.
8. Los usuarios no podrán fumar ni consumir bebidas o alimentos dentro de las Salas de Cómputo.
9. Los usuarios de las salas deben mantener su puesto de trabajo en perfecto orden y aseo.
10. Los portátiles deben ser guardados y conectados únicamente en el Aula Abierta, debidamente organizados en los PC Móviles y conectados.
11. Ninguna de estas herramientas informáticas está autorizada para ser sacadas de Institución Educativa.

PARÁGRAFO 1. En caso de daño intencional del equipo o por mal uso, comprobado por parte del usuario, pagará el valor de la reparación. De igual forma debe asumir las implicaciones disciplinarias que están estimadas en el manual de convivencia.

Artículo 137. RESERVACIÓN DE TURNOS

1. Podrán solicitar la reserva de video beam, todos los docentes que lo requieran para sus actividades de carácter académico e institucional.
2. La reserva debe hacerse en forma personal y se asignará un máximo de 4 (cuatro) horas diarias por usuario.
3. Las reservas de turnos para los equipos de la sala de cómputo, PC móviles y video beam se debe realizar con el responsable respectivo
4. Para el trabajo en el salón de clase lo ideal es trabajar por grupos por lo cual se les otorgara el préstamo de hasta ocho portátiles, para que otros grupos en simultanea puedan trabajar con herramientas informáticas

Artículo 138. DEL AULA TALLER DE MATEMÁTICAS

El aula taller de matemáticas es un espacio de enseñanza y aprendizaje donde los estudiantes interactúan con materiales concretos para afianzar conceptos matemáticos.
Las pautas de manejo son las siguientes:

1. El grupo que asiste al aula debe responder por el buen estado de los materiales que utiliza y los enseres que se encuentran en el aula.
2. El material se debe utilizar de acuerdo a las indicaciones del profesor.
3. Durante la clase, los estudiantes sólo podrán utilizar los materiales que dispone el profesor.
4. Después de realizar la actividad, el material se debe entregar completo y en el debido empaque.
5. El estudiante debe adoptar una actitud de escucha y atención a las explicaciones por parte del profesor.
6. No consumir alimentos en el aula.
7. Los materiales del aula sólo se deben utilizar como mediadores de aprendizaje.
8. Los estudiantes no podrán ingresar al aula con los maletines escolares, solo podrán portar el cuaderno de matemáticas y los implementos para escribir.

Artículo 139. REGLAMENTO PARA EL USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

1. Para ingresar se requiere estar acompañado del docente
2. Para ingresar al laboratorio es necesario tener en cuenta las normas de seguridad previamente dadas por el docente.
3. No ingresar morrales Mantener un buen comportamiento
4. No consumir alimentos, ni bebidas

5. Mantener y dejar el sitio de trabajo aseado y en orden
6. Tratar con cuidado los equipos y accesorios que se le asignen.
7. Reportar cualquier daño o falta de accesorio inmediatamente que ocurra
8. Seguir las instrucciones del docente para la realización de prácticas
9. Dejar en su sitio los implementos utilizados después de terminada la actividad.
10. Para la realización de las prácticas de laboratorio es obligatorio el uso del delantal.

Artículo 140. PARA UTILIZAR EL AUDITORIO

1. Para el préstamo se debe presentar solicitud escrita dirigida al rector(a) con 30 días calendario de anticipación
2. La solicitud presentada debe contener fecha, horario, número de participantes y objetivo claro de la actividad a realizarse.
3. Para su autorización se tiene presente el cronograma institucional y la prioridad que se tenga.
4. No se permite música a alto volumen.
5. Reclamar la respuesta escrita en la secretaria de la Institución.
6. El espacio debe devolverse limpio.
7. En caso de presentarse una irregularidad en la devolución, se suspende el préstamo a dicha entidad.
8. De presentarse un accidente al interior del evento la institución no se hace responsable.
9. La persona o entidad que solicite el espacio debe responder por los daños ocasionados.
10. No pegar avisos ni propagandas en las paredes.
11. No recostar la silletería a las paredes.
12. No fumar.
13. No consumir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas
14. Recibir y entregar el local y los equipos al funcionario destinado por la Institución.
15. El lugar incluyendo la unidad sanitaria debe quedar aseado.
16. Para hacer uso por parte de funcionarios o entidades públicas y privadas se debe hacer en los horarios que la institución dispone de vigilancia del personal vinculado con la Institución.
17. Se debe revisar inventario, diligenciando formato de recibo y entrega.

CAPÍTULO XI

ACLARACIONES FINALES, TRANSITORIEDAD Y VIGENCIA

Artículo 141. ACLARACIONES FINALES

Cada vez que en el presente Manual aparezcan términos de contenido no perfectamente definido y que por lo mismo se presten a diversas interpretaciones y discusiones, la interpretación concreta del alcance y significado de los mismos corresponde a la Rectoría y al Consejo Directivo, según su competencia.
Si después de aprobado el siguiente Manual, aparece alguna legislación oficial que le sea contraria, este Manual se considera automáticamente modificado en los puntos que en la legislación nueva lo afecte, sin perjuicio de las apelaciones a que hubiere lugar.

Artículo 142. TRANSITORIEDAD

Los procesos disciplinarios que al entrar en vigencia el presente conjunto de normas se encuentren en los tiempos del debido proceso continuarán su trámite hasta el fallo definitivo conforme a las disposiciones de este Manual.

Artículo 143. VIGENCIA

El presente Manual deroga las disposiciones que le sean contrarias. Rige a partir de su aprobación por el Consejo Directivo y será publicado en la página institucional.