

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TRICENTENARIO

Resolución de Creación: 16228 del 27 de noviembre de 2002
Resolución Jornada Única: 201850050021 del 16 de julio de 2018
Modificada la resolución 202050071629 de 23/11/2020
Sede Principal Cra. 63A No. 94A-629, Sede Primaria Cra. 63A No. 94A-23
Teléfonos: 4713883- Código Icfes 049080
Página web: <http://ietricentenario.edu.co/>
NIT. 811-020170-1, DANE. 105001016420
Núcleo Educativo 920, Castilla

Contenido

Acuerdo N°08 del 09 de agosto de 2019	1
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES.....	4
1.1 PRESENTACIÓN.....	4
1.2 RESEÑA HISTÓRICA.....	4
Historia de la Escuela.....	5
Historia del Liceo Tricentenario.....	6
Institución Educativa Tricentenario: La fusión institucional	7
1.3 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	9
1.4 OBJETIVO GENERAL	10
1.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
1.6 EVALUACION	10
1.7 HORARIO DE LA JORNADA ACADÉMICA	11
1.8 REGLAMENTACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES CURRICULARES.....	11
1.9 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TRICENTENARIO	12
1.10 INTERPRETACIÓN, AJUSTES, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	12
Interpretación	12
Ajustes.....	12
Difusión y estudio del Manual de Convivencia Escolar.....	13
1.11 ÚTILES ESCOLARES.....	13
CAPITULO 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL	19
2.1 IDENTIDAD.....	19
2.2 MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD.....	20
Misión	20
Visión.....	20
Filosofía	20

Política de calidad.....	21
2.3 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	21
La Bandera.....	21
El Escudo	21
El Himno.....	22
2.4 VALORES INSTITUCIONALES	23
2.5 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	23
CAPÍTULO 3. MARCO TEÓRICO.....	24
3.1 MARCO CONCEPTUAL.....	24
Construyendo convivencia y aprendizaje	25
Con respecto al control de las emociones en la interacción con los demás dentro y fuera del entorno escolar; <i>Daniel Goleman (1999)</i> autor de la teoría que expone la inteligencia o competencia emocional, nos propone las competencias emocionales como un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes, procedimientos y comportamientos que permiten comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales. Entre esas competencias están: ‘la <i>conciencia emocional</i> ’, ‘ <i>regulación emocional</i> ’, ‘ <i>autonomía emocional</i> ’, ‘ <i>control de la impulsividad</i> ’, ‘ <i>tolerancia a la frustración</i> ’, ‘ <i>trabajo en equipo</i> ’, ‘ <i>cuidarse de sí mismo y de los demás</i> ’, ‘ <i>relaciones interpersonales</i> ’, ‘ <i>solución de conflictos</i> ’ y ‘ <i>adaptarse al contexto</i> ’. Es así como en un proceso de aprendizaje se pueden orientar y trabajar procesos que prevengan: la ansiedad, el estrés, la depresión, el consumo de drogas, la violencia, y otros comportamientos de riesgo.....	26
Siete aprendizajes básicos para la convivencia social (). Para todos los días, para toda la vida	26
Conceptualización	27
3.2 MARCO LEGAL	29
Constitución Política de la República de Colombia de 1991.....	30
Ley 115 de Febrero 08 de 1994: Ley General de Educación	31
Decreto 1108 de Mayo 31 de 1994: Disposiciones sobre el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas	34
Decreto 1860 de Agosto 03 de 1994: Reglamentario de la Ley 115 en forma parcial (aspectos pedagógicos y organizativos generales)	34

Ley 715 de Diciembre 21 de 2001: Disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros	35
Ley 734 de Febrero 05 de 2002: Código Único Disciplinario.....	35
Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002: Reglamentación de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes	35
Decreto 1286 de Abril 27 de 2005: Normas para la participación de los Padres de Familia	35
Ley 1098 de Noviembre 08 de 2006: Código de la Infancia y la Adolescencia.....	35
Decreto 1290 de Abril 16 de 2009: Reglamentación de la evaluación de los aprendizajes y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media	38
Ley 1620 de Marzo 15 de 2013: Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar	38
Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013: Reglamentario de la Ley 1620	42
Algunas Sentencias proferidas por la Corte Constitucional.....	42
CAPITULO 4. PROCEDIMIENTO PARA ADMISIONES Y MATRÍCULAS	45
4.1 ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	45
4.2 ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	46
4.3 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	46
CAPITULO 5. PERFIL DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	46
5.1 DEL ESTUDIANTE.....	47
5.2 DEL DOCENTE	47
5.3 DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES: Del grupo y del Consejo Directivo.....	48
5.4 DEL PERSONERO O PERSONERA (Circular Municipal No. 15, del 9 de febrero de 2011)	48
5.5 DEL CONTRALOR(A) ESCOLAR (Acuerdo Municipal 41 de 2010).....	48
5.6 DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES	49
5.7 DE LOS PADRES, LAS MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....	49
CAPITULO 6. DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL. 50	
6.1 COMUNIDAD EDUCATIVA (Artículo 18º, Decreto 1860/94)	50
6.2 EL GOBIERNO ESCOLAR. (Artículo 19º, Decreto 1860/94).....	50

El Rector o Rectora (Artículo 25 del Decreto 1860/1994, Artículo 10 de la Ley 715/2001 y Artículo 11 del Decreto 992/2002)	50
El Consejo Directivo. (Artículo 21º del Decreto 1860/94, Artículos 8º y 9º del Decreto 1286 /2005).....	52
EL CONSEJO ACADÉMICO (ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860/94).....	54
6.3 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	55
Reglamento interno del Comité Escolar de Convivencia, CEC	57
6.4 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	65
Consejo de estudiantes (Artículo 29º del Decreto 1860/94)	65
CONSEJO DE PADRES (DECRETO 1286/2005).	65
Personero de los estudiantes (Artículo 28º del Decreto 1860 de 1994).....	67
Contralor escolar (Acuerdo Municipal No. 41 de 2010).	67
Representante de grupo.....	69
6.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ESTAMENTOS	69
6.6 REQUISITOS PARA ELEGIR LOS REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR	71
Requisitos para elegir los representantes al Consejo Directivo.	71
Requisitos para elegir los representantes al Consejo Académico.....	72
Requisitos para elegir los representantes al consejo de padres.	72
Requisitos para la elección del representante de grupo y del consejo de estudiantes.	72
• Estar matriculado en la Institución en el grupo y grado que se postula como candidato.	72
• Presentar certificación de la Coordinación donde conste que no ha tenido proceso disciplinario en los dos últimos años.	72
• Tener un rendimiento académico y comportamental satisfactorio.	72
• Ser elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en el grupo y grado.	72
Requisitos para la elección del personero de los estudiantes.	73
Requisitos para la elección del contralor escolar.	73
CAPITULO 7. FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS.....	73

7.1 DEL RECTOR (A)	73
7.2 DE LOS COORDINADORES.....	73
7.3 DE LOS DOCENTES	74
7.4 DEL ORIENTADOR DE GRUPO	74
7.5 DE LOS PSICÓLOGOS.....	75
7.7 DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA	76
7.8 DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE SECRETARÍA	76
7.9 DEL CONTADOR	77
7.10 DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA.....	77
7.11 DEL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO (ASEO)	78
7.12 DEL PERSONAL DE VIGILANCIA	78
CAPITULO 8. DE LOS ESTIMULOS, DERECHOS, DEBERES Y NORMAS	79
8.1 ESTÍMULOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	79
8.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	84
SENTENCIA C-155/02 - Procuraduría General de la Nación.	84
3-FD.....	85
Asumir una actitud responsable en las actividades curriculares y comprometerse con las actividades asignadas en cada área o proyecto.....	85
8.3 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	90
8.4 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	91
8.5 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES	93
8.6 DEBERES DE LOS DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES	94
8.7 DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.....	96
8.8 DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.....	96
8.9 PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.....	97
8.10 NORMAS QUE OPTIMIZAN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y FORTALECEN LA FORMACION EN LA AUTONOMÍA Y LA CIUDADANIA.....	98

Normas generales	98
Normas en el aula de clase.....	98
Normas en los actos comunitarios	99
Normas en las ceremonias religiosas	99
Normas en los descansos	99
Normas en salidas pedagógicas.....	100
Normas de higiene personal, de prevención y de salud pública.....	101
Normas de comportamiento en relación con el cuidado el medio ambiente.....	101
Normas de presentación personal (Uniformes)	102
Normas para el uso de la sala de informática.....	102
Normas para el uso del laboratorio.....	103
Normas para el uso de la biblioteca escolar.	104
Normas para el uso de espacios e implementos deportivos	104
Normas para el uso de la tienda escolar	105
Normas para el uso del Restaurante Escolar	105
Normas en el aula de artística	106
Normas para el servicio de enfermería	106
8.11 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	106
Objetivos (Decreto 4210 de 1996, artículos 1 y 3).....	107
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir con la formación social y cultural de los estudiantes de la educación media, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad humana, el sentido del trabajo y de utilización del tiempo libre. • Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes positivas en busca de su mejoramiento..... • Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.. 	107

- Promover acciones educativas, orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad, y la prevención integral de problemas socialmente relevantes. 107
 - Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en las áreas obligatorias definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades. 107
 - Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida. 107
 - Participar en los diferentes proyectos institucionales mediante el apoyo a docentes y acompañamiento a los estudiantes de básica primaria. 107
- Destinatarios107

Comunidad Educativa de la I.E Tricentenario. Los estudiantes se podrán vincular a las siguientes actividades y proyectos: 107

Perfil del estudiante que presta el SSEO de la institución..... 108

Requisitos para la prestación del servicio.....108

Reglamento.108

Suspensión de la prestación del SSEO109

Certificación109

Evaluación.110

CAPÍTULO 9. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA, PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS Y EL DEBIDO PROCESO 110

9.1 EL DEBIDO PROCESO110

Definición110

Fundamentos y principios constitucionales del debido proceso: Conceptualización111

9.2 Factores de responsabilidad en la comisión de una situación113

9.3 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR114

"Artículo 36. Acciones del componente de promoción115

Artículo 37. Acciones del componente de prevención.115

Artículo 38. Acciones del componente de atención.116

"Artículo 39. Definiciones.....116

Situaciones de tipo I118

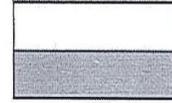
Situaciones de tipo II120

Situaciones de tipo III	122
9.4 COMPETENCIAS, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA CORREGIR Y SANCIONAR LAS SITUACIONES OCASIONADAS POR ESTUDIANTES	123
Para las situaciones de tipo I	124
Para las situaciones de tipo II	126
Para las situaciones de tipo III	128
RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS SANCIONATORIAS	136
Niveles de instancias e intervención para ejercitar la inteligencia emocional en la solución pacífica de conflictos	136
Descargos, recursos de reposición y apelación de los estudiantes	138
Medidas de prevención para los estudiantes	139
Registros de documentos que evidencian el comportamiento del estudiante	140
9.5 PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTACIÓN DE EXCUSAS Y SOLICITUD DE PERMISOS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES	143
CAPITULO 10. MEDIA TECNICA	144
CAPITULO 11. DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	148
11.1 PROYECTO DE COMUNICACIONES.....	148
11.2 MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	149
BIBLIOGRAFÍA.....	150

Acuerdo N°08 del 09 de agosto de 2019



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TRICENTENARIO
Resolución de Creación: 16228 del 27 de noviembre de 2002
Resolución Media Técnica: 02781 del 27 de marzo de 2016
Resolución Jornada Única: 201850050021 del 16 de julio de 2018
Cra. 63A No. 94A-629, Teléfonos: 4713883, 2671734
NIT. 811-020170-1, DANE. 105001016420
Núcleo Educativo 920, Castilla



"FORMAMOS PARA LA AUTONOMÍA, LA CIUDADANÍA Y LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS"

ACUERDO N° 08 del 09 de agosto 2019

Por medio del cual se adopta el P.E.I, el sistema institucional de evaluación (S.I.E) y el plan de estudios de la I.E Tricentenario

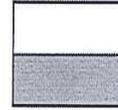
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TRICENTENARIO. En uso de sus facultades legales y especiales de las conferidas por la ley 115 de 1994. En su capítulo II y en el artículo 2.3.3.1.4.2 del decreto 1075 de 2015. Artículo 78 y 79 de la ley 115, decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.2.2.2 al 2.3.3.2.2.6. Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.3.3.8. , y el decreto 1290 de 2009.

Considerando:

1. Que en el artículo 73 de la ley 115 de 1994, determina que para "lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un proyecto educativo institucional en el que especifiquen, ente otros aspectos, los principios y fines del establecimiento educativo, los recursos docente y didácticos disponibles y necesarios, las estrategias pedagógicas, el reglamento para docentes y estudiantes, y el sistema de gestión. Todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos"
2. Que según el decreto 1075 de 2015 todos los establecimientos educativos deber elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio
3. Que este proyecto educativo institucional deberá responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad educativa, de la región y del país. Ser concreto, factible y evaluable.
4. Que según el decreto 1075 de 2015 cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional, sin más limitaciones que las exigidas en la constitución, la ley y sus reglamentaciones



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TRICENTENARIO
Resolución de Creación: 16228 del 27 de noviembre de 2002
Resolución Media Técnica: 02781 del 27 de marzo de 2016
Resolución Jornada Única: 201850050021 del 16 de julio de 2018
Cra. 63A No. 94A-629, Teléfonos: 4713883, 2671734
NIT: 811-020170-1, DANE: 105001016420
Núcleo Educativo 920, Castilla



"FORMAMOS PARA LA AUTONOMÍA, LA CIUDADANÍA Y LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS"

5. Que es necesario que los principios. Los valores, objetivos y las políticas que orientan los procesos formativos y administrativos se articulen y concreten en un proyecto educativo que exprese la identidad y proyección institucional

ACUERDA:

Artículo 1: adoptar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) de la Institución Educativa Tricentenario, acorde con las nuevas tendencias de desarrollo académico, social, cultural y económico de la comunidad, la región, el país y el mundo.

Artículo 2: Adoptar el plan de estudios como parte fundamental del componente académico del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 3°: Adoptar el Sistema Institucional de Evaluación construido por los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con base en el decreto 1290 de 2009 y las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Medellín.

Artículo 4°: Determinar que las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones académico-administrativas que se impulsen a partir de la sanción del presente Acuerdo, deberán guardar concordancia con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional vigente.

Artículo 5°: Ser veedores del funcionamiento y cumplimiento de dicho sistema.

Artículo 6: Este Proyecto Educativo Institucional entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, según acta del consejo directivo número 06 de agosto 09 de 2019

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Medellín, a los 9 días del mes de agosto del año 2019.

DIEGO MAURICIO OSORIO

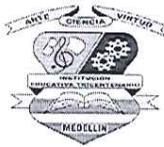
c.c 71764748

Rector

Natalia A Salazar H

Representante de los Estudiantes

TI: 1000886353



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TRICENTENARIO
Resolución de Creación: 16228 del 27 de noviembre de 2002
Resolución Media Técnica: 02781 del 27 de marzo de 2016
Resolución Jornada Única: 201850050021 del 16 de julio de 2018
Cra. 63A No. 94A-629, Teléfonos: 4713883, 2671734
NIT. 811-020170-1, DANE. 105001016420
Núcleo Educativo 920, Castilla



"FORMAMOS PARA LA AUTONOMÍA, LA CIUDADANÍA Y LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS"

Sant Nuevo Lepota
Representante de los Profesores
CC. Nro.: 43'509.009

Jepame
Representante de los Profesores
CC. Nro.: 43568844

Representantes Padres de Familia
CC. Nro:

Representante Padres de Familia
CC. Nro.:

AlxAlor
Representante Egresados
Cc Nro: 1020495119.

Representante Sector Productivo
Cc Nro:

CAPÍTULO 1. GENERALIDADES

1.1 PRESENTACIÓN

En la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TRICENTENARIO**, el Manual de Convivencia se concibe como un instrumento, un mecanismo o un conjunto de estrategias que regula las relaciones personales e interpersonales. Dispone de los medios y canales de comunicación, las instancias a seguir, define formas de conciliación, reconoce los derechos y determina los deberes y obligaciones de las personas que integran la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres, madres y/o acudiente y personal administrativo).

En la Institución, la asimilación de una cultura de la convivencia está fundamentada en un enfoque de educación como proceso comunicacional y de movilización ciudadana, teniendo en cuenta y acogiendo las iniciativas que desde la sociedad civil se han venido desarrollando mediante redes, pactos y campañas, así, como las de origen gubernamental. En este proceso se pretende que todos los integrantes de la comunidad desarrollen:

- Capacidad para escuchar argumentos ajenos y comprenderlos.
- Capacidad para expresar asertivamente sus puntos de vista
- Capacidad para solucionar conflictos en forma pacífica.

Se espera en su implementación, la práctica y el ejercicio de la ciudadanía, la vivencia y respeto por los derechos humanos y el mejoramiento de la calidad de vida de quienes hacen parte de esta comunidad educativa. El aporte de cada uno será el esfuerzo de lo que día a día construimos para llegar a ser hombres y mujeres competentes en lo personal, laboral y familiar.

1.2 RESEÑA HISTÓRICA

La Unidad Residencial Tricentenario fue construida como villa olímpica para los XVIII Juegos Centroamericanos y del Caribe, en 1978. A su interior se asignó un predio para la construcción de la institución educativa de lo que -después de los juegos-, sería una unidad destinada a los habitantes de la ciudad. Sobre dicho predio se fueron poniendo lentamente las bases de la planta física, que ha ido creciendo y mejorándose a lo largo de los años.

Primero se construyó la escuela y posteriormente el Liceo. Ambas funcionaban separadas y había un mutuo reconocimiento, pero con el correr del tiempo y de las normas, ambas sedes se fusionaron y ahora trabajan bajo un único gobierno escolar.

Historia de la Escuela

La Escuela fue fundada mediante el acto administrativo Resolución No 14 de Enero 17 de 1979. Su construcción fue hecha por el entonces Instituto Colombiano De Construcciones escolares. Su planta física tiene nueve aulas de clase, un salón de dirección, una pequeña sala de profesores, Vivienda para el comodatario, servicios, zonas verdes y dos patios de recreo. Su oferta educativa pretendía atender 850 estudiantes.

Inicia su labor educativa en el mes de Enero de 1979 con tres educadores nombrados por la Secretaría de Educación y la colaboración de algunos educadores de la escuela Dinamarca para la realización de las matriculas de 1° a 5°. Para el mes de Febrero contaba con el nombramiento de nueve profesores y un Director: Norberto Vélez Moreno y con la asistencia de 380 estudiantes. Siendo la escuela nueva y construida en un barrio nuevo, presentaba múltiples necesidades al igual que dificultades para su funcionamiento, recordemos algunas: En época de invierno, se salía la quebrada “la Velásquez” de su cauce, inundando sus instalaciones con lodo, piedras, basura y, por supuesto, como eran aguas negras, se generaban olores desagradables, se hacía imposible la limpieza de la escuela por parte de estudiantes y profesores, por lo que era necesario solicitar ayuda al municipio, quedando así interrumpidas las clases por varios días; en otras ocasiones los estudiantes recibían clases al aire libre o en las zonas comunales de la unidad residencial Tricentenario. En verano el calor se acentuaba más, debido a que el techo era y sigue siendo de eternit y de poca altura, de allí la dificultad e incomodidad para los niños.

Carecía de un lugar adecuado para la concentración y recreación de los niños, pero su principal problema era la inseguridad, dado que está ubicada entre bloques de apartamentos, al aire libre, donde se podía entrar tranquilamente, hasta por las ventanas. A pesar de los problemas presentados, su labor educativa seguía adelante y poco a poco estos inconvenientes se fueron solucionando.

En 1982, se contó con un auxilio para enmallar la escuela. En 1983 la asociación de padres de familia coloca el cielo raso en madera y tablilla. También en ese mismo año se realiza la construcción del patio con colaboración de los padres de familia y la Secretaría de Obras Publicas y así, con el transcurso de los años se fue evidenciando su progreso, gracias a la generosa colaboración de personas y entidades tanto oficiales como privadas. Para este momento de la historia, la escuela cuenta con buena seguridad, dos amplios patios de recreo con sus respectivas canchas, zonas verdes, jardines, iluminación, canalización de la quebrada “la Velásquez” un aula para preescolar en el bloque N°71 y la asistencia de 710 niños repartidos en 18 grupos para 18 educadores y un coordinador.

Los Directores de la Escuela Tricentenario fueron:

Norberto Vélez Moreno. Ingresó el 08 de Febrero de 1979 y se retiró el 14 de Junio de 1986.

Iván Arango. Ingresó el 04 de Marzo de 1986 y se retiró el 11 de Marzo de 1988.

Aurelio Valencia Godoy. Ingresó el 12 de Marzo de 1988.

Arnulfo Martínez Orozco. Ingresó el 07 de Abril 7 de 1999 como Director y en el año 2002 pasó a coordinador de la Sección Primaria, dada la fusión de los establecimientos educativos. Se retiró el 30 de Diciembre de 2010.

Historia del Liceo Tricentenario

El Liceo Tricentenario nace anexo al Liceo María Montessori, por acuerdo 054 de 1986. Se nombran 6 profesores, se organizan varios grupos de educación básica secundaria y se asigna una secretaria académica.

En 1989, a raíz de la disolución del liceo Antioqueño Lucrecio Jaramillo Vélez, la Secretaría de Educación Departamental asignó a 8 de sus docentes al Liceo Tricentenario para iniciar la media vocacional. Se pasó de 4 a 16 grupos de estudiantes en jornada mañana y tarde, de los cuales 4 de ellos provenían del Liceo Antioqueño.

Juan Nepomuceno Herrera fue el primer rector encargado. En 1989 renunció y fue nombrado, en propiedad, varios meses después, el Licenciado Oscar Osorio. En ese mismo año se graduaron los primeros bachilleres.

Por acuerdo 020 de Junio 14 de 1990 se independiza del Liceo María Montessori y se le anexa la Sección Sebastián de Belalcázar. La secretaria de educación autoriza las modalidades de ciencias naturales, adscrita al CASD, para las cátedras de química y física y la modalidad en educación física, soportada en la infraestructura deportiva de la unidad residencial Tricentenario.

Para 1991 ya la institución cuenta con 31 profesores en propiedad, 5 por contrato con el Fondo Educativo Regional FER y 8 por parte del Municipio de Medellín. Para esa fecha, son 996 estudiantes en 16 grupos: 10 en básica secundaria y 6 en media vocacional, repartidos en las dos sedes. A partir de 1992, superadas dificultades como: falta de docentes, características de la población estudiantil proveniente del Liceo Antioqueño, La inestabilidad de los directivos, las dificultades en la infraestructura y dotación, la violencia del entorno... se inicia una etapa de estabilización con la gestión del licenciado Aldemar Tapias Agudelo como Rector. La coordinación la ejercía un docente con descarga académica de 12 horas.

Para 1993 los estudiantes ya no asisten al CASD, por dificultades en el desplazamiento y las transformaciones internas del CASD; se procura entonces la dotación de laboratorios de física y química, se abandonan las modalidades anteriores y se concentran en la modalidad académica.

En 1994 se presentó el proyecto "la biblioteca escolar como apoyo al currículo" obteniéndose un apoyo estatal de nueve millones de pesos para dotación, con lo cual se mejoró el servicio de la biblioteca; en el año de 1995, se logra el nombramiento de un bibliotecario para la institución.

A partir de 1996 y con la transformación del entorno y puesta en servicio del sistema Metro, cambia la dinámica de la institución. La construcción de los puentes sobre el río Medellín para la estación Tricentenario, abrió las puertas de la institución a los barrios aledaños de la margen derecha del río. La población estudiantil creció pasando de un promedio de 600 a 750 en ambas sedes.

A partir de 1997 se crea la plaza de coordinación y se encarga a la entonces docente de la institución, licenciada Silvia Pérez Tobón.

Inicialmente se percibían diferencias y rivalidades entre estudiantes de la Unidad Residencial Tricentenario y de los otros sectores, pero poco a poco los desencuentros fueron disminuyendo, máxime cuando el mayor porcentaje de la población estudiantil procede actualmente, de múltiples sectores diferentes al Tricentenario; además, la puesta en servicio del metro cable a posibilitado líneas K y J; al igual que de otras sectores de la ciudad.

En el año 2000 y hasta mediados de 2002 el rector Aldemar Tapias Agudelo deja la institución para cumplir un encargo como supervisor en la secretaría de educación departamental. Durante varios meses la institución funcionó, sin Rector, estuvo a cargo de la coordinadora y del cuerpo docente. En ese lapso fueron nombradas por encargo dos rectoras, las licenciadas Edilma Barrera y Dolly Builes.

Conocida la Ley 115 o Ley General de Educación, en el colegio se promovió la discusión en sus aspectos fundamentales. Se realizaron jornadas de estudio para adoptar un PEI, se escribió un proyecto educativo que no logró claridad y consenso. Entre el 2000 y el año 2002, un equipo de la FUNLAM realizó una investigación denominada **“Trama de constitución y de construcción de sujetos sociales en espacios sociales escolares”** fue de gran importancia para el proceso de cualificación, dado que posibilitó un mayor reconocimiento de nuestro entorno y realidad a través de talleres permanentes con docentes, directivos y estudiantes. Los resultados fueron publicados en el libro que lleva por título **“Trama de constitución y de construcción de sujetos sociales en espacios sociales escolares”** texto que fue guía y referente en el trasegar institucional durante algún tiempo.

Institución Educativa Tricentenario: La fusión institucional

A partir del año 2002 y en cumplimiento de la resolución 16228 del 27 de noviembre del mismo año, se fusionan los planteles educativos y se inician acciones conjuntas de mejoramiento institucional y la construcción de una propuesta de formación que integre y solidifique la fusión. Se avanza en la elaboración de una visión y misión compartidas, con la participación de los diferentes estamentos del gobierno escolar. Se realizó la reforma al manual de convivencia, se implementó la planeación estratégica, se promueve el diálogo de saberes en torno a la pedagogía, en y desde las áreas, a través de la estrategia conocida como “Momento pedagógico”.

De manera semejante se implementa la construcción del plan de estudios y se asimila y se desarrolla en las prácticas pedagógicas las disposiciones sobre evaluación y promoción, contempladas en el decreto 0230 de febrero de 2002 y posteriormente con el 1290 de abril de 2009.

En el año 2006, en respuesta al crecimiento de la población escolar, y en aras de un mejor acompañamiento, se asigna una nueva coordinación, quedando una por jornada, en la básica secundaria y media. Para este mismo año y bajo la dirección del licenciado Evelio Ospina Grisales como Rector, la Institución, es incluida en el proceso de escuelas de calidad. Se elabora un plan de mejoramiento con el apoyo de la secretaría de

educación Municipal y Pro Antioquia. En consecuencia se propicia un nuevo modelo administrativo organizado en gestiones, lideradas por directivos, con la participación y aporte de docentes y demás estamentos de la comunidad educativa. Esta gestión evidenció mejoramiento en los procesos directivo, administrativo, académico, financiero y de gestión comunitaria.

A partir del año 2011, la institución ha tenido como Rectores, en encargo, a los licenciados: Fernando salamanca Becerra, Ruth Oviedo Regino, Gloria Elsa Ramírez Montoya y como Coordinadores en la sede primaria a Carlos Octavio Gómez, Luis Fernando Restrepo+, Bernardo Mejía, y en la actualidad el licenciado Silvio Rentería Arboleda y en secundaria Cristian Alberto Álvarez Gómez.

El 15 de julio de 2014, la institución fue orientada por el licenciado René Alejandro Londoño Cano, en calidad de Rector encargado. Se reingresa al proceso de mejoramiento de la calidad en el programa de Lideres Siglo XXI, tarea en la cual estamos comprometidos todos los estamentos de la comunidad educativa.

Para el año 2015 llega a la institución como rectora la Licenciada Flor de Azalia Atehortua quien permanece hasta Julio de 2016. En cuya administración se realiza la solicitud para la media técnica ante la secretaria de educación, fue avalada y creada bajo la resolución 002781 del 17 Marzo de 2016 en la modalidad de pre-prensa digital para medios impresos. Con un par académico del SENA.

Desde el 18 de Agosto de 2016 La institución es orientada por Carlos Mario Giraldo Jimenez en calidad de rector, En compañía de los coordinadores, Emerson Camilo Yepes en el bachillerato y también Ehidua Castaño de la primaria.

Durante la administración del rector Giraldo se han logrado varios avances significativos como el aumento en la cobertura educativa pasando de 915 estudiantes a 1050 y pasando de 38 docentes a 42. Además contamos con 2 secretarias, una psicóloga del programa entorno protector, dos profesionales de apoyo pedagógico, del programa Unidad De Atención Integral (UAI), cuatro funcionarios de apoyo logístico y aseo, tres empleados de seguridad. Otro logro importante es haber obtenido la certificación de calidad en el proyecto lideres siglo XXI a través del grupo empresarial NUTRESA.

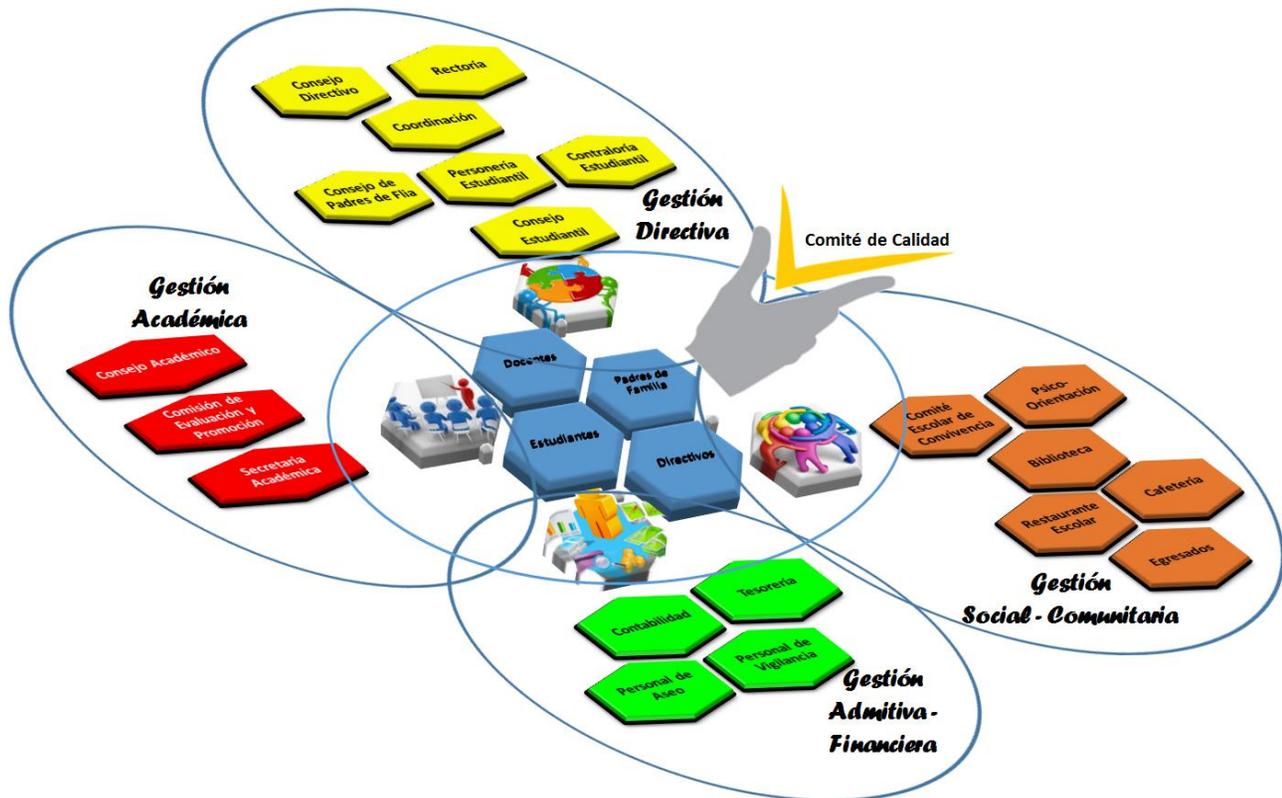
Se Modifica y reemplaza la estructura física en la tienda escolar, la cancha principal, la pintura de la institución, arreglo de la parte eléctrica tanto de la sede primaria como del bachillerato. Arreglo de los techos en ambas sedes. Mantenimiento en general de ambas sedes, siembra de árboles y ornamentación en la sede principal.

En el 2017 se alcanza un logro absolutamente trascendental para el futuro institucional y una necesidad sentida de la comunidad como es el inicio de construcción de la sede de primaria. Una gestión que venían realizando las anteriores administraciones con el apoyo de los líderes comunitarios y sobre todo los padres de familia. La construcción se inició en febrero del año 2018 y está programada para entregarse en febrero de 2019. Albergará 750 estudiantes con una infraestructura educativa moderna y con criterios de calidad.

Es necesario resaltar el mejoramiento sustancial de la convivencia institucional por medio de la implementación de la estrategia pedagógica de los Juegos por la paz y la Sana convivencia, el fortalecimiento de un clima laboral propicio, fundamentado en el dialogo el respeto y la conciliación. Teniendo como referente el manual de convivencia y

el comité de convivencia; con el apoyo de las profesionales de la Unidad de Atención Integral (UAI) y Entorno Protector.

1.3 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



1.4 OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios, normas, orientaciones y procedimientos que regulan el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Institución Educativa Tricentenario.

1.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa tricentenario son:

- Formar para la paz y la convivencia, de acuerdo a las normas del orden general y particular de la institución.
- Fijar los procedimientos para la activación de rutas y establecimiento de sanciones, de acuerdo a los protocolos para la atención de situaciones de tipo I, II o III que afectan la convivencia escolar, en el marco de los criterios consagrados en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del mismo año.
- fomentar el respeto por la vida en todas sus expresiones, al incentivar el diálogo, la concertación y el reconocimiento de los deberes y derechos que nos corresponden como sujetos individuales y colectivos.
- Promover la inclusión social, el respeto por la diferencia y la diversidad mediante los derechos y deberes de los Estudiantes de la Institucion Educativa Tricentenario.

1.6 EVALUACION

El Manual de Convivencia como reglamento estará sujeto a la evaluación permanente, de acuerdo con los intereses, necesidades y expectativas de la convivencia institucional. La evaluación del Manual de Convivencia se incluirá dentro del programa de mejoramiento institucional y respetará los términos del artículo **142 de la ley 115 de 1994**, en el sentido de considerar las iniciativas de cada uno de los entes representativos de la comunidad educativa, haciendo el procedimiento pertinente para las modificaciones y teniendo en cuenta:

- Presentación de la iniciativa a través del representante de la comunidad educativa a la Rectoría de la Institución.
- Análisis y acuerdo con los diferentes estamentos del gobierno escolar.
- Estudio y aprobación por parte del consejo Directivo.
- Formalización del acuerdo.
- Publicación y divulgación del acuerdo.

1.7 HORARIO DE LA JORNADA ACADÉMICA

La Institución Educativa Tricentenario ofrece dentro de sus secciones las siguientes jornadas:

PREESCOLAR

Jornada de la mañana: 07:00 am - 11:00 am

Jornada de la tarde: 12:30 pm - 4:30 pm

SECCIÓN PRIMARIA

Jornada de la mañana: 06:30 am - 11:30 am

Jornada de la tarde: 12:15 pm - 05:15 pm

SECCIÓN SECUNDARIA

Jornada de la mañana: 06:00 am - 12:00 pm

Jornada de la tarde: 12:10 pm - 06:10 pm

MEDIA TECNICA

Para los grados decimo y undécimo en el programa de formación en **Diseño Gráfico**, convenio con la Institución Universitaria Pascual Bravo, se tendrán los siguientes horarios:

Grado 10°: martes 1:00 pm a 4:00 pm, miércoles 1:00 pm a 6:00 pm y jueves 1:00 pm a 4:00 pm

Grado 11°: martes 1:00 pm a 6:00 pm, jueves 1:00 pm a 4:00 pm y viernes 1:00 pm a 6:00 pm

1.8 REGLAMENTACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES CURRICULARES

El artículo 76 de la ley 115 de, define currículo como “el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional”. Esto significa que las actividades curriculares son todas las actividades que se realizan en función del PEI y de la formación integral de los estudiantes y trasciende el ámbito de las actividades del aula.

En la Institución Educativa Tricentenario, además de las actividades curriculares tradicionales que se desarrollan en el aula de clase, se implementarán otras actividades curriculares como:

- Salidas pedagógicas
- Participación en eventos
- Proyectos pedagógicos obligatorios e institucionales

- Programas y proyectos interinstitucionales y barriales
- Organización de torneos intercalases e intersecciones

En la Institución Educativa Tricentenario, toda actividad curricular diferente a las establecidas en el plan de estudios, deberá tener un soporte escrito, y ser aprobada por el Consejo Directivo y conocida por el Rector y los coordinadores de la sección correspondiente, quienes deberán firmar los convenios y planes de trabajo en cada caso.

Del mismo modo, los responsables de cada actividad, deberán presentar anualmente al Consejo Directivo, una evaluación breve del trabajo realizado, para que este organismo del gobierno escolar esté al tanto de las fortalezas y debilidades de los distintos procesos curriculares.

1.9 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TRICENTENARIO

La ejecución de esta tarea será responsabilidad del comité operativo, la aprobación del documento final será competencia del Consejo Directivo. Una vez realizado, deberá socializarse a toda la comunidad educativa, en especial a los docentes y directivos docentes.

1.10 INTERPRETACIÓN, AJUSTES, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Interpretación

Todas las disposiciones contenidas en el Manual de Convivencia se interpretarán teniendo en cuenta que su finalidad es la formación de los estudiantes para la convivencia sana y responsable, dentro de los parámetros democráticos de la nación y de acuerdo con los principios y filosofía de la Institución Educativa Tricentenario, siempre de acuerdo con la constitución nacional y las normas legales de derecho administrativo, civil y de familia.

Ajustes

El presente Manual de Convivencia podrá ser reformado mediante los siguientes mecanismos:

- Directamente por la comunidad educativa del plantel, que tiene la potestad de adoptar y modificar el manual dentro de los límites normativos que establece el orden legal vigente.
- Indirectamente por la expedición de normas legales que obligan a su incumplimiento en la organización escolar, o por sentencias emanadas de la Corte Constitucional.
- Directamente por orden emanada de los jueces o tribunales judiciales.

Difusión y estudio del Manual de Convivencia Escolar

Los mecanismos de difusión están orientados a cultivar en todos los miembros de la comunidad educativa, y especialmente en nuestros estudiantes, desde este espacio institucional escolar, un elevado nivel de competencia ciudadana, de formación política y de esa manera de pensar y actuar en sociedad lo que denominamos: Cultura de la legalidad o cultura del conocimiento y el respeto por las normas establecidas para asegurar una convivencia más tranquila, más humana, más civilizada y más constructiva.

Los Directivos Docentes de cada sección y jornada, establecerán sesiones de trabajo para el estudio y difusión del Manual de Convivencia Escolar. Los docentes orientadores de grupo desarrollarán actividades propias acerca de diferentes tópicos del manual de convivencia, a partir de unas pautas previamente diseñadas por parte del Comité Operativo Institucional.

Teniendo en cuenta que durante los dos primeros meses lectivos del año deben nombrarse todos los representantes de los diferentes estamentos ante los distintos órganos del gobierno escolar; en todos los grupos de la institución, durante el primer mes lectivo, se estudiarán en las clases del área de Ciencias Sociales lo referente sobre este tema y estar así suficientemente fundamentados a nivel teórico, para participar en forma crítica durante el proceso de elección de los representantes a los diferentes organismos del gobierno escolar.

Con esta medida se pretende desarrollar la competencia ciudadana y la formación política de los estudiantes, para que desde la institución, aprendan a participar de los procesos democráticos, teniendo un significativo nivel de dominio de las normas que establecen cuáles son sus derechos, sus espacios y sus mecanismos de participación en las decisiones que afectan la vida escolar.

1.11 ÚTILES ESCOLARES

En correspondencia con las Directivas Ministeriales 01 de Enero 13 de 2009 y 07 de Febrero 19 de 2010, la Institución Educativa Tricentenario establece la siguiente lista de útiles escolares por grados o niveles para el desarrollo de las actividades pedagógicas en las áreas obligatorias y fundamentales establecidas en la Ley.

NIVEL DE PREESCOLAR

1 Cuaderno grande cosido de 100 hojas 1 cuadernos de 50 hojas 1 Caja de colores grande marcados cada uno 1 Cartuchera de tela y cierre (marcada) 1 Carpeta (marcada) 5 Lápices 2 Tajalápiz 1 toalla pequeña 1 Vinilos grande 1 tijera punta roma	1 colón escolar x 250 gramos 1 paquete de cartulina plana en octavos 2 Borradores 3 Pliegos de papel globo en colores surtidos 1 pincel grueso n°10 plano y 1 delgado n ° 2 plano 5 metros de lentejuelas 1 cuento de imágenes grandes (<u>NO PARA COLOREAR</u>)
Recuerde que de usted también depende el buen Aprendizaje de su hijo....GRACIAS POR SU COLABORACIÓN	

GRADO PRIMERO

CANTIDAD	MATERIAL	AREA	
1	Cuaderno cocido cuadriculado grande De 100 hojas	Matemáticas	
1	Cuaderno cocido doble línea grande de 100 hojas	Humanidades (Lengua Castellana - Ingles)	
1	Cuaderno cocido rayado grande de 100 hojas	Ciencias Naturales, Tecnología, Ciencias Sociales	
1	Cuaderno cocido rayado grande 100 hojas	Religión, Ética, Urbanidad	
1	Cuaderno de regletas grande	Artística, Geometría	
1	Paquete de fichas bibliográficas blancas	Lengua Castellana	
20	Hojas blancas tamaño carta	Todas	
1	Block Iris tamaño carta	Todas	
1	Abaco abierto	1 Tabla para punzar	1 Lápiz Rojo
2	Paquetes de palos de paletas	1 Un punzón punta metálica	1 Borrador
1	Paquete de cartulina en octavos	1 Tijera punta roma	1 Regla
1	Un colbón líquido de 250 gamos	1 Caja de colores	2 Vinilos
1	Caja de plastilina	1 Lápiz	1 Sacudidor y Cartuchera
<i>Todo debidamente marcado con el nombre y los apellidos</i>			

GRADO SEGUNDO

CANTIDAD	MATERIAL
3	Cuadernos rayados de 100 hojas (Lengua Castellana, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales)
1	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas (Matemáticas)
1	Cuaderno doble línea (Lengua Castellana)
5	Cuadernos rayados de 50 hojas (Ética y valores, Tecnología, Religión, Urbanidad y civismo, Inglés)
1	Cuaderno de 50 hojas para (Artística)
1	Diccionario de Lengua Castellana
1	Lápiz, borrador, sacapuntas, color rojo, regla, sacudidor, colbón, colores, cartuchera.
Papás, por favor todo debidamente marcado	

GRADO TERCERO

- ✓ 4 Cuadernos rayados de 100 hojas (Lengua Castellana, Sociales, Ciencias naturales e inglés)
- ✓ 1 Cuaderno doble línea de 50 hojas (Lengua Castellana)
- ✓ 4 Cuadernos rayados de 50 hojas (Ética y valores, Tecnología, religión, urbanidad y civismo o convivencia)
- ✓ 1 Cuaderno de 50 hojas cuadriculado (Artística)
- ✓ 1 Cuaderno cuadriculado de 100 hojas (Matemáticas)
- ✓ 3 Block: blanco, rallado e iris (Artística, matemáticas, Lengua Castellana)
- ✓ 1 Carpeta oficio
- ✓ Diccionario de Lengua Castellana
- ✓ Diccionario de Lengua Castellana-inglés
- ✓ Lápiz, borrador, sacapuntas, color rojo, regla, sacudidor, colbón, 1 vinilo de cualquier color, colores punta gruesa
- ✓ Croquis de pasta de Antioquia

Para usar en el segundo semestre o en el momento que la docente se lo requiera:
(Lapiceros rojo y negro, transportador, escuadra y compás)

TODO DEBIDAMENTE MARCADO NOMBRE, APELLIDO Y GRUPO.

GRADO CUARTO

3 Cuadernos rayados de 100 hojas (Lengua Castellana I, Ciencias y Sociales)
1 Cuaderno doble línea de 50 hojas (Lengua Castellana)
6 Cuadernos rayados de 50 hojas (Ética, Inglés, Tecnología, Educación Física, Convivencia, Religión)
1 Cuaderno cuadriculado 100 hojas (Matemáticas)
2 Cuaderno cuadriculado de 50 hojas (Artística, Geometría)
1 Diccionario de Inglés
1 Diccionario de Lengua Castellana
1 block pinares base 30 de 25x35 rotulado (Artística)
1 Block de papel iris.
Lapiceros, negro y rojo.
Lápiz, borrador, sacapuntas, regla sacudidor, colbón, transportador, compás, croquis de Colombia, colores, tijeras punta roma.
Recipiente pequeño para la basura.

TODO DEBIDAMENTE MARCADO Y FORRADO

4 Cuadernos rayados de 100 hojas (Lengua Castellana, Ciencias y Sociales, Inglés)
1 Cuaderno doble línea de 50 hojas (Lengua Castellana I)
5 Cuadernos rayados de 50 hojas (Ética, Tecnología, Educación Física, Convivencia, Religión)
2 Cuaderno cuadriculado 100 hojas (Matemáticas, Artística)
1 Cuaderno cuadriculado de 50 hojas (Geometría)
1 Diccionario de Inglés
1 Diccionario de Lengua Castellana
1 block pinares base 30 de 25x35 rotulado (Artística)
1 Block de papel iris.
Lapiceros, negro y rojo.
Lápiz, borrador, sacapuntas, regla, sacudidor, colbón, transportador, compás, croquis de Colombia, colores, tijeras punta roma.
Recipiente pequeño para la basura.

TODO DEBIDAMENTE MARCADO Y FORRADO

GRADO QUINTO

NIVEL DE BÁSICA SECUNDARIA

CANTIDAD	MATERIAL			AREA	
1	Cuaderno cuadriculado grande de 100 hojas			Matemáticas	
4	Cuadernos rayados grandes de 100 hojas			Humanidades (Lengua Castellana - Ingles), Ciencias Naturales, Ciencias Sociales	
4	Cuadernos de 50 hojas			Religión, Ética, Tecnología, Educación Física	
1	Cuaderno cuadriculado grande de 50 hojas			Geometría-Estadística	
1	Cuaderno de regletas grande			Artística	
1	Paquete de fichas bibliográficas blancas			Lengua Castellana	
100	Hojas blancas tamaño carta			Todas	
1	Block Iris tamaño carta			Todas	
1	Sacapuntas	1	Tabla para punzar	1	Lápiz Rojo
2	Lapiceros	1	Un punzón punta metálica	1	Borrador
1	Pincel	1	Tijera punta roma	1	Juego de regla, escuadra y transportador
1	colbón líquido de 250 gamos	1	Caja de colores	2	Vinilos
1	Caja de plastilina	1	Lápiz	1	Sacudidor y Cartuchera
Todo debidamente marcado con el nombre y los apellidos					

NIVEL DE LA MEDIA ACADÉMICA

CANTIDAD	MATERIAL			AREA	
3	Cuaderno cuadriculado grande de 100 hojas			Matemáticas, Química y Física	
4	Cuadernos rayados grandes de 100 hojas			Humanidades (Lengua Castellana - Ingles), Ciencias Naturales, Ciencias Sociales	
6	Cuadernos de 50 hojas			Religión, Ética, Tecnología, Educación Física, Filosofía, Ciencias Políticas y Económicas	
1	Cuaderno cuadriculado grande de 50 hojas			Geometría-Estadística	
1	Cuaderno de regletas grande			Artística	
1	Paquete de fichas bibliográficas blancas			Lengua Castellana	
100	Hojas blancas tamaño carta			Todas	

1	Block Iris tamaño carta		Todas		
1	Sacapuntas	1	Tabla para punzar	1	Lápiz Rojo
2	Lapiceros	1	Un punzón punta metálica	1	Borrador
1	Pincel	1	Tijera punta roma	1	Juego de regla, escuadra y transportador
1	Colbón líquido de 250 gamos	1	Caja de colores	2	Vinilos
1	Caja de plastilina	1	Lápiz	1	Sacudidor y Cartuchera
<i>Todo debidamente marcado con el nombre y los apellidos</i>					

Notas.

- La Institución Educativa tricentenario no exige textos escolares para las áreas obligatorias y fundamentales.
- En correspondencia con la Circular Ministerial 02 de Enero 19 de 2006, los Padres de Familia no están obligados a adquirir útiles escolares de marcas o proveedores definidos por la institución, ni a adquirirlos en su totalidad desde el inicio del año escolar, ni a entregarlos a la institución.
- Las cuales se actualizarán año tras año según necesidades institucionales

CAPITULO 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.1 IDENTIDAD

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TRICENTENARIO** es mixta y de carácter oficial, creada y aprobada por la Secretaría de Educación de Medellín mediante la Resolución 16228 de Noviembre 27 de 2002 para impartir enseñanza formal en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica, en jornada mañana continua y tarde continua, está habilitada para la prestación del servicio para la Media Técnica mediante las siguientes, Resolución Media Técnica: 02781 del 27 de marzo de 2016 y Resolución Jornada Única: 201850050021 del 16 de julio de 2018.

La Institución está ubicada en el Barrio Tricentenario, comuna 5 de la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia- Colombia. Como información adicional se tiene:

Teléfonos: 471 38 83, 471 39 14 y 267 17 34
Correo electrónico: tricentenario2014@hotmail.com
Pagina web: <https://www.ietricentenario.edu.co/>
Dane: 105001016420
Nit: 811.020.170

La planta física cuenta con dos sedes: La sede escuela que atiende estudiantes del nivel preescolar y básica primaria y está ubicada en la carrera 63A No. 94A-23, y la sede de básica secundaria y media académica, ubicada en la carrera 63A No. 94A-62.

Respecto a la ubicación geográfica de la institución educativa, es pertinente destacar que se encuentra junto a la Estación Tricentenario del Metro. Por el puente que comunica la estación, se movilizan los estudiantes provenientes de los barrios Aranjuez, Andalucía, y Santa Cruz, entre otros del nororiente de la ciudad. La zona en que se encuentra la IE está rodeada de zonas verdes y de los edificios que conforman la Unidad Residencial Tricentenario, la cual cuenta con servicio permanente de vigilancia en puntos estratégicos. Estas condiciones inciden en la facilidad de acceso para los estudiantes de la institución y en los niveles de seguridad para todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación con el recurso humano, cabe mencionar que la institución cuenta con los servicios de 42 docentes, entre ellos: 3 de Preescolar, 15 de la básica primaria y 24 de la básica secundaria y media académica, para un total de 29 estudiantes en promedio por cada docente (RAD). Los directivos docentes son tres: el Rector Diego Mauricio Osorio, nombrado a inicios del año 2019, el coordinador de la básica primaria, Juan Miguel Rivas Gómez y el coordinador de la básica secundaria y media, Emersson Camilo Yepes Ruiz.

2.2 MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD

Misión

La Institución Educativa Tricentenario ofrece educación formal e inclusiva que contribuya al fortalecimiento de los valores relacionados con el respeto a la diferencia y al reconocimiento de la persona como ser humano e integral, en los niveles de Preescolar, Básica, Media Académica y Técnica. La formación de seres humanos competentes en el ámbito académico, profesional, laboral y social, en procura de la transformación social que requiere nuestro entorno, es la razón misional de nuestra institución.

Visión

En el año 2025, la Institución Educativa Tricentenario será reconocida en la ciudad de Medellín por el desarrollo de procesos sociales y académicos en los niveles de Preescolar, Básica, Media Académica y Técnica con criterios de calidad, el interés por el arte, la ciencia y la tecnología, lo que se verá reflejado en altos resultados en las pruebas externas y altos índices de ingreso a la educación superior.

Filosofía

La Institución Educativa Tricentenario, presenta una propuesta educativa para la formación integral de los estudiantes, fundamentada en el *modelo desarrollista* como estrategia para la producción y reflexión sobre el conocimiento y enmarcada en los fines de la educación colombiana y en los principios educativos constitucionales.

La definición y conceptualización de educar, puede abordarse desde diferentes posiciones, por lo cual, se hace necesario tomar un punto de referencia. Se define la formación integral como “el proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano”.

No hay formación sin orientación, por ello, nuestro reto es formar ciudadanos éticos, promoviendo el desarrollo de la autonomía en la defensa de la vida, la democracia, el respeto y la solución pacífica de los conflictos, para que los educandos lleguen a ser hombres y mujeres comprometidos en el desarrollo de la sociedad y en el avance de la ciencia, el arte, la tecnología, la sana convivencia, el respeto y la protección del medio ambiente.

Política de calidad

En la Institución Educativa Tricentenario, estamos comprometidos con la calidad de nuestros procesos educativos, garantizando la eficiencia en el cumplimiento de nuestras metas y funciones en procura del bienestar de cada uno de los actores de la comunicación educativa.

La institución incorpora y asume el Sistema de Gestión de la Calidad como un proceso de fortalecimiento constante a través de la co-evaluación, la hetero-evaluación y la auto-evaluación, generando estrategias que mejoren cada vez más los procedimientos y desempeños al interior de cada una de las gestiones lideradas, con altos criterios de calidad.

2.3 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

La Bandera

La bandera, tiene dos franjas de igual tamaño: Una blanca y una azul, la blanca; significa pureza, inocencia y optimismo, para alcanzar los más altos niveles; el azul implica el cielo por la verdad.



El Escudo

Diseñado por parte de un estudiante de la Institución, contiene el lema “*arte, ciencia y virtud*” para indicar dimensiones fundamentales en la formación del ser humano, las cuales, se entrelazan de manera compleja y que nos llaman a mantener ese entramado sin descuidar ninguna de ellas. Requiere algunas de las actividades formativas, tales como sencillez pensamiento y sentimiento. En su interior, aparecen algunos símbolos escogidos para representar las dimensiones mencionadas; el arte en su más lograda expresión, la música, la ciencia, esta última que permite la invención de la máquina hacia la “conquista de la realidad” y los libros como fuente de formación artística, científica y moral.



El Himno

Con autoría musical y escrita de *Juan Domingo Córdoba Agudelo* (2006), nace el himno de la Institución Tricentenario, el cual define a sus estudiantes como gente de pueblo y estudiosa que por medio de su segundo hogar, continúan tejiendo historia y acogiendo y promulgando el legado de respeto, cariño, justicia y paz.

CORO

Institución Tricentenario
Cuna del saber y de la ciencia
con respeto marchamos unidos
responsables del futuro de los nuestros

(Bis)

Disciplina en el actuar
es nuestro lema y es el bien
común aquel al que aspiramos.
Entre todos unidos construiremos
la Colombia del mañana que queremos

CORO...

En el trabajo crear y aplicar
en el estudio poder comunicar
con amor; todo conocimiento
y cada día inculcarlo en nuestro hogar

CORO...

Autonomía y liderazgo nos impulsa
a construir un mundo mejor.

Tú eres nuestro segundo hogar
coherencia entre pensar, sentir y actuar

CORO...

2.4 VALORES INSTITUCIONALES

- **Lema:** “Formamos para la autonomía, la ciudadanía y la solución pacífica de conflictos”.
- **Integridad:** Coherencia entre pensar, sentir y actuar.
- **Comunicación:** Capacidad de actuar de manera ordenada y constante para conseguir un bien. Es mantener las actitudes necesarias para la realización eficiente del trabajo.
- **Disciplina:** Capacidad de actuar con perseverancia y de manera ordenada para conseguir un bien. Exige un orden y unos lineamientos para poder lograr más claramente los objetivos deseados, soportando las molestias que esto ocasiona. Es el mantenimiento de las actitudes necesarias para la realización eficiente del trabajo. No siempre es sinónimo de silencio y rutina. En pocas palabras es la garantía de un ambiente propicio para el aprendizaje, mediante el cumplimiento de unos acuerdos (normas).
- **Respeto:** Es la consideración del otro como un fin en sí mismo. Es tener presente siempre que cada ser humano tiene derecho a la preservación de su fuero íntimo.
- **Autonomía:** Capacidad de autorregulación en la toma de decisiones, de tener comportamientos, de gobernarse.
- **Responsabilidad:** Capacidad de cada ser humano de dotar de sentido su existencia, de asumir las consecuencias de sus acciones.
- **ESPETO POR LA DIFERENCIA:** Preparar a los niños, Adolescentes para ser solidarios, a valorar y aprender de otros, a ser tolerantes y respetuosos, y a evitar que tomen decisiones basadas en prejuicios: Respetar las diferencias, ya sean de raza, cultura, religión o incluso discapacidades.

2.5 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- **Formación integral: Pleno** desarrollo de la personalidad, entendida como una garantía de igualdad para niños, niñas y adolescentes.
- **Respeto a la vida y a los derechos humanos:** Toda persona tiene derecho a la vida, a la libertad y al respeto de sus derechos.
- **Participación y democracia:** Formación de una persona socialmente equilibrada, competente y actualizada, además, comprometida con los procesos democráticos de la sociedad colombiana.
- **Desarrollo humano:** Adquisición y avance de la persona en el desarrollo de las competencias del ser, el saber, el saber hacer y el convivir.

- **Equidad, diversidad y multiculturalidad:** Implementación de estrategias que garanticen el ingreso y la permanencia de estudiantes en situación de vulnerabilidad, partiendo de la inclusión y la no discriminación.
- **Educación sexual con enfoque de género:** Propiciar la reflexión y el replanteamiento de las identidades masculinas y femeninas que permitan relaciones más equitativas entre hombres y mujeres.
- **Arte y cultura:** Fomento de las actividades culturales y recreativas como factor de desarrollo humano, bienestar y calidad de vida.
- **Compromiso al desarrollo ambiental:** Desarrollo del pensamiento crítico e investigativo en la solución de los problemas ambientales locales, proyectando a una nueva realidad social, sujetos individuales y colectivos que conserven y mejoren el medio ambiente en términos de calidad de vida.
- **Responsabilidad social.** En cumplimiento del mandato constitucional y por su carácter de entidad pública, el eje principal del accionar institucional es la responsabilidad social frente a los sectores más desprotegidos de la sociedad.

CAPÍTULO 3. MARCO TEÓRICO

3.1 MARCO CONCEPTUAL

La Ley General de Educación 115 de 1994, estipula que en todos los establecimientos educativos del país debe concertarse con los integrantes de la comunidad educativa, un Manual de Convivencia que garantice óptimas relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para las instituciones educativas el Manual de Convivencia se constituye en un instrumento de aprendizaje y ejercicio de los derechos humanos y los principios fundamentales de la sociedad colombiana, plasmados en la Constitución Nacional. Por tal motivo, los padres de familia deben conocer y aceptarlo, en coherencia con lo expuesto en el artículo 87 de la ley 115: *“Los padres o tutores y los educandos, al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo (Manual de Convivencia Escolar)”*.

En cuanto a los derechos y deberes de los estudiantes, el decreto Nacional 1860 de 1994, en el Artículo 17 (*reglamento o manual de convivencia*) y acordes con los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994; expone: *“El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa”*. En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1. *Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.*

2. *Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.*
3. *Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.*
4. *Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.*
5. *Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.*
6. *Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.*
7. *Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.*
8. *Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.*
9. *Calidades y condiciones de los servicios de alimentación transporte, recreación dirigida y demás conexas con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.*
10. *Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.*
11. *Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.*
12. *Reglas para uso del bibliómano y la biblioteca escolar.*

Construyendo convivencia y aprendizaje

El profesor **José Bernardo Toro A.**¹ propone que para construir un modelo de convivencia social hay que trabajar sobre el cuerpo, las emociones y el lenguaje. Aprender y enseñar a cuidar el propio **cuerpo** es crear condiciones para la no agresión de los otros cuerpos. **Las emociones** nos disponen o nos predisponen para la acción, para las relaciones con los otros, por eso son fundamentales en la educación de la convivencia. Necesitamos una pedagogía de las emociones para poder hacer de la solidaridad, la compasión y el perdón, aprendizajes y comportamientos cotidianos de la

¹ Revista Espacio para la Infancia, Bernard van Leer Foundation. Enero 2002.

vida humana. **En el lenguaje** somos para los otros y somos para nosotros, por lo tanto, debemos hacer del lenguaje un instrumento de acción proactiva que nos enseñe a hacer:

- **Afirmaciones:** Cuando hago una afirmación me comprometo a la veracidad de lo que afirmo.
- **Declaraciones:** Cuando hago una declaración, me comprometo a la validez y a lo adecuado de lo declarado.
- **Promesas, ofertas o peticiones:** Cuando hago una promesa, una oferta o una petición me estoy comprometiendo a la sinceridad de la promesa involucrada.

Con respecto al control de las emociones en la interacción con los demás dentro y fuera del entorno escolar; *Daniel Goleman (1999)* autor de la teoría que expone la inteligencia o competencia emocional, nos propone las competencias emocionales como un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes, procedimientos y comportamientos que permiten comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales. Entre esas competencias están: 'la conciencia emocional', 'regulación emocional', 'autonomía emocional', 'control de la impulsividad', 'tolerancia a la frustración', 'trabajo en equipo', 'cuidarse de sí mismo y de los demás', 'relaciones interpersonales', 'solución de conflictos' y 'adaptarse al contexto'. Es así como en un proceso de aprendizaje se pueden orientar y trabajar procesos que prevengan: la ansiedad, el estrés, la depresión, el consumo de drogas, la violencia, y otros comportamientos de riesgo.

En efecto, las competencias emocionales son relevantes en el proceso formativo, ya que tienen la finalidad de preparar a las personas para poder hacer frente a los retos en forma individual y colectiva, conduciéndolas a desarrollar habilidades como la empatía, la cooperación, la persuasión y la construcción del consenso (Implica tener conciencia de los sentimientos, necesidades y preocupaciones de las demás personas), habilidad para leer los propios sentimientos, controlar los impulsos y cóleras, controlarse y mantener la resolución y la esperanza frente a los contratiempos.

Siete aprendizajes básicos para la convivencia social (2). Para todos los días, para toda la vida

Aunque el ser humano posee una tendencia natural a convivir con los otros, la convivencia social es construida, no se da naturalmente. Si queremos tener nuevas formas de convivencia social que garanticen la protección de la vida, los derechos humanos y la felicidad, debemos construirlas. La convivencia se aprende, se construye y se enseña. Es tarea de toda la vida de una persona y de una sociedad. Los siete aprendizajes básicos para la convivencia social son:

- 1. APRENDER A NO AGREDIR AL CONGÉNERE. Fundamento de todo modelo de convivencia social.** En el ser humano, la agresividad puede convertirse en amor o en hostilidad hacia el otro. Es necesario aprender a dejar el combate sin perder la competitividad, a ser fuerte sin perder la ternura y la compasión por el otro, quien, por ser diferente, puede ser mi complemento o quizá mi opositor, pero nunca mi enemigo.

² Toro A., José Bernardo. Siete Aprendizajes Básicos para la Educación en la Convivencia Social. Educando para hacer posibles la vida y la felicidad. Fundación Social. Bogotá, 1992

2. **APRENDER A COMUNICARSE. Base de la autoafirmación personal y grupal.** Toda comunicación busca transmitir un sentido que espera sea reconocido por otros. Yo me afirmo cuando el otro me reconoce y el otro se afirma con mi reconocimiento. Una sociedad que aprende a comunicarse de muchas maneras, siempre encuentra formas para solucionar sus conflictos pacíficamente.
3. **APRENDER A INTERACTUAR. Base de los modelos de relación social.** Aprender a percibirme y a percibir a los otros como personas que evolucionamos y cambiamos en las relaciones intersubjetivas, pero guiados por unas reglas básicas universales: los Derechos Humanos.
4. **APRENDER A DECIDIR EN GRUPO. Base de la política y de la economía.** El grado de convivencia de una sociedad depende de su capacidad de concertar intereses y futuros, de forma participada, a todos los niveles. Aprendiendo a concertar en grupo se puede aprender el máximo nivel de concertación: La concertación del interés general o el bien común.
5. **APRENDER A CUIDARSE. Base de los modelos de salud y seguridad social.** La convivencia supone aprender a cuidar el “bien estar” físico y psicológico de sí mismo y de los otros; ésta es una forma de expresar el amor por la vida. Aprender a cuidarse significa también aprender a crear condiciones de vida adecuadas para todos.
6. **APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO. Fundamento de la supervivencia.** Aprender a vivir socialmente es, ante todo, aprender a estar en el mundo; es aceptar que somos parte de la naturaleza y del universo, y que no es posible herir al planeta sin herirnos a nosotros mismos. Una ética de la convivencia social supone el cuidado del lugar donde todos estamos (la biósfera).
7. **APRENDER A VALORAR EL SABER SOCIAL. Base de la evolución social y cultural.** El conocimiento y contacto con los mejores saberes culturales y académicos de una sociedad, produce hombres y mujeres más racionales, más vinculados a la historia y a la vida cotidiana de la sociedad, y más capaces de comprender los beneficios y posibilidades de la convivencia social.

Conceptualización

Para una mejor comprensión, interpretación y aplicación de los contenidos de este manual, se definen expresamente los siguientes términos:

- **Convivencia:** La convivencia tiene que ver con la capacidad de las personas para establecer relaciones sociales y humanas de calidad, fundamentadas en la tolerancia y en el respeto de los demás.
- **Manual de Convivencia:** Conjunto de principios, normas y funciones que orienta y regula el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de la Comunidad

Educativa. Es un referente para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular los comportamientos de la comunidad educativa.

- **Derecho:** Facultad que tiene la persona para exigir y hacer uso de lo que le corresponde en favor personal y comunitario, de acuerdo con la ley y el contenido de este manual.
- **Deber:** Obligaciones y responsabilidades que tiene la persona de acuerdo a normas establecidas.
- **Estímulo:** Reconocimiento que se hace a una persona por sus logros.
- **Correctivo:** Acciones, tareas o convenios que buscan modificar comportamientos inadecuados de personas que de una u otra forma alteren la armonía de la comunidad.
- **Situación que afecta la convivencia:** Infracción a las normas establecidas.
- **Escarnio:** sanción que afecta la dignidad personal.
- **Acción pedagógica:** Estrategia de reflexión con la que se espera mejorar un comportamiento que ha lesionado la convivencia.
- **Valor:** Es una característica personal y social que permite relacionarse adecuadamente con los/as otros/as y con el entorno.
- **Conducto Regular:** Pasos a seguir en la solución de los problemas.
- **Proceso:** Seguimiento que se hace a los/as estudiantes frente al incumplimiento de una norma, que permite la aplicación de correctivos tendientes a un cambio de comportamiento.
- **Comportamientos:** Acciones observables frente a las normas establecidas.
- **Conciliación:** En el marco de la diferencia, soluciones con identidad y especificidad. Tratamiento de cosas puntuales. La conciliación, parte de un esfuerzo cooperativo, de encontrar una situación que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se esfuerza por identificar las necesidades, para luego buscar las posibles soluciones; implica una colaboración coordinada, sincera, además precisa una actitud de apertura para considerar y generar múltiples soluciones.
- **Perfil:** Conjunto de características que identifican a las personas para un buen desempeño de su rol de acuerdo al ambiente institucional.
- **Gobierno Escolar:** Es una organización democrática dentro de los establecimientos educativos, con participación activa de cada uno de los estamentos de la comunidad.
- **Acudiente:** Es el representante legal del estudiante en la institución educativa.
- **Normas:** Son patrones que regulan las relaciones entre las personas y las instituciones teniendo en cuenta los comportamientos y sus respectivos correctivos.

- **Autonomía:** Es la capacidad para gobernarse a sí mismo, teniendo en cuenta no sólo sus propias necesidades y deseos, sino las de los otros; esta capacidad condiciona los derechos de los demás.
- **Autoridad:** En el marco de la democracia participativa, es la facultad que tiene el ser humano sobre otros con igualdad de derechos pero subordinados en la razón de una tarea, la cual es la de velar por el cumplimiento de unas normas de convivencia establecidas.
- **Tolerancia:** Es la construcción de una relación solidaria y sin ningún tipo de discriminación, es permitir la expresión de los demás, es aceptar que existen las diferencias individuales y que no por ellas es imposible llegar a un acuerdo.
- **Proyecto Educativo Institucional:** Es una construcción colectiva que refleja el norte a seguir en la ejecución de la tarea educativa íntegra, integral e integradora de la institución, vinculando la misión y la visión con las realidades del contexto y con las exigencias y desafíos del mundo contemporáneo.
- **Mérito:** Acción que hace a la persona digna de reconocimiento o acreedora del mismo.
- **Debido Proceso:** Es el conjunto de garantías que protegen al ciudadano/a sometido a cualquier proceso; que le aseguran a lo largo del mismo, una recta y cumplida administración de justicia.

3.2 MARCO LEGAL

Este manual se fundamenta esencialmente en las siguientes normas:

- Constitución Política de la República de Colombia de 1991
- Ley 115 de Febrero 08 de 1994: Ley General de Educación
- Decreto 1108 de Mayo 31 de 1994: Disposiciones sobre el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
- Decreto 1860 de Agosto 03 de 1994: Reglamentario de la Ley 115 en forma parcial (aspectos pedagógicos y organizativos generales)
- Ley 715 de Diciembre 21 de 2001: Disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros
- Ley 734 de Febrero 05 de 2002: Código Único Disciplinario
- Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002: Reglamentación de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes
- Decreto 1286 de Abril 27 de 2005: Normas para la participación de los Padres de Familia
- Ley 1098 de Noviembre 08 de 2006: Código de la Infancia y la Adolescencia
- Decreto 1290 de Abril 16 de 2009: Reglamentación de la evaluación de los aprendizajes y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media

- Decreto 1075 de 2015: Por medio del cual se expande el Decreto Único Reglamentario del sector Educación
- Ley 1620 de Marzo 15 de 2013: Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar
- Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013: Reglamentario de la Ley 1620
- Algunas Sentencias proferidas por la Corte Constitucional
- Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia para Vivir en Paz

A continuación, se presentan algunos de los artículos de las normas anteriores que fundamentan la construcción del presente manual:

Constitución Política de la República de Colombia de 1991

Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, una República democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Artículo 2. El Estado debe asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Artículo 11. Derecho a la vida.

Artículo 13. Todas las personas son iguales ante la ley y no habrá discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El estado protegerá especialmente a las personas vulnerables por su condición económica, física o mental.

Artículo 15. Derecho a la intimidad y al buen nombre.

Artículo 16. Derecho al libre desarrollo de la personalidad, con las limitaciones que inspiren los derechos de los demás y el orden jurídico.

Artículo 19. Derecho a la libertad de cultos.

Artículo 22. Derecho a la paz.

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

Artículo 29. Derecho al debido proceso. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, es una norma superior de rango o naturaleza constitucional. Consagra lo siguiente:

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene

derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del Debido proceso.

Artículo 41. Obligatoriedad del estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica en todas las instituciones de educación, así como el fomento de las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

Artículo 43. Hombres y mujeres con igualdad de derechos.

Artículo 44. Los derechos fundamentales de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

Artículo 45. Derecho del adolescente a la protección y a la formación integral.

Artículo 52. Derecho a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

Artículo 67. La educación es un derecho y un servicio público obligatorio de los 5 a los 15 años de edad, tiene una función social y se encarga de formar en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Artículo 68. Libre elección del tipo de educación por parte de los padres de familia para los hijos menores, garantizando idoneidad, ética y pedagogía por parte de los profesores que imparten la enseñanza.

Ley 115 de Febrero 08 de 1994: Ley General de Educación

Artículo 5. Apoyado en la Constitución, el artículo 67 presenta con claridad los trece fines de la educación, centrados en el desarrollo pleno de la personalidad del educando como un proceso de formación integral.

Artículo 6. Acorde con el artículo 68 de la Constitución, presenta con claridad la identidad de la comunidad educativa, su tarea y responsabilidad en la buena marcha de la institución educativa.

Artículo 7. Presenta el rol definitivo de la familia en la tarea educativa como la primera responsable de la educación de los hijos e hijas y directa colaboradora con la institución en la formación integral.

Artículo 24. Garantiza el derecho a recibir educación religiosa, presenta también la libertad de cultos y el derecho de los padres y madres de familia a escoger el tipo de educación para sus hijos e hijas.

Artículo 25. Habla de la necesidad de promover en la institución la formación ética y moral a través del currículo.

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

El Gobierno Nacional establecerá estímulos e incentivos para la investigación y las innovaciones educativas y para aquellas instituciones sin ánimo de lucro cuyo Proyecto Educativo Institucional haya sido valorado como excelente, de acuerdo con los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Evaluación. En este último caso, estos estímulos se canalizarán exclusivamente para que implanten un proyecto educativo semejante, dirigido a la atención de poblaciones en condiciones de pobreza, de acuerdo con los criterios definidos anualmente por el CONPES Social.

Parágrafo. El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable.

Artículo 87. Reglamento o manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

Artículo 91. Presenta al educando como centro de todo el proceso educativo y la importancia de su participación activa en la formación integral que recibe.

Artículo 92. Hace expresa la forma como se ha de llevar concretamente el proceso formativo del educando, para que no sólo reciba formación íntegra, sino que sea crítico, participativo y comprometido con su propia formación.

Artículo 93. Presenta los mecanismos de representación y participación de los estudiantes en el Consejo Directivo de la institución educativa.

Artículo 94. Es claro en la presentación de las funciones, los derechos y las responsabilidades del personero de los estudiantes.

Artículo 95. Habla sobre la validez de la matrícula como acto de vinculación del educando con determinada institución educativa.

Artículo 96. Hace referencia a las condiciones de permanencia y exclusión en el establecimiento educativo, aspectos éstos que han de ser considerados con precisión en el Manual de Convivencia.

Artículo 97. Presenta la obligatoriedad del servicio social del estudiantado.

Artículo 142. Define la conformación del gobierno escolar como mecanismo de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Artículos 143 y 144. Estipula los integrantes del consejo directivo y sus funciones.

Artículo 145. Presenta la integración y funciones del consejo académico.

Decreto 2082 de 1996

La Ley 115 de 1994 en su título III, capítulo I, artículos 46 al 48, regula la atención educativa de las personas con limitaciones de orden físico, sensorial, psíquico, cognoscitivo o emocional como parte del servicio público educativo.

Artículo 12, establece que los departamentos, distritos y municipios organizarán en su respectiva jurisdicción, un plan de cubrimiento gradual para la adecuada atención educativa de las personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales, el cual hará parte del plan de desarrollo educativo territorial.

Artículo 13, determina que el plan gradual de atención deberá incluir la definición de los establecimientos educativos estatales que organizarán aulas de apoyo especializadas, de acuerdo con los requerimientos y necesidades previamente identificados. También establece que dicho plan podrá de manera alterna, proponer y ordenar la puesta en funcionamiento de unidades de atención integral (UAI) o semejantes, como mecanismo a disposición de los establecimientos educativos, para facilitarles la prestación del servicio educativo que brindan a estas poblaciones.

Artículo 14, concibe las aulas de apoyo especializadas como un conjunto de servicios, estrategias y recursos que ofrecen los establecimientos educativos para brindar los soportes que permitan la atención integral de los estudiantes con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.

Artículo 15, se refiere a las unidades de atención integral (UAI) como un conjunto de programas y servicios profesionales interdisciplinarios que las entidades territoriales ofrecen a los establecimientos educativos que integran en sus aulas estudiantes con necesidades educativas especiales.

Ley Estatutaria 1618 de 2013: Garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 de 200g. T

Artículo 7, 5. El Ministerio de Educación o quien haga sus veces establecerá estrategias de promoción y pedagogía de los derechos de los niños y niñas con discapacidad. 6. El Ministerio de Educación diseñará los programas tendientes a asegurar la 11 educación inicial inclusiva pertinente de los niños y niñas con discapacidad en las li escuelas, según su diversidad.

Artículo 11, El Ministerio de Educación Nacional definirá la política y reglamentará el esquema de atención educativa a la población con necesidades educativas especiales, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la inclusión del servicio educativo. Para lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional definirá los acuerdos interinstitucionales que se requieren con los distintos sectores sociales, de manera que sea posible garantizar atención educativa integral a la población con discapacidad.

Decreto 1108 de Mayo 31 de 1994: Disposiciones sobre el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas

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

Será obligación de los directivos, docentes y administrativos de los establecimientos educativos, que detecten casos de tenencia o consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, informar de ello a las autoridades del establecimiento educativo; tratándose de un menor deberá comunicarse tal situación a los padres y al defensor de familia, y se procederá a decomiso de tales productos.

Artículo 10. En los reglamentos estudiantiles o manuales de convivencia se deberá incluir expresamente la prohibición a que se refiere el artículo anterior y las sanciones que deben aplicarse a sus infractores, con sujeción a lo dispuesto en la Ley General de Educación. Entre las medidas sancionatorias se contemplarán la amonestación, la suspensión y la exclusión del establecimiento, que se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la infracción cometida y el procedimiento previsto en el manual.

Artículo 11. “Los directores y docentes de los establecimientos educativos que detecten entre sus educandos casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes”.

Artículo 40.” Se prohíbe a todos los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, el uso y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas...”. La violación de la anterior prohibición será sancionable de conformidad con el procedimiento previsto en el respectivo régimen disciplinario.

Decreto 1860 de Agosto 03 de 1994: Reglamentario de la Ley 115 en forma parcial (aspectos pedagógicos y organizativos generales)

Artículo 14. Relaciona el manual de convivencia, como uno de los elementos constitutivos del proyecto educativo institucional.

Artículo 17. Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

Artículos 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25,27, 28 y 29 estipula los órganos, funciones y forma de organización del gobierno escolar y la comunidad educativa.

Ley 30 de 1986 y Decreto 3788 sobre la prevención de la drogadicción: Esta legislación responsabiliza a las secretarías de educación de cada unidad Territorial para desarrollar programas preventivos de la drogadicción y de las Instituciones educativas privadas y oficiales de todos los tipos y niveles, para constituir y fortalecer organizaciones creativas estudiantiles, con el fin de apoyar y desarrollar los programas diseñados por la secretaría correspondiente para prevenir la drogadicción.

Ley 715 de Diciembre 21 de 2001: Disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros

Artículo 5. Define las competencias de la Nación en materia de educación.

Artículo 7. Estipula las competencias de los distritos y los municipios certificados en materia de educación.

Artículo 9. Define que la Institución Educativa “Es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media”.

Artículo 10 Enumera las funciones de los Rectores de los establecimientos educativos oficiales.

Ley 734 de Febrero 05 de 2002: Código Único Disciplinario

Artículo 25. Señala que todos los servidores públicos son destinatarios de la ley disciplinaria, aunque se encuentren retirados del servicio.

Artículos 33, 34 y 35. Enumera los derechos, deberes y prohibiciones que tienen todos los servidores públicos.

Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002: Reglamentación de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes

Artículos 1 y 2. Regula todo lo referente a la jornada escolar y la intensidad horaria en cada uno de los niveles: preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.

Artículo 5. Estipula el tiempo total de la asignación académica de los docentes de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.

Decreto 1286 de Abril 27 de 2005: Normas para la participación de los Padres de Familia

Establece normas para la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos. Reglamenta la conformación de los Consejos de Padres y las Asociaciones de Padres de Familia, así mismo su participación en los consejos directivos de las instituciones educativas.

Ley 1098 de Noviembre 08 de 2006: Código de la Infancia y la Adolescencia

Artículo 8°. Interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes. Garantía de la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

Artículo 9°. **Prevalencia de los derechos.** En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de éstos y en caso de conflicto entre dos o más disposiciones se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 15. **Ejercicio de los derechos y responsabilidades.** Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado: Formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

Artículo 17. Derecho a la vida, a la calidad de vida y a un ambiente sano.

Artículo 18. **Derecho a la integridad personal.** Derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

Artículo 20. **Derechos de protección.** Contra toda clase de abandono, explotación económica, consumo de sustancias psicoactivas, violación, abuso o explotación sexual, trata de personas, conflictos armados, tortura, o cualquier acto que amenace o vulnere sus derechos.

Artículo 26. **Derecho al debido proceso.** Derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados y a ser escuchados y a ser tenidas en cuenta sus opiniones.

Artículo 28. Derecho a una educación con calidad, obligatoria y gratuita por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica.

Artículo 30. Derecho a la recreación, participación en la vida cultural y en las artes y al reconocimiento y respeto de su propia cultura.

Artículo 31. Derecho a la participación en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas estatales, departamentales, distritales y municipales de su interés.

Artículo 33. Derecho a la intimidad personal y a la dignidad, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia.

Artículo 36. Derecho a ser protegidos y atendidos por el estado cuando se trate de niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

Artículo 42. Obligaciones especiales de las instituciones educativas:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

Artículo 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar, para lo cual deben:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación y la tolerancia hacia las diferencias entre personas, inculcando un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Protegerlos contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños

y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

Artículo 44. Establece Obligaciones complementarias de las instituciones educativas, relacionadas con el restablecimiento y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes e información a las autoridades sobre la vulneración de los mismos, especialmente en los casos de abuso, maltrato, consumo de psicoactivos, entre otros. Así mismo, la protección y apoyo pedagógico a la población con discapacidad.

Artículo 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes. No se podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico, psicológico o que afecten la dignidad de los estudiantes.

Artículo 79. Defensorías de Familia. Son dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de naturaleza multidisciplinaria, encargadas de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 83. Comisarías de familia. Son entidades distritales o municipales o intermunicipales de carácter administrativo e interdisciplinario, que forman parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cuya misión es prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar y las demás establecidas por la ley. Las Comisarías son orientadas en su funcionamiento por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Artículo 89. Define las Funciones de la Policía Nacional para garantizar los Derechos de los Niños, las Niñas y los Adolescentes.

Decreto 1290 de Abril 16 de 2009: Reglamentación de la evaluación de los aprendizajes y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media

Reglamenta la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de los niveles de educación Básica y Media, y define los procedimientos para la construcción de los sistemas de evaluación institucional.

Ley 1620 de Marzo 15 de 2013: Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

Establece la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el orden local, regional y nacional para la formación de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles de preescolar, básica y media, y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

De acuerdo a la Ley 1620 de 2013 y en consideración con el Sistema Nacional de Convivencia y su relación directa con las Instituciones Educativas, es importante mencionar y de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015, que plantea en su **ARTÍCULO 2.3.5.3.1. Incorporación en el Manual de Convivencia de las definiciones, principios y responsabilidades.** En el manual de convivencia se incluirán las

definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013, los cuales servirán de base para que dentro del mismo manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de que trata la Sección 2 del Capítulo 4 del presente Título, sin perjuicio de los demás aspectos que deben ser regulados en dichos manuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y en el Decreto 1860 de 1994, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto

Ley 1620, Artículo 5°. Principios del Sistema. 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 288 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 la 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 Constitución y las leyes.

Y de las responsabilidades consideradas también en la Ley 1620 de 2013

Artículo 17. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

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

Artículo 18. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y de la violencia escolar. Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes 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.

Artículo 19. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Los demás artículos que tienen relación con este documento y de que trata la ley se presentarán más adelante, en lo referente al Comité Escolar de Convivencia.

Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013: Reglamentario de la Ley 1620

Reglamenta el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar para la formación de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, y ordena incorporar los ajustes necesarios al Manual de Convivencia para la creación y funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia y la puesta en marcha de los protocolos para el seguimiento y procedimiento de las situaciones de comportamiento presentadas.

Los artículos de que trata la ley se presentarán más adelante, en lo referente a las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Algunas Sentencias proferidas por la Corte Constitucional

Mediante Sentencia *T-430 de 2007*, la Corte Constitucional hace alusión a lo expresado en la Sentencia *T-772 de 2000*; Sentencia *T-767 de 2005*; Sentencia *T-569 de 1994* y Sentencia *T-671 de 2003*; de todas se concluye lo siguiente:

Quien ingresa a un centro educativo no sólo puede exigir de éste lo que corresponde, como calidad en la educación y una planta de docentes de nivel apropiado para el programa respectivo; también ha de someterse a un reglamento académico y un régimen disciplinario, en el debido cumplimiento de los objetivos que orientan a la institución educativa, en procura de una convivencia escolar viable y ordenada, elementos que generan responsabilidad y razonable acatamiento, aún bajo consecuencias sancionatorias, determinadas en el mismo manual de convivencia y sólo aplicables con ceñimiento al Debido Proceso, incluida la defensa y, como parte de ésta, la contradicción en pro de la causa del estudiante.

La Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias. Ésta solo es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas Costumbres.

Por esta razón, los procedimientos para imponer sanciones se pueden regir por lo establecido en las muchas sentencias de tutelas proferidas por la Corte Constitucional como la *T-390 de 2011*, en cuanto al debido proceso al interior de establecimientos educativos se ha especificado que debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas objeto de sanción.
2. La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las situaciones ocasionadas a las que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las situaciones) y la calificación provisional de las conductas como situaciones que afectan la convivencia escolar.

3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
6. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7. La posibilidad de que el investigado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

De otra parte, para la Corte es indispensable que en el proceso sancionatorio se tenga en cuenta:

- La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica.
- El contexto en el que se cometió la presunta situación.
- Las condiciones personales y familiares del alumno.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- La obligación que tiene el Estado, de garantizar a las personas la permanencia en el sistema educativo.

De otro lado, la Sentencia T-569 de 1994 expresa: La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo....La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.

LEY No. 1878 9 de ENE 2018

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICAN ALGUNOS Artículos DE LA LEY 1098 DE 2006, POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

DECRETA: Artículo 1°. El artículo 52 de la Ley 1098 de 2006, quedará así: Artículo 52. Verificación de la garantía de derechos. En todos los casos en donde se ponga en conocimiento la presunta vulneración o amenazada los derechos de un niño, niña y adolescente, la autoridad administrativa competente emitirá auto de trámite ordenando a su equipo técnico interdisciplinario la verificación de la garantía de los derechos consagrados en el Título I del Capítulo 11 del presente Código. Se deberán realizar: 1.

Valoración inicial psicológica y emocional. 2. Valoración de nutrición y revisión del esquema de vacunación. 3. Valoración inicial del entorno familiar, redes vinculares e identificación de elementos protectores y de riesgo para la garantía de los derechos. 4. Verificación de la inscripción en el registro civil de nacimiento. 5. Verificación de la vinculación al sistema de salud y seguridad social. 6. Verificación a la vinculación al sistema educativo.

Ley 1384 de 2010 y Ley 1388 de 2010 para la población menor de 18 años El presente Decreto tiene por objeto reglamentar el Apoyo Académico Especial establecido en el párrafo se implementen para la atención de los beneficiarios, para lo cual se apoyará en los modelos educativos flexibles de los que disponga . Artículo 9. Responsabilidades de las entidades territoriales. Corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación como administradoras del sector educativo: 1. Garantizar el Apoyo Académico Especial, a los beneficiarios del presente Decreto. 2. Implementar las acciones necesarias para que los establecimientos educativos oficiales y privados realicen las modificaciones pertinentes a los respectivos Proyectos Educativos Institucionales - PEI –, Sistemas de Evaluación de Estudiantes - SIE – y Manuales de Convivencia, teniendo en cuenta las características propias de cada uno de los establecimientos, con el propósito de ejecutar el Apoyo Académico Especial requerido por los beneficiarios del presente Decreto, para lo cual los establecimientos podrán adoptar las estrategias educativas que la entidad territorial certificada en educación ponga a su disposición. 3. Poner a disposición de los establecimientos educativos oficiales y privados las estrategias educativas que permitan ejecutar el Apoyo Académico Especial. 4. Establecer a través de los establecimientos educativos oficiales los mecanismos indispensables que permitan asignar los docentes necesarios para brindar el correspondiente Apoyo Académico Especial. 5. Capacitar a los docentes oficiales prestadores del Apoyo Académico Especial, en las estrategias educativas, técnicas de bioseguridad, conocimiento de los efectos que tienen el cáncer y demás temas relacionados con la atención educativa o de este decreto. 6. Brindar el apoyo psicosocial a los docentes oficiales encargados de la atención de los beneficiarios, con el ánimo de superar las diferentes situaciones y dificultades que pudieren presentarse por las mismas circunstancias. 7. Brindar apoyo emocional al beneficiario y a sus padres de familia o acudientes apoyo emocional a los padres de familia o acudientes durante la ejecución del Apoyo Académico Especial, que permita mejorar los resultados del desarrollo del estudiante en las mejores condiciones. 8. Mantener actualizado en el Sistema de Información de Matricula - SIMAT - la información sobre las novedades en la atención educativa del beneficiario. DECRETO NÚMERO DE 2013 HOJA N° 7 Por medio del cual se reglamenta el Apoyo Académico Especial regulado en la Ley 1384 de 2010 y Ley 1388 de 2010 para la población menor de 18 años. Parágrafo 1: Las modificaciones que se deban efectuar por parte de los establecimientos educativos oficiales y privados al PEI, al SIE y al Manual de convivencia, para efectos de la implementación del presente Decreto, pueden apoyarse en los modelos educativos flexibles de los que disponga el Ministerio de Educación Nacional, para asegurar la calidad y pertinencia del Apoyo Académico Especial

Ley 734 de 2002. Descripción: Por la cual se expide el Código Disciplinario Unico.

- SENTENCIA C-155/02 Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 14 de la Ley 200 de 1995 *“Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único”*.
- DERECHO DISCIPLINARIO - Integración

- RÉGIMEN DISCIPLINARIO - Caracterización a diferencia del penal / FALTA DISCIPLINARIA - Tipos abierto
- **Artículo 9.** Aplicación y alcance. El procedimiento disciplinario aplica exclusivamente para aquellas conductas catalogadas como faltas graves y gravísimas, su finalidad es correctiva y sancionatoria y está orientado a garantizar el restablecimiento del orden y el cumplimiento de los deberes de conducta.
- **Artículo 10.** Faltas graves. Son aquellas conductas cuyo grado de afectación trasciende el ámbito académico o administrativo y pone en riesgo significativamente el orden, los intereses o derechos de la Institución o de terceras personas.
- **Artículo 11.** Criterios para la calificación de faltas graves.
- **Artículo 13.** Faltas gravísimas. Son aquellas conductas cuyo grado de afectación no sólo trasciende el ámbito académico o administrativo y pone en riesgo significativamente el orden, los intereses o derechos de la institución o de terceras personas, sino que, además, son contrarias al ordenamiento jurídico de las leyes colombianas, incurriendo en prohibiciones legales, atentando contra la dignidad, seguridad y/o salud de terceros o de la Institución.

CAPITULO 4. PROCEDIMIENTO PARA ADMISIONES Y MATRÍCULAS

4.1 ADMISIÓN Y MATRÍCULA

La admisión es el acto por el cual la Institución Educativa asigna el cupo a un estudiante que solicita su inscripción, de acuerdo con los requisitos y prioridades establecidas en las normas vigentes en la Secretaría de Educación de Medellín y en el Proyecto Educativo Institucional, para matricularse en alguno de los grados que ésta ofrece.

Para la matrícula se deben reunir los siguientes requisitos.

Nivel de Preescolar

- Ficho de matrícula diligenciado.
- Registro civil de nacimiento.
- Fotocopia de seguridad social (SISBEN O EPS)
- Copia del carné de vacunas.
- 2 fotos

Nivel de Básica Primaria

- Ficho de matrícula diligenciado.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento.
- Boletín de calificaciones del grado anterior (sólo aplica para estudiantes antiguos)
- Certificado de calificaciones del grado o grados anteriores (estudiantes nuevos)
- Fotocopia de seguridad social (SISBEN O EPS)
- 2 fotos

Nivel de Básica Secundaria y Media

- Ficho de matrícula diligenciado.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento. Para grado undécimo, es indispensable la tarjeta de identidad o cédula.
- Boletín de calificaciones del grado anterior (sólo aplica para estudiantes antiguos)
- Calificaciones desde el grado 5º hasta las del último grado aprobado, para estudiantes que llegan de otras instituciones.
- Fotocopia de seguridad social (SISBEN O EPS).
- 2 fotos

La matrícula debe ser firmada por el estudiante y el padre o la madre del estudiante; en caso contrario, su acudiente deberá presentar por escrito la autorización de cualquiera de los padres argumentado la justificación respectiva. De acuerdo con la Ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia), es obligación de la familia asegurarle a los niños y niñas desde su nacimiento *“el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo”*.

4.2 ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Para adquirir la calidad de estudiante de la Institución Educativa Tricentenario, el educando debe haber sido admitido oficialmente en la institución mediante la entrega del ficho para el grado respectivo, haber leído y aceptado el Manual de Convivencia y haber legalizado su matrícula o renovación de ella mediante su registro en el libro de matrícula.

4.3 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se pierde la calidad de estudiante de la Institución Educativa Tricentenario cuando:

- Se ha aprobado el grado Undécimo y obtenido el título de Bachiller Académico.
- Se formalice la renovación de la matrícula dentro de los plazos previstos por la institución.
- Se aplique una sanción disciplinaria que así lo dictamine y que esté contemplada en el presente manual, después de haber agotado el debido proceso y haber seguido los protocolos para el seguimiento a las situaciones que afectan la convivencia escolar.
- El estudiante no sea promovido por dos veces consecutivas, según lo establece el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, SIEE.
- Se efectúe el retiro voluntario del estudiante por parte de su acudiente.

CAPITULO 5. PERFIL DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los perfiles de los actores que conforman la comunidad educativa de la institución se describen a continuación:

5.1 DEL ESTUDIANTE

- Ser un aprendiz permanente, que se compromete responsable y conscientemente con su crecimiento personal y académico.
- Propiciar un ambiente saludable, con sentido de pertenencia por la institución.
- Trabaja en el desarrollo de habilidades sociales y personales, asumiendo las responsabilidades de las decisiones tomadas.
- Desarrolla competencias básicas que les permitan tener éxito en el proyecto de su vida.
- Aprovecha las oportunidades que le brinda la institución para fortalecer su formación integral y desarrolla capacidad y competencias para definir su proyecto personal y profesional; basado en los valores de disciplina, comunicación, autonomía, libertad, paz, solidaridad, igualdad, respeto a la diversidad, justicia, responsabilidad y bien común. Conoce y practica los valores y normas institucionales (Misión, Visión, filosofía, y demás componentes del manual de convivencia y sistema institucional de evaluación)

Es en sí, ser ávido de conocimiento, capaz de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural, es nuestra razón de ser. Adopta una actitud activa y crítica frente al aprendizaje; a ser compasivos y a entender y aceptar las diferencias y las razones de los demás.

5.2 DEL DOCENTE

- Demuestra ser un aprendiz permanente, generador de conocimiento, un profesional que a partir de su vocación se compromete con sentido de pertenencia en la formación del estudiante y el progreso de la Institución. No siempre tiene la respuesta “correcta”, más bien, la capacidad de escuchar, cuestionar, explorar y construir esas “verdades” en la interacción con sus estudiantes y con sus colegas, en los diferentes espacios académicos y pedagógicos.
- Está informado, cuestiona, indaga, descubre, observa, toma decisiones, es decir, conoce sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y sabe cómo contextualizarlos según las necesidades de sus estudiantes y su medio. Asume la formación de los estudiantes como un proceso continuo y permanente.
- Reflexiona y aprende constantemente, muestra coherencia en su área en cuanto a su planeación, desarrollo y evaluación a través de la implementación y valoración de sus clases. Valida los conocimientos de sus estudiantes y parte de sus necesidades, los motiva constantemente, promueve el desarrollo de las habilidades y los talentos desarrollando en ellos actitudes autónomas, enfatiza en los cambios sociales a través de la transformación y el desarrollo personal.
- Busca ser un lector, escritor y pensador activo; por esta razón, promueve la lectura inferencial y con sentido, la escritura, la enseñanza y el pensamiento crítico. Escribe y comparte sus investigaciones con la comunidad a través de la escritura de artículos, documentos y libros sobre su quehacer pedagógico. También, participa de seminarios y

encuentros académicos que le permitan confrontar y convalidar sus propuestas.

- Desarrolla criterios para validar la investigación, principalmente la que se puede producir en su contexto más cercano (el aula de clase) observa cuidadosamente, registra datos importantes y les hace seguimiento y análisis para constatar sus hipótesis. Se mantiene actualizado acerca de las leyes, normas y decretos generados desde el Ministerio de Educación y demás gremios, relacionados con la educación en el contexto nacional e internacional.

5.3 DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES: Del grupo y del Consejo Directivo

Una persona que comprometida con la Institución, se hace partícipe activo, demostrando liderazgo positivo, constructivo y creativo; comprometido consigo mismo y con las diferentes actividades programadas en la Institución. Promueve el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, la cultura de la participación, la democracia y el buen uso de los recursos físicos y financieros de la institución. Manifiesta sentido de la solidaridad y tolerancia, soluciona en forma pacífica y civilizada los conflictos que se presenten en el diario vivir.

5.4 DEL PERSONERO O PERSONERA (Circular Municipal No. 15, del 9 de febrero de 2011)

Ser personero(a) exige actitud, liderazgo, cumplimiento, responsabilidad y decisión para ejercer las prácticas democráticas educativas, que permitan la construcción de una cultura de la participación ciudadana. El personero o personera, además del perfil anterior, deberá:

- Estar matriculado en el grado once en la Institución Educativa Tricentenario.
- Haber cursado en la institución por lo menos los dos últimos años inmediatamente anteriores a su postulación y reconocer la realidad escolar.
- Presentar un proyecto de su plan de trabajo en la Rectoría, antes de lanzar su **candidatura y en las fechas destinadas para tal fin.**

5.5 DEL CONTRALOR(A) ESCOLAR (Acuerdo Municipal 41 de 2010)

El contralor debe cumplir con el siguiente perfil:

- Estudiantes con capacidad de liderazgo, respetuosos de la convivencia y buen desempeño académico.
- No ocasionar situaciones de tipo II ó III dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- Manifiesto sentido de pertenencia por la institución educativa.
- Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los pares y demás miembros de la comunidad educativa.

5.6 DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Desarrolla capacidad de diagnóstico a partir del conocimiento de la realidad. Tiene una actitud reflexiva, medita sobre el futuro; ejerce liderazgo efectivo, orienta conocimientos y actuación de los integrantes de la comunidad educativa hacia objetivos institucionales; estimula el espíritu de responsabilidad y logros personales y del equipo, aprovechando la creatividad, el talento y experiencia personal y profesional. Tiene capacidad para establecer adecuadas relaciones humanas, promueve el trabajo en equipo, Infunde credibilidad, escucha y valora los puntos de vista de los demás, comunicándose en forma adecuada y conveniente.

Conoce los avances científicos que aportan a la educación, a la tecnología educativa y al aprendizaje; conoce las potencialidades y limitaciones del uso de TIC en la gestión escolar; conoce las dimensiones y relaciones en la complejidad del conocimiento y en el proceso de aprendizaje. Entiende las etapas del crecimiento de los estudiantes y el significado de las diferencias individuales, y maneja los referentes para diseñar e implementar las gestiones administrativas, directivas, académicas y de comunidad de la Institución.

Tiene capacidad para gobernar el arte de delegar; Comprende el significado de competitividad, meritocracia, calidad y su importancia en educación; sabe tomar decisiones adecuadas y oportunas, orienta el buen uso de los recursos humanos, materiales y de tiempo. Tiene habilidad para administrar personal y manejar técnicas de solución de conflictos; maneja técnicas de planificación, proyectos, evaluación institucional; establece controles que lleven a la organización por la ruta del éxito.

5.7 DE LOS PADRES, LAS MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Los Padres de Familia de la Institución Educativa Tricentenario deben caracterizarse por:

- Expresar amor, protección, respeto por la familia.
- Involucrarse en el proceso educativo de sus hijos, fomentando la autonomía y manteniendo una comunicación adecuada y oportuna con la institución.
- Tomar conciencia del proceso evolutivo y formativo de sus hijos, así como de las influencias ambientales.
- Valorar al docente y al directivo como personas con las que comparte autoridad en la formación de sus hijos.
- Compartir y aportar a la construcción permanente y a la implementación del proyecto educativo institucional.
- Ejercer su derecho a participar en los procesos democráticos de elección de sus representantes al gobierno escolar de la institución.
- Mostrar una actitud favorable para la resolución adecuada de conflictos.

CAPITULO 6. DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

6.1 COMUNIDAD EDUCATIVA (Artículo 18º, Decreto 1860/94)

Según lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo, y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en la institución educativa.

Se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes que se hayan matriculado.
- Los padres, madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los educandos matriculados.
- Los docentes vinculados a la institución.
- Los Directivos Docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.

Parágrafo 1. Todos los integrantes de la institución educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación, y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el Decreto 1860 de 1994.

6.2 EL GOBIERNO ESCOLAR. (Artículo 19º, Decreto 1860/94)

El gobierno escolar se organiza obligatoriamente de acuerdo a las normas legales vigentes y tiene como fin asegurar la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994. Se regirá por las normas establecidas en la ley. Está constituido por los siguientes órganos **El rector o rectora, el Consejo Directivo y el Consejo Académico (Artículo 20º, Decreto 1860/94)**

El Rector o Rectora (Artículo 25 del Decreto 1860/1994, Artículo 10 de la Ley 715/2001 y Artículo 11 del Decreto 992/2002)

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar, le corresponde cumplir las funciones que se describen a continuación:

De acuerdo al Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

De acuerdo a las establecidas en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 992 de 2002:

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen al mismo.

- 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.
- Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

De acuerdo a las establecidas en el Decreto 4791 de 2008, en relación con la administración del Fondo de Servicios Educativos:

- Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.
- Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
- Elaborar, con la justificación correspondiente, los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
- Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
- Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.
- Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida, y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
- Presentar al final de cada vigencia fiscal, a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.
-

El Consejo Directivo. (Artículo 21º del Decreto 1860/94, Artículos 8º y 9º del Decreto 1286 /2005)

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

- El Rector (a), quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres, madres o acudientes de los educandos, elegidos por el Consejo de Padres.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los educandos que se encuentren cursando el grado undécimo.
- Un representante de los ex alumnos, elegido por el Consejo Directivo.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento de la

institución educativa. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Las funciones del Consejo Directivo, de acuerdo al Artículo 23 del Decreto 1860/94, el Artículo 5 del Decreto 4791/2008 y el Artículo 8 del Decreto 1290 de 2008 relacionado con la Ley de Infancia y Adolescencia, son:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los educandos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el presente manual.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios de asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector(a).
- 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 o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del educando.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres, madres o acudientes responsables de la educación de los educandos , tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación y servir de instancia en la atención y resolución de reclamaciones en la evaluación y promoción de los educandos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1290 de 2008 y
- Darse su propio reglamento.

En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el Consejo Directivo también cumple las siguientes funciones:

- Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector.
- Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
- Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
- Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
- Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
- Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
- Autorizar al rector(a) para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.
- Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
- Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
-

Parágrafo 2. La potestad expresada en el numeral 4 reglamentada por la Ley de Infancia y Adolescencia, cuyo artículo 42, numeral 1 estipula: «*Obligaciones especiales de las instituciones educativas. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones: Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia*».

EL CONSEJO ACADÉMICO (ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860/94)

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, está integrado por el Rector(a) quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área del Plan de Estudios Sus funciones son:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.

- Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre la evaluación del proceso de formación.
- Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación.
- Servir de instancia en la atención y resolución de reclamaciones en la evaluación y promoción de los estudiantes
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

6.3 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De acuerdo a la Ley 1620 de Marzo de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de Septiembre del mismo año, mediante la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (SNCE), se establece la conformación y las funciones del Comité Escolar de Convivencia.

El Comité de Convivencia Escolar está conformado por:

- El Rector, quien lo preside
- Un coordinador
- El Orientador Escolar (Psicóloga)
- El personero estudiantil
- El presidente del Consejo de Padres de Familia
- El presidente del Consejo de Estudiantes
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Entre los artículos que se destacan en esta Ley, son:

"ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

En lo referente a la participación de la familia, el artículo 22 de la misma Ley se expone a continuación:

"ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA.

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de

1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una

situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

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

Reglamento interno del Comité Escolar de Convivencia, CEC

En el marco de la Ley 1620 de Marzo 15 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de Septiembre 11 del mismo año, la cual tiene por objeto en su artículo 1, contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, el Rector de la institución,

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título II, del Decreto antes mencionado, todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país, deberán conformar el Comité Escolar de Convivencia y mediante el liderazgo del respectivo Consejo Directivo, elaborar su propio reglamento interno, el cual deberá hacer parte integral del Manual de Convivencia Escolar.
2. Que el Consejo Directivo en su sesión ordinaria de Septiembre 04 de 2014, lideró y aprobó el reglamento interno del CEC de nuestra institución.

RESUELVE

Establecer el siguiente articulado, clasificado en los capítulos que siguen, como parte del reglamento interno del CEC de la institución.

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DEL CEC

Con el propósito de fortalecer la convivencia escolar institucional en todos los ámbitos, como parte esencial de la formación integral de los estudiantes y el trabajo colaborativo y efectivo entre las demás dependencias, se logra consolidar los siguientes objetivos del CEC:

Artículo 1. Objetivo General: Diseñar de manera permanente y activa, las estrategias que permitan fortalecer las acciones de promoción, prevención y atención, ante hechos que afecten la sana convivencia escolar y el normal desarrollo afectivo, psicológico, académico y laboral de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, a fin de garantizar los derechos individuales y colectivos, la formación ciudadana y la mitigación de la violencia escolar.

Artículo 2. Objetivos Específicos:

- Institucionalizar la Ruta de Atención Integral, teniendo en cuenta las acciones de los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento.
- Tipificar las situaciones de tipo I, II y III que se puedan presentar en la institución y poner en práctica los protocolos para la asistencia de los casos que se puedan presentar, ajustándolos a la realidad institucional.
- Socializar y reflexionar desde los contextos teóricos y prácticos, la conceptualización que gira en torno a la tipificación de las situaciones, de acuerdo a las definiciones consagradas en el artículo 2 de la Ley 1620 y en el artículo 39 de su Decreto Reglamentario.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y COMPOSICIÓN DEL CEC

Artículo 3. De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1620, el CEC estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientador, que para el caso particular corresponde a la psicóloga de la institución
 - Los coordinadores
 - El presidente del Consejo de Padres de Familia
 - El presidente del Consejo de estudiantes
 - Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar por sede

Artículo 4. Uno de los miembros del CEC, será designado como *Secretario Técnico* para la elaboración de las actas respectivas y el seguimiento a los compromisos adquiridos, además de las novedades que se puedan presentar para ser incorporadas a las agendas de cada sesión.

Artículo 5. El CEC designará a uno de sus miembros como el coordinador de la *mesa institucional de prevención y promoción*, la cual estará conformada por el grupo interdisciplinar de los docentes líderes de los Proyectos Pedagógicos Institucionales, el docente encargado de la convivencia y el docente con funciones de orientador (psicóloga para el caso particular), quienes tendrán la misión de plantear y determinar el diagnóstico de la institución con el fin de trazar acciones para fomentar la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, teniendo en cuenta el Plan de Convivencia de la institución, intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y, además, hacer el seguimiento de las acciones que le corresponden, de acuerdo a los artículos 36 y 37 del Decreto Reglamentario 1965.

Artículo 6. El CEC designará a uno de sus miembros como el coordinador de la *mesa de Atención*, la cual estará conformada por el Rector, el coordinador encargado de la convivencia y el docente con funciones de orientador (psicóloga para el caso particular), quienes tendrán como función asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y, además, hacer el seguimiento de las acciones que le corresponden, de acuerdo al artículo 38 del Decreto Reglamentario 1965. Esta mesa atenderá las situaciones de tipo II y III y el procedimiento de atención, determinara la Ruta

de atención integral y activará la Ruta para los casos que así lo ameriten, en coherencia con lo estipulado en la Ley 1620 y su Decreto Reglamentario. Las demás situaciones, serán atendidas por los coordinadores, de acuerdo a los protocolos consagrados en la misma ley, el derecho a la defensa y las sanciones y correctivos a que diera lugar, de acuerdo al Manual de Convivencia. Procederá además a reportar al CEC la atención y orientación dada a los casos que se presentan, para su seguimiento.

Artículo 7. El CEC designará a uno de sus miembros como el coordinador de la *mesa de Mediación*, la cual estará conformada por los Estudiantes inscritos y capacitados como Mediadores Escolares Formales, el docente encargado de la Convivencia en la institución y el docente con funciones de orientador (psicóloga para el caso particular), tendrán como función la de atender las situaciones tipo I que se presentan entre los miembros de la comunidad educativa, llevarán registro de esta atención y, posteriormente, lo reportarán al CEC.

Artículo 8. Cada una de las Mesas, tendrá como objetivo ayudar al CEC en el desarrollo de sus actividades y deberá realizar un proyecto que determine la forma de accionar en la institución, este debe contener:

- Objetivo
- Responsabilidades, funciones de la Mesa
- Metodología:
 - Protocolo
 - Listados de registro

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL CEC

Artículo 9. De conformidad con el artículo 13 de la Ley 1620, son funciones del Comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- 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.

- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

CAPÍTULO IV DE LA DINÁMICA DEL CEC: REUNIONES, TEMAS A TRATAR Y LOGÍSTICA

Concibiendo la dinámica del CEC con aquellos aspectos relacionados con las reuniones periódicas, y los procedimientos para la atención y seguimiento de las situaciones que se pueden presentar, se establece:

Artículo 10. De conformidad con el artículo 23 del Decreto en cuestión, El CEC de la institución sesionará de manera ordinaria cuatro veces por cada semestre, concibiendo la posibilidad de sesionar adicionalmente en modalidad de reunión extraordinaria, si las necesidades del momento lo requieren.

Artículo 11. El docente con funciones de orientador, será el encargado de elaborar la agenda de cada una de las sesiones y la dará a conocer a todos los miembros del Comité con mínimo un día de anticipación.

Artículo 12. De conformidad con el artículo 24 del Decreto en cuestión, el quórum decisorio para poder sesionar en el CEC se establece con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asistan y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes. En ningún caso se podrá sesionar sin la presencia del rector como presidentes del Comité.

Artículo 13. De conformidad con los artículos 10 y 25 del Decreto en cuestión, se elaborará un acta de cada una de las sesiones del CEC, las cuales deberán contener:

- Lugar, fecha y hora de reunión
- Registro la lectura del acta anterior
- Registro de asistentes, cargo respectivo en la institución
- Verificación del quórum
- Registro de los miembros del CEC que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación

- La síntesis de todos los temas tratados, acciones, medidas y recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones
- Registro de proposiciones y varios
- Firma del presidente del CEC y del secretario técnico, quien se encargará de la elaboración de las actas

Artículo 14. De conformidad con el párrafo del artículo 25 del Decreto en cuestión, se debe garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de la información personal que estén relacionados con los temas tratados en el marco de las actuaciones que el Comité adelante.

Artículo 15. Todos los miembros del CEC deberán guardar discreción, respeto y responsabilidad sobre las posiciones, temas y decisiones tomadas para salvaguardar la seguridad, el equilibrio y los derechos de sus miembros.

Artículo 16. Cuando se presenten conflictos de interés u otras causales de impedimento o recusación respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 17. El CEC en pleno, autorizará al presidente para publicar o comunicar actos, contenidos y decisiones para el dominio público, cuando lo considere pertinente.

Artículo 18. En las sesiones ordinarias o extraordinarias del CEC, lideradas por el Rector como presidente, serán agendadas, entre otras, actividades relacionadas con:

- **Ajustes a la documentación propia del CEC.** El CEC estará acompañando la revisión, ajuste y seguimiento permanente de toda la documentación relacionada con los temas inherentes a sus funciones, entre ellos, el presente reglamento; Tipificación de situaciones, protocolos para su atención y seguimiento al debido proceso; formatos relacionados con la convivencia escolar y demás información que se demande de las instancias superiores.
- **Informe del coordinador de la Mesa de Promoción y Prevención.** El coordinador de esta mesa, informará acerca de las acciones específicas realizadas y proyectadas al interior de la institución, en el marco de los artículos 36 y 37 del Decreto reglamentario 1965, a fin de evaluar las primeras y analizar la viabilidad de las segundas por parte del CEC. El Comité apoyará la ejecución de todas las actividades que de común acuerdo sean avaladas y asumirá las responsabilidades que sean designadas por parte de la mesa.
- **Informe del coordinador de la mesa de Atención.** El coordinador de esta mesa, informará acerca de las acciones específicas realizadas y proyectadas al interior de la institución, de acuerdo al artículos 38 del Decreto reglamentario 1965. Así mismo, el CEC deberá evaluar y, a la vez, ser informado de todas las situaciones de tipo II y II atendidas de manera urgente y, de las que se consideren, ameriten sanción y correctivos disciplinarios, de acuerdo al Manual de Convivencia. Cualesquiera sean las situaciones, el CEC deberá diseñar las estrategias y realizar el seguimiento para la superación de las situaciones y así, contribuir al mejoramiento de la convivencia escolar.

- **Informe del coordinador de la Mesa de Mediación:** El coordinador de esta mesa, informará acerca de las acciones específicas realizadas y proyectadas al interior de la institución. Así mismo, el CEC deberá ser informado de todas las situaciones de tipo I atendidas por esta Mesa y, de las que se consideren, ameriten sanción y correctivos disciplinarios, de acuerdo al Manual de Convivencia. El CEC realizará el seguimiento correspondiente de dichas situaciones con el fin de contribuir al mejoramiento de la convivencia escolar.

CAPÍTULO V

DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN

De acuerdo a la Ley 1620, la Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por matoneo 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.

Artículo 19. La Ruta de Atención Integral al interior de la institución educativa, consta de 4 componentes:

PROMOCIÓN. El componente de promoción se centrará en el **desarrollo de competencias** y el **ejercicio** de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y de convivencia escolar. Este componente determina la calidad del **clima escolar** y define los **criterios de convivencia** que deben seguir los miembros de la comunidad educativa y las **instancias de participación**.

PREVENCIÓN. El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de **formación** para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las **causas** que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar.

ATENCIÓN. El componente de atención 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 escolar, matoneo 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.

SEGUIMIENTO. El componente de seguimiento 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.

El protocolo a seguir al interior de la institución educativa dependiendo de la situación a atender, comprende:

- Reconocimiento por parte del docente o cualquier otro miembro de la comunidad del tipo de situación cometida, en caso de haberla presenciado.
- Realizar la anotación respectiva en el observador del estudiante con la firma del docente o miembro de la comunidad educativa que presenció la situación y del mismo estudiante.

- Realizar el descargo en el observador por parte del presunto implicado en la situación y firmarlo.
- Si la situación puede ser solucionada por el docente en el aula de clase, actuando en calidad de Mediador o aplicando la Estrategia de Aulas en Paz, realizará el correspondiente informe de la acción aplicada, para ser entregado al Comité Escolar de Convivencia.
- Si el caso no es solucionado por el docente, debe hacer la remisión del o de los estudiantes implicados a la Mesa de Ayuda indicada, utilizando el formato correspondiente para la remisión:
 - Mesa de Mediación: Situaciones tipo I
 - Mesa de Atención: Situaciones tipo II y III
- Si la situación es de Tipo I y es enviada a la Mesa de Mediación y no es resuelta allí, se remite con el formato indicado a la Mesa de Atención, que aplicaría el protocolo de las situaciones Tipo II.
- Si la situación que requiere atención, es de tipo II o III, se aplicará el protocolo planteado en el Decreto Reglamentario 1965. Realizando las activaciones de Ruta a las entidades pertinente de acuerdo a la situación, a cargo de la Mesa de Atención.
- Cada Mesa de Ayuda, deberá tener un formato de registro del caso y uno de remisión de ser necesario.
- El caso será llevado por las diferentes Mesas de Ayuda al Comité Escolar de Convivencia, quien realizara la revisión y seguimiento pertinente a cada situación, quedando consignadas las acciones en las actas del Comité y guardando la correspondiente confidencialidad.
- Cada quince (15) días se realiza seguimiento de las situaciones para hacer el cierre respectivo desde cada una de las Mesas.
- El CEC deberá nombrar un custodio de cada una de las mesas para administrar la información consignada en los formatos, conforme a cada una de las situaciones atendidas.

CAPÍTULO VI

DE LOS ACUERDOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS AL INTERIOR DEL CEC

Artículo 20. Para el manejo y la solución de conflictos en los que se encuentren involucrados miembros del CEC, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos, del tal forma que se promueva la superación de la situación:

- Definir el problema en términos de los intereses de ambas partes, es decir, se debe manifestar el problema, de tal forma que no se transmita juicio ni queja y se escuche cuidadosamente a la otra persona. Esto debe permitir que se clarifiquen los intereses de ambas partes.
- Identificar todas las opciones de solución. Para esto, se debe preguntar a otras personas del grupo, en caso de ser necesario, sugerencias de solución, respetando sus posturas y al mismo tiempo evitando evaluarlas.
- Evaluar las opciones para obtener la solución, en términos del beneficio de ambas partes. Esto exige de las partes involucradas: honestidad, escucha activa, apertura para nuevas opciones y cambios.
- Decidir la solución adecuada. No presione o imponga la solución al conflicto. Tome las decisiones conjuntamente con la persona involucrada.

- Desarrollar e implementar el plan en donde se decida específicamente quién es el responsable, qué hará y cuando, esto con el ánimo de que las tareas propuestas sean cumplidas y propicien la solución del conflicto.
- Desarrollar un proceso para evaluar la efectividad, con el ánimo de determinar el progreso frente a la solución propuesta del conflicto. Decida cuándo y cómo debe ser medido el progreso.
- Hablar acerca de la experiencia. Compartir sus perspectivas en el proceso, con el ánimo de generar bienestar a nivel grupal.
- Si la gravedad del conflicto lo amerita, el conducto regular para mediar en su solución es: Miembro con el que se tiene el conflicto, docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar de la respectiva sede, docente con función de orientador, que para el caso particular corresponde a la psicóloga de la institución, presidente del Comité.
- Si un conflicto se presenta entre el grupo o algunos de sus miembros y agentes externos, las decisiones para propiciar su solución deben ser tomadas en conjunto, en las sesiones ordinarias o extraordinarias.

CAPÍTULO VII DEL NOMBRAMIENTO Y VIGENCIA DEL CEC

Artículo 21. La vigencia para el cumplimiento de las funciones del CEC será por un año, hasta el nombramiento de cada uno de sus miembros, en la primera sesión del Consejo Directivo del siguiente año escolar.

Artículo 22. El único miembro del CEC que podrá ser reelegido será el docente representante al CEC; los demás miembros del CEC están estipulados desde la Ley y continuarán haciendo parte del CEC mientras perduren en su cargo en la IE.

Artículo 23. Para la designación o ratificación de cada uno de los miembros del CEC, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- En la primera reunión ordinaria de cada año escolar, el CEC ratificará o designará a aquellos miembros que por la naturaleza de sus cargos deberán asumir sus funciones, de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1620 de Marzo 15 de 2103; ellos son: El Rector, el personero estudiantil, el docente con función de orientador, el coordinador, el presidente del Consejo de Padres de Familia y el Presidente del Consejo de Estudiantes.
- En la primera reunión ordinaria de cada año escolar, el CEC deberá postular al Consejo Directivo el o los representantes de los profesores para el período siguiente, previo estudio de las solicitudes de aquellos que manifiesten continuar voluntariamente.
- Una vez agotados los puntos anteriores, el nombramiento de cada uno de los miembros del CEC será función del Consejo Directivo en la primera sesión de cada año escolar y será oficializado y publicado mediante Resolución Rectoral.

CAPÍTULO VIII DE LA VIGENCIA Y AJUSTES AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 24. Los ajustes al reglamento, podrán ser realizados de manera permanente, de acuerdo a las necesidades y novedades del contexto o las demandas legales que al momento diera a lugar. El CEC considerará y propondrá tales ajustes, los cuales serán aprobados posteriormente por el Consejo Directivo, en el marco de la Ley 1620 y su Decreto Reglamentario 1965.

Artículo 25. El presente reglamento rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Medellín, a los 04 días del mes de Septiembre de 2014.

6.4 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Son estamentos que aportan a la democracia escolar y contribuyen a la formación integral de los estudiantes y a la buena marcha de la institución y coadyuvan para formar a nuestros estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico. Pueden participar con voz pero sin voto.

Consejo de estudiantes (Artículo 29º del Decreto 1860/94)

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución. Sus funciones son:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Elegir los representantes de los estudiantes en las Comisiones de Evaluación y Promoción, según lo dispuesto en la Resolución Rectoral 04 de febrero 16 de 2010.
- Fomentar el desarrollo de actividades que propendan por el fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes.
- Presentar al rector peticiones de mejoramiento de la calidad de la educación, de suministro de material didáctico y las que consideren benefician el bienestar estudiantil.
- Promover de manera oportuna reformas al Manual de Convivencia, teniendo en cuenta la filosofía de la institución.

CONSEJO DE PADRES (DECRETO 1286/2005).

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia en la Institución, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y

a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el plantel.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo, se efectuará en reunión programada con todos los delegados que fueren elegidos en cada uno de los grupos con que cuenta la institución, en la primera asamblea de padres. La elección se hará por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los delegados, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria.

El consejo de padres de familia podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o rectora. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del plantel designado por el rector para tal fin.

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o rectora, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. El consejo de padres tienen las siguientes funciones (Artículo 7° del Decreto 1286/2005):

- Contribuir con el rector o rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- 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.
- 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.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 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 de los niños niñas y adolescentes.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- 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.
- 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.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.

- Elegir los representantes de los padres, madres o acudientes en las Comisiones de Evaluación y Promoción de la institución.

Parágrafo 1. El Rector(a) proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El Consejo de Padres de la institución ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Personero de los estudiantes (Artículo 28º del Decreto 1860 de 1994).

En la Institución Educativa Tricentenario, el Personero de los estudiantes es un educando que cursa el grado undécimo en la institución, siendo promotor, vocero y defensor de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación con sus Decretos Reglamentarios, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia. Sus funciones son:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el Rector(a), las solicitudes de oficio o a petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Acudir al Consejo Directivo cuando sea necesario para apelar las decisiones del Rector en relación con las peticiones que ha presentado.
- Actuar como conciliador entre directivos, administradores, profesores, estudiantes y padres de familia cuando se presenten conflictos.
- Promover espacios y dinámicas para la construcción de valores y propuestas de convivencia.
- Asesorar con criterios serios al estudiante que este sancionado para que interponga los recursos o quejas.
- Orientar debidamente a los estudiantes que manifiesten la intención de formular alguna petición o queja.
- Promover y velar porque el estudiante actúe en libertad y respeto de conciencia.

Parágrafo 1. El ejercicio del cargo de personero(a) de los estudiantes, es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Contralor escolar (Acuerdo Municipal No. 41 de 2010).

Será un estudiante que se encuentre matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación Media y elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. Sus funciones son:

- Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- Verificar la publicación de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE en lugar visible.
- Verificar que el Rector(a) publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal, y la población beneficiada a través de los programas de Presupuesto Participativo y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- 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.
- Solicitar al rector(a) la publicación en lugar visible de la Resolución del Ministerio de Educación Nacional; sobre la asignación de recursos de gratuidad.
- Solicitar al rector(a) la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad.
- Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa.
- Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
- Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
- Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Municipio de Medellín en su respectiva Institución educativa y su entorno, tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
- Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.

Parágrafo 1: La responsabilidad del Contralor(a) Escolar, es incompatible con la del Personero(a) Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 2. En ausencia permanente del Contralor(a) Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

El grupo de apoyo de la contraloría escolar (Acuerdo Municipal No. 41 de 2010) estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar. Las funciones del grupo de apoyo de la contraloría son:

- Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

Representante de grupo

Es el vocero de sus compañeros de grupo ante las diferentes autoridades de la institución y los dinamizadores de procesos significativos y formativos dentro de su grupo. Sus funciones son las siguientes:

- Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el director de grupo, coordinador o rector en los casos que sea necesario.
- Ser un conocedor del Manual de Convivencia y poner en práctica los canales de comunicación para poder colaborar a los estudiantes en la solución de dificultades y ejecución de propuestas que se presenten en el grupo.
- Informar al grupo sobre la marcha de programas y proyectos de la Institución.
- Estimular las buenas relaciones del grupo.
- Tener reuniones periódicas con sus compañeros de grupo para escuchar sus inquietudes y propuestas.
- Representar a los compañeros de clase y defender sus intereses legítimos.
- Transmitir inmediatamente cualquier anomalía que afecte al grupo.

6.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ESTAMENTOS

Convocatoria: El rector/a convocará en las fechas programadas para la elección del gobierno escolar, de acuerdo a la Resolución de calendario emanada de la Secretaría de Educación de Medellín y la Resolución del Consejo Directivo a:

- Asambleas integradas por los educandos que cursan cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un representante de grupo para el año lectivo en curso. Los educandos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, son convocados a una asamblea conjunta para elegir un representante único al consejo de estudiantes, entre los que cursan el tercer grado.
- A los padres y madres de familia y/o acudientes para que elijan a sus representantes de grupo y al Consejo de Padres.
- A Estudiantes matriculados para que elijan personero estudiantil y contralor escolar.
- A reunión de docentes para la elección de su representante al Consejo Directivo y elección de los jefes de área para conformar el Consejo Académico.

Siguiendo el procedimiento establecido en la ley, el Rector o Rectora convocará al Consejo Estudiantil, docentes, Consejo de padres, egresados que tienen posibilidad de ejercer funciones como representantes y a las empresas del sector que están vinculadas a la institución, con el fin de elegir los representantes ante el Consejo Directivo de la Institución Educativa Tricentenario.

Inscripción. Los interesados deben hacer inscripción de la candidatura ante la Rectoría de la Institución, y pueden postularse a título personal o ser postuladas por sus compañeros. Deben recibir acreditación o no de su candidatura. Para la inscripción deben presentar el plan o propuesta de trabajo.

Campaña. Se asignarán espacios para realizar campaña de las propuestas, estas deben hacerse basadas en principios y valores institucionales.

Elección del Comité Escrutador. Los asistentes nombrarán dos escrutadores, un moderador y un secretario, con el fin de ser garantes de la transparencia y la organización de las elecciones. Se aclara que los elegidos deben ser personas que no estén interesadas en postularse como representantes. El secretario tiene la responsabilidad de registrar y levantar acta de todo lo sucedido.

Verificación de asistencia. Se debe verificar el número de asistentes, para que queden registrados por escrito como soporte del acta para tal fin.

Elección. Se elige por mayoría simple, es decir que quedan elegidos los que obtenga el mayor número de votos.

Votación. El voto es presencial y secreto, sólo votan las personas presentes y se realiza escribiendo el nombre completo del postulado en la papeleta. Si se desea votar en blanco, se escribe en la papeleta "voto en blanco". Si se escribe el nombre de una persona que no está postulada se anula el voto.

Escrutinios. Se realiza el conteo total de los votos, teniendo en cuenta que el número de votos sea igual al número de personas registradas para votar. Si hay uno o varios votos de más, se procede a destruir los votos sobrantes. Si hay menos, significa que algún posible votante no ejerció su derecho, esto no impide el escrutinio.

Resultados. Se procede a leer en voz alta el contenido de cada voto y se contabiliza. Se da por terminada la reunión.

Acto de posesión. En la fecha estipulada en el cronograma general se realizara el acto protocolario en la institución educativa para efectuar la posesión oficial del los representantes del gobierno escolar y del Personero, Contralor Escolar, Consejo de Estudiantes y Consejo de Padres.

Pperíodo. Los representantes para los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. Quienes cumplan requisitos podrán ser reelegidos hasta por dos períodos consecutivos.

Revocatoria. El estudiante podrá ser retirado del cargo por revocatoria o por incurrir en situaciones de tipo II o III consignadas en el presente manual de convivencia y de acuerdo al debido proceso establecido. Igualmente los demás representantes elegidos podrán ser retirados del cargo por incumplimiento de funciones o por no asumir los principios institucionales

Vacancias. Cuando se presenten vacantes en un cargo que pueden ser por renuncia voluntaria o revocatoria del cargo, éstas serán suplidas por la persona que en votación ocupó el segundo lugar y así sucesivamente.

6.6 REQUISITOS PARA ELEGIR LOS REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

Requisitos para elegir los representantes al Consejo Directivo.

De los docentes:

- Tener una permanencia en la institución como mínimo de un año.
- Ser elegidos democráticamente por la asamblea de docentes.

De los padres o madres de familia:

- Ser elegido por el Consejo de Padres de la Institución.
- Al momento de su postulación debe demostrar que no tiene nexo laboral con alguna de las dependencias de la Institución. No debe ser docente de la Institución Educativa.
- Los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres, madres y/o acudientes de estudiantes de la institución Tricentenario.
- Los docentes, directivos o administrativos de la Institución Educativa Tricentenario, no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo.
- Ser elegido democráticamente por el consejo de padres.

De los estudiantes:

- Haber cursado en la institución por lo menos los dos últimos años inmediatamente anteriores a su postulación y reconocer la realidad escolar.
- Presentar certificación de la Coordinación donde conste que no ha ocasionado situaciones de tipo II o III dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- Demostrar un rendimiento académico y comportamental satisfactorio.
- Estar matriculado en la Institución en el grado 11º. Del nivel de educación media
- Ser elegido democráticamente por el consejo de estudiantes.

Del representante del sector productivo y de los egresados:

Serán seleccionados por el Consejo Directivo, de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto 1860 de 1994. El procedimiento es el siguiente:

- El rector hace un estudio de los egresados que tienen posibilidad de ejercer estas funciones, y de las empresas que están vinculados en el sector.
- El rector cita a reunión a estas personas y al consejo directivo en las fechas programadas para la elección del gobierno escolar.
- En esta reunión se verifica la asistencia y se procede a invitarlos para que hagan parte del consejo directivo.
- La designación de estos representantes puede ser por postulación propia o por votación.

Requisitos para elegir los representantes al Consejo Académico.

- Tener una permanencia en la institución como mínimo de un año.
- Ser elegidos por los docentes integrantes del área.

Requisitos para elegir los representantes al consejo de padres.

- Ser elegido democráticamente por los padres, madres y/o acudientes del grado.
- Ser acudiente de un estudiante que se encuentra matriculado en la institución.
- No tener nexo laboral con alguna de las dependencias de la Institución.
- No debe ser docente de la Institución Educativa.

Requisitos para la elección del representante de grupo y del consejo de estudiantes.

- Estar matriculado en la Institución en el grupo y grado que se postula como candidato.
- Presentar certificación de la Coordinación donde conste que no ha tenido proceso disciplinario en los dos últimos años.
- Tener un rendimiento académico y comportamental satisfactorio.
- Ser elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en el grupo y grado.

Requisitos para la elección del personero de los estudiantes.

- Estar matriculado como estudiante de la institución en el grado undécimo del nivel de Educación Media.
- Presentar su propuesta escrita en la cual demuestre su sentido de pertenencia por la Institución, su conocimiento del Proyecto Educativo institucional y la sujeción a las funciones establecidas en el Decreto 1860 de 1994.
- Presentar certificación de la Coordinación donde conste que no ha tenido proceso disciplinario en los dos últimos años.
- Tener un rendimiento académico y comportamental satisfactorio.
- Ser elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

Requisitos para la elección del contralor escolar.

- Estar matriculado como estudiante de la institución en el grado décimo o undécimo del nivel de Educación Media.
- Ser elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.
- Presentar el Plan de Trabajo, propuesta escrita en la cual demuestre su sentido de pertenencia por la Institución, su conocimiento del Proyecto Educativo institucional y la sujeción a las funciones establecidas en el Acuerdo Municipal No 41 de 2010.
- Presentar certificación de la Coordinación donde conste que no ha tenido proceso disciplinario en los dos últimos años.
- Tener un rendimiento académico y comportamental satisfactorio.

CAPITULO 7. FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS

A continuación se describen las funciones de los Docentes, Directivos Docentes, personal administrativo y de servicios.

7.1 DEL RECTOR (A)

Las funciones del Rector se describieron en el numeral 6.2 del presente Manual de Convivencia Escolar.

7.2 DE LOS COORDINADORES

Las funciones de los coordinadores son:

- Escuchar las inquietudes y solicitudes de los estudiantes en aspectos de académico y de convivencia social y darles alternativas de solución.

- Promover programas y proyectos que respondan a necesidades e intereses de la institución.
- Velar por el cumplimiento del horario escolar.
- Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia escolar y el SIE.
- Garantizar el cumplimiento de la jornada académica.
- Promover el cumplimiento de orientaciones y criterios institucionales establecidos por el Consejo Directivo, Consejo Académico y las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Realizar el seguimiento a los educandos que infrinjan las normas de convivencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este manual.
- Acompañar la comunidad educativa y mediar en la solución pacífica de conflictos.
- Participar en el Diseño, desarrollo, evaluación de planes de estudio y proyectos institucionales.
- Orientar y acompañar la conformación, desarrollo y seguimiento del gobierno escolar.

7.3 DE LOS DOCENTES

Las funciones de los Docentes son:

- Cumplir con la jornada laboral asignada por la institución.
- Orientar las clases correspondientes de acuerdo a los programas y horarios de trabajo.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la Institución.
- Participar en el Diseño, desarrollo, evaluación de planes de estudio y proyectos institucionales.
- Cumplir con los turnos de disciplina asignados en los descansos.
- Diligenciar oportunamente los libros reglamentarios.
- Entregar a tiempo las pruebas de evaluación a los estudiantes.
- Atender a las inquietudes de la comunidad educativa en el tiempo establecido de acuerdo a criterios institucionales.
- Mantener contacto con acudientes en el seguimiento del plan de formación de estudiantes. Contribuir con sugerencias e inquietudes que redunden en beneficio del establecimiento.
- Asistir a los cursos de orientación y capacitación profesional.
- Dar a conocer el Manual de Convivencia a los educandos, padres, madres y acudientes respectivos, y actuar de acuerdo con éste.
- Escuchar y atender comedidamente a los educandos, padres, madres y acudientes cuando ellos lo soliciten y servir de orientadores en sus dificultades.
- Aplicar en el proceso de formación criterios y procedimientos establecidos en el sistema institucional de evaluación.
- Realizar el seguimiento a los educandos que infrinjan las normas de convivencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este manual.
- Orientar y acompañar la conformación, desarrollo y seguimiento del gobierno escolar.

7.4 DEL ORIENTADOR DE GRUPO

Las funciones del Docente orientador de grupo son:

- Promover la integración y la convivencia armónica de los educandos.

- Informar, orientar y motivar a los/as educandos/as para su participación en el desarrollo de las actividades de la Institución.
- Diseñar y ejecutar el proyecto de orientación de grupo.
- Propiciar espacios de autoevaluación académica y comportamental al interior del grupo.
- Mantener contacto permanente con los educadores y los padres, madres y acudientes para coordinar la acción educativa.
- Informar oportunamente a Coordinación o Rectoría los retardos, faltas de asistencia y los casos y situaciones especiales del grupo.
- Investigar las causas de las ausencias de los/as educandos/as para llevar un control y comunicar a las familias en casos de ausencias injustificadas.
- Apoyar y orientar la organización del Gobierno Escolar.
- Formar comités para las distintas actividades del grupo.
- Orientar y controlar el cumplimiento de las comisiones de aseo.

7.5 DE LOS PSICÓLOGOS

Las funciones de los psicólogos son:

- Acompañar y participar en la creación y funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia.
- Acompañar a la institución educativa en la atención de los casos de situaciones tipo I, II y III.
- Asesorar a la institución en las activaciones de ruta y seguimiento de los casos, cuando la situación así lo amerité.
- Realizar actividades de promoción y prevención con la comunidad educativa con el objetivo de mejorar la convivencia al interior de la institución.
- Acompañar y capacitar al grupo de mediadores escolares.
- Realizar talleres y acompañamiento a docentes para la aplicación de Estrategia que ayuden en la disminución de la agresión en las aulas de clase mejorando la convivencia.
- Apoyar las actividades programadas desde los diferentes PPT, que apunten al mejoramiento de la convivencia escolar.

7.6 DE LA DOCENTE DE APOYO

Los departamentos y las entidades territoriales certificadas, deberán asignar a los docentes y otros profesionales de apoyo ubicados en las unidades de atención integral (UAI) y en los establecimientos educativos definidos por la entidad territorial, para atender población con necesidades educativas especiales, entre otras, las siguientes funciones:

- Promover la integración académica y social de los estudiantes con necesidades educativas especiales a la educación formal, o estudiantes en situación de vulnerabilidad.
- Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, caracterización y evaluación psicopedagógica de la población.
- Asesorar a la comunidad educativa en la construcción, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PE.I), en lo que respecta a la atención educativa de la población en mención.

- Coordinar y concertar la prestación del servicio con otros sectores, entidades, instituciones o programas especializados con el fin de garantizar los apoyos y recursos técnicos, pedagógicos, terapéuticos, administrativos y financieros.
- Brindar asesoría y establecer canales de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal donde están matriculados los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Proponer y desarrollar proyectos de investigación en las líneas de calidad e innovación educativa y divulgar sus resultados y avances.
- Coordinar y concertar con el docente del nivel y grado donde está matriculado el estudiante, los apoyos pedagógicos que éste requiera, los proyectos personalizados y las adecuaciones curriculares pertinentes.
- Participar en las comisiones o comités de formación, evaluación y promoción.
- Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de interpretación de lengua de señas colombiana, para el caso de los intérpretes.
- Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de enseñanza de lengua de señas colombiana, para el caso de los modelos lingüísticos.
- “Se define como todos aquellos ajustes, adaptaciones, flexibilizaciones, entre otros, que contribuyen a que un estudiante con una limitación o dificultad particular cuente con los recursos y las herramientas para acceder a aquellas oportunidades que le permitirán participar y aprender, en el marco de una educación de calidad, acorde con su edad, escolaridad y entorno cultural”. Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención

7.7 DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA

Las funciones del auxiliar administrativo de tesorería son:

- Atender cordialmente a todas aquellas personas que requieren de sus servicios.
- Colaborar con el Rector(a) en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y el acuerdo mensual de gastos.
- Manejar y controlar los recursos de la institución de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Manejar las cuentas corrientes y de ahorro, y llevar los libros reglamentarios de acuerdo a las normas vigentes.
- Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
- Elaborar los boletines diarios de caja y bancos.
- Enviar en el momento requerido la rendición de cuentas y el estado de ejecución del presupuesto a la contraloría respectiva y a los entes gubernamentales que lo requieran.
- Liquidar y pagar las cuentas de cobro y girar los cheques respectivos, teniendo en cuenta los descuentos de ley y demás solicitados por autoridad competente y enviarlos oportunamente a las entidades correspondientes.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente informe al Rector/a.

7.8 DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE SECRETARÍA

Las funciones de los auxiliares administrativos de secretaría son:

- Cumplir con actividades asignadas por el rector o rectora.
- Asistir a las reuniones que se programen en el establecimiento y elaborar las actas respectivas.
- Diligenciar los libros reglamentarios.
- Manejar y organizar del archivo institucional.
- Elaborar los certificados solicitados por la comunidad.
- Proyectar la institución mediante una actitud responsable y de compromiso.
- Mantener organizado y actualizado el inventario de su dependencia.
- Hacer seguimiento académico a estudiantes y verificar cumplimiento de requisitos para graduación.
- Otras inherentes a su cargo.

7.9 DEL CONTADOR

Las funciones del contador son:

- Revisar los estados financieros presentados por el tesorero.
- Aprobar los estados financieros.
- Presentar los informes financieros ante las entidades de control.
- Presentar informes al Consejo Directivo.

7.10 DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA

Las funciones del auxiliar administrativo de biblioteca son:

- Colaborar en la prestación de servicios bibliotecarios y en la distribución del material bibliográfico y audiovisual.
- Participar en la selección del material bibliográfico detectando necesidades a través de solicitudes y sugerencias de los/as usuarios/as.
- Solicitar catálogos y velar por la actualización de textos y material bibliográfico.
- Atender y orientar a los/as usuarios/as del servicio de biblioteca y controlar los préstamos de material bibliográfico y audiovisual.
- Controlar el orden de entrada, uso y salida del personal usuario del servicio y propender por el conocimiento y cumplimiento de las normas de consulta bibliotecaria.
- Llevar el control del material bibliográfico que se encuentra en poder de los/as usuarios/as.
- Elaborar paz y salvo por concepto de biblioteca a los/as diferentes usuarios/as.
- Promover el servicio de biblioteca a través de carteleras, afiches, charlas, reuniones con grupos, programas y actividades de extensión.
- Mantener actualizado el inventario bibliográfico y administrativo de la dependencia.
- Velar por el cuidado y conservación del material bibliográfico, audiovisual, multimedia y el software educativo, que se encuentra bajo su responsabilidad.

7.11 DEL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO (ASEO)

Las funciones del personal de apoyo logístico (aseo) son:

- Cumplir con la jornada laboral asignada.
- Cumplir con las responsabilidades asignadas en el contrato de trabajo, de acuerdo con el servicio requerido por la Institución.
- Contribuir con el orden y aseo de los espacios físicos de la institución, para mayor bienestar de todos/as sus integrantes.
- Apoyar la organización y logística de las actividades que se realizan en la Institución.
- Velar por la conservación del jardín, ornamentación y ambiente escolar.
- Vigilar y proteger los bienes que se le confíen.
- Responder por el ambiente limpio y agradable de las dependencias asignadas.
- Conocer el sitio y manejo del equipo de prevención de incendios, contadores de corriente eléctrica y switches en general.
- Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes en el desempeño de sus funciones.
- Comunicar a las directivas las novedades o anomalías que se presenten.
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad a su cargo.
- Revisar cuidadosamente los bienes e inmuebles que le hayan sido confiados.
- Las demás que le asigne el personal directivo de la institución.

7.12 DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Las funciones del personal de vigilancia son:

- Vigilar los bienes que se le confíen y controlar el flujo de personas que ingresan a la Institución.
- Colaborar con las autoridades comunicando los hechos que permitan la neutralización oportuna de actos delictivos que pudieran afectar la Institución.
- Tener conocimiento de las instalaciones dadas a su custodia.
- Conocer el sitio y manejo del equipo de prevención de incendios, contadores de corriente eléctrica y switches en general.
- Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes en el desempeño de sus funciones.
- Comunicar a las directivas las novedades o anomalías que ocurran durante su turno.
- Controlar la entrada y salida de personas y elementos de la institución, detectando objetos que puedan atentar contra la seguridad de las instalaciones asignadas y de las personas que se encuentren en ellas.
- Efectuar rondas en las áreas que le sean asignadas.
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad a su cargo.
- Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes.
- Revisar cuidadosamente los bienes e inmuebles que le hayan sido confiados, al entregar y recibir el turno.

CAPITULO 8. DE LOS ESTIMULOS, DERECHOS, DEBERES Y NORMAS

8.1 ESTÍMULOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se concibe al interior de la Institución Educativa Tricentenario que el mayor estímulo es la satisfacción del deber cumplido, la respuesta al esfuerzo propio, a la de la familia y a la labor de los educadores y directivos. En este sentido, la tabla siguiente expone los momentos y procedimientos para reconocer y motivar el talento de los estudiantes.

PERIODICIDAD	¿QUÉ Y A QUIÉN SE ESTIMULA?	¿CÓMO Y CUÁNDO SE ESTIMULA?
Trimestral: Cada período	<p>Excelencia Académica a quien obtenga Desempeño Excelente en el rendimiento académico de cada grupo. Este desempeño se corresponde con el estudiante que haya obtenido el mejor promedio académico del grupo en el período y que además, haya obtenido como mínimo una nota de 3,0 en todas las áreas.</p> <p><i>Los selecciona la comisión de evaluación y promoción.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Desempeño Excelente.</p> <p>Publicación en la cartelera institucional en cada período.</p> <p>Reconocimiento público en actos cívicos, culturales y recreativos, buenos días y buenas tardes por una vez en cada período.</p> <p>Observación en la hoja de vida.</p> <p>Eximir de la presencia del acudiente para la reunión de entrega de informes académicos.</p>
Trimestral: Cada período	<p>Desempeño Sobresaliente a quienes obtengan el segundo y tercer mejor promedio académico del grupo en el período. En caso de que el estímulo por Desempeño Excelente haya sido declarado desierto por no cumplir las condiciones, el estímulo por desempeño sobresaliente se otorgará a los tres primeros mejores promedios académicos del grupo.</p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Desempeño Sobresaliente.</p> <p>Reconocimiento público en actos cívicos, culturales y recreativos, buenos días y buenas tardes por una vez en cada período.</p>

	<p><i>Los selecciona la comisión de evaluación y promoción.</i></p>	<p>Observación en la hoja de vida.</p>
Trimestral: Cada período	<p>Esfuerzo y Superación a quien su desempeño académico y actitudinal haya mejorado notablemente (avance significativo) con respecto al período o años anteriores.</p> <p><i>Los selecciona el orientador de grupo.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Esfuerzo y Superación.</p> <p>Reconocimiento público en actos cívicos, culturales y recreativos, buenos días y buenas tardes por una vez en cada período.</p> <p>Observación en la hoja de vida.</p>
Eventual	<p>Estudiantes que sobresalgan a nivel nacional o regional por algún proyecto investigativo, cultural, social, académico y/o deportivo.</p> <p><i>Los selecciona el orientador de grupo o, en su defecto, el docente que acompaña o lidera el proyecto.</i></p>	<p>Reconocimiento público en actos cívicos, culturales y recreativos, buenos días y buenas tardes por una vez, después de la obtención del logro.</p> <p>Participar a nombre de la institución en actividades académicas, científicas culturales y deportivas.</p>
Anual	<p>Excelencia Académica a quien obtenga Desempeño Excelente en el rendimiento académico de cada grupo al finalizar el año escolar. Este desempeño se corresponde con el estudiante que haya obtenido el mejor promedio académico del grupo en el año y que además, haya obtenido como mínimo una nota de 3,0 en todas las áreas.</p> <p><i>Los selecciona la comisión de evaluación y promoción.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Desempeño Excelente en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p> <p>Observación en la hoja de vida.</p>
Anual	<p>Desempeño Sobresaliente a quienes obtengan el segundo y tercer mejor promedio académico del grupo al finalizar el año escolar. En caso de que el estímulo por Desempeño Excelente haya sido declarado desierto por no cumplir las condiciones, el estímulo por desempeño sobresaliente se otorgará a los tres primeros mejores</p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Desempeño Sobresaliente en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p> <p>Observación en la hoja de vida.</p>

	<p>promedios académicos del grupo.</p> <p><i>Los selecciona la comisión de evaluación y promoción.</i></p>	
Anual	<p>Esfuerzo y Superación a quien su desempeño académico y actitudinal haya mejorado notablemente (avance significativo) durante todo el proceso formativo, llevado a cabo en el año escolar.</p> <p><i>Los selecciona el orientador de grupo.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Esfuerzo y Superación en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p> <p>Observación en la hoja de vida.</p>
Anual	<p>Liderazgo y gestión como representantes de grupo a todos los representantes de grupo que acompañaron el proceso académico y de convivencia.</p> <p><i>Los seleccionan los Docentes líderes del Proyecto Democracia.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por liderazgo y gestión como representante de grupo en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p>
Anual	<p>Mejor Deportista a quienes hayan sobresalido en los diferentes eventos deportivos de carácter nacional e internacional, en representación de la institución.</p> <p><i>Lo seleccionan los Docentes del área de Educación Física.</i></p>	<p>Entrega pública de medalla institucional por Mejor Deportista en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p>
Anual	<p>Campeón en alguna de las diversas modalidades, a quienes participaron y obtuvieron el título en cuestión, en representación de la institución.</p> <p><i>Los seleccionan los Docentes del área de Educación Física.</i></p>	<p>Entrega de trofeo al grupo campeón.</p> <p>Entrega pública de medalla institucional por obtener el título de Campeón en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p>
Anual	<p>Subcampeón en alguna de las diversas modalidades, a quienes participaron y obtuvieron el título en cuestión, en</p>	<p>Entrega de trofeo al grupo campeón.</p>

	<p>representación de la institución.</p> <p><i>Los seleccionan los Docentes del área de Educación Física.</i></p>	<p>Entrega pública de medalla institucional por obtener el título de subcampeón en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p>
Anual	<p>Espíritu Deportivo a quienes hayan participado en alguna de las modalidades deportivas y se hayan destacado por su constancia, disciplina y sentido de pertenencia, en representación de la institución.</p> <p><i>Los seleccionan los Docentes del área de Educación Física.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Espíritu Deportivo en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p>
Anual	<p>Sentido de pertenencia y compromiso institucional a todos los Docentes, Directivos Docentes y psicólogos de la institución, que desde su labor pedagógica y liderazgo, contribuyen con la formación integral de los estudiantes y el acompañamiento incondicional a los procesos llevados a cabo en la institución.</p> <p><i>Los seleccionan los Docentes encargados del Proyecto de Estímulos y Reconocimientos.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Sentido de pertenencia y compromiso institucional en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p> <p>Detalle simbólico institucional.</p>
Anual	<p>Liderazgo y gestión para la comunidad educativa a todos los miembros no docentes del Consejo Directivo y Consejo Académico, representantes del sector empresarial que apoyan los Comités de Calidad y líderes comunitarios, que desde su papel como agentes dinamizadores que cumplen una función social, aportan a las decisiones y proyectos institucionales para el fortalecimiento de los procesos institucionales.</p> <p><i>Los seleccionan los Docentes encargados del Proyecto de Estímulos y Reconocimientos.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Liderazgo y gestión para la comunidad educativa en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p> <p>Detalle simbólico institucional.</p>

Anual	<p>Espíritu de servicio a todos los funcionarios que conforman el personal administrativo, de vigilancia, de aseo, de cafetería y de restaurante escolar, que hacen posible desde sus actividades diarias, un servicio a la comunidad educativa con calidad.</p> <p><i>Los seleccionan los Docentes encargados del Proyecto de Estímulos y Reconocimientos.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Espíritu de servicio en el acto final anual de estímulos y reconocimientos.</p>
Eventual	<p>Gratitud al servicio docente a todos los Docentes y Directivos Docentes que obtengan su jubilación y se retiren del servicio, después de haberlo prestado en la Institución Educativa Tricentenario</p>	<p>Entrega de Resolución Rectoral en la que se otorga la mención de Gratitud al servicio docente, en ceremonia pública con todos los funcionarios de la institución.</p> <p>Medalla institucional.</p>
Eventual	<p>Gratitud al servicio administrativo a todos el personal administrativo que obtengan su jubilación y se retiren del servicio, después de haberlo prestado en la Institución Educativa Tricentenario</p>	<p>Entrega de Resolución Rectoral en la que se otorga la mención de Gratitud al servicio administrativo, en ceremonia pública con todos los funcionarios de la institución.</p> <p>Medalla institucional.</p>
Anual	<p>Culminación de estudios del nivel Preescolar a todos los estudiantes que terminal el nivel.</p> <p><i>Los seleccionan los orientadores de grupo del nivel Preescolar.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Culminación de estudios del nivel Preescolar en el acto final anual de estímulos y reconocimientos para el mismo nivel.</p>
Anual	<p>Culminación de estudios de la Educación Básica Primaria a todos los estudiantes que terminal el grado 5°.</p> <p><i>Los seleccionan los orientadores de grupo del grado 5°.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Culminación de estudios de la Educación Básica Primaria en el acto final anual de estímulos y reconocimientos para el mismo grado.</p>

Anual	<p>Mejor bachiller académico al estudiante de grado 11° que obtenga el mejor promedio académico del año y, a su vez, se destaque por su calidad humana.</p> <p><i>Lo selecciona la Comisión de Evaluación y Promoción.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Mejor bachiller académico en la ceremonia de grados.</p> <p>Medalla institucional.</p>
Anual	<p>Mejor puntaje en pruebas SABER 11 a quien se destaque por el mejor puntaje en dichas pruebas.</p> <p><i>Lo selecciona la Comisión de Evaluación y Promoción.</i></p>	<p>Entrega pública de la mención de honor por Mejor puntaje en pruebas SABER 11 en la ceremonia de grados.</p> <p>Medalla institucional.</p>

8.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

La educación surge como un derecho y a la vez un deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales; no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser (ST 02 /92).

La falta disciplinaria es la infracción de unos deberes, Constituye falta disciplinaria y da lugar a imposición de sanción la comisión de cualquiera de las conductas previstas como tales en el presente código. Las aludidas faltas se realizarán por acción y omisión y serán sancionables a título de dolo o facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos, igualmente indica que constituye falta disciplinaria, marco

[SENTENCIA C-155/02 - Procuraduría General de la Nación. dignidad, c. faltas de lealtad c](#)

Como estudiante en la Institución Educativa Tricentenario, valoras tus derechos y te comprometes a asumir los deberes. Tu incumplimiento a tus deberes incidirá en faltas disciplinarias.

CODIGO	DEBER DE	DERECHO A
1-FD	Respetar la vida en todas sus manifestaciones. No comprometerse directa o indirectamente en actos que de una u otra forma, atenten contra el derecho a la vida.	Ser respetado en su vida, su dignidad y su integridad física. Ser protegido contra toda forma de abandono, violencia, descuido, o trato negligente, abuso, acoso sexual y explotación.
2-FD	Comprometerse y actuar de acuerdo a los principios constitucionales, estándares curriculares y los fines de la educación, respetando y acatando el Manual de Convivencia, la filosofía, la misión y la visión institucional.	Recibir educación integral basada en los principios constitucionales, estándares curriculares, los fines de la educación, la filosofía, el manual de convivencia, la misión y visión institucional.
3-FD	Asumir una actitud responsable en las actividades curriculares y comprometerse con las actividades asignadas en cada área o proyecto.	Conocer e informarse oportunamente del plan de cada área, proyecto institucional y las actividades a desarrollar en cada período.
4-FD	Valorar y respetar la vida, los derechos humanos, la dignidad y la integridad personal del otro y de la otra como a su propia vida.	A una buena calidad de vida y a un ambiente sano en condiciones de dignidad y disfrute de sus derechos humanos en forma prevalente.
5-FD	Abstenerse de ejercer, desarrollar o propiciar cualquier género de violencia en contra cualquier persona e informar a docentes, directivas o a personas que puedan ayudar en los casos de abusos y maltratos.	A la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.
6-FD	Respetar, de hecho y de palabra, la individualidad de las personas, su dignidad, su nombre, sus diferencias étnicas, de sexo, ideológicas, su nivel socio económico, su vida privada, su nacionalidad, su nombre y sus bienes y pertenencias.	Ser respetado en sus dimensiones y valores fundamentales de la dignidad humana, sin discriminaciones por razones ideológicas, de sexo, etnia, credo y/o condición socio-económica; Y a que se le respete su nombre, nacionalidad y filiación conformes a la ley.
7-FD	Cuidar integralmente de su salud, evitando los riesgos, peligros, adquiriendo conocimiento de la protección de su salud.	Recibir cuidado, asistencia y protección conforme a la ley de seguridad social, procurando cuidado integral de su salud
8-FD	Aportar propuestas, dar ejemplo de ciudadano que practica hábitos por preservar su ambiente físico y la naturaleza.	Gozar de un ambiente armónico, limpio y agradable donde se preserve el cuidado por la naturaleza y por el ambiente físico

9-FD	Practicar normas de salud, evitar el consumo, la venta y el porte de alcohol, estupefacientes y/o elementos psicotrópicos o cualquier acción que arriesgue la salud.	A ser orientado sobre los efectos nocivos del uso, porte y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
10-FD	Acudir a las respectivas instancias, siguiendo el conducto regular y acatando los procedimientos y competencias en el debido proceso. Solucionar en forma pacífica los conflictos.	A que se le resuelvan los conflictos individuales o colectivos con justicia utilizando el dialogo, teniendo la oportunidad de ser escuchado y recurriendo a instancias que medien y orienten soluciones.
11-FD		al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico
12-FD	Manejar con discreción cualquier información personal y /o familiar de las personas que integran la comunidad, evitando publicar su intimidad, la difamación, el chisme o calumnia.	Que sean manejados con toda discreción aspectos que hacen referencia a su información personal y familiar.
13-FD	Reclamar o solicitar información siguiendo los canales de comunicación establecidos por la Institución Educativa.	Solicitar y recibir información oportuna por parte de las directivas y docentes sobre las actividades de los procesos pedagógicos.
14-FD	Portar adecuadamente los uniformes de la institución al igual que su carné estudiantil.	Ser reconocido en cualquier lugar como miembro de la Institución Educativa Tricentenario.
15-FD	Participar activa, responsable y creativamente en las actividades deportivas, artísticas, culturales, científicas y académicas programadas por la institución.	Que la institución impulse y desarrolle actividades académicas, religiosas, culturales, deportivas, artísticas entre otras, siempre y cuando se cumpla con los mínimos académicos y disciplinarios requeridos.
16-FD	Participar, activa, responsable y creativamente en las elección y conformación del gobierno escolar,	Participar en la vida democrática institucional como representante ante los diferentes entes del gobierno escolar.
17-FD	Buscar el momento indicado para expresar su inquietud en forma respetuosa y utilizar el procedimiento establecido de acuerdo a la situación.	Expresar inquietudes, dificultades, reclamos y sugerencias a instancias competentes de la institución, ya sea directamente y por medio de sus representantes y obtener respuesta en forma oportuna.
18-FD	Asumir actitudes que posibiliten el reconocimiento y la aceptación de los méritos de sí mismo de los demás.	Ser reconocido y recibir estímulos por sus talentos académicos, artísticos, científicos, deportivos, tecnológicos y humanos.

19-FD	Manifiestar permanentemente interés, esfuerzo y espíritu de superación en los logros académicos cumpliendo con las actividades asignadas.	Ser promovido en su proceso de formación dando oportunidades de avanzar según sus capacidades y aptitudes personales.
20-FD	Asistir puntualmente y con el uniforme a las clases y demás actos programados por la institución cumpliendo la jornada estipulada para cada caso.	Ser informado oportunamente sobre horarios, los resultados de las evaluaciones actividades escolares y extracurriculares.
21-FD	Solicitar el uso de los espacios y recursos que existen en la institución a la instancia competente y cumplir con las normas establecidas para cada caso.	Utilizar los espacios y recursos que existen en la institución.
22-FD	Cumplir y respetar las normas de convivencia y ciudadanía, proponerse ser un hombre o mujer competente en la vida social.	Recibir orientación y apoyo en el fortalecimiento de sus competencias emocionales que proyecten un ser competente en la vida social.
23-FD	Todo estudiante debe respetar a los demás, tanto a los compañeros de aula como a los profesores y al resto del personal que conforma la comunidad educativa	Respetar a las demás personas que conforman la comunidad estudiantil .
24-FD	Los estudiantes deben ser tolerantes con los principios religiosos, éticos, morales, étnicos, de identidad y de ideología de los otros, aceptándolos como son sin buscar modificar su forma de pensamiento.	Valorar la opinión de los demás, sin atacar o irrespetar el otro punto de vista se debe abogar por el diálogo y la conversación
25-FD	El estudiante debe respetar las decisiones de los profesores y de otras autoridades que participen en los momentos académicos o en la convivencia en general que protege el aula y se facilita la realización de las actividades escolares	El estudiante tiene derecho a participar y proponer momentos académicos o en la convivencia en general que protege el aula y se facilita la realización de las actividades escolares.
26-FD	Cumplir con las actividades académicas ya sean tareas, exposiciones o exámenes, entre otros—, así como también los planes u otras orientaciones docentes.	El estudiante tiene derecho a recibir una educación con calidad y pertinencia. Tiene derecho a presenta excusa justificada.
27-FD	El estudiante debe acudir a las instalaciones educativas y eventos programados por la Institución. En las fechas y los horarios establecidos.	Derecho de mostrar respeto e interés por las clases proporcionadas, y eventos programados por la Institución. En las fechas y los horarios establecidos.
28-FD	Todos los estudiantes deben buscar la puntualidad y la excelencia en las	El estudiante tiene derecho a la valoración de sus actividades

	actividades escolares y en las clases, buscando participar en los diferentes programas educativos	académicas y a presentar planes de apoyo y mejoramiento en las áreas de bajo desempeño.
29-FD	Los estudiantes deberán participar y acatar la normativa establecida en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).	Todo estudiante tiene el derecho de conocer el manual de convivencia y todos a las normatividad vigentes en el ejercicio de la democracia
30-FD	Acata las normas que fueron establecidas en el manual de convivencia de la institución educativa Tricentenario.	El estudiante tiene derecho hacer reclamos y/o peticiones, quejas. Cumpliendo con los canales regulares establecidos por la institución
31-FD	Debe velar, cuidar y respetar el orden y la limpieza de todas las instalaciones del colegio. en caso de daño o de pérdida, será necesario que el alumno responda	Los estudiantes tienen derecho a un ambiente y espacio favorable para el aprendizaje. (enceres)
32-FD	Deberá ser responsable en cuanto a la participación en los procesos de profundización, nivelación y recuperación que busquen mejorar la calidad de la educación.	El estudiante tiene derecho a recibir una educación pertinente de acuerdo al grado en el que se encuentra matriculado.
33-FD	Debe justificar la inasistencia a las actividades no finalizadas o no entregadas a tiempo y/o evaluaciones.	El estudiante tiene derecho a participar en todas actividades académicas y recreativas propuestas por la institución educativa.
34-FD	Deberá cumplir con los requisitos que le impone el cargo, así como también deberá ser responsable frente a todas aquellas personas y alumnos que confiaron en su liderazgo.	Todo estudiante tiene el derecho de participar como líder estudiantil, ya sea en una actividad recreativa o para pertenecer al centro de estudiantes.
35-FD	Mantener la objetividad, respeto y la responsabilidad al momento de representar a un grupo de estudiantes Que fue elegido para liderar la voluntad de sus compañeros.	Los estudiantes tienen derecho a participar en espacios democráticos, a elegir y ser elegido.
36-FD	Tienen el deber no solo de respetar, sino también de reconocer y de admirar el logro de los demás compañeros. Respetar el logro de los demás compañeros	Valorar el esfuerzo de los demás, ya que esto fomenta el compañerismo, el trabajo en equipo y la empatía.
37-FD	Deben alentar e informar a sus padres a para que participe en las reuniones, asambleas de representantes y eventos propuestos por la institución educativa.	El estudiante demuestra su nivel de compromiso con la institución y con sus familiares, informando sobre todas los eventos propuestos por la institución.
38-FD	El estudiante que desee salir del aula	El estudiante tiene derecho a

	de clase deberá solicitar la autorización del docente encargado de ese horario y de la materia que en ese momento se está impartiendo.	permanecer dentro del aula de clase con excepción a situaciones que tengan que ver con enfermedad o dinámicas institucionales.
39-FD	El estudiante tiene el deber de cuidar su manera de expresarse no solo con sus docentes, sino también con el resto de la comunidad educativa; también debe dirigirse con respeto a sus compañeros, evitando emplear palabras o gestos que puedan ofender a las demás personas.	Los estudiantes tienen derecho al buen trato con palabras o/y gestos por todos los miembros de la comunidad educativa. Acordes a al buen trato por todos los miembros de la comunidad educativa.
40-FD	El alumno debe actuar dignamente tanto en las instalaciones educativas como fuera de estas, evitando dañar la imagen del colegio en otros lugares de la comunidad.	Respetar la imagen y el nombre de la institución educativa el alumno y demuestra respeto hacia los símbolos institucionales y adquiere una buena reputación.
41-FD	Todo estudiante debe vivir y fortalecer los valores más importantes y significativos de los seres humanos, como la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la cooperación. Preservación del bienestar colectivo	Todo estudiante tiene derecho a fortalecer los valores humanos y el respeto por la diferencia.
42-FD	El estudiante debe aportar los diagnósticos como herramienta para la valoración pedagógica	El estudiante tiene derecho a recibir un apoyo pedagógico, ajustes, adaptaciones, flexibilizaciones, entre otros, con recursos y herramientas para acceder, participar y aprender, en el marco de una educación de calidad, acorde con su edad, escolaridad y entorno cultural.

SANCIONES Y PARAMETROS DEL COMITÉ DISCIPLINARIO

- Ejercicio razonable.
- La motivación expresa de todas sus decisiones.
- Proporcionalidad entre la falta y la sanción.
- El deber de mantener la equidad.

Graves: Suspensión.

Las faltas graves se sancionan con suspensión, es decir, la exclusión temporal del estudiante.

Moderadas: Prueba de conducta.

Las faltas moderadas se sancionan con prueba de conducta, es decir, un periodo de estudios con matrícula condicional. Durará hasta dos semestres académicos.

Leves: Amonestación.

Las faltas leves se sancionan con amonestación, es decir, con un llamado de atención que mediante comunicación escrita en el observador de los estudiantes

Para efectos de la proporcionalidad entre la falta y la sanción, el órgano disciplinario que esté interviniendo deberá determinar, cuando haya lugar a hacerlo, la duración de la sanción.

¿Qué parámetros utilizan los órganos que intervienen en el proceso disciplinario para tomar una decisión?

Esto significa que se debe comunicar al estudiante, de manera clara, las razones por las cuales ha sido sancionado. Ello, por cuanto el régimen disciplinario tiene un propósito formativo y conocer exactamente cuál fue su falta le permitirá reflexionar sobre su conducta y evitar incurrir en ella nuevamente. Además le permitirá al estudiante ejercer correctamente su derecho de defensa.

PARAGRAFO

Ver anexo capítulo III disciplinario

8.3 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los Padres de Familia tienen derecho a:

- Elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y las normas establecidas.
- Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad de la persona docente y directivo de la institución educativa.
- Participar en el proceso educativo que desarrolle la Institución Educativa Tricentenario para sus hijos en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

- Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, de la Institución Educativa Tricentenario.
- Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del colegio escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación, en las demás normas educativas vigentes y en sus reglamentos.
- Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico oportunidad de capacitación en temas de interés de sus hijos.
- Ser convocado oportunamente a reuniones ordinarias o extraordinarias citadas por los directivos o docentes de la institución.
- Presentar reclamos respetuosos sobre informes, comportamientos, sanciones y trato dado a sus hijos en la institución.
- Participar en la solución de los problemas en la institución.
- Presentar y participar en propuestas que beneficien a la comunidad educativa.
- No ser discriminados por razones políticas, sociales, raciales, de sexo o religión.
- Ser atendidos en forma eficaz, previa cita, por los integrantes de los diferentes estamentos de la institución en un diálogo que favorezca la orientación de sus hijos.
- Ser convocado oportunamente a reuniones ordinarias o extraordinarias citadas por los directivos o docentes de la institución.

8.4 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los docentes y directivos docentes tienen el deber de:

- Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los tratados públicos ratificados por el gobierno colombiano, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales los estatutos de entidad, los reglamentos, los manuales de funciones, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause suspensión o perturbación del servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo de funciones.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con quienes tenga relación por motivo del servicio.
- Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, estudiantes y compañeros (as) de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
- Cumplir con las funciones inherentes a sus cargos.
- Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad.
- Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, en inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- Cumplir la jornada laboral.
- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de acuerdo con los fines a que han sido destinados.

- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
- La función educativa encomendada y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios en las leyes, decretos, normas y planes educativos.
- Dar un trato justo, respetuoso a todos y cada uno de los miembros que componen la comunidad educativa.
- Atender en forma oportuna, los reclamos y sugerencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Ser tolerante y democrático con todos los miembros de la comunidad sin discriminación de raza, credo, sexo, ni posición social, política o filosófica.
- Cumplir a cabalidad la jornada laboral solicitando en forma escrita permiso para ausentarse del establecimiento por causa justa.
- Justificar la inasistencia para cumplir con sus labores, en forma oportuna, presentar descargos y reclamos siguiendo el conducto regular.
- Suministrar información sobre los casos disciplinarios que remiten a la coordinación.
- Respetar la dignidad y los procesos de maduración del estudiante, en un ambiente de tolerancia.
- Portar el carné que lo identifica como docente de la institución.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido de este Manual de Convivencia.
- Dar testimonio de su calidad humana y competencia profesional responsabilidad pedagógica y actitud ética en sus actividades de docente.
- Prestar asesoría académica y formativa a los estudiantes que lo requieran durante toda la jornada laboral establecida.
- Cumplir con los turnos de acompañamiento en los lugares asignados.
- Devolver los trabajos y evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente, de manera que el estudiante tenga la oportunidad de superar sus insuficiencias antes de definir el proceso evaluativo del período.
- Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, memorandos y circulares, siempre y cuando no sean contrarias a la constitución y a la ley.
- Participar activamente en todas las actividades pedagógicas, deportivas, culturales, científicas y otras planeadas en la Institución.
- Abstenerse de fumar dentro del aula de clase, sala de profesores y recintos cerrados de la institución.
- En el caso de los coordinadores y el rector, deberán delegar por escrito a un docente o coordinador, para asumir por encargo, las responsabilidades propias de su cargo, cuando requieran ausentarse del establecimiento.
- Trabajar en equipo y con sentido comunitario.
- Fortalecer su sentido de pertenencia.
- Respetar el conducto regular, privilegiando el diálogo y la escucha en la solución de conflictos.
- Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas para su formación, participando activamente en ellas.
- Atender a estudiantes y padres de familia, fuera del aula de clase dentro su jornada laboral.
- Devolver el carné solicitado a un estudiante después de anotar los datos correspondientes.
- Ofrecer información científica actualizada, integral e imparcial, mediante metodologías que estimulen la creatividad y la originalidad.

- Dar a conocer a cada estudiante la información consignada en su ficha de seguimiento y/o hoja de vida, antes de ser firmada por él.
- Practicar las evaluaciones y recibir las tareas y trabajos que tengan pendientes los estudiantes cuando han faltado a clase con previa presentación de excusa justificada y con el visto bueno del coordinador.
- Planear y organizar las actividades curriculares ofrecidas a los estudiantes.
- Respetar el desarrollo a los procesos de elección democrática de los estudiantes, evitando cualquier tipo de manipulación.
- Informar las anomalías que se presenten en la institución, especialmente cuando le corresponda los turnos de acompañamiento.
- Respetar la distribución de tiempo asignado para las diferentes actividades académicas, así como el descanso de los estudiantes.
- Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo, particularmente, compartiendo sus conocimientos y destrezas personales al servicio de la institución y de la comunidad educativa.
- Informar acerca de la situación académica, comportamental y asistencial de los estudiantes, cuando sea requerida por estos, por los padres de familia, por la unidad docente y/o por cualquier otra instancia institucional.
- Informar oportunamente y por el conducto regular sobre su ausencia al instituto o su determinación de no laborar.
- Guardar sigilo y prudencia sobre la información y temas tratados en comités en los cuales participe.
- Asistir puntualmente a las reuniones a que sea convocado en su jornada laboral y permanecer durante toda la sesión.
- Dar información oportuna sobre las fechas de las actividades de refuerzo, superación y apoyo.
- Abstenerse de enviar estudiantes a realizar diligencias fuera de la institución.
- Entregar a tiempo la planeación y demás informes solicitados por la institución.
- Responder por el correcto uso y conservación de los espacios físicos, bienes y material didáctico a su cargo.
- Informar a los estudiantes, al inicio del año lectivo, el plan de estudios del grado, así como los procesos metodológicos que se llevarán en el grado.
- Los demás deberes que para el personal docente determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.

8.5 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Los docentes y directivos docentes tienen derecho a:

- Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser escuchados en la libre expresión de sus opiniones, sugerencias o solicitudes, las cuales deben formularse dentro de las normas legales vigentes.
- Participar en forma directa a través de representantes en los diferentes órganos del Gobierno Escolar, teniendo la posibilidad de elegir y ser elegido para dichos organismos.
- Participar en la organización, formulación, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional Ambiental y de este Manual de Convivencia.
- Ser ubicados en su respectiva área o especialidad al asignar la carga académica, según la disponibilidad y necesidades de la Institución.

- Ser respetados en su integridad física y moral.
- Dar y recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la Institución Educativa.
- No ser desautorizado públicamente delante de los estudiantes, padres de familia o compañeros.
- Intervenir en los asuntos que afectan la Institución.
- Recibir apoyo de la dirección para liderar proyectos a favor de la comunidad educativa.
- Tener acceso a permisos para ausentarse de la institución, cuando la situación amerite.
- Recibir el debido proceso en caso de seguimiento disciplinario y/o administrativo.
- Conocer previamente toda anotación que se consigne en su hoja de vida, así como la evaluación de su desempeño y los mecanismos utilizados para su control.
- Ser respetados los planes de trabajo estipulados inicialmente, sin cambio improvisados a última hora.

8.6 DEBERES DE LOS DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Los docentes y directivos docentes tienen el deber de:

- Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los tratados públicos ratificados por el gobierno colombiano, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales los estatutos de entidad, los reglamentos, los manuales de funciones, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause suspensión o perturbación del servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo de funciones.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con quienes tenga relación por motivo del servicio.
- Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, estudiantes y compañeros (as) de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
- Cumplir con las funciones inherentes a sus cargos.
- Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad.
- Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, en inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- Cumplir la jornada laboral.
- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de acuerdo con los fines a que han sido destinados.
- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
- La función educativa encomendada y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios en las leyes, decretos, normas y planes educativos.

- Dar un trato justo, respetuoso a todos y cada uno de los miembros que componen la comunidad educativa.
- Atender en forma oportuna, los reclamos y sugerencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Ser tolerante y democrático con todos los miembros de la comunidad sin discriminación de raza, credo, sexo, ni posición social, política o filosófica.
- Cumplir a cabalidad la jornada laboral solicitando en forma escrita permiso para ausentarse del establecimiento por causa justa.
- Justificar la inasistencia para cumplir con sus labores, en forma oportuna, presentar descargos y reclamos siguiendo el conducto regular.
- Suministrar información sobre los casos disciplinarios que remiten a la coordinación.
- Respetar la dignidad y los procesos de maduración del estudiante, en un ambiente de tolerancia.
- Portar el carné que lo identifica como docente de la institución.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido de este Manual de Convivencia.
- Dar testimonio de su calidad humana y competencia profesional responsabilidad pedagógica y actitud ética en sus actividades de docente.
- Prestar asesoría académica y formativa a los estudiantes que lo requieran durante toda la jornada laboral establecida.
- Cumplir con los turnos de acompañamiento en los lugares asignados.
- Devolver los trabajos y evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente, de manera que el estudiante tenga la oportunidad de superar sus insuficiencias antes de definir el proceso evaluativo del período.
- Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, memorandos y circulares, siempre y cuando no sean contrarias a la constitución y a la ley.
- Participar activamente en todas las actividades pedagógicas, deportivas, culturales, científicas y otras planeadas en la Institución.
- Abstenerse de fumar dentro del aula de clase, sala de profesores y recintos cerrados de la institución.
- En el caso de los coordinadores y el rector, deberán delegar por escrito a un docente o coordinador, para asumir por encargo, las responsabilidades propias de su cargo, cuando requieran ausentarse del establecimiento.
- Trabajar en equipo y con sentido comunitario.
- Fortalecer su sentido de pertenencia.
- Respetar el conducto regular, privilegiando el diálogo y la escucha en la solución de conflictos.
- Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas para su formación, participando activamente en ellas.
- Atender a estudiantes y padres de familia, fuera del aula de clase dentro su jornada laboral.
- Devolver el carné solicitado a un estudiante después de anotar los datos correspondientes.
- Ofrecer información científica actualizada, integral e imparcial, mediante metodologías que estimulen la creatividad y la originalidad.
- Dar a conocer a cada estudiante la información consignada en su ficha de seguimiento y/o hoja de vida, antes de ser firmada por él.
- Practicar las evaluaciones y recibir las tareas y trabajos que tengan pendientes los estudiantes cuando han faltado a clase con previa presentación de excusa justificada y con el visto bueno del coordinador.

- Planear y organizar las actividades curriculares ofrecidas a los estudiantes.
- Respetar el desarrollo a los procesos de elección democrática de los estudiantes, evitando cualquier tipo de manipulación.
- Informar las anomalías que se presenten en la institución, especialmente cuando le corresponda los turnos de acompañamiento.
- Respetar la distribución de tiempo asignado para las diferentes actividades académicas, así como el descanso de los estudiantes.
- Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo, particularmente, compartiendo sus conocimientos y destrezas personales al servicio de la institución y de la comunidad educativa.
- Informar acerca de la situación académica, comportamental y asistencial de los estudiantes, cuando sea requerida por estos, por los padres de familia, por la unidad docente y/o por cualquier otra instancia institucional.
- Informar oportunamente y por el conducto regular sobre su ausencia al instituto o su determinación de no laborar.
- Guardar sigilo y prudencia sobre la información y temas tratados en comités en los cuales participe.
- Asistir puntualmente a las reuniones a que sea convocado en su jornada laboral y permanecer durante toda la sesión.
- Dar información oportuna sobre las fechas de las actividades de refuerzo, superación y apoyo.
- Abstenerse de enviar estudiantes a realizar diligencias fuera de la institución.
- Entregar a tiempo la planeación y demás informes solicitados por la institución.
- Responder por el correcto uso y conservación de los espacios físicos, bienes y material didáctico a su cargo.
- Informar a los estudiantes, al inicio del año lectivo, el plan de estudios del grado, así como los procesos metodológicos que se llevarán en el grado.
- Los demás deberes que para el personal docente determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.

8.7 DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

El personal administrativo y de servicios generales tienen derecho a:

- Recibir buen trato de toda la comunidad educativa.
- Recibir apoyo en la solución de los problemas inherentes a sus trabajos.
- Al debido proceso.
- Recibir capacitación y adiestramiento con sujeción a los programas que se establezcan.
- Acceder a la información oportuna del componente filosófico y las normas institucionales.

8.8 DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

El personal administrativo y de servicios generales tienen el deber de:

- Respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes y los reglamentos.
- Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
- Obedecer y respetar a los superiores jerárquicos.
- Dar un tratamiento cortés a sus compañeros(as), compartiendo sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósitos.
- Mantener permanentemente en sus relaciones con el personal interno y externo de la institución, la debida aptitud de consideración y cortesía.
- Realizar las tareas que le sean confiadas.
- Hacer uso adecuado de la autoridad que se le otorgue y la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que sus decisiones o actos ameriten.
- Ser reservado con los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el ejercicio del cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
- Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas a su cargo.
- Atender regularmente las actividades de capacitación y perfeccionamiento, realizando las prácticas y los trabajos que se le asignen.
- Responder por la conservación de los documentos útiles, equipos, muebles, y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
- Poner en conocimiento del superior, los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles, así como leyes, reglamentos u ordenanzas.

8.9 PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

El personal Docente, Directivo Docente, administrativo y de servicios tienen prohibido:

- Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada laboral.
- Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
- Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
- Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados o autorizados para hacerlo.
- Aceptar sin permiso del Gobierno, cargos, obsequios, invitaciones o cualquier otra clase de prebendas provenientes de entidades nacionales, extranjeras o de otros gobiernos.
- Dedicarse en el servicio de actividades que pueden afectar la confianza del público.
- Cuando se trata de funcionarios que por su categoría o por la índole de las funciones, puedan comprometer la dignidad de la administración pública, u observan una conducta que afecta dicha dignidad.
- Realizar actos que alteren la disciplina, el trabajo y la marcha normal de las labores.

8.10 NORMAS QUE OPTIMIZAN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y FORTALECEN LA FORMACION EN LA AUTONOMÍA Y LA CIUDADANIA.

Los estudiantes de la Institución Educativa Tricentenario, asumen compromisos en el cumplimiento de normas, como principios y reglas que deben incorporarse a su diario vivir en la institución y como persona integrante de una comunidad educativa. Para ello, se agrupan las siguientes normas y acciones que orientan el actuar con responsabilidad en el fomento de la cultura por la convivencia pacífica:

Normas generales

- Comunicarse en forma clara y cortés, respetando las formas de ser de cada persona.
- Solucionar los conflictos a través del diálogo y la concertación.
- Actuar con responsabilidad y honestidad en todos los momentos de su vida.
- Ser delicado y respetuoso con las pertenencias ajenas.
- Realizar actividades a nombre de la Institución, sólo con la previa autorización de las directivas.
- Reflejar actitudes de respeto en la calle, en los medios de transportes, en los sitios públicos y en los lugares donde se esté representando a la Institución.
- Abstenerse de usar radios, audífonos, teléfonos celulares y otros objetos que afecten las actividades académicas. El celular solo se puede utilizar en los descansos. En ningún momento la Institución se hará responsable del deterioro o pérdida de alguno de estos equipos.
- Abstenerse de comer chicle en cualquier actividad Institucional.
- Portar el carné estudiantil que lo identifica como estudiante de la Comunidad Educativa.
- Portar la fotocopia de afiliación al Fondo de Protección Escolar o a una EPS, (SISBEN) y presentarlos cuando sean requeridos.
- Presentarse oportunamente a diligenciar el proceso de renovación de matrícula.
- Respetar, apoyar a los organismos colegiales como: personero/a representantes de grupo y/o comités de convivencia.
- Leer, analizar y comunicar oportunamente a madres, padres y/o acudientes la información que la institución les envíe, a través de notas, circulares o citaciones.

Normas en el aula de clase.

- Mantener una actitud positiva hacia el estudio y el trabajo de clase.
- Ser sincero y honesto en el manejo de trabajos, tareas y evaluaciones.
- Presentarse en forma puntual y permanecer en el aula hasta finalizar cada una de las clases. En los descansos debe salir del aula de clases.
- Organizar los implementos necesarios al iniciar y terminar las actividades.

- Escuchar con atención las instrucciones y orientaciones del docente y compañeros durante el trabajo.
- Respetar los turnos para pedir la palabra y escuchar con respeto la opinión de la otra persona.
- Conservar el aula de clase en completo orden y aseo, asegurando un ambiente agradable y propio de un sitio de estudio.
- Solicitar la autorización del docente para retirarse de clase mediante justificada razón.
- Respetar los ritmos de trabajo y aprendizaje de otros compañeros, evitando el irrespeto.
- Colaborar para que las actividades se realicen en la forma y tiempo programados.

Normas en los actos comunitarios

- Asistir y permanecer durante el evento en actitud respeto.
- Mantener una actitud de escucha y respeto.
- Acatar las instrucciones e informaciones de docentes y directivos.
- Entonar los himnos con sentido patriótico e institucional.
- No silbar, burlarse o ridiculizar a las personas encargadas del evento.
- Retirarse con autorización y en completo orden.

Normas en las ceremonias religiosas

La Institución respeta la libertad de cultos religiosos, por lo tanto, si algún(a) estudiante solicita no estar presente en las celebraciones religiosas y/o espirituales que se desarrollan en la Institución debe acordar con el educador(a) o coordinador(a) según sea el caso, las actividades a realizar.

En las ceremonias religiosas, el estudiantado deberá:

- Asumir una actitud de recogimiento y reflexión.
- Obedecer las orientaciones del sacerdote, acompañantes y docentes.
- Ingresar, permanecer y retirarse en orden, con expresión de respeto.
- Conservar la compostura y el silencio debido, de acuerdo con cada momento.

Normas en los descansos

El descanso es un escenario pedagógico que posibilita la interacción con los otros, desde actividades lúdicas y de recreación; un espacio que permite disponer el cuerpo y la mente para la continuación de las actividades académicas y que debe estar mediado por principios que permitan su sano aprovechamiento y disfrute. En el descanso el estudiantado se compromete a:

- Consumir los alimentos en forma higiénica.
- Arrojar las basuras en las canecas respectivas.

- Obedecer a tiempo las órdenes dadas por los docentes acompañantes.
- Respetar los turnos en el uso de la cafetería, teléfono público y los baños.
- Cuidar la naturaleza y las instalaciones de la Institución Educativa.
- Comunicar a tiempo a los docentes y personal de la Institución Educativa cualquier situación de riesgo o de peligro para la comunidad.
- Acatar el timbre como señal para iniciar y finalizar el descanso.
- Realizar juegos con un sentido recreativo y de integración evitando la brusquedad, la violencia y el peligro.
- Evitar recibir, entregar y/o comprar productos de las zonas exteriores a la institución.

Normas en salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas (convivencias, visitas a museos, empresas e instituciones), son actividades complementarias al proceso de aprendizaje, por lo tanto, deben responder a una intencionalidad pedagógica y proponerse desde la planeación de cada área o proyecto.

Por organización de la Institución, efectividad en la visita, optimización de recursos, seguridad de los/as educandos/as e información a los padres, madres o acudientes, se establecen las siguientes orientaciones:

- Toda salida programada fuera del establecimiento debe estar autorizada por el Consejo Directivo y la Secretaria de Educación de Medellín.
- Los/as educandos/as deben participar de las actividades de motivación preparatorias.
- Para la elección de los/as educandos/as que asistan a las salidas pedagógicas, se tendrá en cuenta el buen desempeño tanto académico como comportamental.
- Los/as educandos/as que no asistan a la salida, participarán de actividades de clase.
- Llevar su uniforme con decoro y dignidad, demostrando cultura y sentido de pertenencia institucional.
- El/a estudiante debe presentar por escrito y en el formato Institucional, el permiso con la autorización del padre, madre o acudiente, carné de la Institución, documento de identidad y seguridad social de estudiante vigente.
- Mantener el orden y contribuir al cuidado del sitio que se está visitando.
- Acatar las instrucciones dadas por el/a guía en cada una de las visitas.
- Demostrar un buen comportamiento en el transporte, teniendo en cuenta: El respeto al conductor/a, a los/as coordinadores de la actividad y a las demás personas participantes.
- Ocupar el puesto que le sea asignado.
- Guardar orden, cumplir con las normas de seguridad y hablar en voz baja.
- Respetar a los/as transeúntes y no arrojar basuras u objetos por las ventanillas.
- Responder por los daños ocasionados al vehículo o en el lugar de la visita.
- Al día siguiente de la salida, el docente debe presentar al Coordinador el informe y evaluación de la actividad realizada.
- El docente responsable de la actividad debe permanecer con el grupo desde el inicio hasta la finalización del evento.

Normas de higiene personal, de prevención y de salud pública

Todos los integrantes de la comunidad escolar de la Institución Educativa Tricentenario, deberán practicar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se indican:

- Demostrar actitud de respeto y limpieza consigo mismo y con los lugares que habita.
- Practicar hábitos para cuidar la salud, proteger su piel evitando ponerse piercing y/o hacerse tatuajes.
- Acatar pautas de prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
- Abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
- Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen acerca de las consecuencias y efectos colaterales que producen en el organismo el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
- No se permite el uso de sustancias psicoactivas entre otras que puedan deteriorar la salud.
- Mantenerse actualizado de las leyes vigentes como el decreto 1108/94 y la ley 1098/06 de infancia y la adolescencia.
- Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados y adecuados para ello.
- Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y en general bienes de uso común.
- Abstenerse de fumar en los lugares habitados por personas.
- Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.

Normas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente.

Todo integrante de la comunidad escolar de la Institución Educativa Tricentenario, debe ser consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del medio ambiente. Por ello se comprometen a:

- Comprender que el ambiente es patrimonio común y que en consecuencia todos/as debemos participar en su cuidado y manejo.
- Contribuir con la preservación y restauración del ambiente escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales al interior de la institución.
- Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables, clasificando las basuras.
- Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el agua, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje, evitando especialmente no desperdiciar el agua dejando las llaves abiertas, no desperdiciar la energía eléctrica dejando luces, ventiladores o equipos eléctricos prendidos cuando no se requiere su utilización, no tener como mascotas, animales que han sido declarados por las autoridades ambientales en peligro de extinción, no destruir la vegetación, plantas y árboles.

Normas de presentación personal (Uniformes)

De acuerdo al Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 del mismo año, el uniforme tiene como finalidad “*preservar a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia*”, aspecto que debe ser contemplado en el Manual de Convivencia Escolar (pautas de presentación personal que preserven al estudiantado de la discriminación por razones de apariencia). Es un acuerdo interno del establecimiento, cuya finalidad es el orden y la identidad con la institución.

Los estudiantes de la Institución Educativa Tricentenario deben portar de manera permanente el siguiente uniforme:

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Sudadera azul **bota recta**, según modelo institucional. **No se permite la sudadera entubada ni con resorte en la bota.**
- Camiseta blanca con escudo bordado, según modelo institucional.
- Tennis negros y cordones negros.
- Medias blancas, negras o azules oscuras. **No se permiten medias tobilleras ni taloneras.**

UNIFORME PARA LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

Se utiliza de forma permanente el uniforme de educación física, se adiciona un delantal en cuadros azules y blancos con el escudo del colegio bordado en la parte superior izquierda tanto para hombres como para mujeres.

Como aspectos generales adicionales, se debe tener en cuenta:

- Por salud y presentación personal, la institución recomienda un corte de cabello clásico, evitar el porte de piercing, arete para hombre o tatuajes en el cuerpo.
- El estudiante debe llevar el uniforme completo, ordenado, limpio y de acuerdo con su talla.
- Para el acto de proclamación de los bachilleres, los estudiantes deberán presentarse con el uniforme de la Institución.

Nota. La Institución Educativa Tricentenario no exige a los Padres de Familia adquirir para los uniformes de sus hijos prendas exclusivas o de marcas definidas, de acuerdo a lo establecido en la Circular Ministerial 02 de Enero 19 de 2006.

Normas para el uso de la sala de informática

- No ingresar alimentos a la sala de cómputo, ya que esto pone en riesgo el funcionamiento de los equipos.
- Antes de utilizar el equipo verificar que se encuentre completo y en buen estado, si falta algo informar al docente.
- Si se observa algún problema al prender el equipo, comunicarlo y seguir los pasos indicados por el docente.
- No Instalar o manipular software en el equipo sin la orientación del docente, ya que puede afectar el funcionamiento del computador y en ocasiones problemas legales. Para instalar un programa es necesario pagar licencia.
- Evitar dejar archivos almacenados en el disco duro del equipo, ya que se reduce el espacio en la memoria y hace más lento el equipo.
- Asistir puntualmente a la sala de informática y hacer un uso adecuado del tiempo.
- El estudiante o grupo que ocasione daños o pérdida de los implementos de la sala, deberá pagarlos o reponerlos.
- Al terminar la sesión, apagar el equipo correctamente, ubicar la silla en su lugar y dejar limpio y organizado el puesto que se le ha asignado.
- El estudiante debe ubicarse en el lugar asignado por el docente del área.

Normas para el uso del laboratorio.

El aula de laboratorio es un centro de estudio, un espacio en el cual el estudiantado puede aplicar y experimentar los conceptos vistos en el aula de clases. En el laboratorio se encuentran instrumentos de vidrio, metal, madera y porcelana que requieren de un tratamiento especial, además de sustancias inflamables o explosivas que requieren de manipulación dirigida; acatar las siguientes normas nos brinda seguridad y un buen uso del laboratorio:

- Evitar correr, comer o jugar en el laboratorio.
- Practicar las normas de seguridad.
- Usar bata blanca para proteger la ropa y la piel.
- Hacer uso correcto de los implementos del laboratorio.
- Debes seguir las instrucciones que hace el docente y leer detenidamente cada uno de los pasos de la práctica que va a realizar.
- En caso de quemaduras con ácido debe enjuagar con abundante agua la zona afectada.
- Usar gafas protectoras, en caso de ser necesario.
- En casos de accidentes conservar la calma, no aglomerarse, ni impedir la ayuda requerida.
- Lavar los instrumentos utilizados y limpiar el sitio que utilizo.
- Tener una guía de trabajo para cada práctica.
- Llevar una bitácora con todo lo que se ha hecho durante el trabajo de laboratorio.
- Presentar los informes de las prácticas oportuna y correctamente.
- Conocer el lugar y forma de funcionamiento de los extintores y equipos de seguridad.
- No está permitido el uso de equipos electrónicos como celulares, tablet, entre otros que puedan afectar el orden lógico de la clase a menos que el docente así lo requiera.

Normas para el uso de la biblioteca escolar.

La biblioteca escolar es un servicio que ofrece la institución para el uso de material bibliográfico, audiovisual u otros medios que requiera la comunidad educativa. Presta servicios de referencia y consulta, préstamo de materiales interno y externo, proyección de videos educativos, sala de estudio, de lectura, permite el fomento y disfrute de la lectura y además, tienen derecho al préstamo educandos, docentes, y empleados de la Institución.

Las personas que hacen uso de la biblioteca deben acatar las siguientes normas:

- Respetar el horario asignado para el servicio de la biblioteca.
- Identificarse con el carné estudiantil o el documento de identidad al solicitar cualquier servicio de la biblioteca.
- Dejar las pertenencias en el casillero. Sólo se permite el ingreso de lapiceros, hojas y cuadernos.
- No se permite el ingreso ni el uso de buzos, chompas, chaquetas, bolsos y maletas. No se permite el ingreso y el consumo de alimentos.
- Los libros que sean de otras bibliotecas, deben ser registrados al entrar y al salir de la misma.
- Mantener un tono de voz adecuado.
- Usar en forma adecuada los materiales de la biblioteca, no rayar, mutilar, y manchar los libros.
- No se atienden consultas de los estudiantes durante las horas de clase, sólo en los descansos.
- Al salir de la biblioteca, permitir la revisión del material prestado y de sus pertenencias, por parte del encargado.
- Dejar sobre las mesas de estudio o en los lugares destinados para ello, los materiales utilizados.
- En caso de pérdida o daño del material prestado o consultado, se deberá reponer con otro ejemplar del mismo título o en su defecto, por un tema similar.
- Para el uso de la biblioteca por parte de docentes con los estudiantes, debe acordarse con el bibliotecario el tema y el material que va trabajar, debe reservar el espacio a través de programación previa y el/la docente no deberá abandonar la biblioteca mientras el grupo este consultando en ella.
- Los libros de referencia como diccionarios o enciclopedias solo se prestan para fotocopiar o trabajar con ellos en clase, en cuyo caso se deberá dejar el documento de identidad mientras se devuelve el material prestado.
- El paz y salvo de la biblioteca es indispensable para la entrega final de notas y cualquier otro trámite administrativo.

Normas para el uso de espacios e implementos deportivos

El estudiantado debe hacer de las prácticas deportivas y recreativas, momentos de encuentro y convivencia, ante el uso de los espacios e implementos deportivos asume los siguientes compromisos:

- Demostrar el autocontrol y el respeto cuando se trate de ganar o de perder en los juegos, competencias recreativas y deportivas.
- Utilizar los escenarios e implementos deportivos de forma adecuada.
- Identificarse con el carné estudiantil o el documento de identidad al solicitar el préstamo de cualquier implemento deportivo.
- Cualquier implemento deportivo que bote o dañe, deberá reponerlo.
- Mantener los espacios limpios.
- No se deben utilizar bajo situaciones climáticas no aptas.
- Respetar los horarios de clase para el uso de los escenarios y material deportivo.

Normas para el uso de la tienda escolar

Para el uso de la tienda escolar, se deberá tener en cuenta:

- Las orientaciones de los docentes acompañantes.
- Hacer la fila y respetar el turno, no empujar, ni atropellar a los compañeros.
- Saludar, agradecer y despedirse de las personas encargadas de prestar el servicio.
- Consumir los alimentos en forma ordenada e higiénica, evitando los regueros, basuras en el piso o dejar alimentos en la mesa.
- Seguir las normas higiénicas requeridas antes y después del consumo de alimentos.
- Depositar los residuos orgánicos e inorgánicos en los recipientes habilitados para ello.
- Informar por escrito a la coordinación o a la Rectoría de la Institución, sobre las irregularidades presentadas en la prestación del servicio.
- Evitar servir de intermediaria/o en la compra de alimentos a otras personas que están fuera de la fila.

Normas para el uso del Restaurante Escolar

El Restaurante Escolar es un programa ofrecido por el Municipio de Medellín a las Instituciones Educativas de carácter oficial a través de la Secretaría de Solidaridad Social, con el fin de contribuir al mejoramiento de la situación alimentaria y nutricional de la población escolarizada que se encuentra entre los 5 y 17 años de edad y entre los estratos 1 y 2 del SISBEN. Se realiza durante el calendario escolar y comprende dos alternativas: refrigerio y vaso de leche. Los beneficiarios inscritos deben ser personas que realmente valoran y necesitan este servicio.

Las normas internas para los/as usuarios/as del servicio son:

- Ingerir todo alimento que se le proporcione, evitando botarlo, regalarlo o venderlo a otra persona o compañero/a.
- Depositar en las canecas asignadas los empaques plásticos y cáscaras.
- Dejar limpio el sitio donde se ubica para consumir el alimento.
- Respetar los horarios asignados para el consumo y utilización de estos servicios.
- Seguir las normas higiénicas requeridas antes y después del consumo de alimentos.
- Los educandos que voluntariamente se retiren o sean retirados por alguna circunstancia anómala, no serán admitidos nuevamente.

- Existe incompatibilidad entre vaso de leche y refrigerio.

Normas en el aula de artística

Éste es un lugar que favorece el desarrollo armónico, libre y original de las potencialidades personales de los estudiantes se desarrolla la creatividad y la competencia artística. Para su uso se debe tener en cuenta:

- Ingresar con la autorización del docente del área.
- Conservar los materiales y responder por los daños ocasionados en ellos.
- Evitar el consumo de alimentos.
- Dejar el espacio al terminar la actividad limpia y ordenada.
- Mantener el orden y silencio en el desarrollo de las actividades.

Normas para el servicio de enfermería

La Institución cuenta con un espacio de enfermería para atender los casos de primeros auxilios básicos. Será atendida por docentes encargados y /o las estudiantes que se hayan capacitado en primeros auxilios.

El estudiante que requiere del servicio de enfermería, deberá solicitar el permiso al docente con el que se encuentre en clase. Para el uso adecuado del servicio, deberá tener en cuenta:

- Ingresar con la autorización del docente o personal encargado.
- Conservar los materiales y responder por los daños ocasionados en ellos.
- El uso y suministro de medicamentos queda supeditado al personal auxiliar que presta el servicio exclusivamente.
- Contribuir con la buena disposición para atender las sugerencias y recomendaciones que dictamine el personal auxiliar.
- Mantener el orden y silencio en dicho espacio.

8.11 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Su propósito es sensibilizar a los estudiantes en cuanto a los problemas sociales del entorno; está reglamentado por la resolución nacional número 4210 del 12 de septiembre de 1996. Reviste obligatoriedad en su cumplimiento, a título retributivo con el estado y como requisito indispensable para su graduación. La Institución en forma autónoma desarrolla su proyecto de alfabetización y servicio social en las áreas necesarias y en instituciones con respaldo estatal. El Servicio social Estudiantil Obligatorio (SSEO) hace parte integral del currículo y por lo tanto del Proyecto Educativo Institucional (PEI), tal como lo plantea el artículo 39 del decreto 1860 de 1994, en el que se define que el propósito del SSEO es integrar a los estudiantes de la educación media al ámbito comunitario para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando

en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollando valores de solidaridad y conocimiento del educando respecto a su entorno social.

Teniendo en cuenta las directrices del decreto, el programa del SSEO de la I.E. Tricentenario será realizado en forma conjunta con entidades gubernamentales y no gubernamentales especializadas en la atención a las familias y a la comunidad.

La prestación del servicio social se realiza inicialmente en la Institución, dando prioridad a los proyectos pedagógicos, el acompañamiento en la básica primaria, la biblioteca, el restaurante escolar, la secretaria y la coordinación. Además, éste, se orienta a la satisfacción de la demanda de otras entidades que previamente han hecho la solicitud del servicio, a través de una carta dirigida a la persona que coordina el proyecto.

Al iniciar la prestación del servicio, cada estudiante recibe el reglamento y las orientaciones necesarias, para llevar a cabo la labor que se le asigna resaltando la importancia que ésta tiene en su formación. Anualmente se realiza un informe de los estudiantes que han prestado su servicio social, para proceder a elaborar su certificación y se convoca a los estudiantes de grado décimo, a fin de que inicien su vinculación a los diferentes proyectos.

Objetivos (Decreto 4210 de 1996, artículos 1 y 3)

- Contribuir con la formación social y cultural de los estudiantes de la educación media, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad humana, el sentido del trabajo y de utilización del tiempo libre.
- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes positivas en busca de su mejoramiento.
- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas, orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad, y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en las áreas obligatorias definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.
- Participar en los diferentes proyectos institucionales mediante el apoyo a docentes y acompañamiento a los estudiantes de básica primaria.

Destinatarios

Comunidad Educativa de la I.E Tricentenario. Los estudiantes se podrán vincular a las siguientes actividades y proyectos:

- Apoyo a secretaría.

- Apoyo a Restaurante Escolar.
- Apoyo a Biblioteca.
- Apoyo al Aula de Informática.
- Participación con actividades lúdicas en los descansos.
- Club científico.
- Mesas de trabajo por áreas.
- Jardinería.
- Prevención de desastres.
- Acompañamiento en nivelaciones para estudiantes con dificultades académicas.
- Convenios externos con otras instituciones.
- Apoyo a docentes de primaria.

Perfil del estudiante que presta el SSEO de la institución

El perfil del estudiante que preste el SSEO como requisito para optar al título de bachiller en la institución, debe estar apoyado en el perfil del estudiante de la I.E. Tricentenario el cual plantea los siguientes valores: Integridad, Responsabilidad, Comunicación, Disciplina, Respeto y Autonomía

Requisitos para la prestación del servicio.

Para iniciar la prestación del SSEO, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- La Autorización en forma escrita del padre, madre o acudiente, la cual deberá ser entregada al líder del Proyecto.
- Cursar grado Décimo o Undécimo.
- Ser asignado de acuerdo al perfil que se requiera para el cargo a desempeñar como estudiante.
- Mantener una excelente presentación personal, portando adecuadamente el uniforme de la institución. En ningún caso se permitirá la prestación del servicio con un atuendo diferente.
- Prestar el servicio máximo tres días a la semana y cuatro horas diarias.

Reglamento.

- Los estudiantes deben cumplir con 80 de práctica de acuerdo al cargo que vayan a desempeñar.
- Los estudiantes deben cumplir con 50 teóricas relacionadas con la constitución y la cívica.
- La prestación del servicio se realiza en los horarios establecidos por la Institución y por ningún motivo, un estudiante podrá ser retirado de clase para estar en actividades de SSEO.
- El educando debe llevar un registro de las horas prestadas, las cuales se consignaran en un formato debidamente firmado por el responsable de la dependencia.

- Los estudiantes de décimo y undécimo que estén participando en actividades deportivas, artísticas, lúdicas, investigativas y culturales representando a la Institución como personero/a o contralor/a, se les tendrá en cuenta para contabilizar este tiempo como horas de SSEO con previa autorización del coordinador y la validación de la rectoría.
- Un estudiante, no puede prestar el SSEO con 2 o más personas o lugares diferentes al mismo tiempo. Sólo se le reconocen las horas en el lugar que inicialmente se haya solicitado por escrito.
- La entidad o dependencia beneficiaria deberá reportar a la Institución cualquier anomalía que se presente en la prestación del servicio.
- Cuando por circunstancias ajenas a la voluntad, se Interrumpan las actividades propias, el estudiante podrá continuar en otra entidad o dependencia y se tendrán en cuenta las horas servidas inicialmente.

Es indispensable cumplir con las siguientes normas durante la prestación del servicio:

- Cumplir el horario establecido por la dependencia.
- Avisar oportunamente su inasistencia y las razones que justifiquen la ausencia.
- No consumir alimentos en la dependencia donde presta el servicio.
- Solicitar permiso al encargado o jefe de dependencia para interrumpir o ausentarse de la dependencia en caso de ser necesario.
- Mantener limpio y ordenado el lugar donde se labora, dejando en su lugar los implementos utilizados.
- Evitar el uso del teléfono en las oficinas, excepto cuando ello haga parte de su actividad.
- Cuando se requiera cambiar de Institución, entidad o dependencia debe contarse con autorización previa de la Coordinación del SSEO.

Suspensión de la prestación del SSEO

El líder del proyecto del SSEO, determinará la suspensión del servicio que presta el estudiante cuando:

- Sin justa causa, deje de asistir durante dos (2) días consecutivos o acumule tres (3) ausencias.
- La calidad del servicio no satisfaga la exigencia de la dependencia, después de una adecuada inducción y orientación.
- La presentación personal no se ajuste a lo establecido.
- Su comportamiento no esté acorde a lo establecido por el Manual de Convivencia de la Institución.

La suspensión en el servicio por cualquiera de estas causas, acarreará el desconocimiento de las horas servidas, por tanto, no se contarán en ningún caso y se tendrá que iniciar el proceso, en otra dependencia o proyecto.

Certificación

El SSEO de los estudiantes del grado undécimo, deberá realizarse antes del 31 de octubre del respectivo año.

No se admiten certificados emitidos por entidades diferentes a las inscritas en el Proyecto de SSEO de la Institución Educativa Tricentenario.

Evaluación.

Para la evaluación de la prestación del SSEO, el(a) líder del proyecto realizará visitas periódicas a los lugares en los cuales están prestando el servicio para hacer seguimiento al desarrollo del mismo y dejar constancia de lo realizado y/o dialogado con la persona responsable de certificar las horas correspondientes.

La evaluación tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 7 de la resolución 4210, el cual determina

Para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de la educación media, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el correspondiente proyecto educativo institucional y haber obtenido los logros determinados en el mismo. Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la Ley 115 de 1994.

Igualmente, se tendrá en cuenta la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, a fin de determinar el impacto del servicio social estudiantil en las necesidades y expectativas de la comunidad, así como la satisfacción con el programa.

CAPÍTULO 9. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA, PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS Y EL DEBIDO PROCESO

9.1 EL DEBIDO PROCESO

Definición

Es un conjunto de garantías de carácter constitucional, cuyo objetivo fundamental es proteger a las personas, asegurándoles que durante el proceso que puede ser judicial, administrativo o formativo van a recibir una pronta y debida justicia. El debido proceso es un derecho fundamental, lo que significa que se puede tutelar un derecho inherente a toda persona con miras a asegurar una pronta y debida justicia. Debe ser observado y salvaguardado teniendo en cuenta **los procedimientos**, como la correcta forma de hacer algo y los **conductos regulares**, como el orden que se debe seguir ante la autoridad encargada o competente, para atender el estudio y definición de la actuación que origina el conflicto.

Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas, judiciales o de cualquier otra naturaleza en que se encuentren involucrados. Así mismo, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta (Ley 1098/06 Art. 26).

Etapas del Debido Proceso

- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas objeto de sanción.
- La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las situaciones ocasionadas a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las situaciones) y la calificación provisional de las conductas como situaciones que afectan la convivencia escolar.
- El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
- La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- La posibilidad de que el investigado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.
- Teniendo en cuenta estos fundamentos, la institución orienta tener en cuenta los siguientes aspectos en la implementación de un debido proceso para los estudiantes.

Fundamentos y principios constitucionales del debido proceso: Conceptualización

- **La legalidad.** El manual de convivencia de la Institución Tricentenario debe tener escrita las normas y situaciones por las cuales se investiga y se sanciona a un estudiante.
- **La presunción de inocencia.** Significa que todo estudiante de la I.E. tricentenario se presumirá inocente hasta que su responsabilidad por medio de la investigación sea confirmada.
- **Sanción.** Es el proceso correctivo que se establece para los estudiantes de la Institución Educativa Tricentenario que infrinjan las normas establecidas en este Manual de Convivencia. Es necesario aclarar que las sanciones para otros miembros de la institución están contempladas en las normas respectivas de cada estamento. Las sanciones se aplican de acuerdo con la tipificación de la situación presentada. El propósito de este Manual de Convivencia, es motivar inicialmente al estudiante para que sepa regularse a sí mismo y pueda convivir pacífica, solidaria y constructivamente con las otras personas; cuando este objetivo no se logra mediante el proceso formativo y el diálogo, se hace necesario implementar unos correctivos pedagógicos y procedimientos sancionatorios para asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos sociales y académicos de la institución. Los intereses colectivos, el derecho de los ciudadanos

a la educación y a un ambiente escolar tranquilo están por encima de las limitaciones y dificultades personales que le impiden a un individuo respetar las normas mínimas de convivencia. En todo caso se le garantizará a todo miembro de la comunidad educativa, un debido proceso y el derecho de defensa. Nadie podrá ser sancionado en la Institución sin que se le haya brindado la posibilidad de una defensa y las garantías del debido proceso.

- **Recursos.** El estudiante tendrá derecho a presentar los recursos de reposición y de apelación ante quienes impusieron la sanción y la instancia superior respectivamente. Cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad del gobierno escolar, sólo procederá el recurso de reposición.
- **Derecho de defensa.** (Constitución Política, Art. 29) Todo estudiante que haya incurrido en una situación o sea acusada/o de cometerla, tiene derecho a la defensa, a una investigación y juzgamiento, a conocer los cargos que se le imputan, a presentar pruebas y a controvertir las que existen en su contra, a interponer recursos, y a tener un apoderado quien podrá ser el acudiente o un abogado.
En la institución Educativa Tricentenario, El derecho de defensa se ejerce cuando el estudiante incurre en una presunta situación y se le permita:
 - Realizar los descargos por escrito de manera inmediata en el observador
 - Recibir explicación clara acerca de la presunta violación de las prohibiciones o incumplimiento de los deberes de forma inmediata y, posteriormente, en compañía de su acudiente
 - Ser escuchado en su versión de los hechos.
 - Pedir que se practiquen pruebas o presentarlas.
 - Solicitar la presencia del acudiente o su representante legal
 - Interponer los recursos previstos en este Manual de Convivencia.
- **Garantía de defensa y recursos.** Para asegurar la justicia en la aplicación de correctivos pedagógicos y en los procedimientos sancionatorios, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:
 - Presumir la inocencia.
 - La duda debe resolverse a favor del investigado.
 - Debe ser tratado con el respeto debido.
 - Tipificación de la situación (I, II, III).
 - Derecho de igualdad en el proceso.
 - Notificación de cargos al investigado.
 - Derecho a hacer los descargos correspondientes.
 - Comunicación del proceso a todas las instancias.
 - Respeto de los conductos regulares.
 - En todas las circunstancias, el estudiante será escuchado y se le respetarán sus derechos pudiendo controvertir las evidencias que se presenten contra él.
- **El conducto regular.** Es el procedimiento que debe seguirse paso a paso para la solución de cualquier clase de conflicto. Debe considerarse siempre partiendo del diálogo entre las partes involucradas, practicando el respeto y la tolerancia. Comprende los siguientes pasos o etapas del Debido Proceso

- Si el conflicto se presenta en una clase determinada, se soluciona con el profesor de dicha área en primera instancia.
- Si persiste el conflicto, se debe acudir al director(a) de grupo en segunda instancia. Si el conflicto es entre estudiantes, puede mediar el representante de grupo o el personero de los estudiantes, mediador escolar o cualquier profesor.
- La tercera instancia es el coordinador de la Institución, si aún no se considera solucionado el problema.
- El paso siguiente es la intervención del Comité de Convivencia.
- Intervención del Rector.
- Intervención del Consejo Académico, si es de su competencia.
- Intervención del Consejo Directivo.

En todas estas instancias, se requiere llevar un registro escrito, con las respectivas firmas, como constancia de los procedimientos y decisiones tomadas y además contar con la asesoría del Orientador Escolar en los casos que lo requiera.

- **Duda razonable o in dubio pro disciplinado.** Significa que cuando exista una duda razonable que no sea posible eliminar, esta se resolverá a favor del estudiante investigado. “Toda persona se presume inocente, mientras no se haya declarado culpable” (Art. 29, Constitución Nacional).
- **Imparcialidad.** La búsqueda de los hechos favorables y desfavorables conforme la conducta investigada, vale decir, no se centrará exclusivamente el proceso en lo desfavorable a los intereses del educando, como quiera que se debe indagar igualmente por las circunstancias que le favorezcan en el trámite.
- **Favorabilidad.** Después de determinar la responsabilidad de un estudiante frente a un hecho, se le aplicará la sanción más favorable.
- **Cosa juzgada.** Significa que ningún estudiante será juzgado/a más de una vez por situación ocasionada ante un mismo hecho.
- **Respeto por la dignidad humana.** Significa que ningún estudiante será sometido a tratos crueles e inhumanos, ni se le aplicarán sanciones que atenten contra su dignidad.
- **Temporalidad.** Al estudiante solo le será aplicada una sanción después de haber sido encontrado responsable de la situación que se le atribuye. La institución definirá el tiempo de acuerdo a lo que requiere para investigar.
- **Impugnación de los actos.** Significa que todos los estudiantes pueden impugnar las decisiones que consideren violan sus derechos.

9.2 Factores de responsabilidad en la comisión de una situación

Factor atenuante. Es aquel factor donde el grado de responsabilidad del	Factor agravante. Es aquel factor que aumenta el grado de responsabilidad del
--	--

<p>estudiante quien ocasionó la situación es menor, y que por lo tanto, el rigor de la sanción y la aplicación de la pena o sanción tiende a disminuir.</p>	<p>estudiante que ocasionó la situación, y que por lo tanto, agrava o acentúa el rigor de la sanción y la aplicación de la pena.</p>
<p>Los siguientes hechos permitirán considerar un factor atenuante para la sanción del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buen comportamiento normativo en los períodos anteriores (buena hoja de vida). • Confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la situación presentada. • Haber sido instrumentalizado (utilizado, engañado o amenazado) para ocasionar la situación. • Haber actuado por defender los derechos personales y/o comunitarios. • Cuando los bienes comprometidos sean de muy baja cuantía. • La edad, el desarrollo sico-afectivo, mental y las circunstancias personales y familiares. • Insuficiente comprensión de la situación ocasionada por el estudiante, debido a la minoría de edad. • Intentar, después de ocasionada la situación, anular o disminuir sus efectos o consecuencias. • Afección psicológica comprobada, siempre y cuando la familia y el (la) estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la Institución. • Proceso de superación de las situaciones anteriores. 	<p>Los siguientes hechos aumentarán la gradación o gravedad de la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentir en forma oral o escrita, en los descargos para justificar la situación presentada. • Haber sido sancionado con anterioridad en el año vigente por incumplimiento de los compromisos y deberes estipulados en este Manual de Convivencia. • Premeditación de la situación presentada (planeada con anterioridad). • Obrar en complicidad con otro u otros, o haber sido coautor. • Ocasionar con su conducta daños graves o efecto perturbador a los demás miembros de la comunidad educativa. • Cuando los bienes comprometidos sean de mayor cuantía. • Omitir información relevante. • Ocasionar la situación para obtener provecho ilícito personal o de un tercero. • Ocasionar la situación abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores, compañeros. • Comprometer el buen nombre de la institución. • Reincidencia en las situaciones presentadas. • Irrespeto como reacción ante el señalamiento por la ocurrencia de una situación. • Involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en el hecho.

9.3 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo al Decreto Reglamentario 1965 de Septiembre de 2013, que reglamenta la Ley 1620 de Marzo del mismo año, se establece la ruta de atención integral para la convivencia escolar, la cual contempla en sus artículos 36 a 38 las acciones de promoción, prevención y atención que se describen a continuación:

"Artículo 36. Acciones del componente de promoción

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar las siguientes acciones:

... 3. Por parte del Comité Escolar de Convivencia.

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 11 S de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Parágrafo. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14,77,78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.

Artículo 37. Acciones del componente de prevención.

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Parágrafo. Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 38. Acciones del componente de atención.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia".

El decreto también expone en su artículo 39, algunas definiciones que considera fundamentales en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar:

"Artículo 39. Definiciones

Para efectos del presente Decreto se entiende por:

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:
 - **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, 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 de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

7. **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.
8. **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.
9. **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
10. **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.

De otro lado, en el artículo 40 del Decreto reglamentario 1965 de 2013, son tipificadas las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos, las cuales se han clasificado en *situaciones de tipo I, situaciones de tipo II y situaciones de tipo III*. Según el tipo de situación que se cometa, se establecerá un correctivo pedagógico o un procedimiento sancionatorio diferente.

A las situaciones de tipo I, de tipo II y de tipo III se les hará el debido acompañamiento y seguimiento, de acuerdo a los protocolos establecidos en la norma.

Situaciones de tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Es aquel tipo de situaciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.

Son consideradas situaciones de tipo I en la institución, las siguientes:

CÓDIGO	SITUACIONES TIPO I
1-I	Celebrar indebidamente dentro o fuera de la institución (portando el uniforme) eventos en los que se utilicen sustancias o elementos que afecten el bienestar de los demás.
2-I	Deteriorar el ambiente escolar con hábitos inadecuados de aseo y

	disposición final de residuos.
3-l	Realizar cualquier tipo de ventas o negocios al interior de la institución.
4-l	Tergiversar la información, afectando la sana convivencia.
5-l	Generar mal ambiente por el incumplimiento de las actividades de clase y el manejo inadecuado de los útiles escolares
6-l	Hacer caso omiso de las observaciones derivadas de las actividades académicas o de convivencia.
7-l	Utilizar en la institución objetos lúdicos y tecnológicos que distorsionen el ambiente de estudio y distraigan la atención durante las actividades escolares.
8-l	Desplazarse por las escalas y pasillos corriendo y atropellando a miembros de la comunidad sin precaución y cuidado de su integridad física
9-l	Manifiestar actitudes de irrespeto a los símbolos patrios y /o institucionales
10-l	Emplear vocabulario descortés en la comunicación con los demás.
11-l	Tergiversar o no entregar la información enviada a los acudientes
12-l	Liderar comportamientos grupales que afecten la sana convivencia o participar en estos.
13-l	Entorpecer la función del personero, representantes de grupo, monitores y demás integrantes de la comunidad educativa.
14-l	Manejar en forma indiscreta la información personal de los miembros que integran la comunidad.
15-l	Hacer reclamos en forma irrespetuosa.
16-l	Dañar o deteriorar intencionalmente los bienes públicos de la institución como la decoración, implementos deportivos, enseres, muebles, implementos de aseo, carteleras o elementos destinados para difundir la información y complementar el proceso formativo y la prestación del servicio educativo o el mantenimiento de la planta física.
17-l	Ingresar a la institución sin las excusas que justifiquen permisos, o inasistencias en los términos previstos en este Manual de Convivencia.
18-l	Actos contrarios a la moral y las buenas costumbres
19-l	Incumplir en el aseo del aula de clase.
20-l	Realizar durante clases y demás actos culturales, recreativos y deportivos; actividades que interrumpan su normal desarrollo.
21-l	Dejar de participar de las actividades programadas por la Institución, sin causa justificable.
22-l	Dar uso inadecuado a los alimentos, implementos y espacio del restaurante escolar.
23-l	Dar mal uso a los implementos escolares de los compañeros y docentes.
24-l	Salir de la institución sin autorización de la Coordinación.
25-l	Interrumpir las clases con comentarios fuera del tema.
26-l	Manejar inadecuadamente las emociones (Poca tolerancia, reacciones impulsivas, inestabilidad)
27-l	Esconder los útiles escolares de los compañeros.
28-l	Negar por parte del (os) estudiantes las situaciones ocasionadas.
29-l	Hacer caso omiso a los llamados de atención
30-l	Portar el uniforme inadecuadamente (altura de falda, buzos ,tenis, zapatos que no corresponde)
31-l	Desconocer las normas establecidas en el Manual de convivencia

32-I	Desacatar las normas, reglas y principios consagrados en el Manual de Convivencia.
33-I	Manifestar las relaciones de afecto, amistad y noviazgo en forma exagerada dentro de la institución o fuera de ella, portando el uniforme
34-I	Participar en juegos de azar o aquellos en los que se apueste dinero o cualquier tipo de bienes.
35-I	Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina o bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros y de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
36-I	Incurrir en irrespeto hacia la diferencia y/o situaciones de discriminación por el simple hecho de ser diverso
37-I	Irrespetar las diferencias individuales por discriminación étnica, cultural y por orientación sexual.
38-I	Juegos bruscos que atenten contra la integridad física de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa
39-I	Incumplir los compromisos y estrategias de mejoramiento (Nivelación, refuerzos, validación, entre otras)
40-I	Montarse o colgarse de los techos, pilares, árboles, aros, puertas o muros de la institución
41-I	Diferencias entre los integrantes del salón de clase porque no logran llegar a un acuerdo en común de tipo, académico, lúdico, recreativo

Situaciones de tipo II

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Es aquel tipo de situación que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa.

Se consideran situaciones de tipo II en la Institución, las siguientes:

CÓDIGO	SITUACIÓN DE TIPO II
1-II	Vulnerar la privacidad de los demás, generando comentarios falsos sobre las personas y las situaciones.
2-II	Agredir físicamente (zancadillas, empujones, entre otros) y verbalmente (insultos, apodos, entre otros) a miembros de la Comunidad Educativa
3-II	Pelear y generar conflictos que impliquen daño físico sin incapacidad.
4-II	Irrespetar la intimidad de los compañeros (Tocar, rosar, acercamientos irrespetuosos)
5-II	Realizar amenazas a los compañeros que impliquen daño físico y/o mental.
6-II	Cometer acoso escolar (Bullying) a uno o varios estudiantes de manera sistemática y repetitiva, causando daño físico o mental.
7-II	Realizar acoso a través de las redes sociales (Ciberbullying) a uno o varios

	estudiantes.
8-II	Emplear cualquier medio para observar las partes íntimas de cualquier miembro de la comunidad educativa
9-II	Ser irresponsable para actuar al interior de la institución poniendo en riesgo su vida y la de los demás.
10-II	Realizar actos que deterioran el ambiente físico de la institución como rayar o dañar paredes, muebles y/o enseres.
11-II	Ingresar a la institución folletos, revistas y otros medios de información pornográficos y/o hacer dibujos o expresiones vulgares e irrespetuosas en cualquier lugar de la institución.
12-II	Cometer fraude, pagar o cobrar por la elaboración de tareas y trabajos.
13-II	Fumar cigarrillo dentro de la Institución o fuera de ella portando el uniforme
14-II	Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, afectando el buen nombre de la Institución
15-II	Motivar, aplaudir o hacer corrillo a compañeros que están siendo agresivos y violentos con otras personas de la institución.
16-II	Hurtar o dañar los bienes algún miembro de la comunidad educativa.
17-II	Contaminar intencionalmente el entorno o hacer uso indebido de los servicios públicos
18-II	Destruir o dañar intencionalmente la fauna y flora de la institución.
19-II	Obstaculizar la comunicación entre la institución y su acudiente o representante legal, afectando el debido proceso que se le sigue al estudiante.
20-II	Realizar fraude en pruebas o exámenes orales y escritos.
21-II	Presentarse a la institución bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.
22-II	Entrar o salir de la institución usando medios diferentes al de la portería.
23-II	Utilizar y/o publicar información de los miembros de la comunidad (estudiantes, funcionarios, profesores y egresados) sin previa autorización
24-II	Hurtar o dañar intencionalmente, los bienes de la institución educativa
25-II	Difundir por cualquier medio, información personal y /o familiar de las personas que integran la comunidad, evitando publicar su intimidad, la difamación, el chisme o la calumnia.
26-II	Compartir información, contraseñas, o datos de cuentas de correo institucional
27-II	Invitar o permitir que personas ajenas al grupo se vinculen a las actividades o encuentros mediados por TIC que se programen institucionalmente, poniendo en riesgo la seguridad de las mismas.
28-II	Incumplir las medidas establecidas en el protocolo de bioseguridad para preservar la salud y la vida establecido a nivel institucional.
29-II	Realizar, tomar, compartir o difundir imágenes, videos, fotografías de actividades o encuentros mediados por TIC que se programen institucionalmente y las personas que participan de estos, así como intervenir en redes sociales de manera indebida con comentarios, apodos, insultos, comentarios ofensivos, entre otros que atenten contra la honra y la dignidad de las personas.

PARAGRAFO 1: Dentro de la institución educativa se consideran como fraude las siguientes conductas:

a. Suplantación: Se entiende por suplantación la falsificación de firmas, de un escrito en forma que se altere el contenido que antes tenía, incluirse como autor de una determinada actividad académica sin serlo, lo mismo que sustituir a un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa, o permitir ser sustituido en ella, compartir o utilizar contraseñas de acceso al correo institucional o las plataformas institucionales.

b. Sustracción de cuestionarios o actividades de evaluación: Se entiende como tal no sólo la sustracción u obtención de cuestionarios o parte de ellos para exámenes o pruebas evaluativas, sino el hecho de enterarse de su contenido.

c. Fraude en actividad evaluativa o académica: Se entiende por fraude copiar o tratar de copiarle en cualquier actividad evaluativa, a un compañero, usar o tratar de usar información sin autorización del profesor, o facilitar, en cualquier forma, que otros lo hagan.

Sanciones:

- a. En el caso de presentarse fraude por parte de alguno de los estudiantes, se puede aplicar una sanción académica o disciplinaria y es el docente titular del área respectiva en la cual se está aplicando la prueba o actividad académica, el que toma la decisión de cuál sanción utilizar.
- b. En caso de presentarse fraude durante una prueba o evaluación, el docente responsable de acompañar la prueba, le debe suspender la presentación a dicho estudiante y colocar en un lugar visible con lapicero, "FRAUDE", además, debe describir en el observador de manera detalla la situación ocurrida.
- c. En el caso de que el docente titular del área opte por la sanción académica, se procede a ANULAR la prueba o actividad y registrar el uno (1,0) como calificación.
- d. Si la elección es la sanción disciplinaria, debe citar al estudiante para aplicar otra prueba y además se procede con el registro de la situación en el observador Tipo II, numeral 20-II (Realizar fraude en pruebas o exámenes orales y escritos)
- e. En el caso específico de fraude en una actividad de Refuerzo, si el docente opta por el correctivo académico y asigna la valoración de uno (1.0)

Situaciones de tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual referidos en el título IV del libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. **Igualmente, todo tipo de situación que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la institución educativa.**

Son consideradas como situaciones de tipo III las siguientes:

CÓDIGO	SITUACIÓN DE TIPO III
1-III	Realizar acoso, amenaza, chantaje, discriminación, violencia de cualquier tipo (físico, de género, sexual, laboral, escolar, económico, social o religioso, entre otros), a través de cualquier medio (personal, escrito, verbal, virtual o cibernético - bullying o cyberbullying - entre otros), que atente contra la integridad física, mental o emocional de los miembros de

	la comunidad
2-III	Causar daños que atenten contra el derecho fundamental a la vida.
3-III	Portar, exhibir o guardar armas o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de las personas.
4-III	Ejercer o inducir a la prostitución o participar en la comercialización del cuerpo.
5-III	Realizar actos sexuales dentro de la institución, que se consideren como acosar, provocar, y/o violar a cualquier persona.
6-III	Participar en actos de vandalismo como atentar contra la propiedad ajena, utilizar el chantaje, atracar, secuestrar y/o extorsionar a personas de la comunidad educativa.
7-III	Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de hurto, destrucción o deterioro contra las instalaciones y bienes de la institución, o contra los bienes de cualquier integrante de la comunidad educativa.
8-III	Utilizar la violencia física, verbal o psicológica que atente contra la integridad de cualquier persona que genere incapacidad
9-III	Realizar y/o propiciar todo tipo de espectáculos como riñas, peleas, escándalos públicos entre otros, que atenten contra la integridad física y el buen nombre de la Institución.
10-III	Ejercer, desarrollar o propiciar cualquier género de violencia, agresión física, extorsión, amenaza o intimidación de hecho o palabra contra las personas.
11-III	Atentar contra la salud, la integridad corporal, la intimidad y la dignidad humana como las conductas negativas, metódicas y sistemáticas de intimidación, acoso, humillación, ridiculización, difamación, coacción, amenaza o incitación a la violencia.
12-III	Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso) dentro de la Institución sustancias psicoactivas o alucinógenas que causen adicción o embriaguez. (Decreto 1108 de 1994, Código Nacional y Departamento de policía).
13-III	Traficar con drogas o sustancias psicotrópicas, alucinógenas, sintéticas, estupefacientes o alcohólicas o inducir a otros personas al consumo.
14-III	Utilizar el nombre de la institución para cualquier actividad que no haya sido autorizada por los directivos.
15-III	Difundir falsas alarmas para crear pánico y afectar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
16-III	Suplantar a un compañero o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17-III	Hacerse suplantar por un compañero (a) o cualquier persona, o suplantar a los acudientes con el fin de evadir responsabilidades académicas o disciplinarias.
18-III	Dejar intencionalmente retenidos o encerrados a miembros de la Comunidad Educativa en cualquier lugar de la Institución.

9.4 COMPETENCIAS, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA CORREGIR Y SANCIONAR LAS SITUACIONES OCASIONADAS POR ESTUDIANTES

Para las situaciones de tipo I

El artículo 42 del Decreto Reglamentario 1695 de 2013, señala los protocolos generales para la atención de las situaciones de tipo I, los cuales se describen a continuación:

"Artículo 42. De los protocolos para la atención de situaciones de tipo I

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

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

Sin embargo, la Institución Tricentenario, precisa de manera directa los términos y procedimientos para la atención de este tipo de situaciones.

Sanciones aplicables: Amonestación verbal que busca la concientización y reflexión del estudiante, acciones de reivindicación y reparación de la situación ocasionada, correctivos pedagógicos que construya un aprendizaje formativo para el estudiante, amonestación escrita en el observador.

Competencias: atender este tipo de situaciones en primera instancia es tarea de quienes reciben la denuncia (hecha por algún miembro de la comunidad educativa) o son testigos de la situación, sean docentes, directores de grupo o directivos (Coordinador o Rector). Luego, si es del caso, pasaría el evento a la **mesa de mediación**.

Términos o períodos de tiempo estipulados para atender estos casos: Debe intervenir el mismo día o al día hábil siguiente al que se ocasionó la situación. Cuando se trata de situaciones de tipo I, todas las medidas o correctivos a aplicar con la excepción del pacto de responsabilidades, serán aplicados por el profesor que conozca los hechos quien informará al Coordinador cuando se trate de la imposición de amonestación escrita.

- El profesor, el Director de Grupo o el Coordinador de la jornada es el competente para citar al acudiente y las demás personas a la reunión para firmar los compromisos, a solicitud del profesor, director de grupo, del acudiente, del alumno, de otras personas de la comunidad educativa o por decisión propia.
- El profesor, el Director de Grupo o el Coordinador de la jornada, realizará el seguimiento permanente y oportuno para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el pacto de responsabilidades.
- Los profesores y directores de grupo mantendrán actualizado el observador del estudiante, consignando en él, no sólo aspectos negativos sino los positivos de su comportamiento.
- Los directores de grupo llevarán la relación de las medidas aplicadas a los estudiantes de sus grupos, para tener estadísticas que permitan una evaluación integral al final de cada período académico.

Procedimiento a seguir. Bien sea que el proceso disciplinario lo realice el señor Rector o se remita al Consejo Directivo, se procederá con los siguientes pasos:

- Diálogo con el alumno, amonestación verbal e invitación a modificar el comportamiento.
- Si el intercambio en forma oral no surte efecto, se procede a una acción pedagógica o de servicio social, acorde con la situación ocasionada. No se podrán hacer amonestaciones por escrito en el observador por situaciones de tipo I, sin haber hecho un proceso de negociación o correctivo pedagógico de este tipo previamente. En el observador debe quedar constancia escrita de la sanción pedagógica que se aplicó al estudiante, como evidencia del proceso, pero esta anotación no se contabilizará como una situación tipificada.
- Si el alumno incumple el convenio anteriormente señalado (para el cual se da un tiempo prudencial de días, semanas o meses, según el caso) o reincide en la situación, se procederá a realizar una amonestación escrita en el observador hasta por tres ocasiones. El alumno tiene el deber y el derecho a escribir sus descargos si lo considera necesario antes de firmar. De este modo habrán evidencias escritas de lo ocurrido, al momento de un proceso disciplinario más delicado.
- Remisión del caso a la mesa de mediación, si aplica.

Notas.

- En el caso que un estudiante se niegue a hacer descargos y se niegue a firmar una anotación que se le haga en el observador, el docente deberá hacer constar que el estudiante se negó a firmar la amonestación escrita, ante la presencia de un testigo, el cual puede ser el representante de grupo, y se deberá solicitar la presencia de su acudiente.
- El uso indebido y/o no uso del uniforme no es causal de negación de cupo y/o desescolarización del estudiante, lo cual constituye un riesgo según lo establecido en la Directiva 07 del 19 de Febrero de 2010. Sin embargo, proceden las sanciones aplicables para las situaciones de tipo I, explicitadas líneas arriba.
- Cuando el alumno falte más de dos veces a la Institución sin causa justificada dentro del mismo mes, deberá citarse al padre de familia para que argumente las

razones de acuerdo con lo establecido en La Ley de Infancia y Adolescencia. En caso contrario se aplicarán las medidas pertinentes.

Para las situaciones de tipo II

El artículo 43 del Decreto Reglamentario 1695 de 2013, señala los protocolos generales para la atención de las situaciones de tipo II, los cuales se describen a continuación:

"Artículo 43. De los protocolos para la atención de situaciones de tipo II

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las Situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en

salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 4S del presente Decreto.

En consecuencia, la Institución Educativa Tricentenario, precisa de manera directa los términos y procedimientos para la atención de este tipo de situaciones.

Sanciones aplicables: Suspensión de las actividades académicas entre uno y tres días mediante Resolución Rectoral y compromiso comportamental. Esto deberá estar consignado en el observador del grupo.

Competencias: La aplicación de la sanción es competencia directa del Rector, previo análisis por parte de la **mesa de atención**, si aplica.

Términos o períodos de tiempo estipulados para atender estos casos: Deberán ser atendidos durante los tres (3) días lectivos siguientes a la fecha en que se produzca la situación.

Procedimiento a seguir. Diálogo con cada uno de los estudiantes involucrados y sus respectivos acudientes, además de los testigos e invitados que se considere pertinente reunir para reconstruir los hechos, presentar descargos y establecer circunstancias atenuantes y agravantes en forma conjunta.

- De las conclusiones del diálogo anterior, debe quedar constancia escrita en el observador especificando el código de la situación ocasionada y de las consecuencias que dichas situaciones puedan acarrear.
- Una vez notificado al estudiante y a su acudiente de la presumible situación ocasionada, éstos tendrán hasta dos días para formular sus descargos o controvertir las pruebas en su contra por escrito y allegar las que consideren necesarias para sustentar sus descargos.
- La notificación de suspensión mediante Resolución Rectoral motivada, la cual debe señalar los hechos que llevaron a la sanción, debe presentar la sanción impuesta, incluir un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, estar firmada por el estudiante, el acudiente y el Rector y debe anexarse en la carpeta respectiva. Esto deberá estar consignado en el observador del grupo.
- El estudiante y su acudiente tendrán tres días para interponer el recurso de reposición o de apelación ante la Resolución Rectoral expedida, si así lo consideran.
- Los días de suspensión para cada una de las situaciones de tipo II están señaladas anteriormente. Estas sanciones pueden ser modificadas por el Rector o su delegado, en caso de que los factores atenuantes o agravantes así lo ameriten, pero nunca podrán superar el límite de tres (3) días de suspensión, que es el establecido para situaciones de tipo II.
- Durante los días de suspensión, el estudiante debe indagar con los compañeros sobre las actividades que se vayan realizando en cada área, para mantener su trabajo académico al día. Las evaluaciones orales o escritas, deberán ser aplazadas para las fechas de aplicación del plan de apoyo y mejoramiento al final del período.
- Todo el proceso dentro del juzgamiento y evaluación de una situación de tipo II, será registrado en el observador del grupo.
- Remisión del caso a la mesa de atención, si aplica.

Para las situaciones de tipo III

De igual manera que en las situaciones anteriores, el artículo 44 del Decreto Reglamentario 1695 de 2013, señala los protocolos generales para la atención de las situaciones de tipo II, los cuales se describen a continuación:

"Artículo 44. Protocolo para la atención de situaciones de tipo III

Artículo 44. *Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.* Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

En coherencia con lo anterior, la Institución Educativa Tricentenario precisa de manera directa los términos y procedimientos para la atención de este tipo de situaciones.

Sanciones aplicables:

- Suspensión de las actividades académicas hasta por treinta (30) días por parte del Rector, o la cancelación de la matrícula, previa consulta ante el Consejo Directivo en el último caso, notificada en forma escrita mediante Resolución Rectoral.
- Suspensión precauteladora de las actividades académicas para los casos que atenten contra la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad, hasta la determinación del correctivo por la instancia o persona competente.
- Si la situación la ocasiona un deportista en medio de un partido inscrito en un campeonato escolar, además de la sanción disciplinaria, quedará sometido automáticamente a las contempladas en el reglamento de deporte interno.
- No proclamación pública como bachiller de la Institución Educativa Tricentenario, en acto protocolario de graduación en caso de estudiantes del grado undécimo.
- Desescolarización para el año en curso.

Competencias: La aplicación de la sanción es competencia directa del Rector, previo análisis por parte de la **mesa de atención**, si aplica.

Términos o períodos de tiempo estipulados para atender estos casos: deberán ser atendidos en los ocho (8) días lectivos siguientes a la fecha en que se produzca la situación. Sólo se podrá prorrogar este plazo por causas justificadas de alguna de las partes que deben intervenir en el proceso.

Procedimiento a seguir. Bien sea que el proceso disciplinario lo realice el Rector o se remita al Consejo Directivo, se deberán realizar los siguientes pasos:

- Diálogo con cada uno de los estudiantes involucrados y sus respectivos acudientes, además de los testigos e invitados que se considere pertinente citar a testificar o reunir para reconstruir los hechos, presentar descargos y establecer circunstancias atenuantes y agravantes en forma conjunta o particular según lo defina quien realiza el procedimiento.
- De las conclusiones de este encuentro, debe quedar constancia escrita en el observador, especificando los códigos de las situaciones ocasionadas y de las consecuencias que dichas situaciones puedan acarrear.
- Una vez notificado al estudiante y a su acudiente de la presumible situación ocasionada, éstos tendrán hasta tres días para formular sus descargos o controvertir las pruebas en su contra por escrito y allegar las que consideren necesarias para sustentar sus descargos.
- El Rector determina cuántos días de suspensión se impondrán como sanción después de haber agotado el debido proceso, dentro del rango establecido para estas situaciones (suspensión hasta por 30 días o la cancelación de matrícula). De este proceso debe quedar constancia escrita en una Resolución Rectoral motivada, la cual debe señalar los hechos que llevaron a la sanción, además debe estar firmada por el estudiante, el acudiente y el Rector. Este documento debe anexarse en la carpeta respectiva. Si el caso fue consultado por el Consejo Directivo, deberá quedar consignado en el acta respectiva.
- El estudiante y el acudiente tendrán tres días para interponer el recurso de reposición o de apelación, ante la Resolución Rectoral expedida, si así lo consideran.
- En caso de suspensión temporal, el estudiante y el acudiente se comprometerán por escrito a buscar ayuda psicológica dentro de la Institución si hay disponibilidad de

este servicio, o fuera del establecimiento en caso de que no la hubiere. La copia de este compromiso deberá anexarse a la carpeta respectiva. Si el caso es remitido al Consejo Directivo y éste decide la cancelación de la matrícula para el año en curso, no será necesario firmar pacto de responsabilidades. En el evento en que el alumno reincida en la misma o en otra situación de tipo II o de tipo III se procederá a la cancelación de la matrícula.

- Durante los días que el estudiante está suspendido, debe indagar con los compañeros sobre las actividades que se vayan realizando en cada área, para regresar con su trabajo académico al día.
- Las actividades evaluadas durante el período de la suspensión, deberán ser aplazadas para fechas posteriores en el mismo período, en común acuerdo con los docentes respectivos.
- Remisión del caso a la mesa de atención, si aplica.

Todos los correctivos establecidos en el Manual de Convivencia, se aplicarán teniendo presente el conducto regular y el debido proceso (derecho de defensa, derecho de los estudiantes).

Parágrafo 10 Artículo 145. “Procedimiento para aplicar correctivos ante falta (s) gravísima (s): Ante las faltas graves y gravísimas el rector está facultado para desescolarizar (proceso alternativo que busca darle otra oportunidad al estudiante para que reflexione nuevamente su compromiso con la normatividad institucional y así no aplicar el retiro definitivo de la Institución) a un estudiante en forma inmediata mínimo quince días hábiles y máximo 60 días hábiles. En todos los casos al estudiante se le trazará un plan de trabajo a través del coordinador de la sede (se solicitará a los docentes talleres), especificando los indicadores de logros a evaluar durante el proceso, a su ingreso a la Institución, el estudiante entregará al coordinador los talleres realizados, este a su vez los remitirá al respectivo docente quien especificará al estudiante la fecha y forma de la sustentación

DIRECTORIO

RUTA DE ATENCION PARA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Centro Zonal Noroccidental	Carrera 70 No. 42-37	4122277 / 409344º Ext. 402006- 402030-402031- 402040

Comisaria de familia de Castilla(Denuncia menores de edad)	Carrera 65 No. 100-123	4713222 / 2674124
Comisaria de Apoyo de 10:00 pm a 6:00 am	Edificio UPJ (Unidad Permanente de Justicia) frente al Planetario	4939890
Línea de Emergencia	-----	123/106
CAVIF de la Fiscalía (Denuncia casos adultos)	-----	5115511 ext. 8311 y 8312
CAV (Centro de Atención a Víctimas-Adultos)	-----	4446677 ext. 3151
Policía de Infancia y Adolescencia	-----	123/106
Fiscalía: Sala de denuncias para adultos y Unidad de Reacción Inmediata	Carrera 64C No. 67-300	-----
Secretaria de Bienestar Social	Carrera 65 con la 95	4711505 / 2676432
Red Hogares de Paso (Casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños de 0-8 años)	Carrera 65 No. 59A 321 Interior 150 Cerro el Volador	
Corporación Superarse (niños) (casos de abandono , explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años)	-----	5711021
Asperla (niñas) (casos de abandono , explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años)	-----	2119862

RUTA DE ATENCION PARA LA VIOLENCIA SEXUAL

ENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO
CAIVAS: Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual (todas las denuncias)	Carrera 44 No. 31-156	2610240 ext 111 / 3852600 ext 7711 denunciemoselabusos exual@fiscalia.gov.co
Línea de emergencia	-----	123/106
Secretaría de las Mujeres	-----	3855765
Comisaría de Familia de San Cristóbal	Carrera 131 No. 60-59	4385454 / 4273737
Policía de Infancia y Adolescencia	-----	123/106
Fiscalía URI (Unidad de Reacción Inmediata)	Carrera 64C No. 67-300	-----

RUTA DE ATENCION EN CASO DE VULNERACION DE DERECHOS

ENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO
ICBF Centro Zonal Integral No 2 Noroccidental	Carrera 70 No. 42-37 (Por el Éxito de la 70)	4122277/4120428 ext. 218 Fax: ext. 158-159- 168-173

RUTA DE ATENCION PARA EL CONSUMO DE SPA (Sustancias Psico Activas)

ENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO
Línea Amiga Carisma	Carrera 93 No. 34AA - 01	4924000/ 4921576 Linea de atención al cliente 018000413100 esecarisma@esecarisma.gov.co
Programa "Tratamiento ambulatorio para menores de edad" de Hogares Claret	Carrera 50 No. 58-59 Prado Centro	4484304
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
CESPA (delitos en menores de edad relacionados con el consumo de SPA)	Carrera 83 No. 47A 47 (Estación Floresta)	4124171
Línea de Atención a la Farmacodependencia	-----	medellinesjoven@medellin.gov.co
Hospital San Vicente de Paul(Unidad de Salud Mental, bloque 4)	Calle 64 No 51D 154	4441333 ext 3500

RUTA DE ATENCION PARA CASOS DE SALUD MENTAL

ENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Línea amiga de Carisma	Carrera 93 No. 34AA - 01	4444448

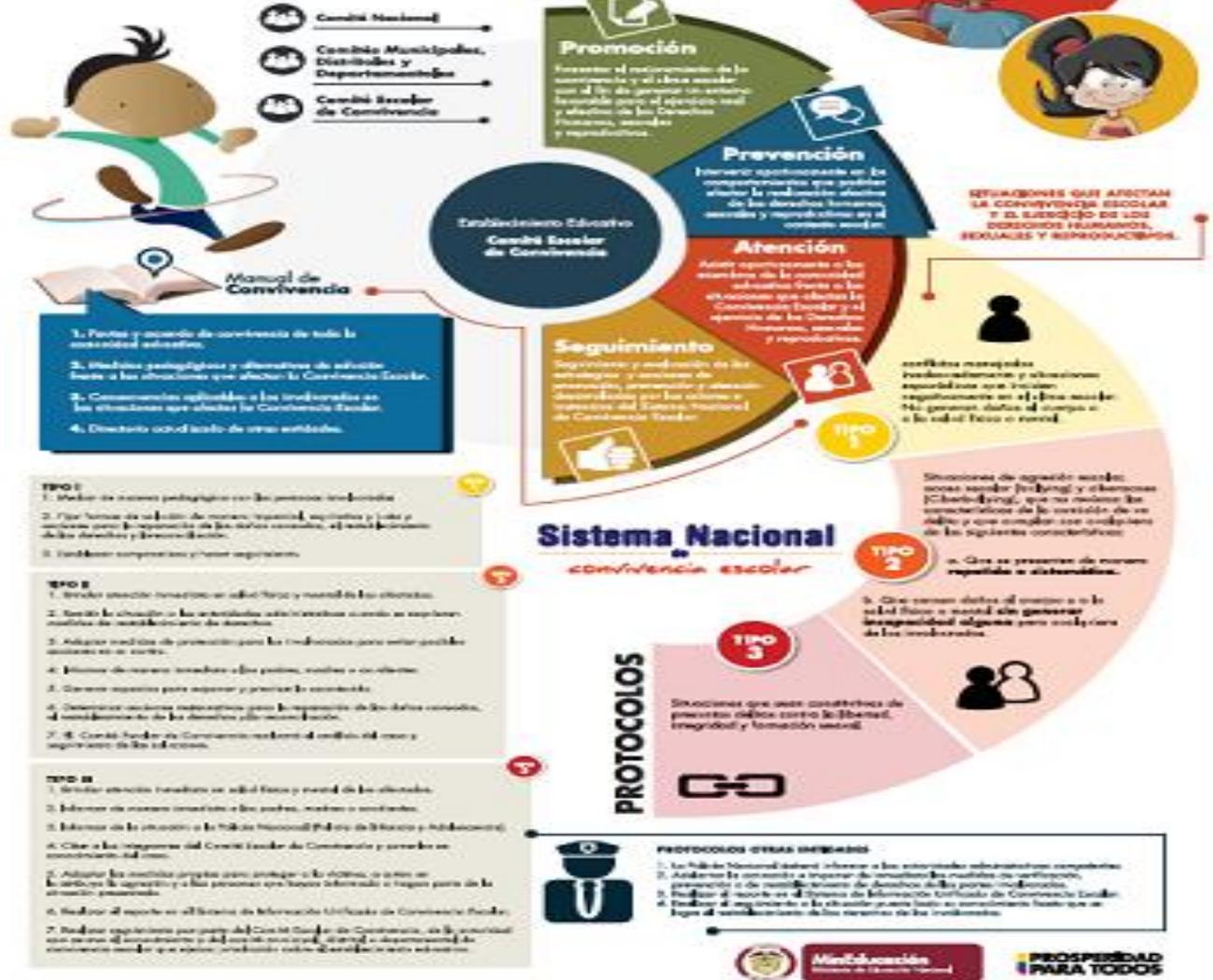
ESE Hospital Mental de Antioquia	Calle 38 No. 55-310 (Bello)	4448330
----------------------------------	--------------------------------	---------

RUTA DE ATENCION PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Acceso al subsidio monetario por discapacidad	Parque Juanes de la Paz Carrera 65 No. 97-00	4717518
Vinculación de niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad al sector educativo	Secretaria de Educación de Medellín Carrera 52 No. 44B-17 Edificio Carre	5148200

RUTA DE ATENCION INTEGRAL

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar



RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS SANCIONATORIAS

Los procedimientos para tomar medidas sancionatorias se rigen por lo establecido en las muchas sentencias de tutelas proferidas por la Corte Constitucional como la T-390 de 2011, así:

En cuanto al debido proceso al interior de establecimientos educativos se ha especificado que debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas objeto de sanción.
- La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las situaciones ocasionadas a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las situaciones) y la calificación provisional de las conductas como situaciones que afectan la convivencia escolar.
- El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
- La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- La posibilidad de que el investigado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.
- Teniendo en cuenta estos fundamentos, la institución orienta tener en cuenta los siguientes aspectos en la implementación de un debido proceso para los estudiantes.

Incumplimiento del convenio de corrección escolar o pacto de responsabilidades

El incumplimiento por parte del estudiante de los acuerdos establecidos en el acta suscrita como pacto de responsabilidades, en forma posterior a ella, dará lugar a la aplicación de una de las medidas contempladas por situaciones de tipo II.

Niveles de instancias e intervención para ejercitar la inteligencia emocional en la solución pacífica de conflictos

Para la solución efectiva de las dificultades o problemas que puedan presentarse, el estudiante, padres, madre y/o acudiente, deberán proceder de acuerdo a la instancia competente así:

Diálogo con el docente
Diálogo con el orientador de grupo
Diálogo con el coordinador/a
Diálogo con el Rector/a
Intervención del Comité Escolar de Convivencia.
Intervención del consejo directivo.

En estos espacios de interacción se debe asumir una actitud que favorezca la solución del problema y en las que se recomienda ejercitar:

El acuerdo: En forma directa a través del diálogo entre los involucrados, según el caso, hacer análisis y llegar a acuerdos.

La mediación. Propiciando que sean las personas que tienen partes en el conflicto las que propongan las soluciones, con la intervención de una instancia competente de la institución de acuerdo a la situación.

Mediación Escolar

En 1986, Hill Honig, superintendente de Educación Pública en EEUU, afirmó que: "Enseñar las habilidades de resolución de conflictos en las escuelas provocará el descenso de los problemas disciplinarios y proveerá de cimientos y habilidades para la próxima generación. Es nuestra intención que todos los estudiantes tengan la posibilidad de ser instruidos acerca de la resolución de conflictos y habilidades comunicacionales".

Enseñar a los estudiantes a abordar los conflictos constructivamente, contribuye a un mejor aprendizaje.

Los objetivos de la mediación escolar son:

1. Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela
2. Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad
3. Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas
4. Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro
5. Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo
6. Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación
7. Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo
8. Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.

Las etapas de la Mediación escolar son:

1. Sensibilización y difusión respecto al proyecto
2. Reuniones con los alumnos
3. Entrenamiento para los alumnos
4. Instalación de un centro de mediación escolar
5. Seguimiento y evaluación de la experiencia.

La Mediación escolar es una herramienta que ayuda a resolver los conflictos que se presentan en la institución educativa, buscando mejorar la comunicación y la relación entre los estudiantes, docentes y padres de familia.

El mediador Escolar es

- Es una persona propositiva, líder y con un alto sentido de pertenencia por la Institución que representa.
- Es una persona que ve en el conflicto una oportunidad.
- Es la persona que escucha activamente, identifica el problema, evidencia las causas y las consecuencias que lo han generado.
- Es una persona que permanece en constante dialogo y promueve soluciones con toda objetividad e imparcialidad; generando confianza y credibilidad.

Funciones del Mediador escolar:

1. Mediar los conflictos tipo 1 y tipo 2 en las Instituciones Educativas.
2. Participar en la Comisión de Mediación Escolar que hace parte del Comité Escolar de Convivencia. (Artículo 3 del acuerdo municipal 075 del 2010).
3. Hacer seguimiento a los acuerdos firmados entre las partes en conflicto.
4. Participar de los encuentros de ciudad del proyecto “El líder sos vos”.
5. Formarse constantemente en mecanismos alternativos para la resolución de los conflictos.

La conciliación en Equidad. Llevada a cabo por las partes implicadas, más la intervención de la Rectoría, consejo directivo o comité de convivencia según el caso.

Descargos, recursos de reposición y apelación de los estudiantes

El estudiante tendrá el tiempo de dos días hábiles para formular por escrito sus descargos, previa notificación que realice el Establecimiento Educativo.

Contra los actos que se deriven de una sanción, se podrán interponer los recursos de reposición y apelación, podrán ser interpuestos por el acudiente y/o por el estudiante. La interposición de recursos deberá hacerse por escrito, donde narrará los fundamentos de hecho de manera clara y precisa, y la solicitud de las pruebas que pretende hacer valer a su favor.

El recurso de reposición se solicita ante la Rectoría de la Institución. Deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, que sólo será ejecutada una vez en firme el acto de sanción o correctivo pedagógico recurrido, quien le dará el trámite respectivo. La respuesta debe ser resuelta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.

El recurso de apelación que podrá ser formulado como principal o subsidiario, se interpone ante el jefe del rector, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. Ahora, la respuesta debe ser resuelta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.

Mientras se resuelven los recursos de reposición y apelación, la sanción queda en suspenso y se aplicara solamente después de resueltos los recursos presentados. Es de anotar, que la aplicación y ejecución de las sanciones o correctivos pedagógicos será realizada en todo caso por el rector de la Institución.

Medidas de prevención para los estudiantes

Tienen una finalidad preventiva y orientadora, basados en el diálogo y la conciliación mediante las cuales se busca que el estudiante reflexione sobre su proceso de crecimiento personal, con el objeto de generar cambios positivos en su actitud, estas medidas preventivas son:

- **Convivencia.** Es una asignatura optativa del plan de estudios, trabajada por el orientador de grupo en la que se abordan temáticas para construir la convivencia escolar, la comunicación asertiva y la participación democrática. Se abordan metodologías como las charlas espontáneas, discusiones y diálogos planificados para reflexionar sobre esas interrelaciones, para reconocer los acuerdos, las diferencias. Se intenta responder al cometido de ser formadora de ciudadanas y ciudadanos, comprometidos crítica y activamente con su época y mundo, permite el aprendizaje y la práctica de valores Democráticos: La promoción de la solidaridad, la paz, la justicia, la responsabilidad individual y social. Estos se traducen en las acciones cotidianas que transcurren en el aula, en la actitud comprensiva y educadora de los docentes.
- **Interacción verbal.** El docente y/o orientador de grupo cita al estudiante a dialogar sobre el incumplimiento con sus deberes, lo escucha, lo confronta y lo lleva a la reflexión y fijar metas de cambio de actitud. Debe quedar registro en el observador.
- **Comunicación escrita.** Cuando el estudiante persiste en el incumplimiento de sus deberes se registra la situación ocasionada en el observador, y se establecen metas de mejoramiento, lo hace el docente que observa el incumplimiento de la norma.
- **Encuentro con el acudiente.** El orientador de grupo o docente con base en las anteriores medidas, establecerá dialogo con el acudiente y estudiante, analizarán las situaciones presentadas y establecerá compromisos.
- **Talleres.** Se citarán a estudiantes con situaciones especiales de comportamiento, o con sus acudientes para trabajar estrategias de mejoramiento y establecer compromisos. Los talleres serán dirigidos por orientadores de grupo, profesionales y directivos de la institución.
- **Mediación con el comité de convivencia.** Un espacio de diálogo y de mediación con acudientes los estudiantes que presentan dificultades de convivencia con el fin de analizar situaciones y establecer planes de mejoramiento.
- **Acompañamiento profesional.** Asistencia a un programa especial, acompañado por su orientador de grupo, coordinador y apoyo del orientador psicológico de la secretaría de educación de Medellín.

- **Exposición de valores y acción reparadora:** De acuerdo a la dificultad el estudiante realizará consulta, elaborará cartelera y expondrá el tema en uno o varios grupos. Será acompañado por el orientador de grupo.
- **Compromiso pedagógico:** El compromiso pedagógico establecido en el Manual de Convivencia de la Institución, es una de las medidas que se aplica a los educandos que cometen situaciones de tipo II o III. En este, se relacionan los deberes y normas que incumplió, las situaciones que ocasionó y los compromisos que adquiere el estudiante, su acudiente y la institución; así mismo, los momentos en que hará seguimiento.

Parágrafo. Se hará remisión a Comisaría de Familia, Centro Zonal de Bienestar Familiar, Policía Comunitaria de Infancia y Adolescencia o Personería. Cuando adicional a los problemas comportamentales, el estudiante requiera otra clase de intervención para disminuir los riesgos psicosociales; el restablecimiento de derechos o cuando la conducta sea constitutiva de delito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1098 de 2006, la remisión se hará de oficio ante las autoridades mencionadas.

- **Suspensión provisional de clases.** Cuando la presencia del educando en la Institución expone a riesgos la integridad de él y de la comunidad, se acordará con él, los docentes del grupo y su acudientes un plan de trabajo para que realice actividades académicas en forma desescolarizada, lo hará la Rectoría con la orientación y acompañamiento de la secretaría de educación y de otras instituciones como la personería de Medellín.

Registros de documentos que evidencian el comportamiento del estudiante

Los registros se realizan en los siguientes documentos o libros:

Observador del estudiante. Es el libro donde se registra las actitudes del comportamiento del estudiante durante el proceso de formación. Está organizado por grupos.

En este documento aparece en la primera página la siguiente información:

- Datos personales del estudiante y foto.
- Registro de estímulos y reconocimiento.

En la segunda página se registra la siguiente información.

- Fecha, lugar y hora de los hechos.
- Código y descripción de la situación.
- Los descargos que hace el estudiante y/o el acudiente.
- Tipificación de la situación.
- .Correctivos y compromisos. Acciones preventivas. Sanciones.
- De acuerdo a quienes intervienen deben firmar estudiante, docente, orientador de grupo, acudiente y/o directivo.

Ficha de seguimiento del estudiante. Es un documento individual donde aparecen los aspectos sobresalientes del estudiante en asuntos tales como: Datos personales y familiares, valores, desarrollo físico, socio afectivo, intelectual y resultado académico, comportamientos positivos y a mejorar y estímulos. A él tienen acceso: orientador de grupo, coordinador, padres, madres o acudiente y estudiante, así como otras instituciones en caso de requerirla. El orientador de Grupo debe diligenciarla semestralmente o en fechas que se requieran de acuerdo a las necesidades del momento.

Finalmente, se cita la sentencia de la Corte Constitucional T -/92 02, en la que se dictamina: *La institución no está obligada a mantener indefinidamente entre sus estudiantes a quienes de manera constante y reiterada quebranten el cumplimiento del Manual de Convivencias.*

Estrategias Pedagógicas

La construcción de una Estrategia Pedagógica Para poder establecer una estructura en el desarrollo de una estrategia pedagógica, hay que definir los criterios específicos que nos conlleven a identificar cual su verdadero sentido y el propósito dentro del marco social. “La estrategia es un concepto dado desde época antigua y es una palabra de origen griego significa arte o ciencia de ser general, en el contexto militar. De tal manera para el cumplimiento de los objetivos requiere de un conjunto de acciones, que deben tenerse en cuenta para la resolución de un determinado problema.

Según Díaz Barriga, Castañeda y Lule (1986) las estrategias de aprendizaje son procedimientos (conjuntos de pasos, operaciones o habilidades) que un aprendiz emplea en forma consciente, controlada e intencional como instrumentos flexibles para aprender significativamente y solucionar problemas. Es importante tener en cuenta que la aplicación de una estrategia no puede ser improvisada sino que esta debe ser empleada de manera intencional, debe partir de una toma de decisiones, es decir debe anteriormente ser planeada.

las estrategias utilizadas deben ir acorde al proceso de aprendizaje del estudiante, es decir este debe ser un proceso de reflexión y de participación, debe partir desde las estructuras cognitivas que el estudiante posee, por lo tanto siempre antes de la aplicación de una estrategia se debe incluir un momento de exploración de los conocimientos previos y de las concepciones de los sujetos, que a la vez debe ir con una interacción social que implique la reflexión, la participación y la negociación .

Es necesario especificar que las estrategias deben ir encaminadas según el contexto, es decir se deben revisar todas las dimensiones de la acción educativa, donde todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa tenga un marco amplio de acción donde se responda a necesidades puntuales y concretas.

Según Vinyamata et al. (2003) define las estrategias de resolución de conflictos como un conjunto de procedimientos que usa el docente en el aula para afrontar y manejar las situaciones problemáticas que se suscitan entre los estudiantes y así darles una solución constructiva que conlleve a la reflexión y a la toma de decisiones

Es así que el Ministerio de Educación como una manera de contrarrestar este problema, ha puesto en marcha diversas estrategias como el Proyecto Escuela Amiga y la Estrategia nacional contra la violencia escolar: “Paz escolar”, que tienen entre sus objetivos: desarrollar habilidades socioemocionales en los estudiantes, mejorar la convivencia escolar y estimular la construcción de nuevos conocimientos, actitudes y comportamientos que los lleven a resolver los conflictos futuros que se presenten. En este sentido es necesario que el docente maneje estrategias pertinentes para responder de manera oportuna a los conflictos y no cursen en agresividad. El propósito del desarrollar la estrategia será promover una identidad a los niños, niñas y adolescentes y la capacidad de tomar decisiones con responsabilidad y respeto hacia los demás

- **pacto de responsabilidades** Su objetivo es establecer una visión compartida entre sus diferentes actores para el mejoramiento del clima escolar, pensar de manera conjunta para la resolución del conflicto que orientan de manera teórico-práctica la gestión responsable del ser humano y sus relaciones sus semejantes. Esta estrategia va encaminada a la formación del ser humano, y a la consolidación como una disciplina del saber, se afirma categóricamente que la educación y la responsabilidad social pueden llegar a convertirse en un proceso multidireccional que beneficia a todos los actores de la institución además se viene convirtiendo en un factor que fortalece, no solo la identidad institucional, sino la formación como ciudadanos, como seres comprometidos con los congéneres
- **arbitraje** La mediación es un proceso en virtud del cual dos partes en conflicto buscan una solución consensuada mediante la participación de un tercero, el mediador, que actúa de intermediario entre ambos. La finalidad es la solución satisfactoria del conflicto, bien entendido que debe basarse no en la imposición, sino en la aceptación razonable de las resoluciones que pongan fin al problema suscitado. Rosario Ortega y Rosario del Rey (2006) señalan que la mediación escolar es el modo más útil de cerrar las heridas abiertas por el conflicto. El conflicto es resuelto por las partes que deben seguir un itinerario de autorreflexión e introspección sobre el problema suscitado que ha dado origen al conflicto.
- **mediación** en la resolución de conflictos, estrategias que deberían ser más usadas, puesto que permiten un trabajo colaborativo entre los estudiantes a la hora de tomar decisiones, desarrollan su autonomía, sus valores, contribuyen a la construcción de acuerdos y promueven su desarrollo personal y social. La mediación es una extensión de la negociación: un sistema de negociación asistida, donde un tercero imparcial actúa como favorecedor y conductor de la comunicación, persiguiendo como propósito la búsqueda de suficientes puntos de encuentro, que permitan llegar a un acuerdo. Se da cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. El mediador en la institución escolar debe excluir la confrontación adversaria, guiando el proceso a través de la persuasión en la búsqueda de soluciones, a través del análisis de alternativas y practicando la escucha activa en un ambiente donde predomine la empatía, siendo la meta el acuerdo entre las partes y el cumplimiento de éste; procurando que los jóvenes aprendan en estos espacios a, dirimir, escuchar y tomar decisiones. Importa destacar que al momento

de implementar una mediación, la solución del conflicto se aparta del sistema de sanciones tradicionales, como las amonestaciones y las firmas. Silvina Funes Laponi (2000) al respecto: El desarrollo de este proceso debe ser rápido e informal; igualmente el acuerdo al que se arribe debe ser gestionado y elaborado por los sujetos inmersos en el conflicto, es decir las partes conservan el control de la controversia, sin delegar el poder de la toma de decisiones en el mediador, por esta misma razón, cualquier resultado alcanzado tendrá origen en la voluntad de los sujetos intervinientes.

Negociación, Esta estrategia a sido considerada como una interacción o intercambio entre distintas partes que tienen como objetivo obtener algo de las otras a cambio de también ceder algo, tienen como finalidad resolver alguna diferencia mediante un acuerdo. En toda negociación las partes tienen que tener muy claros sus objetivos y el margen dentro del cual pueden realizar concesiones y llegar a un acuerdo. Siendo importante que exista una correlación de fuerzas lo más equilibradas posibles. La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. la negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso (Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación: *Diez Módulos destinados a los responsables de transformación educativa*. Buenos Aires, 2000. UNESCO).

9.5 PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTACIÓN DE EXCUSAS Y SOLICITUD DE PERMISOS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Para representar a la institución Educativa Tricentenario en eventos culturales, deportivos, sociales, entre otros, los permisos serán dados por la Coordinación previo informe del docente encargado de la actividad con la debida autorización por escrita del respectivo acudiente. Si un estudiante debe retirarse del establecimiento por cita médica u otras circunstancias, la autorización será dada también por la Coordinación, con previa solicitud prescrito del respectivo acudiente y sólo podrá retirarse en compañía del acudiente o de un adulto autorizado.

Toda inasistencia debe ser justificada por escrito en un plazo no mayor de dos (2) días, debe estar firmada por el acudiente y estar bien presentada. Inicialmente debe hacerse firmar en la Coordinación y después por todos los docentes con quienes hubo clase durante el día o los días de inasistencia. Para la presentación de talleres y evaluaciones deberá tener el visto bueno de la Coordinación. Concluido este proceso se deberá entregar la excusa al director de grupo quien deberá archivarla como evidencia de que la inasistencia fue justificada. La falsedad en la excusa y la falsificación de firmas se constituyen en una situación de tipo III.

En el caso de los docentes, los permisos para ausentarse por horas durante una jornada se solicitarán a los coordinadores. Los permisos para ausentarse durante una jornada completa y hasta tres días, son competencia exclusiva del Rector, y en su ausencia, de la persona que haya sido delegada por escrito para asumir sus funciones. Aquellos docentes a quienes se les concedan permisos particulares deberán dejar trabajo programado para los estudiantes y estar disponibles cuando la Institución eventualmente requiera de sus servicios.

CAPITULO 10. MEDIA TECNICA

Campo de Aplicación: El presente reglamento constituye la base mínima para el respeto y la convivencia de la comunidad educativa en todo momento y lugar, es aplicable a todos los estudiantes de la Institución Educativa Tricentenario, matriculados en cualquier programa de media técnica con el que cuente la institución. Dichos estudiantes, además de cumplir con todos los elementos, procedimientos y protocolos planteados a nivel institucional deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Perfil del estudiante:**

La institución educativa Tricentenario y las institución articuladora unirán esfuerzos para desarrollar en los estudiantes en los siguientes aspectos:

- **Emprendedor y Creativo:** además de ser un aprendiz permanente, que se compromete responsable y conscientemente con su crecimiento personal y académico, el estudiante de la media técnica, desarrollará de análisis de las situaciones, formulando acciones y proyectos creativos que den soluciones a los retos que le imponen la sociedad y la época.
- **Crítico:** Desarrollará la capacidad de reflexionar a acerca de su contexto, su necesidades y problemáticas, promoviendo transformaciones sociales a través de la expresión de sus puntos de vista y el respeto por las opiniones de los demás.
- **Solidario:** ser solidario significa trabajar en equipo, buscando el bien común, buscando soluciones colectivas y creativas a los desafíos, poniendo su conocimiento al progreso de la sociedad.
- **Líder:** A través del desarrollo competencias básicas y socioemocionales busca tener éxito en el proyecto de su vida asumiendo la responsabilidad de su propio proceso formativo con una visión futurista a través de la educación, promoviendo transformaciones en la sociedad.

Derechos del estudiante de Media Técnica:

El derecho es la garantía que tiene el estudiante, de acceder y hacer lo establecido en las normas vigentes en la Institución Educativa y la entidad articuladora, sin exclusión por razones de género, raza, origen, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El estudiante de la Media Técnica tiene como derechos los siguientes:

- Participar en el proceso de inducción al momento de ingresar al programa de formación. Dicha inducción abordará entre otros los siguientes elementos: presentación del programa, plan curricular, competencias a alcanzar, ambientes de aprendizaje y reglamento interno.
- Acceso a las diversas fuentes de información, conocimiento y práctica enmarcados dentro de las tecnologías de información y la comunicación, los entornos virtuales para el aprendizaje, canales de comunicación sincrónica y asincrónica, textos impresos, manuales, asesorías y acompañamiento permanente de los docentes.
- Recibir formación, acorde con el programa en el cual se matriculó.
- Aplicación del debido proceso en relación la aplicación de medidas correctivas y formativas.
- Ampliar sus conocimientos a través de actividades de profundización como cursos complementarios y de certificación, seminarios, muestras, ferias entre otras actividades programados por la institución educativa o la institución articuladora.
- Recibir información sobre el proceso evaluativo y ser evaluado oportunamente, según los criterios institucionales y del programa en el cual se matriculó.
- Acceso a un segundo evaluador cuando se encuentre en desacuerdo con la calificación asignada en el desarrollo de la actividad formativa.
- Recibir estímulos y/o incentivos para exaltar su desempeño o la participación en eventos donde se fortalezca su capacidad creativa, investigativa o de proyección comunitaria.
- Recibir trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchado y atendido en sus peticiones, siguiendo el conducto regular y expresando haciendo requerimientos de manera respetuosa.
- Expresar con libertad ideas y pensamientos, respetando los derechos fundamentales propios y los del otro.
- El estudiante tiene derecho a la valoración de sus actividades académicas y a presentar planes de apoyo y mejoramiento en las áreas de bajo desempeño.
- Recibir orientación vocacional a través de proyectos, charlas, seminarios entre otras actividades que fortalezcan el proyecto de vida y la toma de decisiones.
- Acceder la elaboración del PIAR y los ajustes razonables en el marco de la atención a los estudiantes con discapacidad.

Deberes y Obligaciones de los estudiantes:

La palabra deber, aduce a una obligación que ha de ser cumplida. En este orden de ideas, los estudiantes de la Media Técnica, tienen el deber de:

- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover la convivencia y la resolución pacífica de conflictos en todas sus interacciones sociales
- Asumir una actitud responsable frente a su proceso formativo
- Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos, etc.) disponibles para el desarrollo del proceso formativo, asumiendo responsabilidad por su daño y deterioro o por uso indebido.
- Asistir puntualmente y tener un comportamiento ejemplar en las actividades curriculares, extracurriculares y complementarias, programadas por la institución educativa o la institución articuladora.
- Portar el uniforme institucional, dando muestra del sentido de pertenencia y el respeto, con base a los criterios definidos en el Manual de Convivencia Institucional.
- Cumplimiento de las responsabilidades académicas en los tiempos previstos, siguiendo la instrucción dada y los criterios de calidad definidos para las evidencias de aprendizaje.
- Participar en las reuniones, convocatorias, escuela de padres entre otras actividades por la institución educativa o la Institución articuladora.
- Diligenciar los formatos de actas de compromiso, autorización enviado a los padres siempre y cuando se requiera para participar en las salidas pedagógicas, así como cualquier otra información adicional que se requiera, permitiendo la comunicación entre las instituciones y la familia.
- Respetar en todo momento y por cualquier medio la dignidad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa y la sociedad.
- Informar oportunamente sobre cualquier alteración circunstancial o reiterada, que pueda afectar el buen desarrollo de la actividad formativa.
- Cumplir con las normas y políticas institucionales establecidas en el manual de convivencia de las entidades responsables del proceso formativo.
- Asistir como mínimo al 80% del proceso formativo para acceder a la certificación y para gozar de los beneficios del programa.

- Presentar la respectiva excusa (médica o soporte de ley “calamidad familiar”) , en caso de no asistencia a clases u otra actividad de la formación, de lo contrario se asumirá como inasistencia injustificada.

Horario

Para los grados decimo y undécimo en el programa de formación en **Diseño Gráfico**, convenio con la Institución Universitaria Pascual Bravo, se tendrán los siguientes horarios:

- **Grado 10°**: martes 1:00 pm a 4:00 pm, miércoles 1:00 pm a 6:00 pm y jueves 1:00 pm a 4:00 pm
- **Grado 11°**: martes 1:00 pm a 6:00 pm, jueves 1:00 pm a 4:00 pm y viernes 1:00 pm a 6:00 pm

Causales de retiro:

Acceder a la Media Técnica, es una elección libre que realizan los estudiantes con el acompañamiento de las familias, conociendo a través de los procesos de convocatoria las características y marcos normativos que regulan el programa, por ende se espera que sea asumido como un proceso que requiere de responsabilidad y compromiso para configurar un componente de calidad del mismo. Es por esto que se definen a continuación las siguientes causales de retiro del programa:

- Inasistencia injustificada a 3 sesiones consecutivas.
- Inasistencia injustificada al 20% de las actividades académicas programadas.
- Bajo rendimiento académico en el programa, de acuerdo al plan de estudios de la institución y el plan de estudios de la institución con la que se tenga el convenio.
- No aprobación del grado 10°
- No aprobación del grado 11°
- Incumplimiento reiterativo de las actividades académicas, entrega de evidencias y productos de aprendizaje.
- Incumplimiento de las normas y deberes establecidas en el Manual de convivencia y de manera particular en el reglamento de Media Técnica.
- Incumplimiento de los requisitos legales para graduación (Servicio Social Obligatorio, Horas de Constitución política)

Acuerdo de permanencia:

La institución establecerá un acuerdo de permanencia y cumplimiento con el estudiante y su familia, concientizando a todos los actores en la importancia de asumir el proceso formativo con responsabilidad y compromiso y en vía de garantizar el éxito del mismo. El Acuerdo debe ser analizado y firmado por las partes, dando cumplimiento al mismo.

	<p style="text-align: center;"> INSTITUCION EDUCATIVA TRICENTENARIO Resolución de Creación: 16228 del 27 de noviembre de 2002 Resolución Media Técnica: 02781 del 27 de marzo de 2016 Resolución Jornada Única: 201850050021 del 16 de julio de 2018 Cra. 63A No. 94A-629, Teléfonos: 4713883, 2671734 NIT. 811-020170-1, DANE. 105001016420 "FORMAMOS PARA LA AUTONOMÍA, LA CIUDADANÍA Y LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS" ACUERDO DE PERMANENCIA Y CUMPLIMIENTO MEDIA TÉCNICA </p>	
---	---	---

COMPROMISO DEL PADRE DE FAMILIA CON LA INSTITUCION EDUCATIVA TRICENTENARIO

Como padre de familia del (la) estudiante: _____
 Matriculado en los programas de media técnica del nodo de Diseño Gráfico, aprobado por Secretaría de Educación del municipio de Medellín, me comprometo a cumplir y hacer cumplir a mi hijo (a), todo lo relacionado con el proceso de formación de dicho Programa, con respecto a los deberes de asistencia a mínimo el 80% del proceso, cumplimiento del manual de convivencia, mostrando responsabilidad y buen rendimiento académico, para gozar de los derechos estipulados en el proceso formativo dentro del mismo programa. Se firma en la ciudad de Medellín en la Sede de la Institución Educativa.

A los días _____ del mes _____ de 20__.

 CC. FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA FIRMA DEL ESTUDIANTE
 Rector _____
 CC. _____
 Dirección Actual:
 Teléfono:

Observaciones: Favor diligenciar, este formulario con letra clara y a mano.

CAPITULO 11. DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

11.1 PROYECTO DE COMUNICACIONES

El Proyecto de Comunicaciones, liderado entre cuatro y cinco docentes de la institución en representación de ambas secciones, tiene como objetivo central, administrar los medios y garantizar la comunicación efectiva entre los integrantes de la comunidad educativa.

Se encarga, entre otros asuntos de crear el grupo de gestores de comunicación, con integrantes de cada uno de los grupos de la institución, que a su vez, son los encargados de replicar a sus compañeros toda la información que circula en la institución. Además, el proyecto también lidera talleres de redacción escrita, Lenguaje radial, entre otros.

11.2 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los mecanismos de comunicación en la Institución educativa Tricentenario son:

- **Documento escrito.** Por medio de los cuales, se darán las informaciones ordinarias y extraordinaria que tengan que ver con el funcionamiento de la institución. Estos son: acuerdos, resoluciones, circulares, actas u otros oficios.
- **Plan Operativo Anual.** Mecanismo mediante el cual se proyectan las actividades pedagógicas de todo el año
- **Agendas semanal y mensual.** Mecanismo mediante el cual se informa a la comunidad educativa las diferentes actividades que se desarrollaran en la Institución y que han sido planeadas por el Comité Operativo Institucional.
- **Agenda estudiantil.** Será entregado a cada estudiante al inicio del año escolar y contribuirá con el mejoramiento de la comunicación entre los padres de familia y la institución, además de servir como medio de divulgación del horizonte institucional (misión, visión, filosofía,...), la historia, el SIEE y el Manual de Convivencia. La agenda también contendrá los formatos de excusas, permisos, citas, circulares, entre otros.
- **Reuniones informativas.** Se planearán en Plan Operativo Anual y las agendas semanales y mensuales. El objetivo será interactuar con grupos: Escuchar, proponer e informar sobre actividades de los planes de estudio y proyectos y sobre el manejo de la convivencia.
- **Teléfono:** Como medio de comunicación interpersonal, permitirá atender solícitamente todas las llamadas, así mismo, contará con una segunda alternativa de buzón de mensajes; para mejorar el servicio y la atención.
- **Emisora.** Será el medio de comunicación, para animar los descansos pedagógicos y algunos eventos especiales. Estará a cargo del consejo estudiantil, bajo la supervisión, asesoría y acompañamiento de los docentes encargados del proyecto de comunicaciones; para su funcionamiento se debe presentar un proyecto que dé cuenta del buen manejo de los recursos entregados y que esté realizado de acuerdo a las directrices institucionales.
- **Página web:** Será el medio en la red para la presentación y divulgación de la institución para tener una comunicación virtual con toda la comunidad educativa. La dirección de la página es **oftware Académico**. Es el medio para sistematizar la información académica de los estudiantes y el soporte administrativo para la elaboración de informes, certificados y constancia. A través de la plataforma ofrecida por el Master 2000, los Padres de Familia tendrán acceso permanente para el seguimiento a la evaluación de sus hijos.
- **Correo Electrónico:** Es el medio de comunicación ágil entre la Institución y la comunidad educativa mediante la página web de la institución.
- **Carteleras Institucionales:** Son los espacios institucionales para la información escrita de las diferentes áreas, proyectos y parte administrativa.

- **Horario de Atención.** Es el mecanismo Institucional para atender a las personas que requieren algún servicio. Cada estamento, tendrá su horario de atención y este se informará mediante circular a los estudiantes y en la cartelera Institucional al iniciar el año escolar.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de la República de Colombia de 1991
- Ley 115 de Febrero 08 de 1994: Ley General de Educación
- Decreto 1108 de Mayo 31 de 1994: Disposiciones sobre el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
- Decreto 1860 de Agosto 03 de 1994: Reglamentario de la Ley 115 en forma parcial (aspectos pedagógicos y organizativos generales)
- Ley 715 de Diciembre 21 de 2001: Disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros
- Ley 734 de Febrero 05 de 2002: Código Único Disciplinario
- Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002: Reglamentación de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes
- Decreto 1286 de Abril 27 de 2005: Normas para la participación de los Padres de Familia
- Circular Ministerial 02 de Enero 19 de 2006: Cobros y exigencias al momento de la matrícula
- Ley 1098 de Noviembre 08 de 2006: Código de la Infancia y la Adolescencia
- Directiva Ministerial 01 de Enero 13 de 2009: Útiles escolares, textos, uniformes e implementos escolares y costos educativos
- Decreto 1290 de Abril 16 de 2009: Reglamentación de la evaluación de los aprendizajes y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media
- Directiva Ministerial 07 de Febrero 19 de 2010: Uniforme escolar
- Ley 1620 de Marzo 15 de 2013: Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

- Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013: Reglamentario de la Ley 1620
- Algunas Sentencias proferidas por la Corte Constitucional

ANEXOS

Anexo A. Implementación del apoyo académico especial y apoyo emocional a niñas, niños y adolescentes en condición de temporalización asistida.

Anexo B. Protocolo de apoyo académico especial y apoyo emocional a niñas, niños y jóvenes en condición de enfermedad.

Anexo C. Procedimiento Disciplinario.

Anexo D. protocolo de atención institucional para las violencias sexuales institución educativa tricentenario.
