



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



2023

Tabla de Contenido

PRESENTACIÓN	8
1. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN	9
1.1. IDENTIFICACIÓN.....	9
1.2. RESEÑA HISTÓRICA	9
1.3. DIAGNÓSTICO DE CONVIVENCIA.....	12
2. HORIZONTE INSTITUCIONAL	14
2.1. MISIÓN	14
2.2. VISIÓN.....	15
2.3. FILOSOFÍA	15
2.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	16
2.5. VALORES INSTITUCIONALES.....	17
2.6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	17
3. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
3.1. ESTUDIANTE	18
3.2. ESTUDIANTE DE LA MEDIA TÉCNICA	18
3.3. DOCENTE	19
3.4. DIRECTIVO DOCENTE.....	19
3.5. ACUDIENTES.....	19
3.6. PROFESIONALES DE APOYO (UAI, MEDELLÍN ME CUIDA SALUD Y PROGRAMA ENTORNO ESCOLAR PROTECTOR).....	20
3.7. PERSONAL DE SECRETARÍA Y BIBLIOTECA	20
3.8. PERSONAL DE ASEO	21
3.9. PERSONAL DE VIGILANCIA.....	21
3.10. REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO	21
4. EMBLEMAS	22
5. UNIFORMES	22
5.1. UNIFORME DE DIARIO	23
5.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA	24
6. ÚTILES ESCOLARES	26
7. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	26
8. GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	30

8.1.	ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	30
8.2.	EL RECTOR	30
8.3.	CONSEJO DIRECTIVO	33
8.4.	CONSEJO ACADÉMICO	35
8.5.	ÓRGANOS DE APOYO AL GOBIERNO ESCOLAR	36
8.5.1.	PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	36
8.5.2.	CONTRALOR ESCOLAR	37
8.5.3.	CONSEJO DE ESTUDIANTES	38
8.5.4.	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL.....	39
8.5.5.	COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	40
8.5.6.	LÍDER DE MEDIACIÓN ESCOLAR	42
8.5.7.	MEDIADORES ESCOLARES	43
8.5.8.	MESAS DE APOYO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU OPERATIVIDAD	44
8.5.9.	MESA DE ATENCIÓN.....	44
8.5.10.	MESA DE MEDIACIÓN ESCOLAR	44
8.5.11.	MESA DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA	45
8.5.12.	REPRESENTANTE DE GRADO	45
8.5.13.	REPRESENTANTE DE GRUPO	46
8.5.14.	ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.....	47
8.5.15.	CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	47
8.5.16.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	48
8.5.17.	COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO.....	49
8.5.18.	JEFE DE ÁREA.....	49
8.5.19.	DIRECTOR DE GRUPO	50
9.	PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS	52
9.1.	COMITÉ ELECTORAL	53
9.2.	FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL.....	53
9.3.	PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS	53
9.4.	REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS	55
9.5.	PERFIL DE CANDIDATOS	55
9.6.	REVOCATORIA DEL MANDATO	56
10.	CONVIVENCIA ESCOLAR.....	57
10.1.	OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	58
10.2.	CONCEPTOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA.....	58
10.3.	FUNDAMENTOS BÁSICOS PARA LA SANA CONVIVENCIA	62
10.4.	RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR ...	63
10.4.1.	EL COMPONENTE DE PROMOCIÓN:	64
10.4.2.	EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN:	65
10.4.3.	EL COMPONENTE DE ATENCIÓN:	66

10.4.4. EL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:.....	67
10.5. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN CON 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.	67
11. RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	68
11.1. CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DE MOVILIZACIÓN.....	68
11.2. CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES.....	70
11.3. DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS.....	71
11.4. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN	73
11.5. CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN.....	73
11.6. CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	75
11.7. DESARROLLAR EN EL MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO	76
11.8. DESARROLLAR EN EL MOMENTO DE LA IDENTIFICACIÓN	76
11.9. DESARROLLAR EN EL MOMENTO DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS.....	77
12. PRINCIPIOS DEL SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	78
13. CRITERIOS PARA LA SANA CONVIVENCIA	79
14. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	80
14.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	80
14.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE	87
14.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE	87
14.2.2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE	88
14.2.3. DEBERES Y DERECHOS EN TIEMPO DE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID	91
14.2.4. DEBERES DEL ESTUDIANTE Y FAMILIAS EN PRESENCIALIDAD...91	
14.2.5. DEBERES DEL ESTUDIANTE CON TRABAJO EN CASA.....	92
14.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	93
14.3.1. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	93
14.3.2. DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	95
14.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES DE APOYO	98
14.4.1. DERECHOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES DE APOYO	98

14.4.2. DEBERES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES DE APOYO	99
15. FALTAS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN ...	99
15.1. FALTAS DE DISCIPLINA TIPO A1	99
15.2. FALTAS DE DISCIPLINA TIPO A2	101
16. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN	104
16.1. SITUACIONES TIPO I	104
16.2. SITUACIONES TIPO II	106
16.3. SITUACIONES TIPO III.....	108
17. SANCIONES, CORRECTIVOS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	110
18. DEBIDO PROCESO	114
18.1. CONCEPTOS BASICOS DEL DEBIDO PROCESO	114
18.2. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO	116
19. CONDUCTO REGULAR.....	117
20. PROTOCOLOS.....	117
20.2. PROTOCOLO DE AJUSTE O FLEXIBILIZACION DE LA JORNADA ESCOLAR.....	119
20.3. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE A COVID-19	120
21. RUTA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	124
21.1. RUTA DE ATENCION POR VIOLENCIA SEXUAL.....	126
21.2. RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.....	127
21.3. RUTA DE ATENCION PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO).....	128
21.4. RUTA DE ATENCION PARA SITUACIONES DE SUICIDIO CONSUMADO	129
21.5. RUTA DE ATENCIÓN POR PRESUNTO CONSUMO, TENENCIA O DISTRIBUCION DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)	130
21.6. RUTA DE ATENCION POR MALTRATO INTRAFAMILIAR	131
21.7. RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL POR CASTIGO, HUMILLACIÓN, MALOS TRATOS, ABUSO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADULTOS.....	132
21.8. RUTA DE ATENCION POR PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O EN RIESGO DE ESTARLO	133

21.9. RUTA DE ATENCION POR EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA	134
21.10.RUTA DE ATENCION POR ACCIDENTES ESCOLARES	135
22. CAUSAS QUE MOTIVAN LA CANCELACIÓN INMEDIATA O LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE	136
23. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	137
23.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	137
23.2. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.....	137
23.3. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN	138
23.4. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN	138
23.5. CONCEPTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN.....	139
23.6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	143
23.7. PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	146
23.8. GRADUACIÓN.....	150
23.9. REPROBACIÓN	152
23.10.VALIDACIÓN.....	153
24. ESTÍMULOS.....	154
24.1. A ESTUDIANTES:.....	154
24.2. A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	155
24.3. A DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	156
24.4. AL PERSONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES DE APOYO	156
25. REGLAMENTOS.....	157
25.1. PARTICIPACION EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	157
25.2. UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA	158
25.3. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.....	160
25.4. UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO	162
25.5. UTILIZACIÓN DE LA SALA DE INFORMÁTICA	164
25.6. USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR	165
25.7. PARTICIPACIÓN EN TORNEOS INTERCLASES.....	166
26. ADMISIONES, PREMATICULA Y MATRICULA.....	167
27. ADOPCIÓN Y APLICACIÓN	168

PRESENTACIÓN

La comunidad de la Institución Educativa El Corazón, estudiantes, padres de familia, egresados, educadores, directivos, administrativos y demás empleados, adoptamos el presente MANUAL DE CONVIVENCIA el cual guiará el proceso formativo dentro de la institución, teniendo como referencia las normas legales contenidas en la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley de infancia y adolescencia 1098/2006, la Ley General de Educación 115/1994 y los decretos reglamentarios de la misma ley, el decreto 1860/1994, la Ley 1620 de 2013 (por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar), el Decreto 1965 de 2013. (por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar), la Circular 014 de febrero de 2014 (Conformación de los comités escolares de convivencia; establecimiento de la mediación escolar como una estrategia alternativa para la gestión de conflictos en las instituciones educativas oficiales del municipio de Medellín; y convocatoria a mediadores), el decreto 1108/1994 (estupefacientes), el decreto 1423/1993 (ejercicio de las libertades y derechos), la resolución 4210/1996 (servicio social obligatorio), la Ley 107/1994 (horas de estudio constitucionales), la resolución 7550/1994 (prevención de emergencias y desastres) el decreto 1286/2005 (participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos), la Ley 103/2006 (implementación de urbanidad y cívica), la ley 1014/2006 (fomento de la cultura del emprendimiento), la circular 081/2008 (directrices para manuales de convivencia), el decreto 1290/2009 (la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media), la Ley 1404/2010 (creación del programa escuela para padres y madres) así como otras disposiciones que regulan el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa.

Este manual debe servir de garantía para tener una sana convivencia basada en los derechos y los deberes que asumirán cada una de las personas que conforman la comunidad de la Institución Educativa El Corazón, para que se convierta en un verdadero pacto que propenda por una coexistencia no sólo pacífica, sino creativa, más humana y formativa.

1. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. IDENTIFICACIÓN

Dirección:

Sede principal Carrera 116F N° 34AA131

Sec. Escuela Calle 34B N° 116D 25

Teléfono:

Sede Principal: 2523404 - 4083417

Sec. Escuela: 2535611

Correo electrónico: elcorazonie@gmail.com

Página web: www.ieelcorazon.edu.co

Facebook: Institución Educativa El Corazón

Municipio: Medellín

Zona Centro-occidental

Comuna 13

Núcleo Educativo: 931

DANE

Sede Principal: 105001026352

Sec. Escuela: 105001001813

NIT: 900705111-0

Aprobada mediante Resolución N° 10211 de octubre 18 de 2013, modificada por la Resolución N° 013989 de 2014, modificada por la Resolución N° 201850050689 de 2018 y Resolución No 2020500066752 de noviembre 03 de 2020.

Niveles que ofrece:

Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica.

Media Técnica especialidades: Comercio, Informática e Industrial.

Naturaleza de la institución: Oficial

Carácter: Mixto

Jornadas: Diurna y Única

Rector: Edilson Giraldo Montoya

Coordinadores: María del Pilar Ardila Cardona y Maritza Liliana Echeverri Montealegre.

1.2. RESEÑA HISTÓRICA

Según el acuerdo 066 el 8 de marzo de 1915, el municipio de Medellín compra un lote para la construcción de una escuela rural, situada en una fracción de la América, paraje el Corazón, la escritura es la N° 1037 de marzo 28 de 1915 de la Notaria 3ª de Medellín.

Su primera educadora fue María Jesús Gómez, quien en 1919 inauguró dicho establecimiento educativo y en el año 1920 según el decreto del 515 del 20 de enero crea la subdirección de la escuela rural alternada El Corazón y se nombra para ese cargo a la señorita María Jesús Gómez y como directora a Dolores Gómez.

Se trabajaba en dos jornadas: en la mañana estudiaban las mujeres y en las horas de la tarde lo hacían los hombres.

En la escuelita, como la llamaban, solo existían los grados de 1º a 3º y para los grados de 4º y 5º, los estudiantes se desplazaban a las escuelas Cristóbal Colón y La Uribe.

La escuela solo tenía cuatro aulas; a medida que la población estudiantil iba creciendo, llegaron nuevas educadoras.

En el año de 1978, sale la primera promoción de estudiantes del grado 5º siendo directora de la escuela El Corazón la Señora Mercedes Cardona. En el año 1981, se crea el aula especial y en el año 1984 el preescolar.

En 1987, gracias a la colaboración de la comunidad, a la Federación de Cafeteros y a Elkin Darío Tamayo como presidente de la acción comunal, se construyeron tres nuevas aulas y en 1988 se construyeron dos aulas más con la colaboración del municipio de Medellín y la comunidad.

En 1992 se crean dos grupos más y el municipio nombra dos profesoras por contrato. Con el aumento de la población en el barrio, en el año 1993, gracias a ADECOPRIA (ASOCIACION DE COLEGIOS DE ANTIOQUIA) se amplía la cobertura, se alquila la Casa Verde y allí funcionan 8 grupos en total y para el año de 1994 se cuenta con un total de 1.200 estudiantes, 32 educadoras y una directora. La escuela tiene 2451 metros cuadrados de área de los cuales 345 están edificados.

En el año 1995 siendo alcalde el Dr. Sergio Naranjo y Secretario de Educación el Dr. Luis Pérez, el concejal Dr. William Núñez David, les escribe solicitando la compra de un terreno aledaño a la escuela para construcción de un colegio de bachillerato, argumentando que se cuenta con una suficiente demanda de estudiantes, que se deben desplazar a colegios distantes y es así como el municipio compra el lote y empieza la construcción del colegio, en el año 2002 cuando se creía que se le entregaría a la escuela El Corazón, lo entregan como colegio de cobertura Creadores de Futuro.

La escuela El Corazón se anexa a la Institución Educativa América en el año 2003, hasta finales del año 2013, cuando se fusiona con la recién creada “INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL CORAZÓN”.

La institución fue creada por la resolución N° 10211 de octubre 18 de 2013. Ese acto administrativo le dio vida a una nueva institución oficial, reemplazando a una de carácter privado que prestó el servicio de cobertura educativa por el año 2013, denominada Colegio Vida y Paz - FUNDE, la cual a su vez había sustituido a otra institución de cobertura llamada Educación Sin Fronteras, que prestó el servicio educativo desde el año 2002 (año en que la administración municipal la entregó a un privado) hasta el año 2012.

La Institución Educativa El Corazón se encuentra ubicada en el barrio Belencito Corazón de la comuna 13 de Medellín, cuenta con una matrícula que oscila entre los 1230 y 1300 estudiantes, distribuidos en dos sedes, atiende población desde preescolar hasta undécimo grado, con dos modalidades de formación: Académica y Media Técnica.

La mayoría de los estudiantes (94%) pertenecen a estrato 1 y 2, y el 21% de la población estudiantil es desplazada; los estudiantes proceden de los sectores Belencito Corazón, La Independencia, Nuevos Conquistadores etc. En estos barrios las actividades económicas predominantes son el comercio formal e informal, la construcción, la albañilería, el servicio doméstico, entre otras, devengando generalmente un salario mínimo para el sustento de familias cuyo promedio de integrantes es de 6 personas; tienen problemas de inseguridad, desempleo y pobreza. En muchos casos las familias no cuentan con la presencia del padre, siendo la madre cabeza de hogar, quien debe encargarse tanto del sustento económico como del acompañamiento y formación de los hijos.

Los estudiantes pertenecen a familias cuyos padres tienen bajo nivel de escolaridad, la mayoría solo primaria y esta falta de modelos afecta la construcción de su proyecto de vida; dedican su tiempo libre a ver televisión y a jugar, carecen de hábitos de estudio lo cual se refleja en sus resultados de desempeño académico bajos, altos niveles de reprobación y ausentismo escolar. Como también se identifican algunos casos de niños con diagnóstico.

La historia del barrio, y el contexto social donde está ubicada la institución, han dejado sobre los estudiantes indudablemente marcas negativas, como la violencia, el maltrato, la cultura de la ilegalidad, la ausencia de un proyecto de vida, la falta de interés por el estudio, escasos modelos de superación, el facilismo, lo cual dificulta el proceso educativo, no obstante, la institución en su corto tiempo de vida, y gracias al tesón y a la calidad humana del personal docente, directivo y administrativo, está cambiando mentes y hábitos de conducta en busca del desarrollo de la comunidad de El Corazón.

1.3. DIAGNÓSTICO DE CONVIVENCIA

La Secretaría de Educación de Medellín, en su búsqueda de seguir avanzado en la construcción del “Sistema de Medición de la Calidad de las Instituciones Educativas”, aplica las Encuestas de Percepción de Ambiente Escolar a una muestra estadísticamente representativa de docentes, estudiantes de grado 9° a 11° y padres de familia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del municipio de Medellín.

El objetivo de la encuesta de percepción es indagar por las condiciones de aprendizaje, con el fin de identificar los factores que se deben mejorar o fortalecer en los establecimientos educativos para propiciar un ambiente escolar que garantice procesos formativos que provean a los estudiantes de las competencias necesarias para desenvolverse, así como para la formación de ciudadanos y ciudadanas respetuosos de los otros y del entorno.

La encuesta indaga por la percepción que tienen los estudiantes sobre normas, valores, relaciones interpersonales, prácticas de enseñanza, formas de organización institucionales de espacios, escenarios y actividades en torno a los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como por factores contextuales que inciden en el ambiente escolar y en las relaciones que se establecen al interior de las instituciones educativas.

Las dimensiones que mide la encuesta son:

Expectativas académicas: percepción frente al nivel de motivación que brinda la institución para cumplir con éxito la formación de los estudiantes a través de objetivos académicos rigurosos y coherentes.

Comunicación: se evalúa la percepción que cada uno de los actores tiene frente al deber de la institución educativa de mantenerlo informado acerca de los objetivos educativos y del progreso académico del estudiante.

Participación: orientado a la determinación del nivel de involucramiento y motivación que la institución educativa promueve en cada uno de los actores, con la finalidad de comprometerlo con la labor de la institución que está centrada en la promoción del aprendizaje.

Seguridad y respeto: percepción frente a la seguridad física y emocional que ofrece el colegio, la cual es indispensable en todo proceso de aprendizaje.

Las respuestas de las encuestas de percepción se presentan en escala donde la valoración mínima es 0 y la máxima 10.

En este sentido, valoraciones cercanas a diez (10) sugieren una muy buena percepción (según el actor educativo) en determinado aspecto o categoría de ambiente escolar, mientras que calificaciones cercanas a cero (0) sugieren una muy baja percepción.

Los resultados de la encuesta de percepción de ambiente escolar obtenidos a partir del 2015 por categoría y por actor, se reflejan en la siguiente tabla y provienen del observatorio de la calidad educativa publicados en la página de la Secretaría de Educación de Medellín:

CATEGORÍA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Expectativas Académicas	7,3	7,4	7,4	7,4	7,4	7,5

Comunicación	7,0	7,2	7,2	7,1	7,2	7,7
Participación	6,8	7,0	7,0	6,8	6,3	7,0
Seguridad y Respeto	7,0	7,2	7,2	7,0	6,9	6,6
ACTOR	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Padres	6,9	9,1	9,1	7,2	6,8	7,2
Estudiantes	7,1	6,4	6,4	6,5	7,0	7,0
Docentes	7,1	6,2	6,2	7,5	7,2	7,5
PUNTAJE TOTAL	7,0	7,2	7,2	7,1	7,0	7,2

ANÁLISIS DE RESULTADOS:

Se observa una mejora en los resultados correspondientes a Expectativas académicas, comunicación y participación, desde el año 2015 hasta el 2020; no se puede decir lo mismo de la percepción de seguridad y respeto.

Los tres actores (estudiantes, padres y docentes) expresan evolución positiva de la institución en las cuatro categorías evaluadas, destaca que son los docentes quienes mejor califican el ambiente escolar, seguidos por los padres de familia.

En general, el puntaje total de la institución ha fluctuado entre 7,0 y 7,2, siendo 7,2 la valoración dada para el último año con resultados publicados en el observatorio de la calidad educativa (2020).

2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.1. MISIÓN

Contribuir en la formación académica y técnica de nuestros estudiantes para el desarrollo de competencias en el saber, el hacer, el ser, el respeto por la diversidad; inspirando proyectos de vida y el mejoramiento de la comunidad.

2.2. VISIÓN

Para el año 2025, la Institución Educativa El Corazón será reconocida como referente local por su excelente desempeño académico y el ejercicio de las competencias ciudadanas de sus estudiantes.

2.3. FILOSOFÍA

La institución orienta su quehacer hacia la formación de personas que contribuyan a la construcción de una sociedad justa, pluralista, incluyente, con actitud y capacidad de servicio; que respondan, además, a las exigencias de la globalización y a los retos de la ciencia y la tecnología, en un contexto humanista y ecológico, mediante la implementación de un currículo innovador, pertinente e integrador.

Así mismo, educa para formar ciudadanos defensores de la vida, respetuosos, capaces de interactuar en medio de las diferencias, cuidar su entorno y dignificar al ser humano.

La institución fomenta en los estudiantes hábitos como el autocuidado, autodisciplina, autonomía y buen uso del tiempo libre. Fortalece las competencias para el SER (humanas), el SABER (conocimiento) y el HACER (profesionales o laborales) del personal, enfatizando en el cuidado del entorno y en su bienestar y seguridad. Además, brinda formación inclusiva, que favorece la calidad de vida de los estudiantes, a través del servicio educativo contextualizado.

En nuestra institución creemos que:

La educación:

- Permite mejorar la calidad de vida.
- Se debe impartir con calidad y calidez.
- Conecta al estudiante con el mundo.

- Debe promover la valoración, respeto, cuidado, protección y uso racional del entorno, así como una integración del estudiante con su ser interior y la conciencia del desarrollo sostenible como una opción de elevar el bienestar personal y colectivo de la comunidad local.
- El maestro es un mediador del proceso enseñanza aprendizaje.

El estudiante:

- Es la razón de ser de la institución.
- Merece trato digno, respeto y aceptación.
- Es poseedor de potencialidades, las cuales deben ser desarrolladas.

La familia:

- Es el primer responsable de la educación de los hijos, por tanto, le corresponde asegurar los medios necesarios y condiciones adecuadas para ello.
- Siempre ha sido, es y será el principal pilar de la sociedad.

2.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La institución educativa con el fin de desarrollar su filosofía, declara como principios institucionales los siguientes:

Diversidad: característica natural e innata de todo ser humano, que lo hace singular y diferente a los demás.

Interculturalidad: conjunto de relaciones entre diferentes grupos culturales que conduce a un proceso dialéctico de constante transformación, interacción, diálogo y aprendizaje de los diferentes saberes culturales en el marco del respeto.

Colaboración: trabajo conjunto caracterizado por la apertura, la confianza, la ayuda y el apoyo mutuo.

Solidaridad: capacidad de comprender al otro, y generar la empatía tanto emocional como cognitiva.

Equidad: dar a cada estudiante lo que necesita en el marco de un enfoque diferencial; en educar de acuerdo a las diferencias y necesidades individuales.

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

2.5. VALORES INSTITUCIONALES

La institución educativa con el fin de desarrollar su filosofía, declara como institucionales los siguientes valores:

Respeto: Actitud de reconocer y valorar a las personas y a las instituciones. Esta cualidad, se desarrolla cuando las personas se hacen conscientes de que algo o alguien es digno, que el ser humano es por naturaleza diverso, merece siempre el mejor trato y no se le debe causar ofensa.

Responsabilidad: Cumplimiento de los deberes, cuidado al tomar decisiones o emprender acciones. Consiste en asumir las consecuencias de sus actos. Es una cualidad que tienen las personas capaces de comprometerse y actuar de forma correcta, velando por el bienestar de los otros de acuerdo a sus necesidades.

Liderazgo: Consiste en tomar iniciativas, coordinar causas, protagonizar la propia vida, asumiendo un compromiso social participando y logrando que otros participen en su transformación.

Trabajo en equipo: Se refiere a la dinamización de acciones que implican responsabilidades compartidas, apoyo y decisión de grupo en donde se pone de manifiesto la confianza en el otro, permite desarrollar la colaboración y la solidaridad; además que enriquece el aprendizaje por el aporte desde la interculturalidad.

2.6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Formar personas para la construcción de una sociedad justa, pluralista, incluyente, con actitud y capacidad de servicio; que respondan, además, a las exigencias de la globalización y a los retos de la ciencia y la tecnología,

en un contexto humanista y ecológico, mediante la implementación de un currículo innovador, pertinente e integrador.

- Formar personas defensoras de la vida, respetuosas, capaces de interactuar en medio de las diferencias, cuidar su entorno y dignificar al ser humano.
- Formar hábitos en el autocuidado, autodisciplina, autonomía y buen uso del tiempo libre.
- Fortalecer las competencias para el SER (humanas), el SABER (conocimiento) y el HACER (profesionales o laborales) del personal, enfatizando en el cuidado del entorno y en su bienestar y seguridad.
- Brindar formación inclusiva, que favorezca la calidad de vida estudiantil, a través del servicio educativo contextualizado.

3. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. ESTUDIANTE

- Crítico, creativo y comprometido con su aprendizaje.
- Construye desde el compartir, la interacción, la valoración y la convivencia con el otro.
- Reconoce sus fortalezas y las de los demás.
- Reflexiona y revisa constantemente su proceso de aprendizaje, analizando las situaciones, estrategias utilizadas, dificultades, avances y potencialidades para tomar decisiones y proponer alternativas.
- Es recursivo.
- Reconoce el valor y los derechos de las personas.
- Valora su identidad cultural, la respeta y la promueve.

3.2. ESTUDIANTE DE LA MEDIA TÉCNICA

El técnico laboral asistente administrativo y contable tendrá las competencias y habilidades necesarias para atender los requerimientos de diferentes empresas privadas y estatales; en cuanto a atención a los clientes, manejo de software contable, organización de documentos, entre otros; para satisfacer las necesidades de dichos sectores de la economía.

El técnico laboral asistente soporte y mantenimiento de Internet de las Cosas, estará en capacidad de apoyar el desarrollo y mantenimiento de soluciones de

Internet de las Cosas (IOT) utilizando principios de la electrónica, conceptos básicos de telecomunicaciones, servicios básicos en la nube y principios de gestión de soluciones de TI orientados al Internet de las cosas que permita el apoyo a las nuevas dinámicas de contexto, la industria 4.0 y una ciudad inteligente.

El técnico laboral asistente Logística de Centros de Distribución estará en capacidad de ejecutar acciones de control y sistematización de inventarios, almacenamiento, transporte y distribución, dando respuesta a requerimientos logísticos de las empresas, dentro del marco legal comercial.

3.3. DOCENTE

- Formación ética y en valores.
- Habilidades comunicativas.
- Dominio del área, capacidad para implementar estrategias, metodologías y didácticas.
- Espíritu investigativo, innovador y emprendedor.
- Manejo de autoridad y mediación de conflictos, creación de ambientes democráticos en el aula de clase.
- Apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Compromiso institucional, relaciones interpersonales, actitud positiva, trabajo en equipo y liderazgo.

3.4. DIRECTIVO DOCENTE

- Gestión y liderazgo.
- Compromiso institucional.
- Administración de recursos.
- Interacción con el entorno.
- Manejo del conflicto e inclusión.
- Formación ética y en valores.
- Habilidades comunicativas y de trabajo en equipo.
- Habilidades investigativas y emprendedoras.
- Conocimiento del diseño curricular.
- Conocimiento y aplicación de la norma.
- Capacidad para seguir y evaluar los procesos de gestión escolar.

3.5. ACUDIENTES

- Asumen con responsabilidad una actitud de entrega y de colaboración con el proceso educativo de sus hijos/as, en estrecha colaboración con la institución, comunicándose con directivos y profesores, para informarse sobre su rendimiento académico y su comportamiento.
- Inculcan en sus hijos/as el amor al estudio.
- Practican normas democráticas, respetuosas y civilizadas en interacción social.
- Participan en las diferentes actividades del colegio, colaborando con un espíritu positivo y solidario con la institución.
- Promueven la estabilidad y buena imagen de la institución por ser ellos parte de ésta y por el rol que juegan en el buen ejemplo y valores positivos que deben mostrar ante sus hijos.

3.6. PROFESIONALES DE APOYO (UAI, MEDELLÍN ME CUIDA SALUD Y PROGRAMA ENTORNO ESCOLAR PROTECTOR)

- Alta capacidad para comunicarse asertivamente y apertura al cambio.
- Capacidad crítica y autocrítica
- Compromiso y sentido de pertenencia con el sector educativo.
- Congruencia entre el discurso y el hacer.
- Sensible y comprensivo ante los procesos sociales y las diferencias.
- Actitud positiva y reflexiva para reconstruir la práctica.
- Disposición de actualizarse y autoevaluarse permanentemente para enriquecer la labor de su ejercicio profesional en el entorno educativo.
- Capacidad de iniciativa y liderazgo.
- Habilidad para trabajar en equipo, tanto en la planeación como en el seguimiento y evaluación de los procesos que se emprenden.
- Toma de decisiones y adaptabilidad a los cambios (flexibilidad) para asumirlos como una constante de su labor y propia del ambiente, fomentando a través de estos la innovación continua.
- Capacidad de asumir la incertidumbre y el riesgo derivado de los nuevos retos.

3.7. PERSONAL DE SECRETARÍA Y BIBLIOTECA

- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades comunicativas y escucha activa.
- Capacidad de crear, innovar e implementar.

- Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Capacidad de observación y concentración.
- Tacto y prudencia para manejar situaciones diversas.
- Espíritu de superación.
- Manejo de técnicas de archivo, técnicas de oficina, uso apropiado del teléfono, manejo y organización de la agenda, redacción de correspondencia general, comercial y administrativa.

3.8. PERSONAL DE ASEO

- Persona que manifieste con sus actos sentido de pertenencia y amor por la institución.
- Íntegra, de muy buenas costumbres morales y una ética muy bien fundamentada, debe mantener muy buenas relaciones con el personal administrativo y docente de la Institución.
- Tener capacidad de entendimiento y tolerancia con los estudiantes.



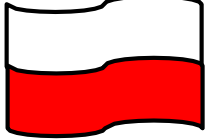
3.9. PERSONAL DE VIGILANCIA

- Persona con alto sentido de responsabilidad y honradez, con sentido de pertenencia hacia la institución.
- Debe ser una persona con la capacidad y la formación profesional suficiente para el desempeño del cargo.
- Mostrar lealtad y honestidad con la institución y debe guardar discreción con la información que posea sobre los bienes que se dan a guardar.
- Debe poseer intuición sobre el comportamiento y actitudes de las personas de tal forma que le permita sospechar el riesgo o peligro, con memoria visual, comportamiento sereno ante situaciones anormales y prestas a salvaguardar los bienes de la institución.

3.10. REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

- Compromiso con los procesos económicos del sector, legalmente constituido.
- Destacada responsabilidad social y ética mercantil, impactando directamente a la comunidad educativa en sus procesos incluidos en el Proyecto Educativo Institucional.

4. EMBLEMAS

<p>Lema: “La cultura del respeto, la responsabilidad y el autocuidado, nos hace mejores seres humanos”</p>		
<p>Logotipo</p> 	<p>Escudo</p> 	<p>Bandera</p> 
<p>Oración institucional Agradecemos la vida padre del cielo, te damos gracias por la noche y por el sol de la mañana, por el sueño, el alimento y el cariño, que hacen este día más hermoso. Haz que seamos alegría y bendición para todos y en todo lo que hagamos, trabajo o juego, Ayúdanos a ser mejores cada día.</p>		<p>Blanco: simboliza paz, pureza, rectitud, bondad, inocencia, pureza.</p> <p>Rojo: simboliza confianza en sí mismo, coraje, valentía y una actitud optimista ante la vida.</p>

5. UNIFORMES

En la Institución Educativa EL CORAZÓN el uniforme es una imagen institucional, por lo tanto, se debe cuidar y respetar ya que es un emblema mediante el cual la institución se identifica, de ahí la importancia, la exigencia y la responsabilidad para quienes lo portan.

Con el uniforme se busca, entre otros, los siguientes fines:

1. Fomentar la responsabilidad y el orden.

2. Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo de la moda.
3. Permitir que el estudiantado se sienta identificado con la institución.
4. Educar en la sobriedad y buena presentación.
5. Contribuir a la economía familiar.

5.1. UNIFORME DE DIARIO

<p>Camiseta: Camiseta roja, cuello y puño tejido fondo gris plomo con rayas rojas delgadas. Bordado al lado izquierdo color gris.</p> <p>Jeans: Clásico azul oscuro.</p> <p>Medias: Calcetines azules oscuros. No se permiten tobilleras.</p> <p>Zapatos: zapatos o tenis negros totalmente y de atadura.</p>	<p>Blusa: Blanca manga corta.</p> <p>Jomber: (de acuerdo al modelo de la institución), tapa trasera completa, tapa delantera con cuello v profunda a la pretina. Tabla intermedia con cuatro preses laterales sobre el cuadro rojo.</p> <p>Tipo de tela: Paño a cuadros. El largo debe ser cuatro centímetros arriba de la rodilla.</p> <p>Medias: color blanco.</p> <p>Zapatos: negros de atadura.</p>
---	---



NOTA: Las chaquetas y/o buzos deben ser de color gris oscuro

5.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Camiseta: Camiseta blanca, cuello y puño tejido fondo blanco con rayas rojas y grises. Bordado al lado izquierdo color rojo.

Sudadera: Tela antilfluida, vena roja en el lateral, bolsillo lateral, bota 16 cm cordón blanco. Bordado al lado derecho a la altura del tiro.

Tenis: Completamente blancos, sin adornos.

Medias: Completamente blancas, no se permiten tobilleras.



NOTAS:

Los uniformes podrán ser utilizados por los estudiantes de acuerdo a su identidad de género.

Los estudiantes que se encuentren en periodo de transición por identidad de género y requieren cambio de uniforme, debe ser solicitado y debidamente autorizado por los padres de familia o acudientes.

Los padres de familia y el grupo de estudiantes no están obligados a adquirir para los uniformes de sus hijos prendas exclusivas o de marca definida.

Quién no cuente con las condiciones económicas para adquirir el uniforme deberá informarlo por escrito al Rector o al Coordinador. Esta condición no será causal de negación del cupo o desescolarización.

6. ÚTILES ESCOLARES

Cada año se expide un acuerdo del Consejo Directivo que contempla la lista de útiles para cada grado y se da a conocer a la comunidad educativa a través de circular.

NOTA 1.

Los padres de familia y los estudiantes no están obligados a adquirir al inicio del año la totalidad de los útiles escolares que se incluyen en la lista. Estos pueden ser adquiridos en la medida que sean requeridos para el desarrollo de las actividades escolares.

NOTA 2.

Los padres de familia y los estudiantes no están obligados a adquirir los útiles escolares de marca o proveedores definidos.

NOTA 3.

Los padres de familia y los estudiantes no están obligados a entregar a la Institución los útiles ya que son de su propiedad.

7. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

En la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución Educativa El Corazón se tomaron en cuenta como referente legal, los siguientes documentos:

LEGISLACIÓN
Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños. Artículos 12, 16, 18, 19, 28, 29, 31, 33
Constitución Política de Colombia 1991. Artículos 29, 41, 44, 45, 67, 68, 70.
Ley 1098 de 2006. Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. Artículos 42 al 45.
Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación. Artículos 5, 6, 7, 13, 63, 77, 87, 92, 95, 96, 100.

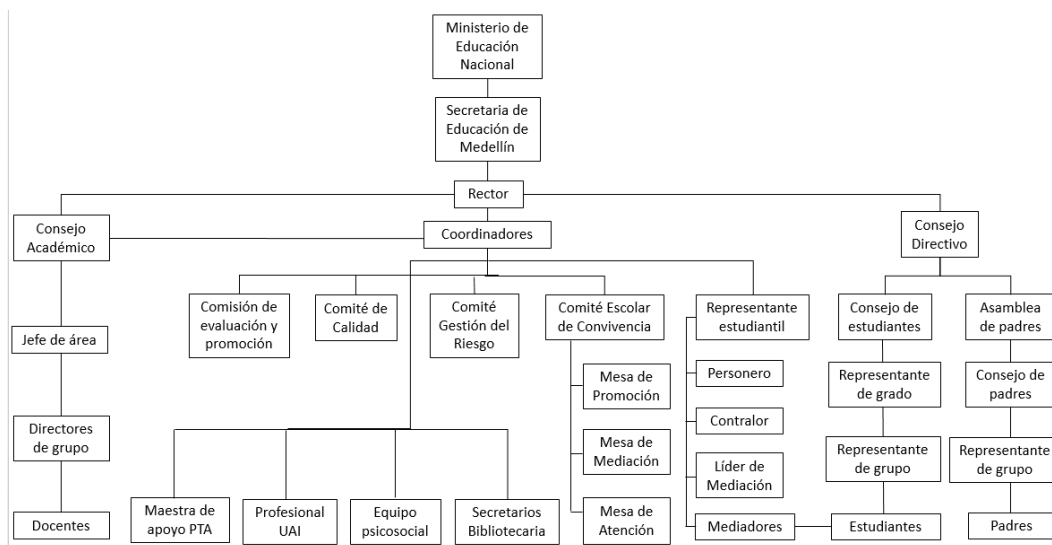
<p>Ley 1952 del 28 de enero del 2019. Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario diferida hasta el 29 de marzo de 2022.</p> <p>Ley 2094 de 2021. Artículos 69 y 74 a partir del 30 de junio de 2021, y el Artículo 7 entrara a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73.</p>
<p>Ley 107 del 7 de enero de 1994. 50 Horas de estudios constitucionales. Artículos 1, 2.</p>
<p>Ley 1404 del 27 de julio de 2010. La presente ley tiene como propósito fundamental integrar a todos los padres y madres de familia. Artículos 2, 3.</p>
<p>Ley 1453 de 2011 “Seguridad Ciudadana”. Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. Artículos 67, 68, 94 al 96.</p>
<p>Ley 1620 de 2013. Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Artículos 5, 12, 13, 17 al 22, 29 - 31, 38.</p>
<p>Ley 1346 de 2009. Por medio de la cual se aprueba la “Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad”, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006. Artículo 24.</p>
<p>Ley estatutaria 1618 de 2013. Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos. Enfoque diferencial: Es la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas. Artículos 9 al 11.</p>
<p>Ley 1752 del 3 de junio de 2015. Por medio de la cual se modifica la ley 1482 de 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad.</p>
<p>Ley 1523 de 2012. Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.</p>
<p>Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Artículos 14, 17 al 21, 24, 28 al 31.</p>

<p>Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994. Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Artículos 9 al 12.</p>
<p>Decreto 1423 del 6 de mayo de 1993. Por el cual se determinan pautas para orientar y regular el ejercicio de las libertades y derechos de los estudiantes, así como el cumplimiento de sus deberes en el interior de las instituciones educativas públicas y privadas.</p>
<p>Decreto 2247 de 1997. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones. Artículo 8.</p>
<p>Decreto 1286 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones. Artículo 2.</p>
<p>Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Artículos 1, 3 al 8, 11 al 15, 18, 19.</p>
<p>Decreto 1965 de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Artículos 22 al 30, 36 al 48, 52 y 53.</p>
<p>Decreto 1470 de 2013. 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. Artículos 2, 9, 20.</p>
<p>Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.</p>
<p>Decreto 1421 de 2017. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.</p>
<p>Resolución 4210 de 1996. Por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio. Artículos 3, 6, 7.</p>
<p>Resolución No. 4210 de 1996. Por la cual se establece reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.</p>
<p>Resolución 256 de 2014. Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios</p>

de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.
Ordenanza 26 del 30 de diciembre de 2009. Por medio de la cual se establece la figura del contralor estudiantil.
Acuerdo Municipal 075 del 2010. Por medio del cual se establece la Mediación Escolar como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín.
Acuerdo del Consejo Directivo. Por medio del cual se aprueba el Manual de Convivencia para la Institución educativa.
Circular 081 del 14 de mayo de 2008. Donde se establece directrices generales para las Instituciones educativas Medellín que permitan darle aplicabilidad, desarrollo a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley General de la educación, que habla sobre el Reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes, los padres de familia o tutores desde el momento en que firman la matrícula.
Circular 014 de febrero de 2014. Conformación de los comités escolares de convivencia, establecimiento de la mediación escolar como una estrategia alternativa para la gestión de conflictos en las instituciones educativas oficiales del municipio de Medellín y convocatoria a mediadores.
Circular No. 19 (14 de marzo del 2020) Orientaciones con ocasión a la declaratoria de emergencia sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19.
Circular No. 21 (17 de marzo de 2020), Orientaciones para el desarrollo de procesos de Planeación pedagógica y trabajo académico en casa.
Orientaciones para desarrollar el Servicio Social Estudiantil Obligatorio en el marco de la emergencia sanitaria por COVID – 19.

8. GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

8.1. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



La institución tendrá un Gobierno Escolar conformado por los siguientes órganos como lo determina el decreto 1860 de 1994, en sus artículos 20, 21, 24, 29, 30 y 31, así:

1. El Rector.
2. El Consejo Directivo.
3. El Consejo Académico.

8.2. EL RECTOR

Es la máxima autoridad ejecutiva de la Institución. Es quien representa legalmente la institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Dentro de sus funciones más importantes se destacan las siguientes:

Funciones del Rector(a). (Artículos 2.3.3.1.5.8. y 2.3.1.6.3.6., del Decreto 1075 de 2015, Artículo 10, Ley 715 de 2001).

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

- a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d. 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.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Las establecidas en la Ley 715 de 2001:

- l. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- m. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- n. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

- o. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- p. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- q. 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.
- r. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- s. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- t. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- u. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- v. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- w. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- x. Suministrar información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- y. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- z. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- aa. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen al mismo.
- bb. 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.
- cc. Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Responsabilidades establecidas en el Decreto 4791 de 2008 (Compilado en el Decreto 1075 de 2015) en relación con la administración del Fondo de Servicios Educativos los rectores son responsables de:

- a. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.

- b. 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.
- c. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
- d. 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.
- e. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- f. 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.
- g. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
- h. 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.

8.3. CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia superior administrativa y académica de la Institución. Está integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente (uno de primaria y otro de secundaria), elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando grado 11.
4. Dos representantes de los padres de familia.
5. Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, o en su

defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Podrán ser invitados: El coordinador de la Institución, el contador o cualquier otro funcionario de la Institución en los casos que el Rector lo requiera o el Consejo Directivo solicite su asesoría e informes.

Los integrantes del Consejo Directivo estarán nombrados según el artículo 21 del Decreto 1860/1994 y en el caso de los Padres de Familia según el Decreto 1286/2005. Su nombramiento tendrá vigencia por el año lectivo escolar.

Dentro de sus funciones están:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- b. Anunciar, divulgar, velar por su cumplimiento y defender las políticas de atención educativa a la diversidad poblacional.
- c. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- d. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
- e. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- f. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- g. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- h. 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, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- i. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

- j. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- k. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- l. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- m. 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.
- n. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- o. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- p. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente capítulo.
- q. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
- r. Darse su propio reglamento.

8.4. CONSEJO ACADÉMICO

Este consejo es convocado y presidido por el Rector. Es la instancia superior en la orientación pedagógica de la Institución. Está conformado por:

1. El rector quien lo preside o su delegado, designado por éste.
2. Los coordinadores.
3. Los docentes jefes de área.

Dentro de sus funciones están:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1075/15.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Orientar el diseño e implementación de modelos y didácticas flexibles, así

como de comunicación aumentativa y alternativa que promueva el acceso al conocimiento en todos los estudiantes.

- e. Participar en la evaluación institucional anual.
- f. Integrar las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- g. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- h. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

8.5. ÓRGANOS DE APOYO AL GOBIERNO ESCOLAR

Los órganos de apoyo al Gobierno Escolar buscan favorecer el ejercicio de deberes, derechos, garantías y el cumplimiento de procedimientos y promoción en general del bienestar del estudiantado y de la correcta prestación del servicio educativo.

Promueven la vinculación de los diferentes estamentos y facilitan la formación de los estudiantes en el ejercicio ciudadano de la participación, de forma responsable, comprometida y desinteresada en pro del bienestar colectivo.

Los órganos de apoyo son: Personero, Contralor, Consejo de estudiantes, Representante estudiantil, Comité escolar de convivencia, Líder de mediación escolar, Representante de grado, Representante de grupo, Mediadores escolares, Asamblea general de padres de familia, Consejo de padres de familia, Comisión de evaluación y promoción, Comité de Calidad, Comité de Gestión del riesgo, Jefe de Área y director de grupo.

8.5.1. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia de la Institución. No participa de manera directa en ninguno de los organismos, pero desempeña una función muy importante como la de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

La Ley 115 del 94 argumenta: “En todos los establecimientos de educación y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán un alumno del último grado que ofrezca el establecimiento para que actúe como personero de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes y la exigencia de sus derechos”.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo (Artículo 28 Decreto 1860).

Corresponde al personero de los estudiantes:

- a. Promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.
- b. Fomentar el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- c. Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes y de los valores y principios democráticos, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la institución, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- d. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- e. Presentar ante el Rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de las partes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- f. Llevar por escrito un seguimiento de su labor realizada.
- g. Participar en la designación de estímulos institucionales.
- h. Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos.
- i. Sobresalir por su liderazgo.

8.5.2. CONTRALOR ESCOLAR

El municipio de Medellín, elaboró el Acuerdo Municipal No. 41 del 2010. Por el cual se crea La Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Medellín, quien promoverá y actuará como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece. Observará que los recursos económicos sean bien distribuidos en la escuela y sus necesidades educativas. El estudiante debe estar matriculado en el curso décimo o undécimo del nivel de la educación media, será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en la institución.

La Ley contempla dentro de las funciones del contralor escolar promover, fortalecer el control social en gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Estará atento a velar por los fondos del servicio educativo: restaurantes, tienda escolar, proyectos ambientales, proyectos recreativos, recursos didácticos.

Corresponde al Contralor estudiantil:

- a. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de la institución educativa.
- b. Promover la rendición de cuentas en las instituciones educativas.
- c. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
- d. Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- e. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.
- f. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- g. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan mérito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
- h. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el período.
- i. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- j. Velar por el cuidado del medio ambiente.

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

8.5.3. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación de los estudiantes.

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución. Se elige por votación secreta en asamblea integrada por los estudiantes que cursen cada grado.

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

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a. Darse su propia organización interna; sus reuniones serán presididas por el representante estudiantil y el personero fungirá como fiscal.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

8.5.4. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

Figura establecida en el Artículo 2.3.3.1.5.12 del Decreto 1075 de 2015.

Es un estudiante de undécimo grado elegido por el consejo de estudiantes para representar a este estamento ante el Consejo Directivo (Artículo 29 del decreto 1860 de 1994).

Este líder debe demostrar en sus actitudes y posturas estudiantiles, concordancia con el perfil de estudiante y un excelente sentido de pertenencia. Distinguirse por sus buenas relaciones con compañeros y superiores. Demostrar conocimiento y dominio del Manual de Convivencia. Sustentar su postulación ante el Consejo de Estudiantes.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a los estudiantes que representen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Funciones del representante estudiantil al Consejo Directivo.

- a. Representar a los estudiantes de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.
- b. Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con

- los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- c. Hacer parte de las comisiones que el Consejo Directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
 - d. Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el Consejo Directivo.
 - e. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del Consejo, relacionadas en la organización del colegio.
 - f. Todas las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo para el desempeño de su representación.
 - g. Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.
 - h. Las demás que le sean asignadas, después de evaluar su desempeño por el Consejo Directivo.

8.5.5. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es un órgano consultor del Consejo Directivo y del Rector, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y el comportamiento. Vela para que exista un ambiente sano, armónico, tolerante, que genere una convivencia sana y pacífica dentro de las normas específicas que conlleven a una mejor interrelación. Su labor es también acompañar con estímulos y correctivos a todos aquellos estudiantes que presenten dificultades para la convivencia de acuerdo al proceso estipulado por la legislación escolar y el Manual de Convivencia interno de la Institución.

El comité escolar de convivencia estará integrado por:

1. Rector, quien lo preside.
2. Personero estudiantil.
3. Docente con funciones de orientación.
4. Coordinador.
5. Presidente del Consejo de Padres de Familia.
6. Presidente del Consejo de Estudiantes (Representante estudiantil).
7. Docente líder de procesos de convivencia escolar.

Nota: Serán invitados permanentes del comité todos los coordinadores con que cuente la institución y un docente de cada sede y jornada que apoye los procesos o estrategias de convivencia escolar, los anteriores tendrán voz, pero no voto.

El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa y/o Profesional de Apoyo Institucional conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes.
- b. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover el respeto por la diversidad y plantear estrategias para la sana convivencia.
- d. Promover la vinculación de la institución a las estrategias, programas y actividades sobre el tema de convivencia escolar, que se desarrollen en diferentes entidades.
- e. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud o de oficio. El estudiante estará acompañado por el acudiente.
- f. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto específicas, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, que no pueden ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar y revisten características de una conducta punible.
- g. Liderar el desarrollo de estrategias de formación e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- h. 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.
- i. 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.

- j. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- k. Presentar y considerar las iniciativas de la comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- l. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
- m. Mantener informados a sus representados.

8.5.6. LÍDER DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Es un estudiante de los grados superiores (10° y 11°) comprometido con la sana convivencia de la institución, asertivo, proactivo y cooperativo que siempre busca solucionar los problemas desde una mirada de la equidad y la justicia. Un estudiante que busca el interés colectivo sin vulnerar los derechos de los demás.

Es un estudiante con capacidad de liderazgo, gestor de paz, con vocación de servicio en su entorno educativo, abierto al diálogo y la sugerencia constructiva quien a través de diferentes acciones busca transformar el conflicto en una posibilidad de cambio para construir de manera conjunta con toda la comunidad educativa una cultura de paz.

El mediador escolar es un estudiante que escucha activamente, identifica el problema, evidencia sus causas y las consecuencias que han generado los diferentes comportamientos de los vinculados a la disputa. Permanece en constante dialogo y promueve soluciones con toda objetividad e imparcialidad; generando confianza y credibilidad. (Acuerdo Municipal 075 de 2010).

Esta estrategia es acompañada por el Programa Escuela Entorno Protector al interior de la institución.

Son funciones del líder de mediación escolar:

- a. Fortalecer el ejercicio de ciudadanías democráticas a favor de la paz, mediante prácticas de mediación y liderazgos constructivos para la transformación social.
- b. Mediar los conflictos tipo I y tipo II en la institución.
- c. Participar en la Mesa de Mediación Escolar que hace parte del Comité Escolar de Convivencia. (Artículo 3 del acuerdo municipal 075 del 2010)
- d. Hacer seguimiento a los acuerdos firmados entre las partes en conflicto.
- e. Participar de los encuentros de ciudad del proyecto “Líderes futuro”.
- f. Formarse constantemente en mecanismos alternativos para la resolución de los conflictos.

8.5.7. MEDIADORES ESCOLARES

La institución contará con medidores escolares por grupo.

Los estudiantes que aspiren a cumplir estas funciones se postularán ante el Comité de Convivencia para la evaluación de los perfiles, desempeño académico e idoneidad para ejercer como Mediadores.

La selección de los mediadores debe partir de la motivación intrínseca que tenga el estudiante para participar como tal. El Comité de Convivencia debe realizar una selección rigurosa de los mediadores que intervendrán en los procesos de solución de conflictos, quienes además recibirán capacitación en solución pacífica de conflictos.

Los mediadores deberán recibir talleres de formación que les permitan afrontar las diferencias y plantear soluciones. Los talleres podrán estar divididos en módulos sobre conflicto, la importancia de la comunicación, el diálogo, el control de las emociones y temas afines.

La capacitación estará destinada a crear conciencia del conflicto, analizar las propias actitudes frente al mismo, difundir los procedimientos de resolución alternativa de disputas, entre ellas la negociación, la mediación y el arbitraje, analizar herramientas de comunicación, la relación con los diseños curriculares y los temas transversales.

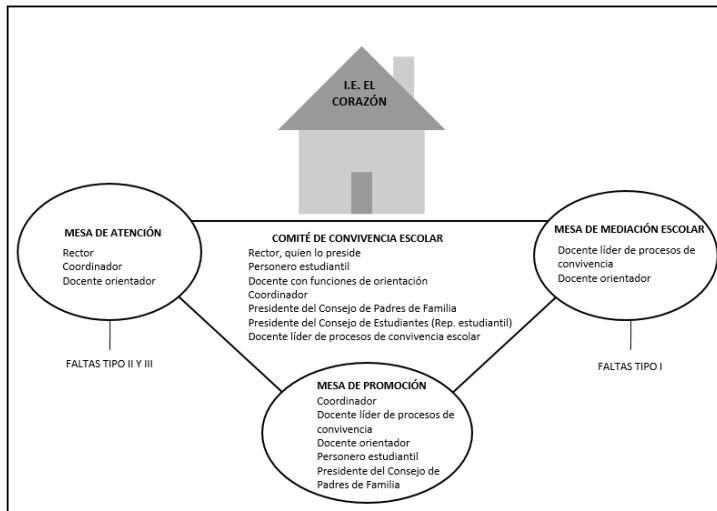
Las capacitaciones deben plantearse partiendo del conocimiento de la realidad institucional, para que las "visiones" del agente externo tengan sintonía con las situaciones concretas de la institución. Esto es, que los temas de las capacitaciones sirvan de insumo para comprender y actuar en el contexto comunitario del colegio.

Estos talleres de capacitación serán coordinados por las Secretarías de Educación, Gobierno y Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.

Serán funciones de los mediadores escolares:

- a. Fortalecer el ejercicio de ciudadanía democráticas a favor de la paz, mediante prácticas de mediación y liderazgos constructivos para la transformación social.
- b. Mediar los conflictos tipo I y tipo II en la institución.
- c. Hacer seguimiento a los acuerdos firmados entre las partes en conflicto.
- d. Formarse constantemente en mecanismos alternativos para la resolución de los conflictos.

8.5.8. MESAS DE APOYO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU OPERATIVIDAD



8.5.9. MESA DE ATENCIÓN

Está conformada por: Rector, coordinador y docente orientador.

Funciones:

- Recepción de los casos que afectan la convivencia escolar de la I.E.
- Determinar el tipo de atención e intervención que requiere, por ejemplo, si es un caso para mediación escolar, activación de ruta, etc.
- Dar a conocer a la instancia que corresponda la atención del caso presentado.
- Realizar atención y seguimiento de la situación presentada y crear registro.
- Realizar la respectiva activación de ruta a las autoridades competentes de acuerdo al caso.
- Brindar un informe general al Comité Escolar de Convivencia sobre los casos recibidos y atendidos desde la mesa.

8.5.10. MESA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Está conformada por: Docente líder de procesos de convivencia y docente orientador.

Funciones:

- a. Atender los casos que requieran de mediación escolar remitidos por la mesa de atención o algún miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Brindar la opción a las partes implicadas en el conflicto a elegir la persona mediadora que los acompañará en el proceso.
- c. Realizar proceso de mediación y seguimiento a los casos.
- d. Brindar un informe general al Comité Escolar de Convivencia sobre los casos recibidos y atendidos desde la mesa.
- e. Generar estrategias de impacto para la Comunidad Educativa donde se reconozca la Mediación Escolar como una herramienta para la resolución de conflictos.
- f. Capacitar a la comunidad educativa en mediación escolar.
- g. Formar, acompañar y capacitar a los mediadores formales e informales.

NOTA: Para los procesos de mediación la Institución cuenta con el Centro de Mediación Escolar.

8.5.11. MESA DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA

Está conformada por: coordinador, docente líder de procesos de convivencia, el docente orientador, personero estudiantil y presidente del consejo de padres.

Funciones:

- a. Realizar un mapeo de las situaciones que afectan la convivencia escolar dentro de la I. E. y plantear el plan de convivencia escolar.
- b. Creación de mecanismos de prevención, promoción, atención y seguimiento orientados a mejorar el clima escolar y disminuir las acciones que atenten contra la convivencia y el ejercicio de los Derechos Humanos (DDHH), sexuales y reproductivos (DHSR) del grupo de estudiantes dentro y fuera de la Institución Educativa.
- c. Sensibilizar y fortalecer el acompañamiento familiar y del personal docente en la atención, prevención y promoción de la convivencia escolar.
- d. Movilizar y viabilizar los proyectos pedagógicos transversales de acuerdo al plan de convivencia escolar.
- e. Evaluar la pertinencia de ofertas interinstitucionales para la atención, prevención y promoción de la convivencia escolar.

8.5.12. REPRESENTANTE DE GRADO

Es un estudiante que por su condición de representante de grupo es elegido por los estudiantes que cursan el mismo grado en forma democrática para que los represente. Tendrá las siguientes funciones, teniendo en cuenta que

representa los intereses del grado, bajo el respeto, el dialogo y el respeto por el manual de convivencia.

- a. Reunirse cada vez que el Rector los convoque o a solicitud del presidente del Consejo, previa autorización del rector.
- b. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- c. Participar en las actividades propuestas por el Consejo Estudiantil y compartirlas con los compañeros de grado.
- d. Participar como líder en las distintas propuestas de la institución.
- e. Ser un vínculo entre los directivos y los demás estudiantes.
- f. Escuchar y analizar cualquier iniciativa que presenten los estudiantes sobre el desarrollo estudiantil.
- g. Guardar discreción sobre los asuntos tratados en el Consejo Estudiantil
- h. Apoyar las propuestas del representante estudiantil, el personero y los demás líderes.
- i. Ser un promotor del cumplimiento de deberes y derechos estipulados en el manual de convivencia estudiantil.
- j. Las demás actividades afines o complementarias que le atribuyan su condición de miembro del Consejo de estudiantes y que estén contempladas en el Manual de Convivencia.

8.5.13. REPRESENTANTE DE GRUPO

Es un estudiante con unas características afianzadas en su buen desempeño académico, su naturaleza de dialogo y su respeto por el manual de convivencia escolar, que por su condición de líder es elegido por el grupo en forma democrática para que lo represente.

Tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer acciones para que los estudiantes del grupo mejoren cada día.
- b. Colaborar con el director de grupo y docentes (en caso de ausencia) en actividades de control y organización del grupo.
- c. Velar por el buen uso de los materiales del salón.
- d. Ayudar a conservar el transcurrir normal de las actividades del grupo.
- e. Ser un líder y ayudar a crear un buen ambiente en el aula.
- f. Velar por el cuidado de sus derechos y cumplimiento de sus deberes como estudiantes.
- g. Liderar propuestas para el trabajo colaborativo en el aula.
- h. Recoger inquietudes y solicitudes que tenga el grupo para presentarlas al consejo estudiantil a través del representante de grado.

8.5.14. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia y/o acudientes del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de los estudiantes.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del establecimiento educativo.

8.5.15. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un órgano de participación de los padres de familia y/o acudientes de la Institución Educativa, destinado a asegurar su continua vinculación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Es un órgano de apoyo, que ayuda en la orientación de la institución mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo.

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.
- c. 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, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y

- concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
 - h. 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.
 - i. Elegir al padre de familia y/o acudiente que participará en la comisión de evaluación y promoción.
 - j. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en el Decreto 1075/15.
 - k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el Decreto 1075/15.

8.5.16. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Será la veedora de que los procesos de evaluación y promoción se ajusten a la ley, que se cumplan los acuerdos establecidos por todas las partes comprometidas y que el proceso de evaluación y promoción sea claro, justo y transparente. Sus observaciones y sugerencias serán tenidas en cuenta para mejorar procesos.

Se conformarán comisiones por cada grado, dicha comisión estará integrada por los docentes directores de grupo de dicho grado y un coordinador. Los docentes que no son directores de grupo, se integran a la comisión donde tienen mayor intensidad horaria.

Dentro de sus funciones están:

- a. Reunirse al finalizar el período con los estudiantes que presenten dificultades académicas, sus padres de familia, para realizar acuerdos o compromisos que conlleven a mejorar el nivel de desempeño de las diferentes áreas en las que el estudiante presenta dificultades.
- b. Hacer seguimiento académico a los estudiantes, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
- c. Orientar a los profesores en la estructuración de seguimientos, evaluaciones y promoción flexible según las necesidades y posibilidades de cada estudiante.
- d. Analizar solicitudes o reclamos presentados por los padres de familia o estudiantes frente al proceso de promoción.

- e. Definir reprobación de los estudiantes al finalizar el año escolar.
- f. Consignar en actas las decisiones, observaciones, recomendaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, con el fin de que sirvan como evidencia y fuente de información para posteriores decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

8.5.17. COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO

Es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los actores.

El comité estará conformado por el Rector, quien lo preside, un docente de cada sede y jornada encargados del proyecto, el representante estudiantil y un representante de padres de familia.

Son funciones del comité:

- a. Instruir a los estudiantes y a la comunidad educativa en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.
- b. Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la ocurrencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.
- c. Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda para prevenir riesgos de peligro de zonas externas y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.
- d. Invitar a diferentes estamentos de la administración pública para que apoyen el proceso de prevención del riesgo. Para que con su aporte en conocimiento se consolide el plan de gestión del riesgo.

8.5.18. JEFE DE ÁREA

El jefe de área es un docente a quien, por su conocimiento, entusiasmo, responsabilidad y objetividad, se le encomienda la orientación de los compañeros de su área, para el trabajo académico en un contexto específico.

Este cargo tiene unas funciones claras que se deben tener muy presentes:

- a. Demostrar muy buen dominio disciplinar en su área de conocimiento.
- b. Dialogar frecuentemente con sus compañeros de área, con el fin de

concertar, motivar y trabajar conjuntamente en el fortalecimiento de los procesos de enseñanza, aprendizaje.

- c. Acompañar y orientar los saberes y los procesos propios del área.
- d. Facilitar los procesos de transversalización con las demás áreas.
- e. Fomentar la creatividad en el área.
- f. Favorecer la comunicación.
- g. Conciliar en asuntos propios del área, buscando la mejor opción.
- h. Aportar ideas y estimular el trabajo en equipo.
- i. Velar por la correcta planeación del área, para los distintos grados.
- j. Sugerir nuevas bibliografías, herramientas, plataformas, material audiovisual y pedagógico y autores que tratan temáticas alusivas al área.
- k. Revisar, sugerir y hacer ajustes necesarios a los planes de área y los planes de clase, a fin de guardar coherencia con las directrices del Consejo Académico, de la institución, de Secretaría de Educación y atendiendo a los estándares y adquisición de competencias determinadas por el MEN.
- l. Revisar y hacer ajustes necesarios a las evaluaciones de período, antes de ingresarlas a la plataforma, siguiendo las directrices que, para estas, tiene la institución.
- m. Proponer metodologías, estrategias de trabajo y de evaluación para implementar en el área.
- n. Participar activamente en la implementación de los PIAR, para estudiantes con discapacidad.
- o. Reunirse periódicamente con sus docentes pares y siguiendo cronograma, para socializar, verificar o planear, actividades programadas, inquietudes, necesidades, metodologías y propuestas para la optimización pedagógica de área.
- p. Levantar acta en cada reunión del área, para dejar evidencia de lo discutido, acordado y programado a fin de hacerle seguimiento.
- q. Representar al área en el Consejo Académico y demás reuniones convocadas por la institución o Secretaría de Educación.

8.5.19. DIRECTOR DE GRUPO

Es una es una responsabilidad importante encomendada en los docentes como figura de apoyo, es el motivador principal y líder de sus estudiantes en la

institución. Este cargo tiene unas funciones claras que se deben tener muy presentes y que se mencionan a continuación de acuerdo a los aspectos más relevantes:

- **COMUNICACIÓN:**
 - Mantener dialogo permanente con sus estudiantes para tutorearlos, corregirlos, motivarlos y aconsejarlos.
 - Informar el horario de clases normal y de los cambios que se suscitan eventualmente.
 - Hacer inducción y reinducción a estudiantes y acudientes.
 - Atender quejas reclamos y sugerencias de los padres de familia o acudientes.
 - Brindar información requerida a los padres de familia en cuanto al progreso académico y comportamental de sus hijos.
 - Verificar la asistencia de los estudiantes de su grupo y comunicar a los demás docentes cualquier eventualidad.
 - Establecer comunicación con acudientes cuando el o la estudiante falta más de tres días consecutivos y averiguar la razón de su ausencia.
- **APOYO A GOBIERNO ESCOLAR**
 - Posibilitar la elección del estudiante y del padre representantes de grupo y orientar al elegido en sus quehaceres.
 - Apoyar y promover la participación de sus estudiantes, en las actividades programadas por los líderes estudiantiles
 - Facilitar el accionar de los mediadores escolares, inculcando respeto y acato por sus recomendaciones.
 - Motivar y promover la iniciativa y el dinamismo en sus estudiantes, detectando los líderes para fortalecerlos.
- **ASEO Y ORNATO**
 - Organizar equipos de aseo para cada semana.
 - Conformar comités de ornato que velen por la buena presentación del aula.
 - Verificar el cumplimiento del aseo diario en el aula.
 - Reportar a directivos daños y novedades en el aula que tiene asignada su grupo.

- CONVIVENCIA

- Socializar el manual de convivencia.
 - Organizar con sus estudiantes unas normas claras y condiciones para funcionar como grupo y hacerlas cumplir.
 - Promover la solución pacífica de conflictos en el aula y en la institución
 - Registrar y reportar casos de convivencia al comité escolar de convivencia.
 - Estar pendiente de eventos importantes de sus estudiantes como cumpleaños, reconocimientos, enfermedades, duelos, entre otros.
 - Diligenciar y mantener actualizados la hoja de vida y el observador de los estudiantes.
 - Cuidar su comportamiento, vocabulario, orden, uniforme y presentación personal.
 - Hacer acompañamiento efectivo en la formación y actos cívicos y culturales.
 - Organizar y acompañar a sus estudiantes en actividades generales programadas por la institución como día de la democracia escolar, feria de la ciencia, Antioqueñidad, día de la familia, día del estudiante, navidad, entre otros.
- ACADEMIA
 - Elaborar los PIAR (plan individual de ajustes razonables) de sus estudiantes, con la información y descripción general.
 - Verificar su rendimiento académico y comportamental, para felicitar a aquellos según sus méritos y motivar siempre a la mejora a los que se encuentren en desempeño bajo.
 - Promover en el grupo estrategias y técnicas de estudio, que conlleven al mejoramiento continuo.

9. PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS

El gobierno escolar deberá estar conformado dentro de los primeros sesenta días del calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo. El área de Ciencias Sociales, a través de su jefe de área será el encargado de organizar, programar y evaluar dicho proceso.

9.1. COMITÉ ELECTORAL

Será el que organice el proceso electoral, garantice la transparencia del sufragio y fije las condiciones y procedimientos para las elecciones.

Estará conformado por:

1. Un representante de los estudiantes.
2. Un representante de los padres de familia.
3. Un representante de los docentes.
4. Un representante de área de Ciencias Sociales.
5. Un representante de las directivas de la Institución.

9.2. FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL

- a. Organizar las elecciones de todos los representantes a los diferentes estamentos.
- b. Recibir las inscripciones de los candidatos.
- c. Diseñar formularios de inscripción y tarjetones de los candidatos.
- d. Delegar funciones a las personas que ejercen como delegados electorales.
- e. Trazar el cronograma de elecciones, los reglamentos y las pautas para garantizar el sufragio y proporcionar espacios para presentar a los candidatos.
- f. Realizar los escrutinios.
- g. Levantar un acta firmada por los integrantes del comité electoral.

9.3. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

1. Los docentes representantes al Consejo Directivo, al Consejo Académico y al Consejo de Convivencia serán elegidos en reunión general de profesores en la primera semana de inicio del año escolar.
2. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grupos, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.
3. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector de la Institución, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo

directivo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de estudiantes de la Institución.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

4. El representante de grupo: Los candidatos se inscriben con el comité electoral. Presentan sus propuestas de trabajo ante el grupo; se vota en papeletas por el mecanismo de voto secreto, resultando ganador el que obtenga la mitad más uno del total de los votos válidos.
La elección de este representante la hace el director de grupo, en espacio destinado para ello, con una guía de orientación dada por los docentes del proyecto de democracia. Si al finalizar el proceso de elección predomina el voto en blanco, se repite la votación, con la posibilidad de incluir nuevos candidatos; si vuelve a prevalecer el voto en blanco, será elegido entonces el candidato con mayor cantidad de votos.
5. Elección de los representantes de grado: Los candidatos representantes de cada grupo, presentan sus propuestas de trabajo ante los grupos; se vota en papeletas por el mecanismo de voto secreto, resultando ganador el que obtenga la mitad más uno del total de los votos válidos. La elección de este representante la dirigen los docentes del proyecto de democracia.
Los estudiantes del nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado.
6. El candidato a personero, deberá presentar proyecto de trabajo por escrito ante el comité electoral quien recibirá su inscripción y verificará los requisitos consignados en el presente manual.
7. El candidato a Contralor estudiantil, deberá presentar proyecto de trabajo por escrito ante el comité electoral quien recibirá su inscripción y verificará los requisitos consignados en el presente manual.
8. El candidato a representante estudiantil al Consejo Directivo, deberá presentar su proyecto de trabajo por escrito ante el comité electoral quien recibirá su inscripción y verificará los requisitos consignados en el presente manual.
9. El personero, el contralor estudiantil y el representante estudiantil serán elegidos en una jornada con la participación de todos los estudiantes.
10. Para la elección del personero, el contralor estudiantil y el líder de mediación

escolar, los candidatos presentarán sus programas a la comunidad estudiantil y realizarán campañas para darlas a conocer.

11. El comité escolar de convivencia seleccionara a los mediadores escolares entre los estudiantes que se hayan postulado ante el respectivo director de grupo, y que cumplan con el perfil y los requisitos para serlo.
12. El Líder de mediación escolar será elegido democráticamente por los estudiantes mediadores escolares de la Institución entre los mediadores de los grados 10 y 11 que haya seleccionado el Comité escolar de convivencia.
13. El día de la jornada electoral, los estudiantes siguiendo la orientación del director de grupo procederán a sufragar en las mesas de votación dispuestas y asignadas para cada grupo. El escrutinio es electrónico y se realiza en el aplicativo diseñado por el Administrador de Software Master 2000. No obstante, se tiene como plan de contingencia el escrutinio manual.
14. Para poder ejercer el derecho al voto se debe estar debidamente matriculado e inscrito para votar.

9.4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

1. Ser integrante regular de la comunidad educativa para el año lectivo correspondiente.
2. Inscribir candidatura ante el comité electoral.
3. Cumplir el perfil de la Institución Educativa EL CORAZÓN.
4. Los candidatos deberán tener una antigüedad mínima de 2 años en la Institución con el fin, de que se haya apropiado de la identidad con los valores promulgados por el mismo.
5. Para el caso del personero, además de lo anterior, debe estar cursando el grado 11.
6. El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes de la Institución; podrán aspirar a ser Contralores Escolares, los estudiantes de educación media del grado 10°, que se inscriban oportunamente según procedimiento definido por la Contraloría Departamental y previa certificación de cumplimiento de haber cursado la capacitación, dispuesta virtualmente para el proceso.

9.5. PERFIL DE CANDIDATOS

El siguiente es el perfil que debe cumplir cada uno de los candidatos a ser representante a los diferentes estamentos que conforman el gobierno escolar.

1. Estar vinculado a la Institución con una antigüedad mínima de dos (2) años. Esto permite garantizar contar con personas que se hayan apropiado e

- identificado con la filosofía y los valores de la institución.
2. Que sea ejemplo de vida por su presentación personal, su dinamismo, su alegría, sus buenos modales y su comportamiento apropiado.
 3. Demostrar responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe o con las cuales se comprometa.
 4. Que manifieste siempre una actitud positiva frente a las actividades que programe la institución.
 5. Tener capacidad de liderazgo.
 6. Caracterizarse por sus excelentes relaciones humanas.
 7. Ser tolerante, abierto al diálogo y con excelente capacidad de comunicación.
 8. Que se comprometa en la búsqueda del bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
 9. No estar repitiendo grado.

9.6. REVOCATORIA DEL MANDATO

Para revocar el mandato de alguno de los miembros del Gobierno Escolar, que sea elegido por voto popular y que implique la presentación de un programa para desempeñar el cargo, al interior de la Institución Educativa El Corazón, es necesario evidenciar el incumplimiento del programa que se presentó en la campaña para ser electo.

Para revocar el mandato del Personero y Contralor, corresponde al Consejo de estudiantes presentar la solicitud ante el Consejo Directivo y ésta debe estar respaldada por la mitad más uno, de las firmas de estudiantes que votaron cuando dicho líder fue elegido.

Nota aclaratoria:

Si el personero o el contralor llevan cumplido el 70% o más de su periodo, no se podrá solicitar la revocatoria de su mandato.

En cuanto al representante de los docentes al Consejo Directivo, es la Asamblea de éstos la competente para solicitar la revocatoria del mandato de dicho representante.

El estudiante que incumpla con el perfil y/o requisitos del cargo, será destituido del mismo, mediante resolución rectoral, avalada por el Consejo Directivo.

Quien pierda la investidura, no podrá en el futuro aspirar a cargos de representación en la Institución por el año siguiente.

Parágrafo 1. El representante de grupo o de grado, perderá su investidura por incurrir en faltas tipo II y III. Será reemplazado por quien haya logrado la segunda votación más alta en el respectivo censo electoral; en caso de que exista algún impedimento se continuará con la tercera votación y así sucesivamente.

Parágrafo 2. El Personero o el contralor perderán su investidura por incurrir en faltas tipo II y III. Por propiciar el malestar comunitario, inestabilidad y desorden social dentro y fuera de la institución. Será reemplazado por quien haya logrado la segunda votación más alta en el respectivo censo electoral.

Nota aclaratoria:

El proceso afectado en esta pérdida de investidura deberá ser evidenciado en acta y seguir el conducto regular (quien detecta la falta comunica al director de grupo quien entrega acta al Comité Escolar de Convivencia. El Comité informa al jefe de área de Ciencias Sociales y se procede con la derogación del cargo en presencia del consejo de estudiantes, las coordinaciones, los padres de familia del estudiante y rectoría quien convoca al Consejo Directivo para su validación y expedición de la respectiva resolución rectoral).

10. CONVIVENCIA ESCOLAR

Toda sociedad ha tenido y tiene normas cuyo cumplimiento por parte de cada uno de los miembros, ha contribuido de alguna manera a la convivencia pacífica. Cualquier conducta o comportamiento requiere una regulación no sólo de carácter privado, sino de carácter grupal o colectivo. Dicha regulación se expresa por medio de una normatividad, como elemento prioritario para vivir en sociedad y como medio eficaz para evitar, tanto la arbitrariedad como el libertinaje, en el seno de cualquier grupo.

Para la convivencia armónica en toda institución educativa se necesita de normas operativas claras y acuerdos precisos que no sea una carga, ni ahogue la iniciativa individual, que permitan el desarrollo creativo, la realización ordenada de las diversas acciones, la evolución adecuada de la conducta, y en últimas, el logro progresivo de la autodisciplina productiva. Sólo así, tendrá sentido en el proceso permanente de formación integral donde el estudiante es el centro.

El Manual de Convivencia es la Norma de Normas de la Institución. Es una guía que orienta el cumplimiento de deberes y derechos, proporciona acciones que permitan a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, tener igualdad de garantías que complementen y regulen el ejercicio de libertades, basados en los principios afectivos, éticos, sociales y culturales que sean el punto de partida para la formación, orientación, evaluación, estímulos y correctivos, ajustando la vida institucional al orden social y jurídico.

10.1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Proporcionar a la Comunidad Educativa todas las pautas necesarias que le permitan conocer el Manual de Convivencia, buscando un mayor sentido de pertenencia y mística por la filosofía, el Proyecto Educativo Institucional y las normas de la Institución.
2. Establecer una guía que permita alcanzar los fines de la educación y el pleno cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, mediante el reconocimiento, el respeto y la observación de los deberes y los derechos concertados.
3. Afirmar la responsabilidad primaria indelegable de la familia en el proceso de formación y desarrollo integral de los hijos.
4. Facilitar la vida en comunidad y favorecer la realización de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
5. Fomentar la participación activa como miembro de la sociedad a la cual pertenece, permitiéndole convivir en un orden social y democrático asumiendo el papel que le corresponde.
6. Desarrollar el sentido de responsabilidad para el cumplimiento de todas las actividades escolares, académicas y sociales.
7. Formar, orientar, evaluar, corregir, guiar, retroalimentar, estimular y proyectar los comportamientos de los estudiantes.

10.2. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA

CONVIVENCIA

Es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre personas diversas y diferentes en términos de reconocimiento, tolerancia e imparcialidad de manera pacífica y segura.

AUTONOMÍA

Es la capacidad que tiene el ser humano de tomar decisiones y determinaciones sin intervención ajena; es capaz de pensar, querer, decidir y obrar por sí mismo, correcta, eficaz y oportunamente.

COMPORTAMIENTO

Es la manera de conducirse, portarse, buscando el bien general sobre el particular, vivenciando la norma, asumiendo los actos por convicción y no por temor.

AUTORIDAD

Es la facultad de aplicar las reglas libremente aceptadas e indispensables para toda comunidad organizada.

DEBER

Es la responsabilidad para asumir el cumplimiento de los compromisos, normas y reglas pactadas en el Proyecto Educativo Institucional, en el Manual de Convivencia y demás normas vigentes que conlleven a un ambiente de confianza, respeto y armonía, permitiendo la formación integral y el desarrollo del proceso educativo.

DERECHO

Es el conjunto de normas, leyes, principios y acciones que regulan nuestras relaciones, permitiendo el bienestar individual y colectivo. También se entienden como privilegios y oportunidades que ofrece la sociedad para el crecimiento personal.

COMPROMISO

Es la responsabilidad de ser y de obrar consecuentemente con el proyecto de vida y con el de una sociedad justa, equitativa, solidaria y democrática.

JUSTICIA

Es la virtud donde se le da a cada uno lo que le pertenece de acuerdo a sus acciones, siendo equitativo al proceder con los demás.

CORRECTIVO

Es el momento de encuentro y de diálogo que permite orientar en forma verbal o escrita, una acción encaminada a cambiar o mejorar comportamientos que afectan el crecimiento personal dentro de la comunidad.

ESTÍMULO

Es una acción encaminada a resaltar, incentivar o fortalecer la voluntad, la inteligencia, los sentimientos, los valores, el sentido comunitario, la investigación, la autoestima, la solidaridad, la cooperación, la búsqueda de la paz y otros aspectos favorables para la comunidad educativa.

CONFLICTOS

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

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE

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

AGRESIÓN ESCOLAR

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a uno u otros miembros de la institución.

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.

COMPETENCIAS CIUDADANAS.

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

EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

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

ACOSO ESCOLAR (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.

CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING)

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.

VIOLENCIA SEXUAL

Es todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

10.3. FUNDAMENTOS BÁSICOS PARA LA SANA CONVIVENCIA

Como seres humanos estamos llamados a vivir en completa armonía con nuestros semejantes con el fin de compartir derechos, deberes y recursos haciendo así posible la vida en común.

En la Institución Educativa EL CORAZÓN concebimos los siguientes fundamentos de convivencia que deben construirse por toda la comunidad educativa:

VALORACIÓN DE SÍ MISMO

Es el reconocimiento sincero que cada ser humano hace de sus fortalezas, recursos, capacidades, así como de sus debilidades y limitaciones; que son los aspectos que constituyen la base de la identidad personal.

VALORACIÓN DEL OTRO

Es darle el verdadero reconocimiento al otro, sin discriminar o afectar de ninguna manera.

COMUNICACIÓN ADECUADA - ASERTIVA

Es la clave para las relaciones sociales. Permitiendo el conocimiento de las diferentes características personales, mejorando así las relaciones interpersonales.

INTERACCIÓN RESPETUOSA

Es la base de la convivencia grupal, se concibe que ninguna persona o grupo esté por encima del otro, favoreciendo en todo momento la horizontalidad y la relación justa entre los miembros de la comunidad educativa.

TRABAJO EN GRUPO

Es la manera en que un grupo de personas se han comprometido para desarrollar tareas y actividades para lograr objetivos comunes, que trabajan y gozan con ello, y que producen resultados de alta calidad.

CUIDADO PERSONAL

Es el grado de valoración que se da al cuerpo. Comprender las habilidades relacionadas con el aseo, la alimentación, el vestido, la higiene y el aspecto personal.

CUIDADO DEL AMBIENTE

Es la manera consciente como actuamos para conservar y proteger nuestro planeta, aprovechando los diferentes recursos existentes en él con el fin de que las nuevas generaciones también puedan disfrutarlo.

10.4. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Busca garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten con los estudiantes de la Institución Educativa, definiendo los componentes, estamentos y protocolos a seguir.

10.4.1. EL COMPONENTE DE PROMOCIÓN:

Busca que la comunidad educativa interactúe bajo un ambiente democrático, participativo, reflexivo con el fin de incentivar y fortalecer nuevas formas y alternativas de convivencia escolar, aprendiendo del error, respetando la diversidad, previniendo la exclusión o discriminación de cualquier índole (sexual, racial, religiosa, étnica, política, o condición de discapacidad, entre otras) resolviendo conflictos a partir de acuerdos y propuestas que erradiquen la violencia o posibles conductas que atentan contra los derechos individuales o colectivos, incluso de su ejercicio. Para esto es necesario:

a. Liderar el ajuste del manual de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013.

b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional –PEI.

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.

g. Jornadas de concientización con las familias o acudientes sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad.

ACTIVIDADES Y PROYECTOS PROPIOS DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN

1. Difusión, promoción y garantía de los Derechos Humanos.
2. Actividades para incentivar y fortalecer la convivencia.
3. Medidas pedagógicas y acciones para promover la convivencia
4. Desarrollo de proyectos transversales.
5. Desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Direcciones de grupo.
7. Desarrollo de actividades Semana de la convivencia.
8. Procedimiento de inducción y reinducción.
9. Comunicación institucional asertiva.
10. Actividades de bienestar docente.

10.4.2. EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN:

El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar acciones preventivas, para intervenir de manera oportuna las amenazas o comportamientos que puedan afectar la sana convivencia al interior de la IE. Para esto es necesario

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. Seguimiento al desarrollo y aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en el sistema institucional de evaluación escolar, con la participación de docentes, profesionales de apoyo y directivos.

10.4.3. EL COMPONENTE DE ATENCIÓN:

Desde el Comité Escolar de Convivencia se dispondrán las acciones necesarias para garantizar la atención de las personas afectadas, las quejas, peticiones, reclamos, y toda aquella situación que se enmarca dentro de una posible situación de riesgo para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, sociales o condición de discapacidad. Para esto es necesaria la creación de:

a. Centro de Mediación Escolar: Conforme al Acuerdo 075 de 2010, como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en las instituciones educativas oficiales de básica primaria, básica secundaria y media del Municipio de Medellín, tendrán como función desarrollar estrategias, intervención y acciones en todas aquellas situaciones de tipo I, de acuerdo al manual de convivencia escolar.

b. Mesa de Atención: Las cuales tendrán como función primordial la atención de cada una de las situaciones tipo II, de acuerdo al manual de convivencia escolar. También podrán recibir todas aquellas situaciones tipo I, definidas en el manual de convivencia escolar y que hayan fracasado en su intento de mediación. Deberán atender, documentar y remitir de oficio al Rector(a), todas aquellas situaciones definidas como tipo III, en el manual de convivencia escolar.

c. Espacios de diálogo permanente, dinámico y constructivo con las familias o acudientes de los estudiantes con discapacidad, para fortalecer el proceso de inclusión educativa.

Nota: El Rector será el encargado de remitir activando así las rutas de atención Integral en las cuales se impliquen entidades externas a la Institución.

10.4.4. EL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:

Desde el Comité Escolar de Convivencia se dispondrán las acciones necesarias para garantizar la atención de las personas afectadas, permitiendo la asistencia de estos a los escenarios o eventos apropiados para tal fin, teniendo en cuenta los protocolos internos de atención y la activación de rutas legales. Se hará seguimiento al cumplimiento de los planes individuales de ajustes razonables (PIAR) y a la entrega de Informes anuales de competencias desarrolladas por los estudiantes en condición de discapacidad.

10.5. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN CON 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 las 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 de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley1620 de 2013.
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.

11. RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

11.1. CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DE MOVILIZACIÓN

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Proponer temas para la construcción de procesos de movilización de personas y formas de pensar.	√	√	√	√
Diseñar e implementar procesos de movilización de personas y formas de pensar.	√	√	√	√
Participar en la construcción de procesos de movilización aportando sus saberes, intereses y motivaciones.	√	√	√	√
Apertura y disposición para participar de las actividades a las que se convocan relacionadas con movilización.	√	√	√	√
Evaluar y hacer seguimiento a las estrategias de movilización que se implementen en el EE.	√	√	√	√
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con estrategias de movilización.	√	√	√	√
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que estén relacionadas con estrategias de movilización.	√	√	√	√
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con estrategias de movilización.	√	√	√	√
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida	√	√	√	√

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
en cuenta en la construcción de procesos de movilización.				
Disponer de tiempo y de espacios institucionales para desarrollar las acciones que se promuevan relacionadas con la movilización de personas y formas de pensar.			√	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con la movilización.			√	

11.2. CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Participar en el proceso de revisión, análisis y construcción de políticas institucionales.	√	√	√	√
Apertura y disposición a participar de las actividades a las que se convocan relacionadas con la construcción de políticas institucionales. Por ejemplo, si se va a realizar un proceso de revisión del plan de estudios, el grupo de estudiantes debe plantear sus propuestas con relación a lo que se enseña y cómo se enseña, de esta manera se podrá consolidar un proceso pertinente.	√	√	√	√
Evaluar y hacer seguimiento a los procesos de construcción de políticas institucionales.	√	√	√	√
Respaldar activamente la implementación de cada una de	√	√	√	√

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con las políticas institucionales.				
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que se relacionen con políticas institucionales.	√	√	√	√
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar y relacionada con la construcción de políticas institucionales.	√	√	√	√
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la formulación de las políticas institucionales.	√	√	√	√
Liderar el proceso de revisión y ajuste de las políticas institucionales en el marco del fortalecimiento de la convivencia y del ejercicio de los DDHH y DHR.			√	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.			√	

11.3. DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Proponer de temas para el desarrollo de iniciativas y proyectos.	√	√	√	√

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Diseñar y desarrollar iniciativas y proyectos como los proyectos pedagógicos transversales.	√	√	√	√
Participar en la construcción de iniciativas y proyectos aportando sus saberes, intereses y motivaciones.	√	√	√	√
Apertura y disposición para participar en las actividades a las que se convocan en el marco del desarrollo de iniciativas y proyectos. Por ejemplo, si un grupo de estudiantes tiene una idea para realizar un proceso de sensibilización con sus familias en el marco del proyecto pedagógico transversal de educación para la sexualidad, pueden liderarlo y ser acompañado por el equipo de docentes para convertir esta idea en una oportunidad pedagógica.	√	√	√	√
Evaluar y hacer seguimiento a las acciones de las iniciativas y proyectos.	√	√	√	√
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia y relacionadas con el desarrollo de iniciativas y proyectos.	√	√	√	√
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité.	√	√	√	√
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar y que estén relacionadas	√	√	√	√

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
con el desarrollo de iniciativas y proyectos.				
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en el desarrollo de iniciativas y proyectos.	√	√	√	√
Disponer de tiempo y espacios institucionales para desarrollar iniciativas y proyectos.			√	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.			√	

11.4. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Proponer estrategias que sirvan para la identificación de factores de riesgo y protección.	√	√	√	√
Participar en la identificación de factores de riesgo y protección aportando con sus percepciones y conocimientos.	√	√	√	√
Velar por el tratamiento de la información de acuerdo a los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección.	√	√	√	√
Facilitar espacios institucionales para las actividades relacionadas con la identificación de factores de riesgo y protección			√	

11.5. CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Promover y aportar a la retroalimentación continua de la lectura de contexto para identificar oportunamente las acciones orientadas a mitigar los factores que afectan la convivencia escolar.	√	√	√	√
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la construcción de estrategias pedagógicas.	√	√	√	√
Participar en la construcción de estrategias pedagógicas aportando sus saberes, intereses y motivaciones.	√	√	√	√
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia con relación a la construcción de estrategias pedagógicas.	√	√	√	√
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité.	√	√	√	√
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con la construcción de estrategias pedagógicas.	√	√	√	√
Disponer de tiempo y de espacios institucionales para desarrollar las acciones que se promuevan desde el Comité Escolar de Convivencia			√	

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
relacionadas con la construcción de estrategias pedagógicas.				
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.			√	

11.6. CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Participar en la construcción de las estrategias aportando con sus percepciones, conocimientos e intereses.	√	√	√	√
Apertura y disposición a participar de las actividades a las que se convocan por parte del Comité Escolar de Convivencia.	√	√	√	√
Participar activamente en la retroalimentación del diseño de las estrategias de comunicación para las actividades que se vayan a realizar en el marco de la implementación de la Ruta de Atención Integral.	√	√	√	√
Velar por el tratamiento de la información de acuerdo con los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad.	√	√	√	√
Disponer de tiempos y espacios institucionales para las actividades de socialización y divulgación de la información.			√	
Participar activamente en la motivación del equipo de trabajo del comité encargado de las			√	

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
estrategias de comunicación e información.				

11.7. DESARROLLAR EN EL MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Reconocimiento de la situación o hecho que está afectando la convivencia escolar o el ejercicio de los DDHH y DHR.	√	√	√	√
Para situaciones tipo I y II, reconocer todas las versiones y voces respectivas del caso.	√	√	√	√
Pleno conocimiento y comprensión de las características que definen los diferentes tipos de situación.	√	√	√	√
Tener claridad del rol que se puede o se debe asumir en cualquier situación de atención.	√	√	√	√
Cumplir a cabalidad con su rol en la gestión de alguno de los niveles de atención establecidos.	√	√	√	
Si hace parte de algún comité de mediación y trámite de conflictos, cumplir a cabalidad con el rol asignado	√	√	√	√

11.8. DESARROLLAR EN EL MOMENTO DE LA IDENTIFICACIÓN

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Conocer y comprender los tres tipos de situación y sus respectivos protocolos de atención.	√	√	√	√

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Definición del perfil de las personas que se encargan de la identificación de las situaciones para garantizar el cumplimiento del debido proceso.		√	√	
Comprender las diferencias entre los tres tipos de situación existentes para garantizar una atención pertinente y apropiada, según el caso.		√	√	√
Informar o reportar de manera oportuna cuando se reconozcan situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.	√	√	√	√
Participar en la socialización de las acciones, estrategias y diseño de protocolos de atención.	√	√	√	√

11.9. DESARROLLAR EN EL MOMENTO DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Propiciar escenarios de socialización de los protocolos y acciones de atención, para que cada persona que conforma la comunidad educativa tenga claro los roles que puede asumir y los recursos con los que cuenta		√	√	
Propiciar, a partir de los procesos de seguimiento, actualizaciones de las acciones y protocolos de atención		√	√	

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y Docente orientador	Directivos docentes	Familias
Generar y propiciar espacios y escenarios para la construcción de estrategias pedagógicas de atención		√	√	
Tener conocimiento de las normas del EE y de las apuestas de convivencia que se fomentan en él	√	√	√	√
Generar acciones de apropiación y ejercicio de competencias ciudadanas	√	√	√	√
Propiciar espacios de transparencia y equidad de condiciones para todas las personas que se encuentran involucradas en una situación que afecta la convivencia escolar	√	√	√	√
Participar activamente de las acciones que se llevan a cabo desde el Comité Escolar de Convivencia	√	√	√	√
Poner en marcha las estrategias pedagógicas previamente pactadas para aportar, desde su rol de sujetos activos de derechos, al manejo de la situación que se presenta		√	√	
Convocar a familias a denunciar si se sospecha que la vulneración ocurre en el espacio familiar		√	√	√

12. PRINCIPIOS DEL SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA

PARTICIPACIÓN

En virtud de este principio se debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de la Institución, los diferentes estamentos deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a la misión.

CORRESPONSABILIDAD

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

AUTONOMÍA

La comunidad educativa y la institución son autónomas en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones

DIVERSIDAD

La convivencia 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.

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.

13. CRITERIOS PARA LA SANA CONVIVENCIA

Para facilitar la vida en comunidad y favorecer la realización de cada persona, se requiere de criterios y normas que establezcan pautas de comportamiento, se asuman compromisos y se expresen valores en un ambiente espontáneo y alegre en el cual participa la comunidad educativa.

Se debe entender que el logro de un buen comportamiento individual y colectivo, así como la conservación del mismo, es el resultado de la integración de esfuerzos por parte de todos y cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

14. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

14.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Teniendo como referencia las normas legales contenidas en la constitución política de Colombia de 1991, la ley de infancia y adolescencia 1098/2006, la ley general de educación 115/1994, los decretos reglamentarios de la misma ley, el decreto 1860/1994, el decreto 1108/1994 (estupefacientes), el decreto 1423/1993 (ejercicio de las libertades y derechos), la resolución 4210/1996 (servicio social obligatorio), la ley 107/1994 (horas de estudio constitucionales), la resolución 7550/1994 (prevención de emergencias y desastres) el decreto 1286/2005 (participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos), la circular 081/2008 (directrices para manuales de convivencia), el decreto 1290/2009 (la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media), así como otras disposiciones que regulan el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa que reconocen este Manual de Convivencia como el documento que rige los lineamientos educativos y de convivencia social; por esta razón, reconocen que sus derechos y deberes son los siguientes:

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES
Recibir una educación integral en valores y en los programas vigentes del Ministerio de Educación Nacional.	Responder eficientemente de acuerdo a las capacidades propias y a los esfuerzos que realiza la Institución para la formación integral de los estudiantes.	Brindar una educación en valores y acorde con los lineamientos y estándares del Ministerio de Educación.
Participar en la construcción del Manual de Convivencia de la Institución.	Conocer, acatar y defender las normas consagradas en el Manual de Convivencia de la Institución.	Reflexionar y socializar el Manual de convivencia.
Al libre desarrollo de la personalidad y a ser respetado en su dignidad, identidad, diferencia étnica, religiosa e ideológica o cualquier otra forma de diversidad.	Reconocer y respetar en otros los mismos derechos que se exigen para sí mismo, diferenciando claramente el concepto de libertad de otros conceptos que desdibujan su verdadero sentido.	Dar a conocer los artículos de la Constitución Política Nacional que se refieran al libre desarrollo de la personalidad, incluyendo sus límites. Así mismo, lo que dice al respecto la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Ley de Infancia y Adolescencia.

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES
	Velar por el buen nombre propio, el de su familia y el de la Institución.	
Recibir en todo momento un trato respetuoso por parte de las directivas, profesores y compañeros.	Practicar los buenos modales evitando en todo momento el acoso escolar y cuidando el vocabulario en el trato con todo el personal de la Institución. Evitar el uso de apodos, insultos y ridiculizaciones.	Fomentar campañas permanentes sobre el respeto por los demás y la prevención del acoso escolar.
Establecer comunicación en forma apropiada con los compañeros, padres, profesores y demás miembros del ambiente social al que pertenece.	Escuchar las inquietudes, sugerencias y propuestas para el mejoramiento de situaciones conflictivas personales, institucionales y comunitarias.	Motivar a los estudiantes a plantear sus problemas y a buscar las posibles soluciones.
Opinar sobre las diferentes situaciones internas y externas, enunciando críticas positivas, siguiendo los canales regulares de comunicación. Manifestar su reclamo en forma cortés y justa, corrigiendo sus equivocaciones y asumiendo las consecuencias	Expresar opiniones con el debido respeto a sí mismo y a los demás.	Manifestar disposición en todos los estamentos de la comunidad educativa para respetar los diversos puntos de vista y aportar elementos para soluciones efectivas.
Recibir un trato respetuoso ante las dificultades, tanto en lo académico como de convivencia.	Proceder con sensatez, apelando a la razón para solucionar las dificultades académicas o de convivencia, respetando los conductos regulares establecidos para los diferentes procedimientos.	Dar a conocer a la comunidad educativa las instancias y el conducto regular a seguir en caso de dificultades académicas o comportamentales.
Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y libre de contaminación que le permita llevar a cabo los procesos de enseñanza y de aprendizaje.	Informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su integridad o de la comunidad.	Crear conciencia sobre la responsabilidad en el manejo y la conservación de los equipos, espacios y material didáctico de la Institución.

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES
	<p>Cuidar y responder por el buen estado de los enseres de la Institución.</p> <p>Hacer buen uso de los servicios que presta la biblioteca, la sala de informática, las placas deportivas, las aulas, el restaurante escolar y otros, atendiendo al reglamento de cada uno.</p> <p>Utilizar adecuadamente los implementos que están a su servicio para evitar accidentes.</p> <p>Evitar lanzar objetos, arrojar basuras al piso, pararse sobre los escritorios.</p> <p>Mantener una actitud positiva, de respeto y trabajo durante los cambios de clase y en ausencia del docente. Utilizar adecuadamente y oportunamente los recipientes para depositar las basuras.</p> <p>Circular por los corredores, las escaleras y zonas comunes utilizando la derecha, teniendo en cuenta la presencia de otras personas.</p> <p>Respetar la decoración, carteleras y avisos que brindan información para complementar el proceso formativo.</p> <p>Colaborar en campañas de beneficio colectivo e institucional.</p>	<p>Implementar el proyecto de las 5's en la Institución.</p>

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES
<p>Utilizar los materiales adecuados para el aprendizaje y el logro de las competencias establecidas y a que se tengan en cuenta los diversos ritmos y estilos de aprendizaje en la adquisición de dichas competencias, así como disponer del tiempo y de métodos adecuados para estos logros.</p> <p>Utilizar, adecuada y responsablemente, los espacios y recursos que ofrece la Institución.</p>	<p>Dar un manejo adecuado a cada uno de los textos utilizados para las consultas.</p> <p>Usar en forma adecuada los materiales comunitarios, el mobiliario y responder por los daños causados a las instalaciones o a los materiales y equipos utilizados.</p> <p>Traer y utilizar oportunamente los útiles y materiales de trabajo necesarios.</p> <p>Ser responsable con los objetos personales y de los compañeros asumiendo las consecuencias en caso de pérdida o deterioro.</p>	<p>Realizar campañas permanentes sobre el respeto y cuidado de los bienes y servicios.</p> <p>Dar a conocer el reglamento de la biblioteca, de la sala de informática, laboratorios y demás espacios.</p> <p>Educar en el manejo de los libros y en el aporte de los mismos en la construcción del aprendizaje.</p>
<p>Disfrutar del descanso, el esparcimiento, el juego y las actividades artísticas y culturales programadas por la Institución.</p>	<p>Participar en forma responsable, racional y sana durante el descanso, las salidas pedagógicas, el esparcimiento y las actividades culturales, deportivas programadas por la Institución.</p>	<p>Propiciar tanto al interior como fuera del aula, espacios de comunicación, esparcimiento y cultura.</p> <p>Programar actividades culturales y deportivas.</p> <p>Establecer turnos de acompañamiento a los estudiantes durante los descansos e implementar el juego limpio a través de actividades lúdicas.</p>
<p>Ser protegido contra toda forma de abandono, violencia, descuido o trato negligente, abuso, acoso sexual y explotación.</p>	<p>Evitar realizar amenazas y todo tipo de maltrato a cualquier persona.</p> <p>No portar ni usar armas que pongan en peligro la integridad física, social y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Propiciar espacios para la sana convivencia y la tolerancia como fundamento de la paz ciudadana y el manejo de conflictos a través del diálogo y la concertación.</p> <p>Entablar diálogo con las personas comprometidas en hechos de esta índole.</p>

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES
	<p>Mantenerse en estado de sobriedad y decoro. No ingresar, poseer, ingerir, traficar con sustancias psicotrópicas.</p> <p>Evitar traer elementos como fósforos, encendedores, artefactos explosivos que pongan en riesgo a la comunidad educativa.</p>	
<p>Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales</p> <p>Conocer oportunamente los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas de acuerdo al conducto regular establecido en este Manual.</p>	<p>Realizar a tiempo sus tareas y demás compromisos extraescolares relacionados con su formación.</p> <p>Presentar oportunamente las evaluaciones y trabajos asignados sin recurrir al fraude por ningún motivo.</p> <p>Solicitar previamente ante los docentes o directivos docentes en forma escrita los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificados para ausentarse o llegar tarde a la Institución.</p> <p>Efectuar reclamaciones respetuosas a sus profesores cuando los resultados de las evaluaciones no correspondan con su desempeño o cuando considere que se le ha violado el debido proceso.</p>	<p>Recibir las consultas, informes, lecciones y demás trabajos realizados durante la ausencia justificada del estudiante.</p> <p>Reprogramar las fechas para las evaluaciones no presentadas por ausencia injustificada.</p> <p>Elaborar talleres para los estudiantes que por justa causa no se puedan presentar a la Institución.</p> <p>Evaluar las solicitudes y reclamaciones y dar respuesta oportuna.</p>
<p>Conocer el Sistema Institucional de Evaluación Escolar: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.</p>	<p>Participar activamente en la discusión, elaboración y ajustes al Sistema Institucional de Evaluación Escolar.</p>	<p>Socializar con la comunidad educativa al inicio del año escolar los ajustes realizados al Sistema Institucional de Evaluación Escolar.</p>

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES
<p>Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes y el equipo de apoyo de profesionales externos con los que cuente la institución educativa, para superar sus dificultades en el aprendizaje.</p>	<p>Participar en las actividades de evaluación, informarse y revisar sus resultados para fortalecer sus logros y superar sus dificultades.</p>	<p>Establecer en el cronograma de actividades las fechas en las que se tiene previsto realizar las actividades complementarias de superación, refuerzo y profundización.</p>
<p>Ser guiado por los docentes en su proceso formativo, quienes para tal efecto cumplirán a cabalidad con sus deberes profesionales de: puntualidad, preparación de clase, programación de actividades y evaluación de procesos.</p>	<p>Atender y participar activamente en las clases y demás actos formativos, académicos, culturales y deportivos.</p> <p>Respetar al personal docente, ser puntuales con todas las obligaciones, permitiendo el normal desarrollo de las clases.</p> <p>Llegar puntualmente a Institución, a las clases y a todos los actos comunitarios programados.</p>	<p>Implementar metodologías innovadoras que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>Realizar acompañamiento permanente que facilite el seguimiento oportuno a los casos recurrentes de impuntualidad.</p>
<p>Gozar de una buena higiene y presentación personal.</p> <p>Portar el uniforme que lo identifique como estudiante de la institución.</p>	<p>Lucir adecuadamente y en forma digna el uniforme de la institución, reflejo de una imagen positiva de la Institución a la cual pertenece.</p>	<p>Campañas de información general sobre presentación personal, la sobriedad, la sencillez y el sentido de pertenencia hacia la Institución, que implica el lucir y llevar adecuadamente el uniforme.</p>
<p>Elegir y ser elegido de manera democrática y conforme a la ley para los órganos del gobierno escolar que cuentan con participación estudiantil.</p>	<p>Participar democráticamente y con responsabilidad en la elección de sus representantes a los distintos organismos institucionales.</p> <p>Representar dignamente y con sentido de pertenencia a la Institución cuando sea invitado a cualquier evento.</p> <p>Cumplir con las responsabilidades que implica ser elegido como</p>	<p>Sensibilizar, orientar y propiciar espacios para el ejercicio de la democracia.</p>

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES
	integrante de los órganos del gobierno escolar.	
Recibir estímulos de acuerdo con sus méritos, considerando las diferentes áreas del ser humano y su diversidad, valorando a cada uno desde sí mismo y no desde la generalidad.	Cumplir con todos los compromisos académicos y de convivencia adquiridos como miembro de la institución.	<p>Fomentar los valores humanos a través del encuentro comunitario en la formación de los días lunes.</p> <p>Estimular los esfuerzos deportivos, culturales, sociales, académicos y comportamentales en los actos cívicos.</p> <p>Hacer público reconocimiento a los estudiantes que se destacan a nivel académico y comportamental en el cuadro de honor que se elabora cada periodo académico.</p>
Asistir a las citas médicas, terapias o controles por sector salud en caso de que éstas no puedan darse en jornada contraria a la escolar.	A darle continuidad a los tratamientos terapéuticos y medicamentosos prescritos por sector salud que favorezcan sus procesos de formación y conducta.	Reprogramar las fechas para las evaluaciones y talleres para los estudiantes que por justa causa no se puedan presentar a la Institución.
Asistir a la institución con la confianza de estar en un entorno seguro para su salud.	Respetar y cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por la Institución	Realizar acompañamiento permanente que facilite el cumplimiento a las normas de bioseguridad mientras interioriza la norma.
Ser beneficiario del Programa de alimentación escolar (PAE) de acuerdo a los cupos y criterios de priorización establecidos.	Dar buen uso a las instalaciones y a los alimentos ofrecidos por el PAE.	Realizar campañas permanentes y dar a conocer el reglamento del restaurante escolar.
Recibir información sobre las medias académica y técnicas ofertadas en la institución.	Participar en las actividades de sensibilización e inducción de la media.	Sensibilizar, orientar y propiciar espacios para la inducción a los estudiantes de noveno.
Elegir la especialidad media técnica.	Seleccionar la especialidad con el acompañamiento y asesoría de padres de familia.	Sensibilizar, orientar y propiciar espacios para la construcción del proyecto de vida y perfil vocacional.

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES
Realizar las prácticas laborales de la media técnica cursada.	Cumplir con los horarios, actividades, proyectos, reglamentos y responsabilidades establecidas por las empresas y operadores de la Media Técnica.	Prestación del servicio educativo

14.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

Se llama acudiente delegado a aquella persona que representa al padre de familia excepcionalmente y firma la matrícula o la cancelación de la misma en caso de retiro del estudiante; además responda por éste a todo llamado que le haga la institución. El acudiente delegado deber ser mayor de edad, con cédula de ciudadanía y con un poder escrito del padre de familia.

14.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. 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.
4. Expresar de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular, sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
6. 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.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación

de la calidad del servicio educativo y en particular del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
10. 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 de sus hijos.
11. Ser atendido por los integrantes de los diferentes estamentos de la Institución, en un diálogo que favorezca la orientación de los hijos.
12. Participar en las diferentes actividades organizadas por la institución con el fin de constituir una comunidad educativa.
13. Ser convocados a las reuniones formativas y actividades a través de las cuales se desarrolla el programa de "Escuela de Padres".
14. Recibir alternativas para la flexibilización de la jornada de acuerdo con la necesidad.
15. Recibir talleres con las actividades que se desarrollarán en el aula de clase, en caso de que el estudiante este en proceso de flexibilización de la jornada.

Nota: Son derechos exclusivos de la persona que haya firmado la matrícula, ya sea el padre de familia o el acudiente.

14.2.2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

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

1. Matricular oportunamente a sus hijos o acudidos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de la matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de las que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.

6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de sus acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
8. Suministrar a sus hijos o acudidos todas las experiencias y medios que garanticen su educación, formación y vivencias en valores patrios, éticos, morales y culturales.
9. Secundar las acciones educativas de la Institución leyendo e interiorizando lineamientos pedagógicos, Proyecto Educativo, objetivos, Manual de Convivencia y programas; e igualmente cooperando para que su hijo o acudido se comprometa conscientemente con ellos.
10. Suministrar a sus hijos o acudidos los implementos necesarios, de tal manera que se garantice su rendimiento académico y comportamental.
11. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias para padres de familia o acudientes y a todo llamado que se le haga de la institución.
12. Responder por los daños que su hijo o acudido cause en la institución o en cualquier actividad programada por la Institución.
13. Manifestar preocupación por el progreso de su hijo o acudido, acompañando su proceso de aprendizaje desde las actividades enviadas para la casa y teniendo una comunicación permanente con directivo y docente para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje. Responder por la asistencia puntual de sus hijos o acudidos a las clases y actos programados por la institución.
14. Fomentar en sus hijos o acudidos el respeto por las demás personas, dándoles buen ejemplo.
15. Recoger puntualmente a sus hijos o acudidos al finalizar las clases y actividades, programadas, según el horario establecido por la Institución.
16. Solicitar con anticipación y por escrito a la coordinación, los permisos para que el estudiante pueda ausentarse de la institución en horas de clase y para ingresar a la Institución en jornada contraria.
17. Enviar por escrito a la Coordinación las excusas, justificando los retardos y ausencias, los cuales deben ser firmados por los padres de familia o acudiente delegado y presentarlos al momento del regreso.
18. Desaprobar y no permitir comportamientos inadecuados de sus hijos o acudidos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, e informar a las Directivas de la Institución, acerca de cualquier anomalía que afecte la buena marcha de la institución o su imagen ante la comunidad.
19. Solicitar previamente por escrito las citas para dialogar con las directivas y profesores, según el horario estipulado para la atención al público.
20. Presentar en la portería de la Institución, el documento de identidad para poder ingresar.
21. Seguir el conducto regular para buscar soluciones a los problemas o

- requerimientos que se presenten.
22. Informar de manera inmediata los cambios de dirección y teléfono, así como cualquier hecho que afecte la situación académica, psicológica o física de su hijo o acudido.
 23. Asistir cumplidamente a las reuniones formativas, actividades a través de las cuales se desarrolla el programa de "Escuela de Padres" o a los espacios programados por el equipo de apoyo para recibir informes, capacitaciones y orientaciones relacionadas con las características de los procesos de los estudiantes reportados en categoría de discapacidad.
 24. Presentarse a la Institución con cita previa o autorización.
 25. Informar a la institución, directivos y docentes al ingreso y cambio de grados del diagnóstico que presenta el estudiante entregando por escrito el soporte clínico.
 26. Informar a la institución, directivos y docentes los controles por medicina especializada, los cuales en su mayoría son entre tres y seis meses entregando por escrito el soporte.
 27. Suministrar el medicamento recomendado según la prescripción del especialista y hacer seguimiento a los efectos de este.
 28. Informar sobre el seguimiento terapéutico o las diferentes terapias que recibe el estudiante.
 29. Informar a la institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en el suministro del medicamento y terapias de rehabilitación integral, por cambio de EPS, demora en las entregas o asignación entre otras.
 30. Asumir con responsabilidad los deberes escolares y las recomendaciones del docente de grado, del personal de apoyo y diversos profesionales que se vinculen al proceso del menor.
 31. Garantizar la independencia del estudiante en las actividades básicas diarias: control de esfínteres, alimentación, vestido e higiene.
 32. Apoyar el proceso de aprendizaje, la norma y direccionar al estudiante en momentos cuando el comportamiento sea perturbador y disruptivo, se aclara que no es para hacerle la tarea, ni apoyar a otros estudiantes.
 33. Asistir a acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales.
 34. Mantener una comunicación permanente con directivo y docente para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
 35. Suministrar una dieta baja en azúcares y carbohidratos esto minimiza su comportamiento activo o agresivo (en caso de estudiantes con diagnóstico comportamental).

36. Revisar diariamente los útiles y lonchera antes de salir del hogar para que el niño no traiga objetos a la institución que puedan entorpecer la rutina escolar.
37. Acompañar al estudiante en la realización de talleres propuestos y descritos en jornada de flexibilización.
38. Acompañar el desarrollo de actividades y estrategias durante los periodos de receso escolar.
39. Entregar los talleres y actividades en los tiempos y horarios definidos por la institución cuando se esté en proceso de flexibilización de jornada.
40. Apoyar al estudiante en las actividades académicas y en el manejo de la norma el tiempo que este en proceso de flexibilización de la jornada.
41. Recoger al estudiante en la institución cuando se implemente flexibilización de la jornada en los horarios establecidos.

14.2.3. DEBERES Y DERECHOS EN TIEMPO DE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID

La institución acoge las directrices emitidas por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación de Medellín y las decisiones tomadas en el Consejo Directivo, para implementar el modelo de alternancia mientras dure la situación de emergencia sanitaria causada por el COVID-19, y con este fin considera los siguientes derechos y deberes para la modalidad de presencialidad y trabajo en casa.

14.2.4. DEBERES DEL ESTUDIANTE Y FAMILIAS EN PRESENCIALIDAD

Como miembros de la comunidad educativa y partícipes del proceso de alternancia educativa nos comprometemos a:

1. Firmar consentimiento informado.
2. Cumplir con todas las medidas de higiene y prevención del contagio en casa, durante el desplazamiento, ingreso y salida de la institución educativa.
3. Utilizar siempre los sitios y horarios estipulados por la Institución para el ingreso, permanencia y salida.
4. Seguir las indicaciones del protocolo como son el distanciamiento social, lavado de manos constante, uso permanente de tapabocas, evitar compartir objetos o alimentos dentro de la institución.
5. Tomar un baño al momento de regresar a la vivienda.

6. Identificar en casa los signos de alarma entre los integrantes del hogar, consultar con entidad prestadora de salud en caso de presentar síntomas.
7. No asistir a la institución si presenta síntomas de COVID-19.
8. Informar oportunamente a la institución cualquier cambio en la condición de salud, de sospecha o confirmación de COVID-19 de algún miembro del hogar.
9. No asistir a la Institución en caso de tener alguna preexistencia o enfermedad respiratoria, cardíaca, condición médica delicada o presentar fiebre.
10. Mantener limpias las aulas de clase y demás instalaciones de la Institución, de tal manera que se haga posible la convivencia en un ambiente sano, digno y agradable.
11. Cuidar de su aseo y presentación personal y llevar el uniforme con decoro y dignidad.
12. Ejercer la puntualidad al presentarse a la Institución, a las aulas de clase y demás dependencias donde se programen actividades.
13. Abstenerse de llevar elementos que puedan ser factores de perturbación de las actividades académicas y/o transmisión del virus.
14. Demostrar un permanente sentido de pertenencia e identidad con la institución.

14.2.5. DEBERES DEL ESTUDIANTE CON TRABAJO EN CASA

Como miembros de la comunidad educativa y participes del proceso de trabajo en casa nos comprometemos a:

1. Suministrar un medio de contacto (Teléfono fijo, celular, correo electrónico) para recibir las orientaciones para el trabajo en casa.
2. Recibir de manera física las guías didácticas para desarrollar las actividades propuestas en ellas.
3. Enviar evidencias a los docentes de las actividades realizadas en un plazo máximo de 15 días a partir del momento de recibir la guía didáctica.
4. Solicitar asesoría a docentes en caso de no tener claridad en las actividades a realizar.
5. Guardar la debida consideración y respeto para con todos los miembros de la comunidad educativa en todo momento.
6. Utilizar los medios virtuales de manera respetuosa teniendo presente su uso exclusivo para fines académicos e Institucionales.
7. Realizar de manera personal las actividades propuestas y no enviar copia de los trabajos elaborados por otros compañeros.
8. Justificar con los directores de grupo las ausencias que presenten.

9. Demostrar un permanente sentido de pertenencia e identidad con la institución.

14.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

14.3.1. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
11. Ser tratados con respeto y acatamiento por todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Recibir de la institución el apoyo en los recursos necesarios para adelantar los procesos de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la disponibilidad con que cuente la institución.
13. Ser respetados en su fuero e intimidad familiar y en sus relaciones interpersonales, cuando no contraríen los principios y valores fomentados en la institución ni afecten el normal funcionamiento de la institución.

14. Ser escuchados en igualdad de condiciones por las autoridades educativas cuando requieran tramitar solicitudes, quejas, inquietudes y sugerencias en relación con sus condiciones de trabajo y sus necesidades personales.
15. Ser atendidos oportunamente cuando consideren que han sido vulnerados en su ética personal y profesional.
16. Solicitar y obtener permiso para acudir a citas médicas, las cuales se deben solicitar en jornada contraria.
17. Obtener permisos laborales por justa causa.
18. Solicitar licencias voluntarias, con arreglo a la normatividad vigente.
19. Recibir estímulos de la institución cuando su desempeño profesional lo amerite.
20. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
21. Elegir y ser elegido como representante de su estamento en las diferentes instancias del gobierno escolar de la institución Educativa.
22. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea por mecanismos escritos, verbales u otras estrategias de comunidad institucional.
23. Ser informado oportunamente sobre los resultados de las valoraciones que le hagan a su situación laboral y desempeño profesional.
24. Ser escuchadas sus ideas, sugerencias e inconformidades, en relación con las propuestas de mejoramiento y bienestar de la comunidad educativa.
25. Participar en la conformación de comités y otros equipos de trabajo para la ejecución de tareas y proyectos especiales, de acuerdo de desempeño, inquietudes e intereses.
26. Recibir asignaciones académicas según el área de su especialidad y teniendo en cuenta en lo posible que haya continuidad en el trabajo realizado cada año por el docente.
27. Recibir asignaciones y horarios de clase con adecuada distribución que le permita un máximo aprovechamiento de las horas libres.
28. Recibir formación, capacitación y actualización permanente y pertinente que le permita mejorar continuamente sus prácticas pedagógicas y su desempeño profesional.
29. Ser evaluado con justicia, objetividad, imparcialidad y demás principios consagrados en las disposiciones legales vigentes.
30. Ser elegido para representar al colegio en seminarios, simposios, talleres, y eventos académicos relacionados con su área de desempeño.
31. Los demás derechos consagrados para los docentes en las normas de carácter nacional, departamental y municipal, en especial, el Decreto 2277 de 1978 y el Decreto 1278 de 2002.

14.3.2. DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Comprometerse en el sentido de justicia y la honestidad personal y profesional.
2. Cumplir con las obligaciones académicas y disciplinarias inherentes al desempeño de su rol docente.
3. Responder de manera puntual y adecuada por las tareas asignadas en la jornada escolar.
4. Dar trato amable a todos los miembros de la comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito, las tareas y expectativas propuestas en la institución.
5. Asumir permanentemente una actitud de compromiso y pertenencia con la institución.
6. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones contempladas en este Manual de Convivencia.
7. Llegar a la institución antes del inicio de la jornada indicada en el horario y permanecer en el establecimiento durante la jornada escolar legalmente establecida.
8. Informar o solicitar permiso en forma oportuna a su jefe inmediato, cuando requiera llegar tarde o ausentarse de la institución antes del término de la jornada laboral.
9. Informar a los estudiantes, antes de iniciar el desarrollo de las actividades académicas sobre los ejes temáticos, estándares y competencias previstos para el área a su cargo, así como de la metodología de aprendizaje y de evaluación a ser utilizada.
10. Presentar a los estudiantes un cronograma de las actividades curriculares programadas en cada periodo académico.
11. Dar a conocer en forma oportuna a los estudiantes, los resultados de sus evaluaciones y de sus trabajos encomendados.
12. Participar activamente en las actividades propuestas en el Consejo Académico y en las demás instancias de representación en que se haya involucrado.
13. Participar en las actividades curriculares y extra clases, programadas por la institución tales como reuniones, jornadas culturales, deportivas, conferencias y seminarios.

14. Brindar información oportuna y a través de medios escritos, a los estudiantes y sus acudientes sobre las actividades a realizar, en desarrollo de la actividad pedagógica.
15. Presentarse a la institución educativa en buenas condiciones, tanto de presentación personal como estado emocional.
16. Participar en las actividades culturales programadas y servir de multiplicador de los conocimientos obtenidos en los cursos de capacitación y actualización a los que haya sido asignado en representación de la institución.
17. Contribuir con su ejemplo y estilo de vida, a la buena imagen de la institución. Ser paradigma de identidad para los estudiantes.
18. Tener un comportamiento ético frente a los estudiantes en el desarrollo de las clases.
19. Fomentar en los estudiantes los valores de la solidaridad, el compañerismo, el respeto y la tolerancia para los demás.
20. Dar cumplimiento a las actividades programadas en el cronograma y hacerlas cumplir cuando sea necesario.
21. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
22. Respetar los derechos de los demás y evitar comentarios que vayan en su detrimento.
23. Evitar retirar a los estudiantes del aula, como mecanismo de sanción disciplinaria, sin seguir el conducto regular y el debido proceso establecido en este manual.
24. Escuchar al estudiante y permitirle expresar sus ideas y sugerencias y descargos cuando sea el caso, teniendo en cuenta las normas del debido proceso.
25. Abstenerse de solicitar préstamos de dinero a los estudiantes o vender productos dentro de la institución o de buscar indebidamente cualquier otro beneficio económico personal.
26. Poner en conocimiento del superior inmediato, de los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
27. Atender y tramitar las sugerencias y solicitudes que reciba de sus colegas, de los padres de familia o de los estudiantes acerca de sus relaciones interpersonales, y con relación a la manera de orientar sus prácticas pedagógicas y formativas.
28. Acompañar y corregir a los estudiantes en actividades comunitarias y en las formaciones.

29. Controlar la asistencia de los estudiantes en cada una de sus clases y actividades pedagógicas programadas por la institución.
30. Participar activa y responsablemente en la implementación de los procesos directivos, académicos, administrativos y comunitarios adoptados en el Proyecto Educativo Institucional, dándole cumplimiento a lo establecido en el artículo 104 de la Ley 115 de 1994.
31. Ejercer la autoridad en el aula, con justicia y rectitud evitando tanto el autoritarismo como la anarquía.
32. Utilizar los recursos didácticos y técnicos de manera responsable.
33. Asesorar a los estudiantes en la realización de las actividades de apoyo establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
34. Enterar a los padres de familia y a los estudiantes, en forma previa de los planes y actividades de apoyo.
35. Colaborar con las zonas de acompañamiento durante los descansos y actividades culturales y recreativas.
36. Evitar prácticas en el aula que ridiculicen a los estudiantes.
37. Evitar prácticas en el aula que acorten la libertad de expresión o que signifiquen amenazas o represalias contra estudiantes por expresar sus inconformidades.
38. Controlar el porte de armas y consumo de licor y sustancias psicoactivas dentro de la institución.
39. Abstenerse de utilizar celulares para hacer o recibir llamadas durante el transcurso de la clase.
40. Abstenerse de fumar e ingerir bebidas alcohólicas u otro tipo de drogas dentro de la institución.
41. Manejar con cultura y profesionalismo el conducto regular para la solución de los conflictos que ponen en riesgo el clima institucional.
42. Practicar el principio de la solidaridad, lealtad, respeto y consideración con sus compañeros, procurando siempre la sana convivencia y la armonía institucional.
43. 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 a la Ley 1620 de 2013 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
44. 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.

45. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
46. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Nota: se adicionan los deberes de los servidores públicos contemplados en el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 28 de enero de 2019 Y Ley 2094 de 2021.

14.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES DE APOYO

14.4.1. DERECHOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES DE APOYO

Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos del personal administrativo y de servicios de apoyo:

1. Ser tratados con respeto y acatamiento por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir de la institución el apoyo en los recursos necesarios para adelantar las tareas administrativas que les son encomendadas.
3. Ser respetados en su fuero e intimidad familiar y en sus relaciones interpersonales, cuando no contraríen los principios y valores fomentados en la institución ni afecten el normal funcionamiento de la institución.
4. Ser escuchados en igualdad de condiciones por las autoridades educativas cuando requieran tramitar solicitudes, quejas, inquietudes y sugerencias en relación con sus condiciones de trabajo y sus necesidades personales.
5. Ser atendidos oportunamente cuando consideren que han sido vulnerados en su ética personal y profesional.
6. Solicitar y obtener permiso para acudir a citas médicas, las cuales se deben solicitar en jornada contraria.
7. Obtener permisos laborales por justa causa.
8. Solicitar licencias voluntarias, con arreglo a la normativa vigente.

14.4.2. DEBERES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES DE APOYO

Son deberes de todo el personal administrativo, de servicios y profesionales de apoyo

1. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones asignadas.
2. Asumir una actitud permanente de identidad y compromiso con la institución.
3. Contribuir a la buena marcha de la institución participando activamente en las programaciones que buscan el bienestar de la comunidad.
4. Defender el buen nombre de la institución y contribuir a canalizar la información positivamente para el beneficio del plantel.
5. Responder por el sostenimiento y custodia de los recursos entregados a su responsabilidad.
6. Mantener adecuadas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, partiendo de la amabilidad y atención oportuna.
7. Responder de manera puntual y adecuada por las tareas asignadas.
8. Cumplir con el horario establecido.

15. FALTAS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

Se consideran faltas que afectan la disciplina escolar todo comportamiento que vaya en contra del normal desarrollo del aprendizaje, de las actividades escolares, de los principios educativos, de los valores institucionales, es decir, son todas aquellas conductas que impiden favorecer un buen clima de aula.

15.1. FALTAS DE DISCIPLINA TIPO A1

Se catalogan como faltas Tipo A1 aquellos actos, actitudes o comportamientos que producen incomodidad o molestia, pero sin obstaculizar severamente el logro de los fines educativos, que contravienen de forma atenuada las actitudes formativas, pero sin atentar contra las personas o contra la Institución en su dignidad o integridad física, moral o material.

FALTAS TIPO A1	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. Ser impuntual en las horas de ingreso a la institución, a las clases y demás actos programados.2. Realizar, durante las clases o actividades comunitarias, conversaciones, interrupciones	<p>Se adoptará el siguiente procedimiento, en orden secuencial:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Llamado de atención verbal, directa y personal al estudiante por parte del profesor o director de grupo, donde se

FALTAS TIPO A1	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
<p>excesivas, desorden, gritos, o actividades diferentes a las programadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Arrojar basuras al piso, dar trato inadecuado a los recipientes destinados para estas, dejar los salones sucios y desordenados al final de la jornada, negarse a realizar el aseo en el aula o zonas asignadas. 4. Asistir a la institución sin el uniforme correspondiente, falta de cuidado en la higiene personal y descuido en el porte de éste. 5. Permanecer en las aulas en el tiempo de descanso sin autorización. 6. Quedarse por fuera del salón en horas de clase, ausentarse de los lugares asignados a su grupo durante actos comunitarios, ausentarse de la institución o quedarse por fuera de ella durante la jornada escolar y sin previo conocimiento o autorización de los padres o acudientes. 7. Negarse a participar en las campañas formativas implementadas por la institución. 8. Ingresar a la sala de profesores y a las oficinas sin autorización. 9. Dañar la decoración, carteleras o avisos que se colocan para informar o complementar el proceso formativo. 10. Presentar una postura inadecuada, sentándose mal, recostándose unos sobre otros o adoptando posiciones indebidas. 11. Llamar por teléfono o celular en horas de clase sin autorización de un docente o directivo. 12. Utilizar cualquier tipo de distractores electrónicos (celulares, tablets, cámaras, reproductores de música, juegos, entre otros) sin autorización, dentro del aula, que interrumpan el normal desarrollo de las clases o de cualquier actividad programada. 13. Cerrar los salones de clase, aulas especializadas para impedir el normal desarrollo de las actividades escolares. 14. Dejar de asistir sin causa justificada a la Institución y a las actividades programadas. 15. Esconder útiles y demás pertenencias ajenas o jugar con ellos. 	<p>le invita a no reincidir en dichos comportamientos y a la interiorización del Manual de Convivencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Diálogo reflexivo y analítico con el estudiante, sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser mejorados o transformados, dejando constancia en el registro de convivencia del estudiante. 3. De ser procedente, el estudiante realizará acciones formativas al interior de la Institución, las cuales deben estar debidamente relacionadas con la dificultad y que contribuyan a fortalecer valores personales, institucionales, cívicos y ciudadanos o podrá reparar el daño causado. 4. Cuando se presente reincidencia, el profesor o director de grupo procederá a informar a los padres o acudientes del estudiante. 5. El docente, director de grupo, coordinador o rector establece un plan de mejoramiento con el estudiante donde fijen objetivos concretos, para cumplirse en un tiempo o período prudencial. El plan de mejoramiento del estudiante debe estar firmado por el estudiante, el docente y el padre de familia. 6. Cuando el estudiante incumple el plan de mejoramiento o compromisos realizados, dicha situación se pondrá en conocimiento del coordinador para su seguimiento. 7. El coordinador analizará la situación, de ser necesario, establecerá un nuevo plan de mejora con la presencia obligatoria de los padres o acudientes. 8. El incumplimiento de éste dará remisión inmediata al Comité de Convivencia Escolar o Rectoría. 9. El Rector es competente para determinar las sanciones de acuerdo con el proceso.

FALTAS TIPO A1	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
16. Faltar a las jornadas y talleres programados por el Comité de Convivencia. 17. Realizar rifas, ventas, espectáculos, cuotas grupales, negocios y otros eventos como juegos de azar, sin autorización del Consejo Directivo. 18. Usar incorrectamente el tapabocas durante la jornada escolar. 19. Consumir alimentos dentro de las aulas de clase, biblioteca y espacios cerrados.	NOTA 1: Toda acción debe quedar consignada en el registro de convivencia del estudiante con las firmas de los involucrados. NOTA 2: La persona que reciba la información deberá seguir el protocolo de confidencialidad y protección de información de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Capítulo XVIII del presente Manual de convivencia.)

15.2. FALTAS DE DISCIPLINA TIPO A2

Se catalogan como faltas Tipo A2 aquellos actos, actitudes o comportamientos que obstaculizan severamente el logro de los fines educativos, que contravienen de forma considerable las actitudes formativas y que atentan gravemente contra las personas o contra la Institución en su dignidad o integridad física, moral o material.

FALTAS TIPO A2	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
1. Incumplir el compromiso pedagógico disciplinario previamente firmado por el estudiante y su acudiente. 2. Desatender las observaciones de los profesores, del personal administrativo y de servicios generales. 3. Hacer a los demás bromas de mal gusto que fomenten el desorden y el irrespeto. 4. Tener una actitud de irrespeto y desorden durante los cambios de clase o en ausencia de los docentes. 5. Motivar al desorden, irrespetar el turno y dar mal trato a los compañeros y empleados, durante la utilización de los servicios de cafetería y restaurante escolar. 6. Mentir para justificar los comportamientos inadecuados. 7. Hacer uso inadecuado de los recursos naturales desperdiciando el agua, la energía y además deteriorar los servicios sanitarios.	1. Llamado de atención verbal, directa y personal al estudiante por parte del profesor y anotación escrita. 2. Acción / correctivo pedagógico que permita al estudiante reconocer la responsabilidad sobre sus actitudes o comportamientos y la reparación de los daños, estas deben estar debidamente relacionadas con la situación y quedar registradas en el registro de convivencia del estudiante. 3. El docente que presencia la situación establecerá compromisos o plan de mejoramiento con el estudiante e informará al director de grupo. 4. Cuando el estudiante incumple el plan de mejoramiento o compromisos realizados, dicha situación se pondrá en conocimiento del coordinador y/o acudientes para su seguimiento.

FALTAS TIPO A2	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 8. Negarse a firmar las observaciones hechas en el registro de convivencia escolar. 9. Interferir en la comunicación entre el hogar y la institución no entregando oportunamente la información que se les envía o llevando información distorsionada a los padres de familia o acudientes. 10. Atentar contra su buen nombre, el de su familia o el de la institución. 11. Utilizar un vocabulario soez, degradante o discriminatorio contra los integrantes de la comunidad educativa. 12. Hacer reclamos en forma descortés, altanera o agresiva. 13. Exagerar las manifestaciones amorosas dentro de la institución. 14. Escribir en los muros, puertas, ventanas, escritorios, mesas, tableros, baños entre otros especialmente palabras vulgares o dibujos obscenos. 15. Alterar evaluaciones, trabajos académicos, registros escolares de valoración, controles de asistencia, registros de convivencia, certificados, excusas, falsificación de firmas o suplantar a terceros. 16. Ingresar a los sistemas informáticos de la institución con la finalidad expresa de dañar archivos, adulterar información o causar detrimento en las redes. 17. Apropiarse de los objetos pertenecientes a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. 18. Alterar el orden en la institución tirando puertas, arrojando objetos, jugando de manos, empujando o poniendo zancadillas. 19. Ingresar, tener, emplear, distribuir, comercializar o encubrir el porte de productos químicos irritantes, tóxicos o malolientes que alteren el normal desarrollo de las actividades. 20. Elaborar o vender trabajos académicos para otros estudiantes, encargar o comprar trabajos a otras personas y presentarlos como propios. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. El coordinador analizará la situación, de ser necesario, establecerá un nuevo plan de mejora con la presencia obligatoria de los padres o acudientes. 6. El incumplimiento de éste dará remisión inmediata al Comité de Convivencia Escolar o Rectoría. 7. El Rector es competente para determinar las sanciones de acuerdo al proceso. <p>NOTA 1: Toda acción debe quedar consignada en el registro de convivencia escolar del estudiante con las firmas de los involucrados.</p> <p>NOTA 2: La persona que reciba la información deberá seguir el protocolo de confidencialidad y protección de información de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Capítulo XVIII del presente Manual de convivencia)</p>

FALTAS TIPO A2	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 21. Utilizar huevos, harina, pólvora, detonantes o agua para festejar cumpleaños o cualquier evento. 22. Dar información falsa que altere el orden de la institución, creando conflictos entre los miembros de la comunidad educativa. 23. Atentar contra la honra y el honor de los demás miembros de la comunidad educativa por medio de chismes y mentiras. 24. Ingresar, usar, portar, distribuir, comercializar, encubrir el porte, exhibición de revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico o acceder a sitios de esta clase en internet. 25. Fumar dentro o fuera de la institución portando cualquiera de los uniformes representativos. 26. Incitar a otras personas a que actúen en perjuicio de los bienes de otro o de la institución. 27. Inducir a otros miembros de la comunidad educativa al incumplimiento o violación de los derechos y deberes contemplados en este Manual de Convivencia. 28. Encubrir las faltas cometidas por sus compañeros o entorpecer las investigaciones necesarias que emprendan las directivas de la institución. 29. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo (apagones de luz, ruptura de tubos de agua, lanzamiento de explosivos, incendios, entre otros) 30. Llevar a cabo bailes, minitecas, excursiones, prom, integraciones, entre otros, utilizando el nombre de la institución. 31. Ocasionar intencionalmente daños a la planta física, muebles, enseres, e implementos de trabajo (libros, computadores, entre otros) que se empleen o se frecuentes dentro de las actividades escolares. 32. Consumir sustancias psicoactivas al interior de la institución. 33. Violentar las puertas, cerraduras y demás afines en las diferentes dependencias de la institución. 	

FALTAS TIPO A2	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
34. Hacer justicia por sí mismo con sus compañeros o con otras personas de la comunidad educativa, desconociendo la autoridad de la institución y el conducto regular. 35. Responder de forma ofensiva a un llamado de atención del docente y/o directivo. 36. Ingresar al aula de otro grupo sin autorización e interrumpir clase.	

16. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

Se considera situación de convivencia escolar toda conducta que atente contra la dignidad, la integridad física o la estabilidad emocional y que constituya abuso de los derechos humanos, sexuales o reproductivos o el incumplimiento de los deberes estipulados en este Manual de Convivencia.

Para efectos de aplicación del presente Manual de Convivencia las situaciones que afectan el normal desarrollo de las actividades institucionales, la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, teniendo en cuenta el decreto 1965 de 2013, se clasifican en: tipo I, tipo II y tipo III

16.1. SITUACIONES TIPO I

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

SITUACIONES TIPO I	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
1. Participar en altercados, enfrentamientos o riñas entre personas de la comunidad educativa. 2. Proferir insultos, golpes y agresiones verbales o con contenido sexual, en el desarrollo de las actividades del aula, en	1. Este tipo de situaciones debe atenderse dependiendo del contexto donde se presente u origine el conflicto: a. Si es en el salón de clase, el docente encargado de la clase.

<p>las horas de descanso, en las reuniones o cualquier actividad institucional.</p> <p>3. Agredir en forma verbal, gestual o virtual o con contenido sexual haciendo referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>b. Si es fuera de clase en un escenario de descanso o de actividades culturales o deportivas, el director de grupo o el coordinador de la sede y jornada.</p> <p>c. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores podrán participar en el manejo de estos casos.</p> <p>2. La persona que reciba la información deberá seguir el protocolo de confidencialidad y protección de información y de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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. De esta actuación se dejará constancia.</p> <p>5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al debido proceso o a los protocolos tipo II.</p> <p>NOTA 1: Toda acción debe quedar consignada en el registro de convivencia escolar del estudiante con las firmas de los involucrados.</p> <p>NOTA 2: La persona que reciba la información deberá seguir el protocolo de confidencialidad y protección de información y de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos</p>
---	---

16.2. SITUACIONES TIPO II

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

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

Las siguientes son consideradas como situaciones tipo II:

SITUACIONES TIPO II	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su raza, credo, género, discapacidad, status socio económico, origen, familia, lengua, entre otros.2. Llevar a cabo cualquier acto que atente contra el derecho a la vida, la salud o la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.3. Agredir, amenazar, intimidar de palabra, de hecho, o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.4. Enviar anónimos que atenten contra la integridad o dignidad de los compañeros, profesores o cualquier integrante de la comunidad educativa.5. Realizar agresiones, burlas, amenazas o insultos a través de redes sociales y demás portales de internet o de cualquier otro medio que afecten la integridad y dignidad de la persona.	<ol style="list-style-type: none">1. Cualquier miembro de la Institución que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el Coordinador para activar ruta de referencia al sector salud. En casos en los que no es posible contactar al coordinador, la persona que identifique la situación activará la ruta de referencia a salud bien sea (Rector, orientador escolar, docente de aula).2. Se debe adoptar medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.3. La persona que identifique alguna Situación Tipo II, informará por escrito al Rector o al coordinador de convivencia o al docente que maneje los procesos de convivencia, quien realizará el manejo garantizando el debido proceso.4. El coordinador de convivencia, el docente que maneja los proyectos de convivencia y el docente Orientador, quienes reunirán toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.5. Remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.

6. Se informará inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejará constancia por escrito.
7. Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso.
8. El Comité Escolar de Convivencia, determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo a los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
9. Generar acciones restaurativas online, para los casos de Ciberacoso, se deben retirar, por ejemplo, las publicaciones intimidatorias, humillantes o difamadoras, etc.
10. El Rector informará a los demás integrantes del comité escolar de convivencia, 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 III.
11. 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.
12. El Rector reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
13. Generar un espacio para realizar talleres de sensibilización a los estudiantes que reinciden en las faltas.

NOTA 1: Toda acción debe quedar consignada en el registro de convivencia escolar del estudiante con las firmas de los involucrados.

NOTA 2: La persona que reciba la información deberá seguir el protocolo de confidencialidad y protección de información y de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos

16.3. SITUACIONES TIPO III

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

Las siguientes son consideradas como situaciones tipo III:

SITUACIONES TIPO III	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atentar contra la institución y/o propiedad ajena, mediante conductas como hurto o daño intencional. 2. Ingresar, poseer, traficar, consumir distribuir o encubrir el porte de sustancias psicotrópicas o cualquier otro elemento nocivo para la salud humana que produzca dependencia o cambios comportamentales; así como inducir al consumo a otras personas. 3. Ingresar, tener, distribuir, comercializar o encubrir el porte de armas cortopunzantes, de fuego, artefactos explosivos, o utilizar útiles escolares como armas. 4. Realizar dentro de la institución cualquier tipo de prácticas sexuales abusivas, deshonrosas o que de alguna manera atenten contra la libertad o el pudor sexual de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa 5. Realizar dentro o fuera de la institución cualquier tipo de pornografía que atente contra la honra y la dignidad de alguna persona de la comunidad educativa, utilizando para ello, el internet, las redes sociales, fotografías, videos, entre otros. 6. Hacer uso de la extorsión, explotación laboral o sexual para el beneficio económico propio o para grupos de personas al margen de la ley. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona que identifica la Situación como Tipo III, informará de manera verbal e inmediata a Rectoría y/o Coordinación. 2. El directivo informado se comunica telefónicamente con Policía de Infancia y Adolescencia y/o el Sector Salud, para solicitar la presencia inmediata en la Institución. 3. Simultáneamente informará verbalmente y dejará constancia por escrito a padres de familia o acudientes de la situación ocurrida y de las medidas para el manejo. 4. La obligación de la denuncia proviene del art. 95 de la Constitución Política de 1991(...) ante una Situación Tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior de la Institución. 5. Una vez llegan los funcionarios de Policía de Infancia y Adolescencia y/o Sector Salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante formato institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación. 6. El Coordinador de Convivencia entregará el reporte de la situación al Rector. 7. El Rector convoca a reunión extraordinaria al Comité de convivencia a fin de poner en conocimiento los hechos, analizar los

SITUACIONES TIPO III	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
<p>7. Atentar contra el derecho a la vida, a la integridad personal o a la dignidad humana de cualquiera de los miembros de la institución.</p> <p>8. Realizar cualquier acción tipificada como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.</p>	<p>mismos a la luz del Manual de Convivencia y de la Normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas, de lo cual se dejará constancia en acta.</p> <p>8. Posteriormente en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, el Rector reportará la información del caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>9. De acuerdo con el libro II, Capítulo 1, Art. 156 de la Constitución Política de Colombia, los adolescentes pertenecientes a comunidades indígenas serán juzgados según las normas y procedimientos de sus propias comunidades conforme a la legislación especial indígena consagrada en el Art. 246 de la Constitución Política de Colombia. De acuerdo con lo anterior, los estudiantes que se encuentren involucrados en situaciones de responsabilidad penal adolescente serán remitidos por escrito para que se adopten las medidas correspondientes teniendo en cuenta su organización sociopolítica, legislación, normas y tradiciones internas.</p> <p>NOTA 1: Toda acción debe quedar consignada en registro de convivencia escolar del estudiante con las firmas de los involucrados.</p> <p>NOTA 2: La persona que reciba la información deberá seguir el protocolo de confidencialidad y protección de información y de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Capítulo XVIII del presente Manual de convivencia.)</p>

17. SANCIONES, CORRECTIVOS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

SANCIONES APLICABLES Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS FALTAS A1

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Instrucción verbal, directa y personal dirigida a prevenir comportamientos y conductas que no estén de acuerdo con el Manual de Convivencia.
2. Ordenación de acciones de reparación o reivindicación de la falta.
3. Compromiso personal con el estudiante que fije objetivos concretos, para cumplirse en un tiempo o período prudencial. El acta de compromiso debe estar firmada por el padre o acudiente, el estudiante y el docente o directivo docente respectivo.
4. Amonestación escrita en la ficha de seguimiento del estudiante, cuando se incumplan los compromisos de mejoramiento.
5. De incurrir en nuevamente a los compromisos de mejoramiento, se notificará a los padres y al estudiante de la apertura del proceso disciplinario, teniendo en cuenta el debido proceso. (Sanciones aplicables en faltas A2)

Se aplicarán correctivos pedagógicos que se usarán como mecanismo orientador y disuasivo. Éstos pueden ser:

1. Diálogo reflexivo y analítico con el estudiante, sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser mejorados o transformados.
2. Mediación escolar, como estrategia alternativa para la solución de conflictos. Como ésta es un proceso informal, no requiere procedimientos rigurosamente establecidos; sin embargo, el mediador deberá emplear recursos o técnicas comunicativas para acercar a las partes y persuadirlas para la solución de conflictos de manera pacífica.
3. Realización de alguna acción contemplada en el capítulo XIV del Manual Escolar de Convivencia, acorde a la falta o situación.
4. Apoyo psicológico.

SANCIONES APLICABLES Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS FALTAS A2

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Firma del acta de compromiso o seguimiento, en la que se debe llegar a una concertación de cambio de comportamiento significativo; debe reposar en la coordinación y dejar constancia de este en el observador del estudiante.
2. Registro en el observador del estudiante
3. Citación escrita al padre de familia o acudiente.
4. Presentación mensual del padre de familia o acudiente ante el director de grupo.

5. Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, que debe notificar el coordinador por delegación del rector.
6. Privación parcial o total de actividades académicas y académicas.
7. El estudiante puede ser sujeto de análisis del comportamiento escolar, por el Consejo Directivo, a fin de dar notificación de cambio de institución para el año siguiente mediante resolución rectoral.

Lo anterior, se complementará con las siguientes acciones formativas, siempre y cuando se cuente con las condiciones necesarias:

1. Participación en talleres de convivencia con el objeto de mejorar el comportamiento del estudiante a las cuales remita el coordinador.
2. Mediación escolar como estrategia para la resolución de conflictos entre estudiantes.
3. Asignación de responsabilidad específica dentro del grupo.
4. Trabajo de investigación formativo para socializar en el grupo.
5. Elaboración de compromiso donde se especifiquen las acciones concretas para superar dificultades por parte del estudiante y del padre de familia o acudiente.
6. Análisis del caso en el Comité de convivencia.
7. Participación en asesorías y apoyo del grupo de orientación psicológica.
8. Remisión a tratamiento psicoterapéutico cuando el caso lo requiera.

Durante la suspensión de las actividades académicas, el estudiante recibirá talleres para realizar en casa.

SANCIONES APLICABLES SITUACIONES TIPO I, II Y III

Se aplicará una las siguientes acciones o medidas, en orden secuencial:

1. Suspensión desde tres (3) y hasta diez (10) días hábiles, informando al Consejo Directivo, la decisión impuesta por el Rector.
2. Desescolarización con talleres por tiempo definido, informando al Consejo Directivo; la decisión será impuesta por el Rector.
3. Cancelación de la matrícula, por medio de Resolución Rectoral.
4. Retiro por uno, dos o hasta tres años de la Institución, según el caso, por parte del Consejo Directivo.
5. Remisión a entidades competentes cuando la situación constituya un delito.

La sanción interpuesta ante la ocurrencia de situaciones tipo III, incluyendo las descritas anteriormente son la desescolarización o cancelación del contrato de matrícula cuando la gravedad así lo amerite.

CORRECTIVOS

Para su aplicación se tendrán en cuenta que son más formativos los estímulos que las sanciones y que el comportamiento adecuado del estudiante es el resultado del ambiente familiar y la organización interna de la institución, de la preparación pedagógica y profesional de los maestros, de la atmósfera cordial y

humana que se viva en el aula y del grado de satisfacción de las necesidades e intereses de los estudiantes.

La acción correctiva debe aplicarse una vez se agoten los demás mecanismos de persuasión pedagógica y debe tener la intención de contrarrestar un comportamiento problemático. Deben analizarse previamente las causas del mismo, pues este estudio facilitará la valoración de una serie de alternativas y la toma de una decisión más objetiva y adecuada. El correctivo no debe contaminar lo académico y debe guardar la justa proporcionalidad con las circunstancias objetivas y subjetivas concurrentes en la falta que se sanciona, es decir, debe ser proporcional a la falta cometida.

Además, éstas no deben ser dolosas, deprimentes, ni menoscabar la dignidad de la persona ni el carácter del estudiante; y siempre se aplicarán teniendo como marco de referencia la Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños, la Ley de la Infancia y la Adolescencia y la Constitución Política Nacional.

Las acciones correctivas son las siguientes:

1. Citación al Padre de familia o acudiente delegado.
2. Remisión del estudiante a la Coordinación.
3. Remisión del Padre de familia o acudiente delegado a la Coordinación.
4. Presentación mensual del Padre de familia o acudiente delegado ante el Director de grupo.
5. Remisión a asesoría psicológica, cuando el caso lo amerite.
6. Remisión a tratamiento psicoterapéutico, cuando el caso lo amerite y en plazos determinados deberá presentar informes del profesional consultado.
7. Remisión del estudiante al Comité de Convivencia.
8. Asistencia del estudiante al taller convivencia o de crecimiento personal.
9. Trabajo de investigación formativo para socializar en el grupo.
10. Elaboración de compromiso donde se especifiquen las acciones concretas para superar dificultades por parte del estudiante y del padre de familia o acudiente delegado.
11. Suspensión parcial o total de actividades académicas y coacadémicas, destinadas a una jornada de reflexión personal y familiar con asignación de un trabajo escrito que se hará con base en este Manual de Convivencia.
12. Firma de un compromiso que prevea correctivos y objetivos concretos a lograr en un tiempo prudencial.
13. Estímulo escrito por parte del Comité de Convivencia con el fin de motivarlo

para que supere las dificultades presentadas. -

16. Remisión del estudiante a Rectoría.
17. Se le sugiere cambio de institución, una vez finalizado el año escolar.
18. Notificación de cambio de institución para el año siguiente mediante resolución rectoral.
19. Establecimiento de Contrato Pedagógico con el estudiante y el Padre de familia o acudiente, para el año siguiente.
20. Realización de un acompañamiento especial, continuo y objetivo durante el año siguiente.
21. Los estudiantes del grado 11° que infrinjan gravemente las normas del presente Manual de Convivencia, tanto dentro como fuera del mismo, podrán ser excluidos del acto oficial de graduación de bachilleres y serán proclamados posteriormente en privado.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

1. Suspensión parcial o total de actividades académicas y académicas.
2. Firma de un compromiso que prevea correctivos y objetivos concretos a lograr en un tiempo prudencial.
3. Remisión del estudiante a Coordinación.
4. Remisión del Padre de familia o acudiente delegado a Coordinación.
5. Remisión del estudiante a Rectoría.
6. Sugerencia de cambio de institución para el año siguiente.
7. Notificación de cambio de institución para el año siguiente mediante resolución rectoral.
8. Establecimiento de Contrato Pedagógico con el estudiante y Padre de familia o acudiente delegado para el año siguiente.
9. Se hará efectivo el Contrato Pedagógico firmado.
10. Realización de un acompañamiento especial, continuo y objetivo durante el año siguiente.
11. Los estudiantes del grado 11° que infrinjan gravemente las normas del presente Manual de Convivencia establecidas por la Institución, tanto dentro como fuera del mismo, podrán ser excluidos del acto oficial de graduación de bachilleres y serán proclamados posteriormente en privado.

Las sanciones por incumplimiento se convierten en correctivos, en el caso de reincidencia de comportamientos inadecuados por parte del estudiante. Para la aplicación de los correctivos y las sanciones por incumplimiento se debe seguir, de acuerdo al caso, el conducto regular estipulado.

18. DEBIDO PROCESO

El debido proceso o derecho a la defensa es un derecho fundamental, consagrado en la Constitución Política de Colombia.

El debido proceso es la garantía constitucional que toda persona tiene a ser oída con justicia, en condiciones de plena igualdad, por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de toda acusación en materia penal.

El debido proceso en el Manual de Convivencia reúne las garantías para el derecho a la defensa cuando se ha incurrido en una falta contra uno o varios de los deberes o derechos.

En el ámbito escolar, el estudiante tiene derecho a ser escuchado en sus descargos, comprobar su responsabilidad, ser tratado con imparcialidad. Igualmente tiene derecho a que el procedimiento y la sanción de la falta sean consecuentes con los principios de la institución y proporcionales a la gravedad de la misma.

Sí la situación no está contemplada de manera explícita en el presente Manual de Convivencia debe ser analizada por el Comité de Convivencia o trasladada a la autoridad legal competente en caso de tratarse de un ilícito penal.

18.1. CONCEPTOS BASICOS DEL DEBIDO PROCESO

En el debido proceso se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

PRESUPUESTO BÁSICO

Certeza de la comisión de la falta por parte del estudiante.

LEGALIDAD DE LA FALTA

Debe estar consignada como tal o tipificada en el presente Manual de Convivencia.

LEGITIMIDAD DE LA SANCIÓN

Sólo serán legítimas las sanciones consagradas como tal en el Manual de Convivencia.

PARTICIPACIÓN

El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita

RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA

Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA

El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.

IGUALDAD

Todos tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.

MOTIVACIÓN

Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.

FAVORABILIDAD

Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido.

CAUSAL DE ATENUACIÓN

Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno.

CAUSAL DE AGRAVACIÓN

Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el registro de convivencia escolar, negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

DERECHO A LA DEFENSA

El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el registro de convivencia, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis. También podrá ser escuchado directamente o por intermedio de sus padres o acudientes y podrá igualmente solicitar la práctica de pruebas conducentes para el esclarecimiento de los hechos dentro de tres (3) días hábiles siguientes al evento, tendrá igualmente la

posibilidad de interponer los recursos de reposición y apelación cuando haya lugar.

RECURSO DE REPOSICIÓN

Se hace por escrito ante el directivo o docente que asignó el correctivo, para que reconsidere la sanción, este recurso deberá presentarse debidamente motivado dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la sanción. En la notificación debe quedar explícito este derecho.

RECURSO DE APELACIÓN

Se presenta por escrito debidamente motivado ante el superior jerárquico de aquel que asignó el correctivo. Deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la no reposición de la sanción por parte del directivo o docente que impuso la sanción.

18.2. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

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 fallas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
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.

NOTA: Teniendo en cuenta las circunstancias como: la edad del infractor, su grado de madurez psicológica, el contexto que rodeó la comisión de la falta, las condiciones personales y familiares, la existencia o no de medidas de carácter

preventivo al interior de la institución, los efectos prácticos que la sanción va a traer y la obligación que se tiene de procurar la permanencia en el sistema educativo.

19. CONDUCTO REGULAR

El Conducto regular como parte del debido proceso para resolver cualquier clase de conflicto (tanto académico como disciplinario) comprenderá los siguientes pasos:

1. Si el conflicto se presenta en una clase, área o asignatura determinada, se soluciona con el profesor de dicha área o asignatura en primera instancia. Si el conflicto se presenta en un lugar diferente al aula de clase se soluciona con el docente o directivo docente conocedor de la falta o conflicto.
2. Si persiste el conflicto, se debe acudir al director de grupo en segunda instancia.
3. En tercera instancia es el coordinador si aún no se considera solucionado el problema o la situación académica
4. Intervención estudiante-Rector.
5. Estudiante- Rector, padre de familia y coordinador.
6. La intervención del Consejo Académico si la situación es de corte académica o intervención del Comité Escolar de Convivencia si es comportamental.
7. El último paso es la Intervención del Consejo Directivo. En todos los casos, el Consejo Directivo tiene la última palabra sobre el conflicto a nivel institucional.

Este procedimiento lo deben seguir los estudiantes, padres o acudientes cuando consideren necesario hacer una reclamación, para que, en consecuencia, se dé un Debido Proceso. Cada instancia debe verificar que se esté cumpliendo cada uno de los pasos y registrar sus acciones, acuerdos y decisiones. Algunos de estos pasos pueden llevar a conciliaciones por las partes involucradas donde medien las diferentes instancias competentes para ello en pro de la convivencia escolar.

Nota: De cada una de las acciones anteriores se dejará constancia por escrito.

20. PROTOCOLOS

20.1. PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN SITUACIONES QUE

AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

El siguiente protocolo busca garantizar el derecho a la intimidad y la protección de las personas involucradas en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y la información que éstos brinden oralmente o por medio físico o electrónico.

1. Los datos correspondientes a las personas involucradas, no podrán ser revelados por fuera del contexto de atención de la situación.
2. Únicamente se revelará la identidad de la persona informante ante solicitud del Comité Escolar de Convivencia.
3. La identidad de la persona informante será revelada solo con consentimiento previo de ésta y su representante legal.
4. Se reservará toda información que emerja y corresponda a orientación sexual, etnia, religión, creencias políticas, diagnóstico médico y/o diagnóstico psicológico que pueda afectar la integridad de los involucrados en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
5. En el observador de los estudiantes, no deberá aparecer en ningún momento el nombre de la(s) persona(s) que informa(n) de la situación.
6. En caso de adelantarse un proceso de mediación escolar, la(s) persona(s) mediadora(s) reservará(n) la identidad de las personas involucradas y los acuerdos que allí se pactaron. Lo anterior quedará plasmado en el acta de mediación firmada.
7. Ante una mediación escolar, la(s) persona(s) mediadora(s) le informará(n) a las personas participantes que las actas de mediación, serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia y serán utilizadas para su análisis o seguimiento del proceso.
8. Las actas derivadas de los procesos de activación de rutas de atención, serán confidenciales y serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia.
9. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia mantendrán la confidencialidad de los casos analizados y las personas involucradas en ellos, tal como lo indica el reglamento que lo rige, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013.

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la Institución;

1. Sobre los casos en los cuales se vea afectada la convivencia escolar
2. Cuando directivos docentes y/o los docentes o las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

20.2. PROTOCOLO DE AJUSTE O FLEXIBILIZACION DE LA JORNADA ESCOLAR

Contemplando los principios de pertinencia, participación, equidad y permanencia, la institución educativa propone estrategias de atención útiles para los estudiantes que requieran de un ajuste o flexibilización de la jornada escolar, bien sea por circunstancias psicológicas, biológicas o sociales, como forma de dar respuesta a una necesidad específica.

FLEXIBILIZACIÓN DE LA DE LA JORNADA

La flexibilización de la jornada deben ser estrategias que se pueden utilizar no solo con estudiantes con problemas de conducta, sino útiles para toda la población (estudiantes en estado de embarazo, madres lactantes, estudiantes deportistas, en situación de enfermedad, estudiantes con incapacidades largas, situaciones generadas por la pandemia Covid-19...) a quienes pueden favorecer la aplicación de este tipo de protocolos.

Esta estrategia debe ser implementada como recurso luego de haber hecho todo un procedimiento administrativo, pedagógico y psicosocial que haya acompañado al estudiante y a su familia, garantizando la atención integral desde el debido proceso contemplado en el manual.

SEMIPARCIAL

Se realiza una minimización del tiempo de permanencia del estudiante en la institución en situaciones en las que el comité así lo determine y según la necesidad, el estudiante asiste más de la mitad de la jornada. La institución educativa, será la responsable de verificar la sustentación de los talleres académicos. Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.

PARCIAL

Se realiza una minimización de los tiempos en la institución en situaciones en las que el comité así lo determine y según la necesidad, el estudiante asiste media jornada. Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.

TOTAL

Se realiza una minimización de los tiempos en la institución en situaciones en las que el comité así lo determine y según la necesidad, el estudiante sólo asiste a recibir y sustentar talleres dos veces a la semana. Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.

PÉRDIDA DE CUPO

Se presenta cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso no tienen el efecto esperado y existan elementos razonables, como el incumplimiento académico o disciplinario

20.3. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE A COVID-19

MEDIDAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, FAMILIA Y CUIDADORES.PERSONAL QUE TRABAJA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Hacer uso de manera permanente y adecuada del tapabocas, cubriendo nariz y boca de acuerdo con los lineamientos generales, esto como medida básica de prevención de la propagación del virus COVID - 19.
2. Sensibilizar a la comunidad educativa acerca del lavado del tapabocas (cuando estos son reutilizables), el cual debe realizarse con agua y jabón luego de ser utilizado, así como asegurarse que, al hacer uso de él, esté completamente seco.

3. Utilizar tapabocas fabricados domésticamente, siempre y cuando estos sigan las recomendaciones de la “Guía con lineamientos mínimos para la fabricación de tapabocas de uso general no hospitalario en el marco de la emergencia sanitaria por enfermedad COVID 19”.
4. Velar por el mantenimiento del distanciamiento físico entre docentes, alumnos, profesionales que apoyan la institución y demás empleados que hagan uso de las instalaciones; como estrategia fundamental se implementarán demarcaciones en el suelo que puedan guiar a cada una de las personas, respecto a que tan alejados deben estar.
5. Evitar el intercambio de elementos de trabajo, equipos de protección personal y cualquier otro tipo de objetos entre los estudiantes, administrativos y directivos, en caso de ser estrictamente necesario se procederá a realizar una previa desinfección.
6. Al ingresar y durante la permanencia todos los estudiantes, docentes, directivos docentes, personal de apoyo y demás personas que hagan uso de las instalaciones deberán desinfectar sus manos frecuentemente con alcohol antibacterial mínimo al 60% o agua y jabón.
7. El personal del restaurante estudiantil deberá lavar sus manos con mayor frecuencia y rigurosidad, así como desinfectar adecuada y periódicamente las áreas que estén a su disposición.
8. Estudiantes, docentes, acudientes, directivos docentes, personal de apoyo y demás personas que hagan uso de las instalaciones deben abstenerse de ingresar a la institución en caso de presentar síntomas gripales, tos seca, fiebre mayor a 38 grados y dificultad respiratoria, adicionalmente debe notificar a los directivos para realizar el abordaje adecuado y realizar de inmediato reporte a la entidad correspondiente.
9. El integrante de la comunidad educativa que sea portador o sospechoso de COVID- 19, deberá acatar las recomendaciones para el caso y notificar a su jefe inmediato, con el fin de identificar probables nexos epidemiológicos e indagar acerca de la posibilidad de trabajo en casa.
10. El integrante de la comunidad educativa que haya sido confirmado por COVID - 19 podrá reintegrarse a sus labores una vez se encuentre

recuperado, es decir que sus síntomas se hayan aliviado y su última prueba haya salido negativa.

11. Evitar el contacto físico, no se saludará de mano, ni se permitirá ningún tipo de demostraciones de afecto, tales como abrazos, besos y demás.

ESTUDIANTES:

1. Como requisito indispensable y como responsabilidad de los padres de familia o cuidadores, todos los estudiantes al ingresar a la institución deberán llevar puestos tapabocas o máscaras de alta eficiencia de acuerdo a lo establecido por las normas de bioseguridad del ministerio de salud. En el caso de que llegue un estudiante sin tapabocas, la institución le suministrará por única vez tal elemento, en el caso de persistir tal situación no se permitirá el ingreso del estudiante a las actividades pedagógicas programadas para ese día y se procederá a informar a la familia, el motivo por el cual no se deja ingresar.
2. Antes y durante el tiempo que dure la alternancia se realizarán campañas de sensibilización en cuanto al uso, aseo y cambio de tapabocas, lo mismo con el periodo de uso o duración, para que tanto los padres de familia, como cuidadores y estudiantes realicen una constante revisión de este elemento indispensable para el ingreso y permanencia en la institución.
3. Se realizará especial énfasis en el aseo del tapabocas, ya que, por ser estudiantes, seguro lo van a ensuciar, por lo que se debe tener especial cuidado.
4. Para la institución educativa es una prioridad en todo momento mantener el distanciamiento físico con todo el personal que ingrese a las instalaciones y hacer respetar las demarcaciones o señalética dispuesta en los espacios, por lo anterior, tendremos una constante y permanente sensibilización, la cual está bajo la responsabilidad de los directivos y docentes de la institución.
5. Dentro de las instalaciones de la institución se dispondrán lavamanos portátiles con jabón, para que tanto el cuerpo docente, como los estudiantes realicen el lavado de manos cada 3 horas o cuando sea necesario. Las unidades sanitarias también contarán con jabón para tal efecto. Los

docentes estarán autorizados para dejar salir a los estudiantes o hacer un cese en las actividades, para que los estudiantes realicen el lavado de manos, lo mismo en el caso de detectar que un estudiante tose o estornuda. En todo caso, siempre se dispondrá de lugares específicos y señalizados para el lavado de manos.

6. Para el regreso a la alternancia, los estudiantes contarán con un horario especial, en el cual se les especificará los materiales que deben llevar, además conocerán previamente el número de horas y los docentes con los cuales van a trabajar, esto para evitar desplazamientos innecesarios y material que no se va a utilizar. Los padres de familia deberán estar pendientes y vigilantes al momento de empacar los elementos que el estudiante debe llevar a la institución de acuerdo al horario establecido.
7. Se establecerá como norma general un proceso de sensibilización por parte de los docentes de la institución hacia los estudiantes, en cuanto al uso y cuidado del tapabocas. Todos los estudiantes deberán llevar dentro de los elementos necesarios para el desarrollo de las clases una bolsa preferiblemente de plástico, para guardar el tapabocas al momento de consumir alimentos o cualquier bebida.
8. Los estudiantes deberán tener claro que el tapabocas es un elemento de uso personal y de cuidados especiales al momento de quitarse o ponérselo.
9. Cada estudiante deberá tener como mínimo un tapabocas de cambio dentro de sus objetos personales. Conservándolo en un empaque limpio para su uso de repuesto, en caso tal de que el que está utilizando se ensucie o humedezca.

PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y CUIDADORES

1. Dentro de la institución se enfatiza el cumplimiento de las siguientes de las medidas de bioseguridad por parte de padres de familia y comunidad en general:
 - Lavado de manos: con periodicidad y dando las recomendaciones para garantizar que sea adecuado. Deben lavarse las manos antes de salir de casa y al regreso.

- Uso adecuado del tapabocas: según indicaciones sobre la forma correcta de usarlo y su obligatoriedad dentro de la Institución Educativa, durante los desplazamientos hacia la IE, el hogar u otros lugares, incluso en casa cuando se tienen síntomas gripales o hay personas con contagio. Tanto el estudiante como el acompañante deben usar el tapabocas.
 - Distanciamiento social: Mantener las distancias recomendadas (1 metro) en todos los espacios de la Institución, aulas de clase, restaurante, baños, pasillos, filas.
2. Los padres de familia deben garantizar que los alimentos llevados por los estudiantes en las loncheras tienen buena preparación, cocción, almacenamiento y limpieza.
 3. Los elementos utilizados para empacar alimentos, como: termos, recipientes, cubiertos u otros, deben ser bien lavados en casa con agua y jabón, eliminando residuos de los alimentos.
 4. Los estudiantes deben consumir la totalidad de los alimentos suministrados en el restaurante escolar dentro de la institución, no es permitido que los lleven a sus hogares; de suceder, los padres de familia deben vigilar que no sean consumidos.
 5. Los padres de familia deben proporcionar a cada estudiante los útiles escolares y elementos necesarios para las actividades de clase, (lápiz, lapiceros, colores, borrador, sacapuntas, cuadernos, material didáctico), culturales, lúdicas y/o recreativas, evitando el préstamo o intercambio de estos con otras personas. Evitar llevar juguetes a la IE.
 6. Los padres de familia deben abstenerse de enviar los hijos a la institución educativa cuando presenten síntomas de alguna enfermedad.

21. RUTA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIAS SEXUALES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

- ✓ La situación puede ser detectada por cualquier miembro del Establecimiento Educativo; el CEC o cualquier miembro de la I.E está en condiciones de

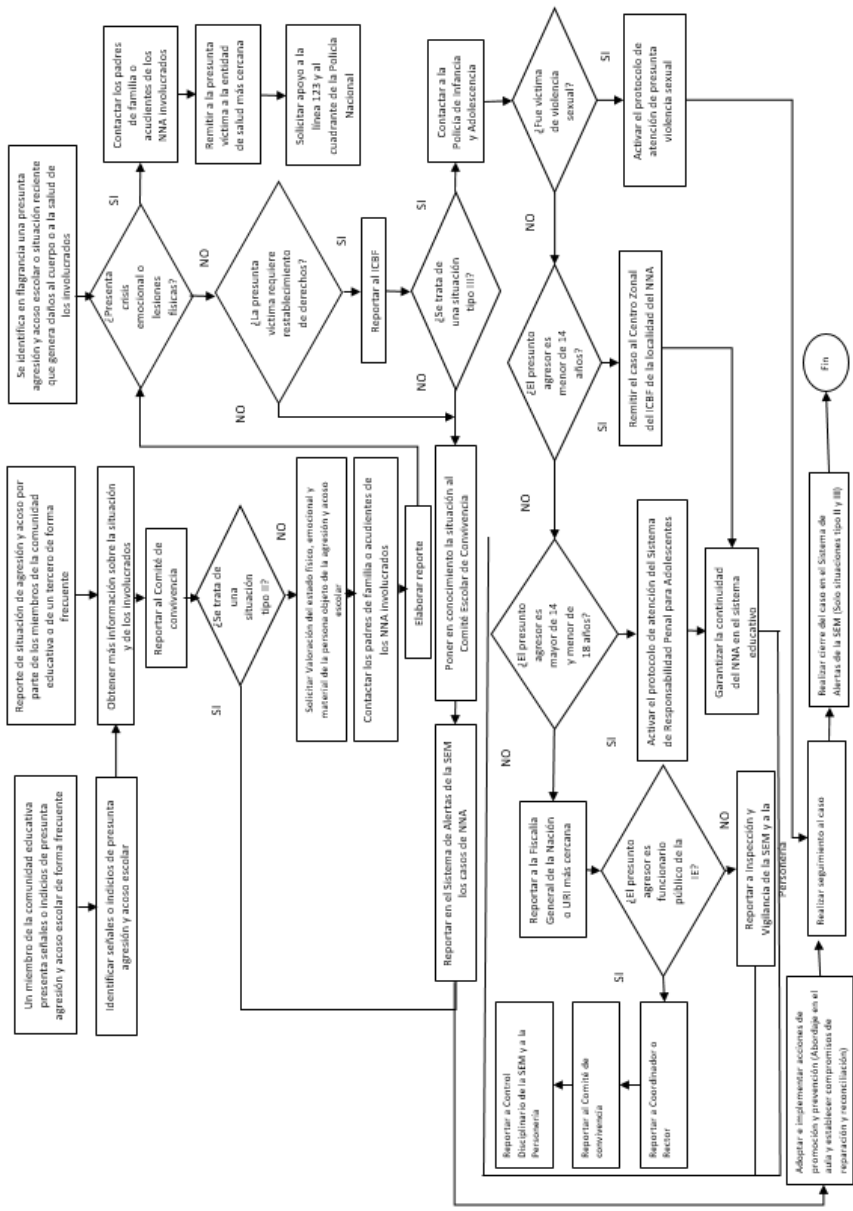
realizar la Activación de Ruta intersectorial y brindar orientaciones a la familia del estudiante. La violencia sexual está catalogada como un delito; además de derivación a Salud, ICBF/CAIVAS o Comisaría de familia; según sea el caso, también se debe notificar el caso en la FISCALÍA por parte del Rector; sea personalmente o por correo electrónico. Quien identifica debe entregar reporte de la situación por escrito y/o verbal al Rector, Coordinador y/o al Comité Escolar de Convivencia.

- ✓ La mesa de atención informará de la presunta situación de violencia sexual a los acudientes, en caso de que el presunto abusador sea el acudiente y/o viva con la presunta víctima se llamará a Policía de Infancia y Adolescencia.
- ✓ Si la situación identificada es acceso carnal violento garantizar la atención en el servicio de urgencias.
- ✓ Es imperativo que, frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices:
 - No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
 - No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.
 - No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar al niño, niña o adolescente y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
 - No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DH.
- ✓ En el caso de que el presunto agresor sea servidor público o prestador de un servicio público de la Institución Educativa; el Rector(a) reportará a Secretaría de Educación para el respectivo proceso disciplinario y a su vez a Padres de familia y/o acudientes, Salud, URI, ICBF/CAIVAS.

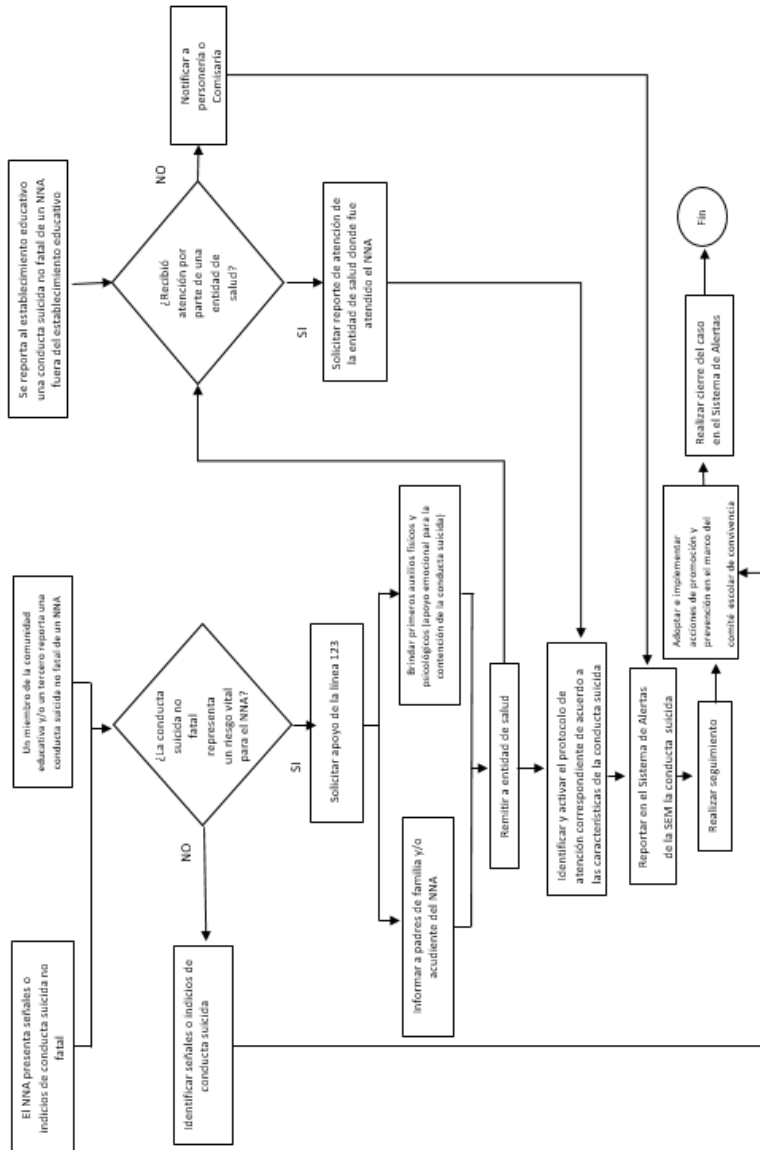
ENTIDADES QUE ATIENDEN LAS VIOLENCIAS SEXUALES

- SALUD (EPS O IPS): Acude al servicio de urgencias más cercano. Recuerda que la víctima tiene derecho a valoración, atención médica y psicológica.
- PROTECCIÓN (ICBF/CAIVAS): (allí encontrarás defensor de familia y Fiscalía): 3852600.
- Comisaría de familia.
- POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Cuando esta no exista, notificar a la Policía del cuadrante.
- FISCALIA

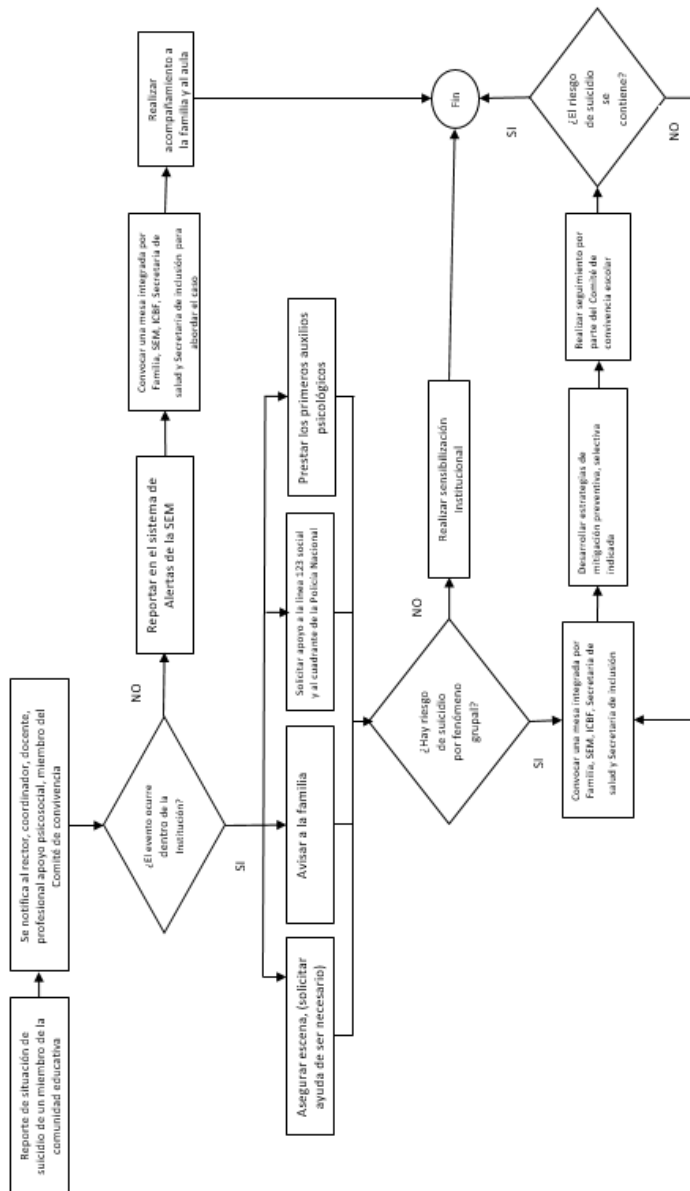
21.2. RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR



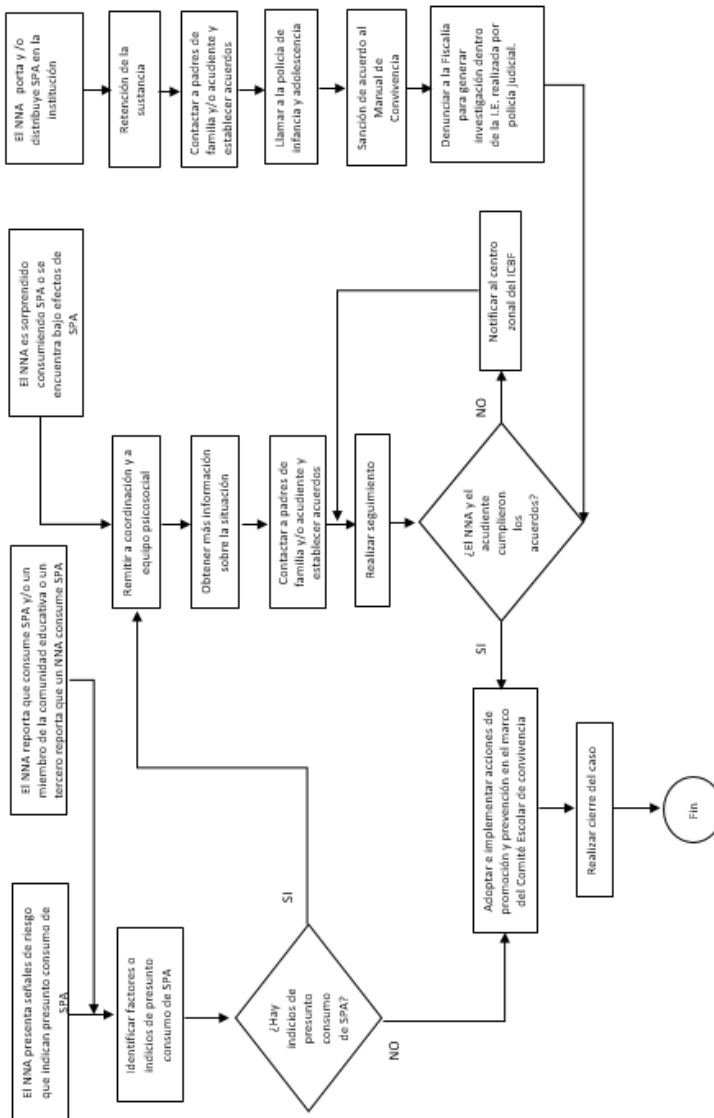
21.3. RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)



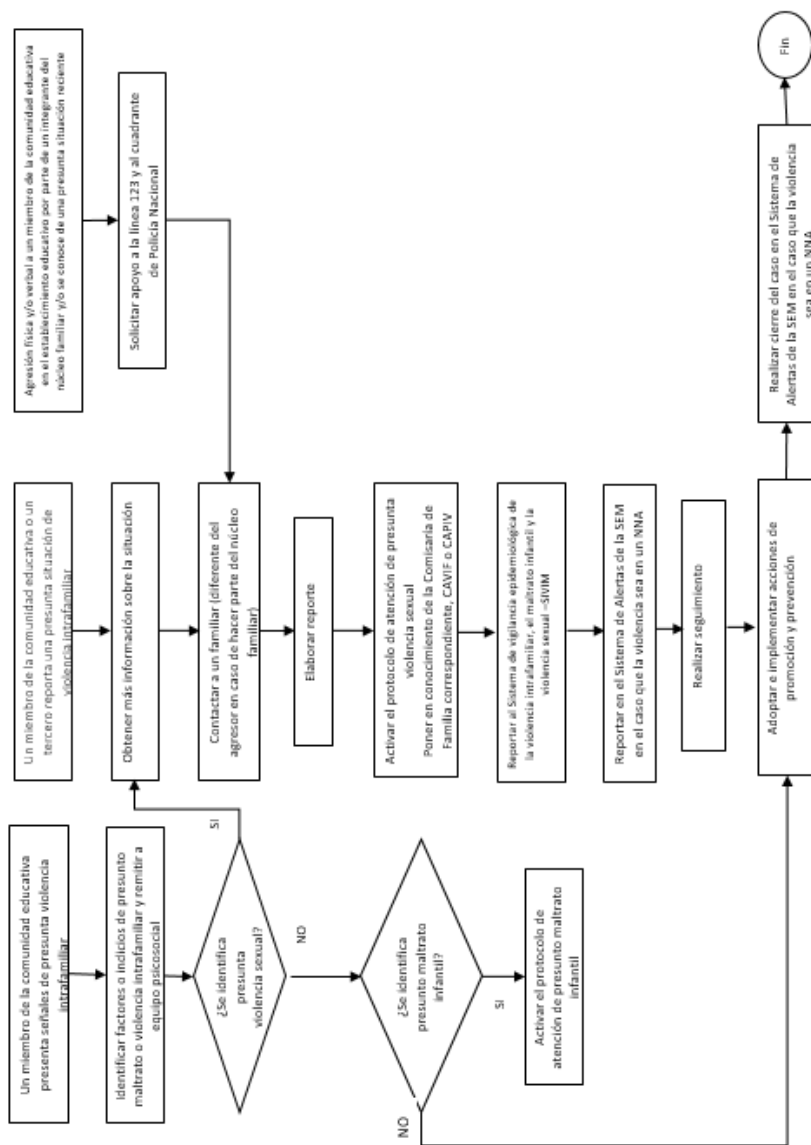
21.4. RUTA DE ATENCION PARA SITUACIONES DE SUICIDIO CONSUMADO



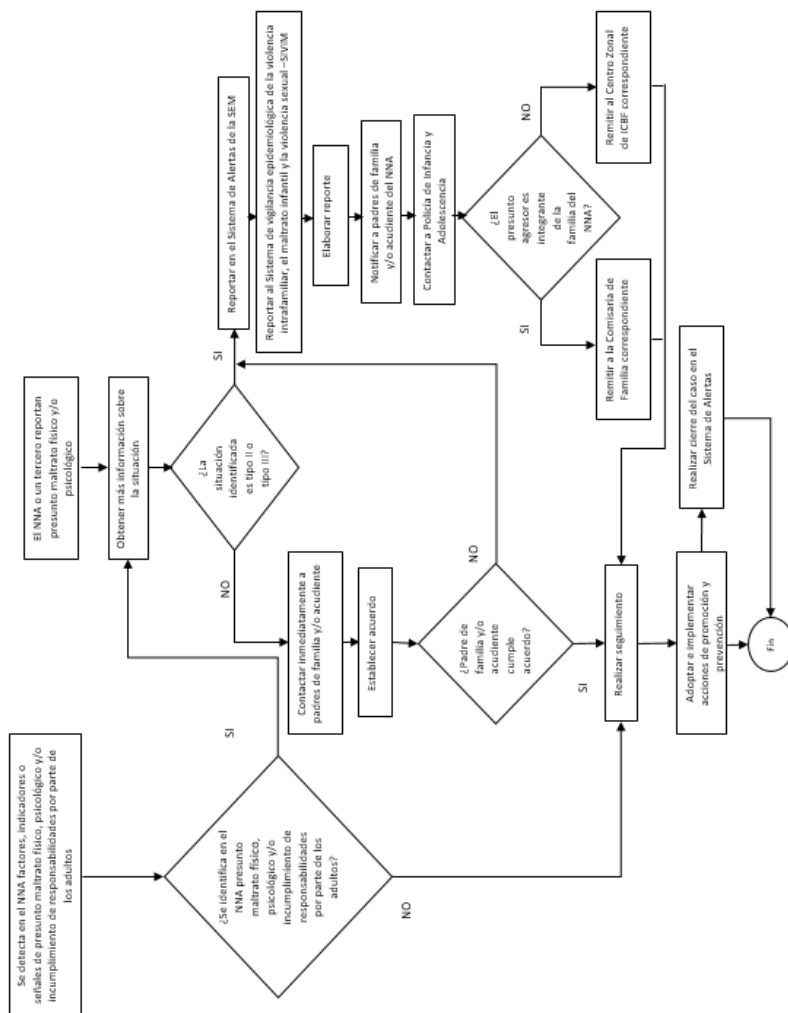
21.5. RUTA DE ATENCIÓN POR PRESUNTO CONSUMO, TENENCIA O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)



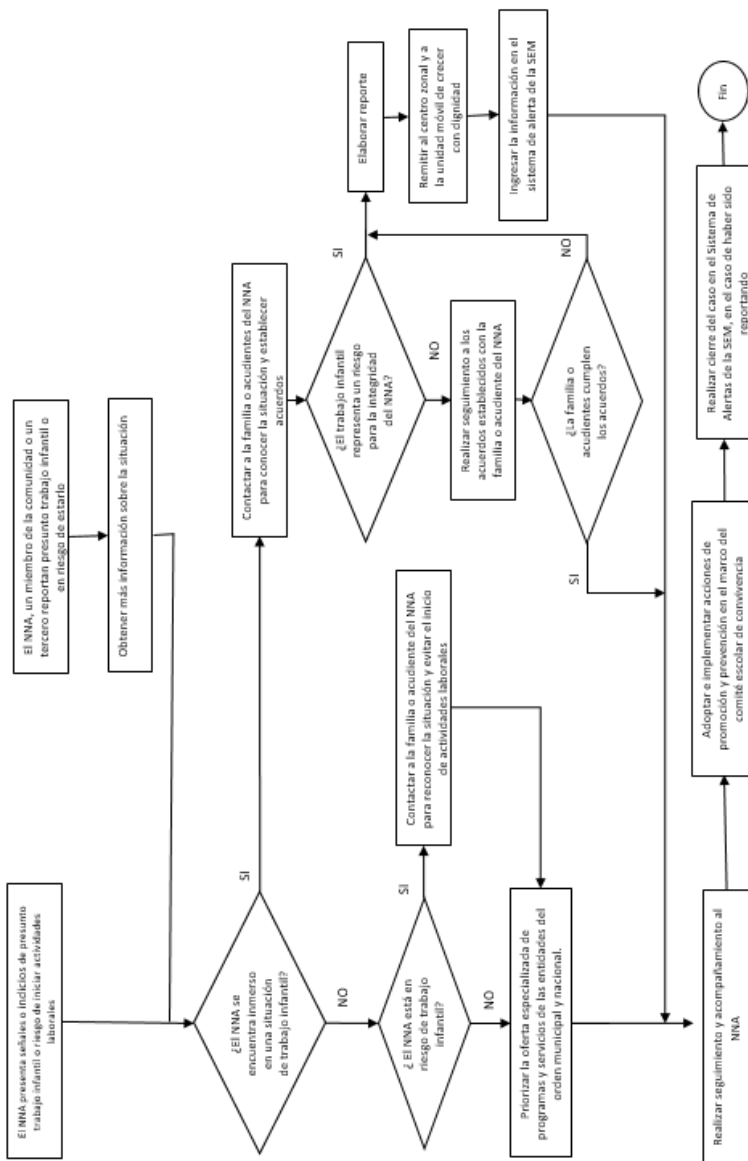
21.6. RUTA DE ATENCION POR MALTRATO INTRAFAMILIAR



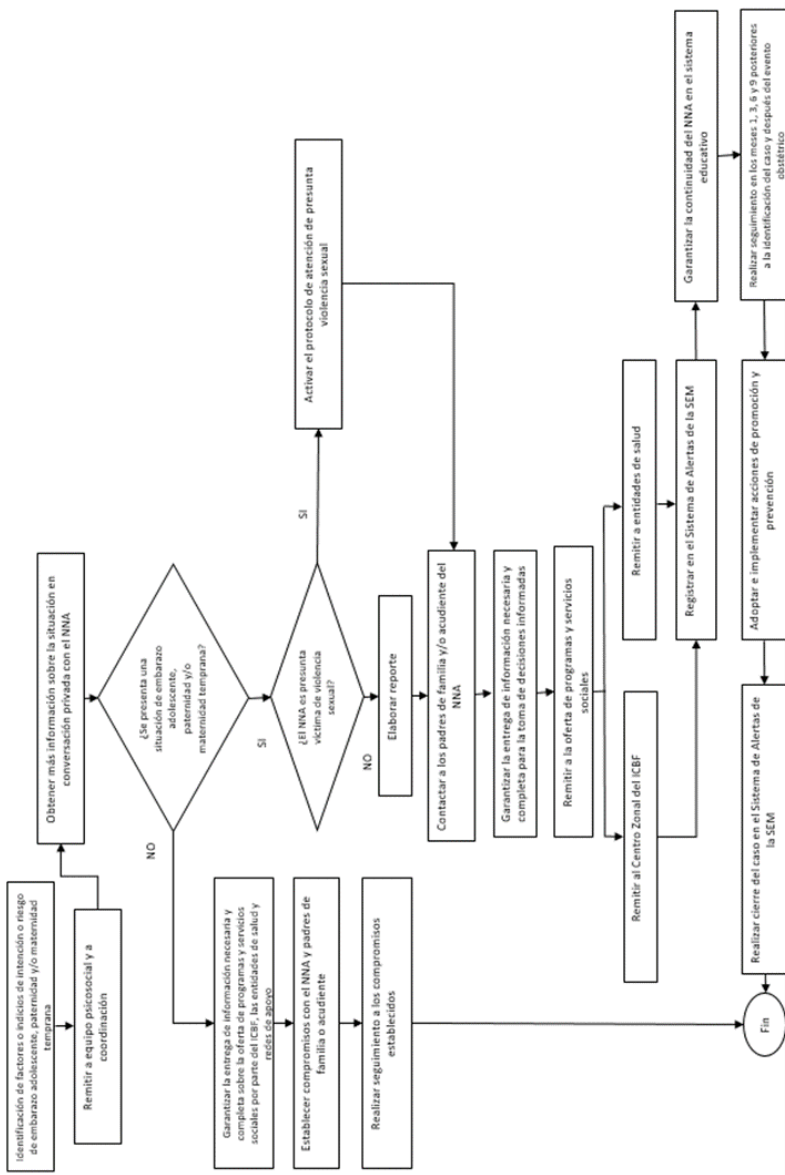
21.7. RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL POR CASTIGO, HUMILLACIÓN, MALOS TRATOS, ABUSO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADULTOS



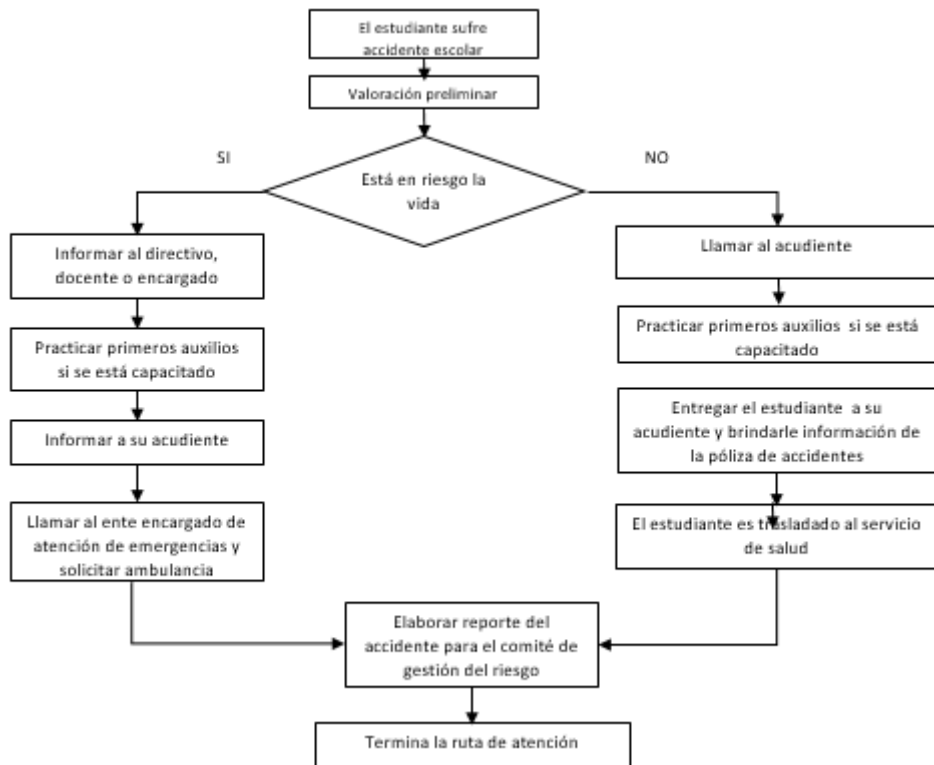
21.8. RUTA DE ATENCION POR PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O EN RIESGO DE ESTARLO



21.9. RUTA DE ATENCION POR EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA



21.10. RUTA DE ATENCION POR ACCIDENTES ESCOLARES



22. CAUSAS QUE MOTIVAN LA CANCELACIÓN INMEDIATA O LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE

La educación es un derecho-deber ya que no sólo representa beneficios para los estudiantes sino también responsabilidades.

Las siguientes son las causas que motivan la cancelación inmediata o la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente:

1. Cuando haya finalizado el ciclo de estudios que ofrece la Institución.
2. La no promoción por dos años consecutivos y se juzgue conveniente o necesario, por parte de la comisión de evaluación y promoción, cambio de ambiente escolar, esto será aplicable después de haberse llevado a cabo un acompañamiento continuo y objetivo de cada caso.
3. Cuando resulte evidente la no aceptación de la filosofía y principios de la identidad institucional por parte del estudiante, de los padres de familia o acudientes.
4. Cuando así lo determine una medida académica o sanción comportamental, según lo señalado en este Manual de Convivencia; llevando a cabo con antelación el Debido Proceso.
7. No presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas señaladas por la institución, sin causa justificada y sin aviso previo.
8. Por retiro voluntario, cuando esa decisión provenga de los padres de familia o acudiente.
9. Cuando se compruebe la falsedad en la información o documentación presentada para ingresar a la Institución.

El derecho a la educación lo viola el estudiante que no se compromete con sus deberes escolares, o que no tiene actitudes comportamentales adecuadas para una sana convivencia. En todo caso por mandato constitucional, en la Institución siempre primará el interés común sobre el interés particular.

Nota: Para los estudiantes de la Media técnica, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones para efectos de retiro del programa:

1. Cuando repruebe el área técnica específica con una valoración inferior a 3.0.

2. Cuando repruebe las áreas transversales con una valoración inferior a 3.0. (Se tendrá en cuenta la valoración del estudiante cuando haya finalizado el grado 11°).
3. Cuando su Inasistencia sea mayor o igual al 20% de las actividades escolares sin causa justificada.
4. Por retiro voluntario, cuando esa decisión provenga de los padres de familia o acudiente, para tal caso debe presentar carta solicitando el retiro firmada por el estudiante y su acudiente argumentando los motivos para renunciar al programa.
5. Cuando así lo determine una medida o sanción comportamental, según lo señalado en este Manual y recomendada por el Comité de Convivencia, llevando a cabo con antelación el Debido Proceso.
6. No presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas señaladas por la institución, sin causa justificada y sin aviso previo.

23. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

23.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los criterios que regirán la evaluación y la promoción de los estudiantes en la educación básica y media, están orientados, fundamentados y reglamentados desde la Ley General de Educación 115 de 1994 en los artículos 20, 21, 22, 30; en el artículo 73 que define y pone en práctica el Proyecto Educativo Institucional y en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009.

23.2. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

INTEGRAL porque tiene en cuenta las dimensiones del desarrollo humano (físico, psicológico, cognitivo, social, ético, estético).

SISTÉMICA porque guarda relación con los principios pedagógicos, con los fines y objetivos de la educación y con los contenidos del plan de estudios.

CONTÍNUA porque se realiza de manera permanente con base en el seguimiento que hacemos al estudiante a través del cual detectamos con él, sus potencialidades, habilidades y dificultades.

FLEXIBLE porque tiene en cuenta las características individuales como los ritmos de aprendizaje de los estudiantes, su historia personal, sus intereses, condiciones y limitaciones; también tiene en cuenta las condiciones institucionales y del entorno.

PARTICIPATIVA porque está centrada en el estudiante, y participamos también, los docentes y los padres de familia. Permitimos que el estudiante efectúe su propia valoración (autoevaluación), luego, asumimos nuestro papel de evaluadores (heteroevaluación) y, finalmente, dialogamos con él para poner en común las valoraciones y llegar a puntos de acuerdo (coevaluación) de tal manera que, con ello, el estudiante comprenda su proceso formativo. Los padres de familia también participan expresando sus ideas sobre el sistema de evaluación de la institución, analizando los resultados entre otras.

INCLUYENTE porque brinda la oportunidad y el derecho a la educación sin discriminación, de acuerdo con las condiciones y recursos institucionales.

23.3. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN

Se asumen los principios relacionados con:

COHERENCIA: existe correspondencia entre nuestro compromiso como docentes y la exigencia que hacemos a nuestros estudiantes.

TRANSPARENCIA: definimos previamente en la Institución un sistema de evaluación en el cual fijamos los criterios y los procedimientos; además, porque cada actividad de evaluación es explicada y porque los resultados de esta son de conocimiento de nuestros estudiantes y de los padres de familia.

PERTINENCIA: nos adecuamos a las necesidades locales y nacionales para asegurar la calidad de los aprendizajes.

EFICIENCIA: optimizamos el uso de los recursos.

EFICACIA: orientamos la consecución de competencias.

23.4. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

El gran propósito de la evaluación es contribuir a la formación integral de los estudiantes y asegurar el éxito escolar. La evaluación genera información útil

para el estudiante, el docente, la institución y en general para el sistema educativo en conjunto.

	Propósitos
Estudiante	<p>Identificar el grado de desarrollo de las competencias actitudinales, procedimentales y conceptuales.</p> <p>Identificar características personales, intereses, potencialidades, ritmos y estilos de aprendizaje.</p> <p>Detectar logros y dificultades.</p> <p>Hacer seguimiento al desarrollo de sus competencias.</p> <p>Reorientar su proceso educativo.</p> <p>Asegurar su formación integral.</p> <p>Determinar su promoción.</p>
Docente	<p>Valorar el plan de estudio, los contenidos, metodología, recursos y manejo del tiempo.</p> <p>Fortalecer prácticas pedagógicas.</p> <p>Identificar el nivel de apropiación de los saberes.</p> <p>Implementar nuevas estrategias e innovaciones.</p>
Institución educativa	<p>Establecer el alcance de las metas de calidad.</p> <p>Evaluar su modelo curricular.</p> <p>Tomar decisiones.</p>
Sistema educativo	<p>Valorar los planes existentes.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>Fortalecer o reorientar las políticas educativas</p>

23.5. CONCEPTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN

Es una estrategia de aprendizaje que consiste en valorar o estimar lo logrado por el estudiante en función de lo planeado. Además, proporciona al docente información para reorientar sus prácticas pedagógicas. Por estas razones la evaluación es retroalimentación del proceso de aprendizaje. La evaluación es un proceso continuo e integral cuyos objetivos son: valorar los logros de los estudiantes, reconocer su proceso, identificar debilidades y establecer plan de mejoramiento, superar sus dificultades, aprender mejor, determinar su promoción y suministrar información para la evaluación institucional.

AUTOEVALUACIÓN

Es el ejercicio que realiza el propio estudiante para identificar sus logros, reconocer sus dificultades, comprender las metodologías propias y utilizar los recursos adecuados. Todo ello con el fin de tomar las decisiones que le permitan avanzar con éxito en el proceso de aprendizaje.

HETEROEVALUACIÓN

El conocimiento del estudiante de su propio proceso es limitado, por ello requiere la visión de otros para mejorar esa comprensión. El docente al evaluar al estudiante le ayuda a tomar conciencia de sus logros, comprender las causas de sus dificultades, el valor de las metodologías, el manejo del tiempo y el sentido de los recursos. Este es el sentido de la heteroevaluación: mejorar en el estudiante el conocimiento de su propio proceso de aprendizaje y contribuir con su autoregulación.

COEVALUACIÓN

Cuando la autoevaluación y la heteroevaluación confluyen de manera permanente, se establece un dialogo en el cual interactúan las valoraciones de ambos sobre logros, dificultades, metodologías, tiempos y recursos.

VALORACIÓN

Cuando la autoevaluación y la heteroevaluación confluyen de manera permanente, se establece un dialogo en el cual interactúan las valoraciones de ambos sobre logros, dificultades, metodologías, tiempos y recursos.

ESCALA DE VALORACIÓN:

Es un conjunto de valores usado para medir una propiedad variable de un sistema o entidad. Las escalas de valoración se utilizan para intentar “medir” el grado de una determinada característica de una persona o grupo.

Las escalas de valoración del aprendizaje de los estudiantes sirven para establecer el nivel de desempeño del estudiante en las diferentes áreas en un momento o período determinado.

PROMOCIÓN

En sentido general, promover significa pasar de un estado inferior a un estado superior de desarrollo. El estudiante se promueve cuando comprende un nuevo concepto, cuando incrementa una determinada habilidad o destreza, cuando

adquiere un nuevo logro, cuando supera una dificultad, cuando aprueba un grado, cuando culmina un ciclo o cuando finaliza un nivel educativo. En este sentido, la promoción puede ser gradual cuando culmina un determinado grado y corriente cuando adquiere un nuevo conocimiento.

Teniendo en cuenta que la promoción se basa en el reconocimiento de la existencia de diferentes ritmos de aprendizaje, la promoción gradual podría ser: anticipada, normal o posterior de acuerdo con el momento en que se presente con respecto al año lectivo definido de acuerdo con el cronograma.

La promoción es anticipada cuando ocurre antes de terminar el año lectivo es para estudiantes con desempeños superiores que demuestran un buen ritmo de aprendizaje; es normal, cuando se da de manera simultánea con la culminación del año lectivo.

La reprobación es el acto de no-promoción en un grado determinado porque el estudiante no alcanzó los desempeños esperados y porque no cumplió con los criterios de promoción previstos por la institución.

GRADUACIÓN

La graduación es una consecuencia de la promoción. Todo estudiante que haya sido promovido en el grado undécimo posee el requisito principal para la graduación. De acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, el estudiante debe cumplir otros requisitos como es el servicio social obligatorio, y cumplimiento de las 50 horas de constitución política, entre otros.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Es toda acción que realiza el estudiante como parte de su proceso de aprendizaje, ya sea en el aula de clase o en cualquier otro lugar (en casa, en una biblioteca, en un laboratorio, etc.). En las actividades de aprendizaje se distinguen aquellas que son auto gestionadas por el estudiante como acción estratégica y personal para acercarse al conocimiento, y las que son organizadas, dirigidas y orientadas por los docentes con el fin de favorecer la asimilación de conocimientos, la creación de modelos mentales sobre diferentes conceptos y en general el desarrollo de competencias.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

En sentido estricto es una forma especial de actividad de aprendizaje. Puesto que es una acción encaminada no solamente a la aplicación de instrumentos de evaluación para reconocer y registrar los tipos y grados de aprendizaje logrados por los estudiantes, sino también a promover la interacción del estudiante con situaciones, problemas y retos frente a los cuales deberá aprender, entre otras cosas, a utilizar sus conocimientos y sus capacidades, a establecer relaciones creativas y a proponer alternativas de solución.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son aquellas que contribuyen a fortalecer el proceso de aprendizaje, bien sea por que ayudan a superar las dificultades o porque mantienen en la curva de aprendizaje a aquellos estudiantes que han alcanzado los desempeños.

COMPETENCIAS

La competencia se define como saber hacer y saber actuar entendiendo lo que se hace, comprendiendo cómo se actúa, asumiendo de manera responsable las implicaciones y consecuencias de las acciones realizadas y transformando los contextos a favor del bienestar humano.

DESEMPEÑOS

Es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y la concreción.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

El indicador de desempeño es un indicio, prueba o señal de que se ha alcanzado la competencia. Es por ello por lo que, dentro de la planeación de las áreas se requiere la definición de indicadores, como elementos de referencia para la valoración de los aprendizajes de los estudiantes. A cada desempeño se le puede definir uno o más indicadores; a su vez, un determinado indicador puede estar asociado a uno o más desempeños.

ESTRATEGIAS DE APOYO

Son un conjunto de acciones alternativas a la enseñanza regular, a través de las cuales los estudiantes pueden alcanzar los logros y desempeños previstos en un tiempo determinado para un área o un grupo de áreas, mediante la modificación de las actividades de enseñanza programadas con carácter

general, o de adaptaciones curriculares o modificación de los criterios de evaluación, para que se adapten, de forma particular, al modo en que cada estudiante o un pequeño grupo de estudiantes aprende.

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA

Son las acciones de mediación, y orientaciones desarrolladas por los docentes para facilitar el aprendizaje a los estudiantes. En procura de un aprendizaje significativo estas acciones deberán incluir diversidad de actividades como la realización de diagnósticos sobre conceptos y conocimientos previos de los estudiantes, analogías, lectura comprensiva, cuadros comparativos elaboración e interpretación de estructuras de representación del conocimiento como mapas conceptuales, mentales y semánticos, observación de hechos, problematización, experimentación, exposición, ejercitación, estudio de casos, juego de roles y juegos didácticos, entre otras estrategias orientadas a la comprensión y a la relación de los conceptos más que a su simple memorización.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se refiere a los diseños de situaciones de evaluación y al material virtual, impreso, visual, elaborado con base en objetivos, contenidos, estándares, competencias e indicadores de desempeño de los planes de área, con el propósito de ser utilizados para reconocer y registrar los tipos y grados de aprendizaje logrados por los estudiantes. Los instrumentos de evaluación deberán ser seleccionados en función de los aprendizajes a evaluar y estar orientados a la comprensión, en lugar de centrarse en la reproducción memorística del conocimiento. Igualmente deberán permitir una valoración integral del estudiante en sus dimensiones académica, personal y social.

23.6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

Cuando se evalúan los procesos de formación, se hace necesario asignar una valoración que permita medir el nivel de desempeño del estudiante en las diferentes áreas. Para dicha valoración se asigna una escala numérica de 1.0 a 5.0, la cual se utiliza por ser más objetiva y justa con los resultados obtenidos. Esta escala se trabajará dentro de cada período para calificar las actividades de aprendizaje realizadas en las diferentes áreas, pero la definitiva registrada en el informe de calificaciones se dará en su equivalente en la escala nacional, se busca con ello, evitar promediar la nota de los períodos y respetar así los diferentes ritmos de aprendizaje.

A continuación, se presenta la escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional:

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.
4.6 a 5.0	Desempeño Superior
4.0 a 4.5	Desempeño Alto
3.0 a 3.9	Desempeño Básico
1.0 a 2.9	Desempeño Bajo

Entendiendo como:

DESEMPEÑO SUPERIOR: cumplimiento en un nivel excepcional de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de competencias.

Se considera con desempeño superior al estudiante que:

- Demuestra en diferentes contextos el desarrollo de competencias en las áreas.
- Demuestra con altos niveles de suficiencia sus desempeños en el desarrollo de las competencias propuestas.
- No presenta inasistencias, y aun teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Desarrolla actividades curriculares que superan las exigencias esperadas.
- Es coherente con el perfil, los valores y principios institucionales.
- Participa proactivamente en las actividades académicas y curriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Alcanza un rango de aprobación de logros entre un 90% y 100%

DESEMPEÑO ALTO: cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en un nivel superior al nivel medio de logro.

Se considera con desempeño alto al estudiante que:

- Demuestra en ciertos contextos el desarrollo de competencias en las áreas.
- Demuestra con altos niveles de suficiencia sus desempeños en el desarrollo de la gran mayoría de las competencias propuestas.

- Presenta inasistencias, y aun teniéndolas las justifica sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Desarrolla actividades curriculares de acuerdo con las exigencias esperadas.
- Es coherente con el perfil, los valores y principios institucionales.
- Participa proactivamente en las actividades académicas y curriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Alcanza un rango de aprobación de logros entre un 80% y 89%.

DESEMPEÑO BÁSICO: cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en un nivel medio o aceptable.

Se considera con desempeño básico al estudiante que:

- Supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos y las competencias, en algunas ocasiones con actividades complementarias.
- Presenta inasistencias justificadas e injustificadas que afectan sus desempeños.
- Es coherente con el perfil, los valores y principios institucionales.
- Participa en las actividades académicas y curriculares.
- Alcanza un rango de aprobación de logros entre un 60% y 79%.

Desempeño bajo: Incumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de competencias.

Para caracterizar a un estudiante con desempeño bajo, se tendrá en cuenta que:

- No demuestra los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos y competencias.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta inasistencias justificadas e injustificadas que afectan sus desempeños.
- Presenta incoherencias con el perfil, los valores y principios institucionales.
- Algunas veces participa en las actividades académicas y curriculares.
- Alcanza un rango de aprobación de logros inferior del 60%.

23.7. PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Para la promoción se tendrá en cuenta la valoración obtenida en las diferentes áreas en el informe que se presenta al finalizar el año lectivo.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

En nivel de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar.

Criterios	Reglas de aprobación
Numero de dimensiones o áreas aprobadas	No requiere la aprobación de un número determinado de dimensiones. Continua vigente la promoción automática
Asistencia escolar	Asistir como mínimo al 75% de las actividades escolares

CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA

Criterios	Reglas de aprobación
Numero de áreas aprobadas	Aprobar ocho (8) o más áreas
Asistencia escolar	Asistir como mínimo al 75% de las actividades escolares

Se ha tomado como referencia 9 áreas que tiene el plan de estudio vigente.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA

Criterios	Reglas de aprobación
Numero de áreas aprobadas	Aprobar diez (10) o más áreas
Asistencia escolar	Asistir como mínimo al 75% de las actividades escolares

Se ha tomado como referencia 11 áreas que tiene el plan de estudio vigente.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LA ESPECIALIDAD TÉCNICA

Criterios	Reglas de aprobación
Permanencia en la media técnica	Para que un estudiante permanezca en la media técnica en cualquiera de las especialidades que la

	<p>institución ofrece, debe obtener en el área específica un desempeño superior, alto o básico en la valoración definitiva de grado.</p> <p>El estudiante de 10º de la media técnica, que no cumpla con lo expresado en el párrafo anterior, se matricula para el grado 11º de la media académica.</p>
Aprobación de áreas	Los estudiantes de la media técnica deberán aprobar: El área específica con una valoración mínima de 3.0 y las áreas transversales con una valoración mínima de 3.0.
Asistencia escolar	Asistir como mínimo al 80% de las actividades de la Media Técnica

EVALUACIÓN PROMOCIÓN EN ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE

En aceleración del aprendizaje, además del aprendizaje de conceptos, se deben evaluar procesos como trabajo en equipo, convivencia, autoestima, comunicación asertiva y, en general, todo lo que respecta al desarrollo de competencias.

En cuanto a la promoción, es importante anotar que en aceleración del aprendizaje se espera que al final del año lectivo todo el grupo sea promovido a sexto grado. Sin embargo, se pueden presentar algunos casos de estudiantes que no alcanzan los niveles de desempeño esperados para ingresar a la básica secundaria. Si esto sucede, hay que tener en cuenta que todos los estudiantes del modelo deben ser promovidos en relación con el último grado aprobado, es decir, si un estudiante estaba en segundo y pasó a aceleración del aprendizaje, al finalizar el año debería ser promovido a tercero o a cuarto como mínimo.

Aceleración del aprendizaje no se “reprueba” ni se repite, pues el objetivo del modelo es ofrecer educación pertinente a niños, niñas y jóvenes en extraedad, favoreciendo que superen el desfase edad-grado y sus experiencias de fracaso escolar.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN “NORMAL”

Orden	Fase	Instancia
1.	Aprobación de la asignatura	Docente de la asignatura

Orden	Fase	Instancia
	<p>Cuando se evalúan los procesos de formación se hace necesario asignar una valoración que permita medir el nivel de desempeño del estudiante en las diferentes áreas. Para dicha valoración se asigna una escala numérica de 1.0 a 5.0, la cual se utiliza por ser más objetiva y justa con los resultados obtenidos por cada uno de ellos. Esta escala se trabajará dentro de cada período para valorar las actividades de aprendizaje realizadas en las diferentes asignaturas, pero la definitiva registrada en el informe académico, se dará su equivalente en la escala nacional, se busca con ello, evitar promediar la nota de los períodos y respetar así los diferentes ritmos de aprendizaje.</p>	
2.	<p>Aprobación del área</p> <p>Para las áreas que están conformadas por 2 o más asignaturas, sólo se asumirá que se ha aprobado el área, si como mínimo la valoración de las asignaturas ha sido básica. Si el estudiante presenta en una de las asignaturas un desempeño bajo, se podrá promediar los resultados de las asignaturas.</p> <p>Nota: En el caso del área de Ciencias Sociales en la educación básica secundaria y media no se promedia, sino que las asignaturas de Ciencias Sociales y cívica y urbanidad tendrán una valoración de 70% y 30% respectivamente.</p>	Docente(s) del área
3.	Aprobación del grado	Director de grupo

CRITERIOS DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Podrán solicitar promoción anticipada todos los estudiantes que se encuentren debidamente matriculados en la Institución y que sean estudiantes con desempeño superior o que no hayan sido promovidos el año anterior.

Los estudiantes que se encuentren matriculados en grado undécimo podrán beneficiarse de este tipo de Promoción siempre y cuando cumplan con los otros requisitos de Ley para la graduación y demuestren competencias en los

conocimientos de las temáticas del grado 11 soportada mediante una prueba de los periodos no cursados y una valoración mínima de 3.0.

Estudiantes con desempeño superior

Criterios	Reglas de aprobación
Grado anterior	No haber tenido promoción anticipada en el grado anterior.
Desempeño en el grado actual	Al finalizar el primer periodo obtener desempeño SUPERIOR en todas las áreas y/o asignaturas del plan de estudio.
Voluntad	Presentar solicitud por escrito por parte del estudiante y de sus padres o acudientes.

Estudiantes no promovidos el año lectivo inmediatamente anterior

Criterios	Reglas de aprobación
Desempeño en la prueba de suficiencia	Obtener desempeño básico en las pruebas de suficiencia de las áreas y/o asignaturas que no permitieron su promoción en el año anterior.
Voluntad	Presentar solicitud por escrito por parte del estudiante y de sus padres o acudientes.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Orden	Fase	Instancia
1.	Presentar carta de solicitud del estudiante con el aval del padre de familia o acudiente antes de finalizar el primer periodo escolar.	Consejo Académico
2.	Aprobación de la solicitud.	Consejo Académico
3.	Estudiantes con desempeño superior: Revisión registro académico primer período. Estudiantes no promovidos año anterior: Revisión de los resultados en las pruebas de suficiencia.	Comisión de Evaluación y Promoción
4.	Concepto favorable y solicitud de promoción. Acta solicitud al consejo Directivo.	Consejo Académico
5.	Promoción. Estudiantes con desempeño superior:	Consejo Directivo

	<p>Las notas del primer período del grado en curso serán tenidas en cuenta como notas definitivas del grado anterior y del primer periodo del grado al que fue promovido.</p> <p>Estudiantes no promovidos el año anterior: Las notas que obtuvieron en el grado no promovido serán modificadas por la valoración obtenida en las pruebas de suficiencia y serán las definitivas del grado anterior y del primer periodo del grado al que fue promovido. Resolución rectoral de promoción.</p>	
6.	<p>Matrícula. Semana 1 segundo período escolar.</p>	Secretaría
7.	<p>Nivelación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de la temática tratada en el primer período. • Entrega de la bibliografía relacionada con dicha temática. • Tutoría por parte de los docentes. 	Docentes
8.	Seguimiento.	Director de grupo

PLANES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES NO FUERON PROMOVIDOS EL AÑO ANTERIOR

Al finalizar el año escolar los docentes entregarán al padre de familia o acudiente del estudiante no promovido las recomendaciones necesarias para desarrollar las tareas y proyectos correspondientes a las temáticas en las que el estudiante presentó debilidades que no permitieron su promoción, para que durante el período de vacaciones con el acompañamiento de los padres de familia logren superar sus debilidades.

23.8. GRADUACIÓN

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados en por la Institución, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

Dichos requisitos son:

- Obtener como mínimo un nivel de desempeño básico en todas las áreas del grado Undécimo.
- Haber prestado el servicio social en su totalidad, con una intensidad mínima de 80 horas durante el tiempo de formación de los grados 10° y 11°.
- Haber realizado las 50 horas de estudio de la constitución y la democracia.
- Tener al día la papelería reglamentaria (certificados, documento de identidad entre otros.)
- Los estudiantes extranjeros, tener definida su situación migratoria o contar con los permisos especiales que los autoricen a permanecer en el país y acceder a los diversos servicios públicos que ofrece el Estado, vigente para la fecha del otorgamiento del respectivo título." (Concepto 2018EE181784)".

Si el estudiante al presentar las pruebas SABER obtiene un puntaje superior al 60% en un área se le tendrá en cuenta para la recuperación de áreas pendientes del grado.

Los estudiantes que culminen la educación media técnica obtendrán la titulación de bachiller técnico otorgado por la institución.

Proclamación de bachilleres

La graduación pública se dará a los estudiantes que cumplan con los requerimientos anteriores previo análisis del Consejo Directivo.

No proclamación de bachilleres

El Consejo Directivo luego de estudiar y analizar los casos, se podrá reservar el derecho de proclamar en ceremonia de graduación a aquellos estudiantes que, a término del año escolar con su actitud, acciones o proceder atenten o desvirtúen la filosofía Institucional, no obstante, recibirá el diploma en la secretaría académica.

Aplazamiento del título de bachiller

Al finalizar el año escolar y una vez aplicados los planes de refuerzo y superación, persista el desempeño bajo en un área, recibirá su diploma en la secretaría académica, tan pronto haya superado las dificultades pendientes.

Certificado de educación básica primaria

Se otorgará certificado a los estudiantes que hayan culminado el ciclo de educación básica primaria (grado quinto) dentro de los criterios de promoción establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar.

Ceremonia de clausura del nivel preescolar y de la educación básica primaria

Se realizará ceremonia de clausura a los estudiantes que hayan culminado el nivel de preescolar (grado transición) dentro de los criterios de promoción definidos en el artículo 10 del Decreto 2247 del 11 de septiembre 1997. Y a los estudiantes de básica primaria (grado quinto) dentro de los criterios de promoción establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar.

23.9. REPROBACIÓN

Criterios	Reglas de reprobación
Numero de áreas reprobadas	Reprobar (2) o más áreas
Asistencia escolar	Inasistencia mayor o igual al 25% de las actividades escolares anuales sin causa justificada.

CRITERIOS DE LA REPROBACIÓN DE LA ESPECIALIDAD TÉCNICA

Criterios	Reglas de reprobación
Reprobación de áreas	Los estudiantes de la Media Técnica reprueban el área técnica específica con una valoración inferior a 3.0. Las áreas transversales se reprueban con una valoración inferior a 3.0, se tendrá en cuenta la valoración del estudiante cuando haya finalizado el grado 11°.
Asistencia escolar	Inasistencia mayor o igual al 20% de las actividades escolares sin causa justificada.

PROCEDIMIENTO DE LA REPROBACIÓN

Orden	Actividades	Instancia
1.	Actividades de evaluación	Docentes
2.	Reprobación de asignatura	Docentes
3.	Reprobación de área	Docentes

Orden	Actividades	Instancia
4.	Análisis del desempeño	Comisión de evaluación y promoción
5.	Diálogo con el estudiante	Director de grupo
6.	Diálogo con el padre de familia o acudiente	Director de grupo
7.	Definición de la reprobación	Comisión de evaluación y promoción

23.10. VALIDACIÓN

Los estudiantes venezolanos que están matriculados en la Institución desde el 2021 o antes, validan su año académico y los anteriores, con las valoraciones obtenidas en el informe definitivo del año 2021 y se deberá registrar en el libro de validaciones.

Los estudiantes venezolanos que ingresaron a la Institución en el 2022 validan los años anteriores cursados, con los desempeños obtenidos en el primer periodo del año 2022. Se registra en el libro de validaciones con un desempeño mínimo de básico.

Los estudiantes venezolanos que ingresen a partir del año 2022, realizarán una actividad académica evaluativa que dé cuenta de los desempeños que tiene el solicitante.

Solo se podrá hacer la validación de grados del nivel de Educación Preescolar, (Transición), Básica (Ciclos Primaria y Secundaria), y de la educación Media únicamente del grado (10°).

Al finalizar cada año escolar, el rector deberá informar a la Secretaría de Educación las validaciones practicadas en el año. El reporte y certificaciones expedidas deberán estar consignadas en el libro de validaciones.

24. ESTÍMULOS

24.1. A ESTUDIANTES:

Se establecen unos estímulos para incentivar o fortalecer la voluntad, la inteligencia, los sentimientos, los valores, el sentido comunitario, la investigación, la autoestima, la solidaridad, la cooperación, la búsqueda de la paz, la salud, la prevención contra acciones nocivas y otros aspectos favorables a los estudiantes.

De acuerdo con lo anterior, los estudiantes que se distingan por su crecimiento en valores, rendimiento académico, sana convivencia, espíritu Investigativo, o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos, ajustándose al perfil del estudiante de la Institución, serán estimulados de la siguiente manera:

Izada del pabellón nacional: Para los estudiantes que se distingan por sus valores cívicos y patrióticos proyectados en la comunidad.

Mención de honor: Para los estudiantes que durante el año lectivo sobresalgan en la comunidad educativa por asumir, desarrollar y cultivar valores humanos, deportivos, artísticos o culturales.

Cuadro de honor: Para los estudiantes de 1° a 11° que, al finalizar cada período académico, hayan obtenido el promedio más alto en todas las áreas y para los estudiantes de preescolar un desempeño excelente o sobresaliente en todas las dimensiones y además cumplan cabalmente con toda la normatividad del Manual de Convivencia.

Diploma de excelencia: Para un estudiante que en cada grupo de 1° a 10°, al finalizar el año lectivo, hayan obtenido un promedio más alto en todas las áreas y para los estudiantes de preescolar un desempeño excelente en todas las dimensiones; y además cumplan cabalmente con toda la normatividad del Manual de Convivencia.

Diploma de excelencia: Para el estudiante que, en cada grupo del grado undécimo, al finalizar el año lectivo, alcance los mayores logros en todas las áreas y cumpla cabalmente con toda la normatividad del Manual de Convivencia.

Diploma de aprovechamiento: Para los estudiantes que, en cada grupo, al finalizar el año lectivo, ocupe el segundo puesto en los logros académicos y cumpla cabalmente con toda la normatividad del Manual de Convivencia.

Estímulo al mejor bachiller: Consiste en una placa adjudicada al mejor bachiller, acompañada del correspondiente diploma.

Placa de honor: Concedida al estudiante que obtenga el mejor puntaje en las pruebas SABER 11.

Proclamación de bachilleres: La proclamación de bachilleres en acto público no es un derecho, es una invitación del Rector de la institución que hay que merecer.

Ceremonia de grados: es un acto público donde se proclaman los estudiantes que finalizan satisfactoriamente los niveles de preescolar, básica primaria, media académica y técnica. No es un derecho, es una invitación del Rector de la institución que hay que merecer.

Otros estímulos:

Ser incluido en el cuadro de honor.

Recibir observaciones positivas en la carpeta de acompañamiento.

Recibir referencias verbales de felicitación a nivel individual y grupal.

Ser elegido Monitor de alguna(s) de las áreas o dimensiones.

Ser nombrado o designado como representante de grupo o suplente.

Recibir frases motivantes de felicitación y apoyo en los boletines de calificaciones.

Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa.

Representar a sus compañeros en los organismos de gobierno de la institución.

Días de recreación del grupo.

24.2. A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

1. Reconocimientos públicos, verbales y por escrito, cuando hayan sido distinguidos por su colaboración, entrega y alto compromiso con la institución. Estos estímulos pueden ser otorgados en eventos cívicos, sociales y culturales programados por la Institución.
2. Representación de la Institución en eventos sociales, cívicos, culturales, deportivos, académicos y religiosos.

24.3. A DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Recepción de tarjetas, notas de estilo, felicitaciones, condecoraciones y menciones honoríficas, en las que se exalten logros académicos, artísticos, sociales, culturales, deportivos, científicos o de otra índole.
2. Representación de la institución en eventos escolares y extraescolares de tipo cultural, recreativo, deportivo, científico o de otra naturaleza.
3. Reconocimientos públicos, imposiciones de medallas, trofeos o menciones especiales por los éxitos logrados en actividades académicas, investigativas y de formación complementaria.
4. Inclusión en cuadros de honor, informes periodísticos, notas sociales, noticieros u otros mecanismos creados por la institución para exaltar y homenajear a los docentes, por sobresalir en sus buenas practicas, experiencias significativas, y demás reconocimientos recibidos por destacarse en su tarea de formación en valores, alto desempeño profesional u otras.
5. Ser delegado del rector y de los coordinadores, en actividades donde se requiera de su actuación con carácter especial.
6. Representación de los docentes en las instancias del gobierno escolar.

24.4. AL PERSONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES DE APOYO

1. Recepción de tarjetas, notas de estilo, felicitaciones, congratulaciones, condecoraciones y menciones honoríficas, en las que se exalten sus logros en el desempeño.
2. Representación de la institución en eventos de formación, capacitación, actualización y cualificación para el mejoramiento de la tarea administrativa.
3. Reconocimientos públicos, imposiciones de medallas, trofeos o menciones especiales por los éxitos logrados en actividades académicas, investigativas y de formación complementaria.
4. Inclusión en cuadros de honor, informes periodísticos, notas sociales, noticieros u otros mecanismos creados por la institución para exaltar y homenajear a los funcionarios administrativos y de apoyo, por sobresalir en sus buenas practicas, experiencias significativas y demás reconocimientos recibidos por destacarse en su tarea de formación en valores, alto

desempeño profesional u otras.

5. Ser delegado del Rector y de los Coordinadores, en actividades donde se requiera de su actuación con carácter especial.

25. REGLAMENTOS

25.1. PARTICIPACION EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como complemento a la formación académica y comportamental de los estudiantes, es de vital importancia el propiciar actividades que ayuden al desarrollo integral de ellos. Estas deben abarcar aspectos culturales, deportivos, recreativos y científicos.

La participación en estas actividades hay que entenderla como un complemento en el proceso y desarrollo integral del estudiante, no como un sustituto de las labores y compromisos de índole académico.

Para pertenecer estos grupos, deben tenerse en cuenta los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante de la Institución.
2. Enviar una solicitud por escrito a la coordinación de la institución con la respectiva autorización del padre de familia o acudiente delegado.
3. Los integrantes de cualquier grupo académico deben estar en el lugar acordado, quince (15) minutos antes de la iniciación de cada ensayo, entrenamiento o presentación.
4. Por ningún motivo debe presentarse acompañado por personas ajenas a la institución.
5. Una vez terminado el ensayo, entrenamiento o presentación, el integrante del grupo deberá entregar a su respectivo director o entrenador, el material utilizado (instrumentos, vestuarios, balones, entre otros).
6. Siempre debe tener el uniforme completo y bien organizado antes, durante y después de cada presentación.
7. Está totalmente prohibido ingerir sustancias psicotrópicas y fumar durante los ensayos, presentaciones y cuando se porta el uniforme distintivo de cada grupo.
8. Ser responsable por los deterioros y daños que cause a los materiales que se le asignen.
9. La asistencia a los ensayos, entrenamientos y presentaciones es obligatoria.
10. Las excusas únicamente son válidas cuando se presentan por escrito, con la firma del padre de familia o acudiente delegado.

12. La responsabilidad adquirida en el momento de ser aceptado para participar en los diferentes grupos académicos, no exime a los estudiantes de ninguna de las responsabilidades y exigencias académicas.
13. Los estudiantes que se comprometan a participar en cualquiera de las actividades académicas, sólo se podrán retirar de las mismas, justificando las causas por escrito ante Coordinador, quien estudiará cada solicitud para autorizarla o no.
14. Velar para que en su grupo académico se respire un ambiente de camaradería y comprensión.
15. Todos los integrantes de los grupos académicos tienen los mismos derechos, deberes, correctivos, estímulos y sanciones contemplados en el presente Manual de Convivencia.

25.2. UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

ASPECTOS GENERALES

1. El material consultado deberá dejarse sobre la mesa.
2. El uso de la biblioteca es exclusivamente para consulta e investigación.
3. Al retirarse de la biblioteca, todos los usuarios deberán someterse a revisión, así como también los libros u objetos que porten.
4. Se retendrán materiales de cualquier biblioteca, cuyo préstamo aparezca irregular y se devolverá a la institución de donde procede.
5. Los usuarios no podrán tomar prestado el computador, la duplicadora, ni demás pertenencias de uso exclusivo de la biblioteca
6. No se permite el ingreso a la biblioteca de iPod, MP3, MP4, grabadoras, celulares, entre otros, es decir de implementos y distractores que perturben el silencio.
7. Todo usuario debe cuidar el material bibliográfico y en general las pertenencias de la biblioteca.
8. Al ser la biblioteca un lugar cómodo y donde se presta un servicio que todos necesitan, esto debe conllevar al buen uso y adecuado comportamiento en la misma. Si el estudiante es consciente de esto, el servicio será más eficiente.
9. Abstenerse de ingresar en pantaloneta o vestuario no apropiado.
10. Abstenerse de fumar y comer dentro de la biblioteca.
11. Horario de atención: lunes a viernes de 8:40 a.m. a 4:30 p.m.

PRÉSTAMO DE MATERIAL

1. El material en préstamo externo debe ser retirado y devuelto personalmente.
2. La biblioteca realiza una revisión estricta del material, tanto en el momento de préstamo como en el de la devolución.
3. Para efectuar el préstamo toda persona debe: identificarse, estar a paz y salvo con la biblioteca y no estar sometido a sanciones.
4. La cantidad de material que se puede retirar simultáneamente por el mismo usuario, es de tres (3) libros de diferentes materias.
5. Se puede renovar el préstamo tantas veces sea necesario, siempre y cuando se presente previamente el material y no exista una reservación hecha por otro usuario.
6. El préstamo del material cuya fecha está vencida, no es renovable.
7. El tiempo de préstamo es el siguiente: Libros de colección general: de cuatro (4) a quince (15) días dependiendo del área a la que pertenezcan; revistas y documentos: cinco (5) días; videos y películas: dos (2) días.
8. Si el material que se solicita está prestado, se debe reservar por el usuario en su respectivo formato. Si no se reclama en la fecha indicada, se pierde el turno. Un usuario (estudiante, docente o empleado) podrá tener simultáneamente en su poder hasta cuatro (4) materiales.
8. Los materiales que conforman la colección de "referencia" son: Enciclopedias, diccionarios, entre otros, por constituir un material de consulta rápida, no pueden ser retirados de la biblioteca.
9. Los libros duplicados de reserva, se prestan por dos (2) días.

SANCIONES

1. A quien se le compruebe mutilación de material bibliográfico, debe cancelar el valor establecido para la reparación o reposición de los mismos y pierde el derecho al servicio por dos meses.
2. Todo usuario, sin excepción, que se demore en la devolución de cualquier clase de material bibliográfico (libros, revistas, videos, entre otros) se le sancionará suspendiéndole el derecho al préstamo por el doble del tiempo que tarde en devolverlos.
3. Quien sea sorprendido sustrayendo materiales de cualquier índole, pierde automáticamente el derecho al servicio y se somete a las sanciones que imponga la Institución
4. Es requisito indispensable que el estudiante esté a paz y salvo con la biblioteca para utilizar el servicio de préstamo y recibir grados. Así mismo el

personal docente y administrativo de la Institución, al retirarse temporal o definitivamente de esta deberá presentar la paz y salvo respectivo.

25.3. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Atendiendo a lo establecido en los artículos 15 y 39 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, "el servicio social que prestan los estudiantes de la educación media, tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social", (Artículo 39 del Decreto 1860 de agosto de 1994). Además, es requisito indispensable para obtener el título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11° del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el Artículo 97 de la Ley 115 de 1994.

La Institución Educativa EL CORAZÓN tiene establecido el Servicio Social Estudiantil en su Proyecto Educativo Institucional, como un componente curricular, con los siguientes objetivos:

1. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir con valores como la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. 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.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que le permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

Acogiendo el acuerdo municipal 075 del 2010, por medio del cual se establece la Mediación Escolar como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín, la

institución posibilita que los estudiantes Mediadores de los grados 10 y 11, puedan cumplir la cantidad de horas requeridas para prestar el Servicio Social Estudiantil y el Rector o su delegado certificará el cumplimiento del requisito.

Los mediadores escolares de los grados 10 y 11 están exentos de la prestación del servicio social ya que, dentro de su labor de mediación se hace un trabajo de impacto social con la comunidad.

En el marco de los mínimos exigidos en la Resolución No. 4210 de 1996, la Institución resume las actividades realizadas por los estudiantes así:

- Campañas de motivación y seguimiento a las actividades de los estudiantes de todos los grados.
- Celebración de actos cívicos y culturales.
- Difusión de cronograma semanal.
- Acompañamiento a estudiantes desmotivados y en riesgo de deserción.
- Organización y entrega de guías didácticas a las familias periódicamente.
- Apoyo logístico en actividades del PAE.
- Campañas y acciones de preservación en pro del mejoramiento ambiental dentro y fuera de la institución Educativa El Corazón.
- Realización de actividades en las celebraciones comunitarias institucionales.
- Apoyo en el desarrollo de las Escuelas familiares.
- Seguimiento y actualización de datos de los egresados de la institución.
- Acciones en pro del ornato y embellecimiento de ambientes escolares.
- Acompañamiento en procesos de educación infantil y actividades comunitarias

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL

1. Brindarle la posibilidad de realizar el servicio social.
2. Garantizarle capacitación, asesoría y ambiente agradable de trabajo.
3. Respetarle su integridad física y moral.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL

1. Todos los estudiantes que estén prestando el servicio social dentro o fuera de la institución deberán acogerse en todo momento al cumplimiento estricto en todos los puntos del presente Manual de Convivencia.
2. La participación en el servicio social del estudiantado significa la continuidad del proceso formativo y educativo, claramente definido en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Cumplir con una intensidad mínima de 80 horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10° y 11° de la educación media, de acuerdo con las actividades que establezca el respectivo Proyecto Educativo Institucional.
4. Ser puntual, responsable y culto en el cumplimiento de las tareas asignadas.
5. Presentarse debidamente vestido, de acuerdo con las exigencias de la institución donde preste el servicio.
6. Respetar y acatar las indicaciones del coordinador de la actividad.
7. Justificar ante el responsable de la actividad, oportunamente y por escrito, las ausencias.
8. La inasistencia al lugar de prestación del servicio social por tres veces, consecutivas sin causa plenamente justificada y comprobada (calamidad doméstica o enfermedad) ocasiona la cancelación de dicho proyecto, en tal caso, se pierden las horas servidas y deberá reiniciar el servicio, en el próximo año lectivo, esto se aplica a estudiantes que cancelen estando en el grado 10. Quien cancele el servicio social estando en el grado 11, no podrá graduarse y deberá cumplir con dicho requisito durante el próximo año escolar.
9. Llegar tarde cuatro veces, consecutivas o no, a la institución en la que se realiza el servicio social, le resta dos horas al número total requerido.
10. En ningún caso podrán presentarse estudiantes a la institución a prestar el servicio social sin previa autorización de la Institución.
11. Cada estudiante deberá aceptar el lugar asignado por la institución para la prestación del servicio social.

25.4. UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO

1. Los estudiantes sólo podrán hacer uso de los laboratorios en los horarios asignados para cada grupo.

2. Las prácticas de laboratorio sólo se podrán realizar cuando esté presente un profesor autorizado.
3. Todos los estudiantes del grupo al que le corresponda la práctica, deberán permanecer dentro del laboratorio durante el desarrollo de la experiencia correspondiente.
4. El desplazamiento hacia el laboratorio debe hacerlo el grupo en forma organizada.
5. Todos los estudiantes que van a realizar la práctica deben presentarse con el delantal de laboratorio.
6. En el momento de llegar al laboratorio, el equipo de trabajo debe revisar que los implementos asignados a su puesto estén completos y en perfecto estado. En caso que falte algo, deben reportarlo inmediatamente al profesor encargado. De no hacerse ese reporte antes de iniciar la práctica, todos los integrantes del equipo deben reponer el material faltante o que resulte deteriorado.
7. Los estudiantes se hacen responsables del equipo asignado a su mesa de trabajo y deben reponer el material que dañen durante la realización de la práctica respectiva.
8. Cada estudiante debe permanecer durante toda la práctica de laboratorio en el puesto de trabajo asignado.
9. Los estudiantes deben manipular con prudencia los reactivos utilizados en la práctica correspondiente.
10. Al laboratorio está prohibido ingresar alimentos, bebidas, comer, masticar chicle, así como fumar.
11. Al terminar la práctica de laboratorio, el equipo debe dejar su puesto de trabajo organizado y limpio.
12. Al finalizar la práctica, el equipo de trabajo debe revisar que los implementos asignados a su puesto estén completos, en perfecto estado y notificar inmediatamente las anomalías.
13. Dentro del laboratorio no se debe correr, ni jugar.
14. Los estudiantes deben cumplir con las normas de seguridad estipuladas para el manejo de los equipos e implementos (mecheros, reactivos, entre otros).
15. No se deben tocar ni probar sustancias, a menos que así se le haya indicado.
16. No se deben mezclar sustancias al azar.
17. Para la realización de la práctica deben ceñirse a las instrucciones dadas por el profesor autorizado.
18. No manipular sustancias o equipos no autorizados o que no se necesiten para esa práctica, pues esto puede atentar contra su propia seguridad y la

de los demás.

19. Antes de iniciar las prácticas, el estudiante debe tener claro los objetivos, los pasos que se seguirán, los materiales y la distribución de las tareas entre los integrantes del grupo.
20. El delantal de laboratorio es de uso obligatorio cuando se manipulen sustancias químicas o se realice cualquier tipo de experimento. Cuando la situación lo amerite, se complementará esta indumentaria con el uso de gafas protectoras, guantes, tapabocas, gorro u otros implementos que serán indicados por el profesor.
21. Si necesita desplazarse dentro del laboratorio, debe hacerlo despacio y teniendo cuidado de no tropezar o empujar a otro compañero, con el fin de evitar daños en el material, desperdiciar reactivos o causar lesiones a sus compañeros.

25.5. UTILIZACIÓN DE LA SALA DE INFORMÁTICA

La preparación a nivel cognoscitivo, procedimental y actitudinal de la persona, es de vital importancia en la formación de un ser integral capaz de conocer los productos de la informática, analizarlos con juicio crítico y aplicarlos de manera racional para resolver necesidades específicas y mejorar su calidad de vida y la de su entorno. Para ello, la institución brinda a la comunidad espacios físicos dotados de equipos necesarios para el aprendizaje en informática.

En la sala de informática el personal que las utiliza debe abstenerse de:

1. Consumir comestibles, bebidas, masticar chicle, arrojar basuras en el piso o dejarlas sobre las mesas.
2. Utilizar distractores tales como: reproductores de audio, radios u otras unidades para escuchar música, juegos u otros programas.
3. Ingresar al aula cualquier tipo de material pornográfico.
4. Emplear los equipos para un fin diferente al establecido en el programa del área o dimensión.
5. Alterar o deteriorar las etiquetas de identificación de los equipos, muebles y enseres.
6. Ingresar computadores o periféricos sin autorización.
7. Utilizar los equipos para ingresar a páginas pornográficas.
8. Ingresar a páginas de juegos sin autorización del docente.
9. Copiar, borrar o manipular archivos, carpetas o software sin autorización.
10. Utilizar los equipos para navegar en internet sin autorización.

11. Llevar a cabo acciones que puedan interferir con el buen funcionamiento de los equipos tales como: manipular los interruptores, reguladores, tomas y demás fuentes de energía.
12. Intercambiar, desinstalar o instalar los periféricos de los equipos.
13. Causar daños intencionalmente a los equipos, muebles y enseres.
14. Realizar o intentar cometer acciones contra la seguridad como el acceso al aula o a cualquier equipo conectado a la red de datos.
15. Ingresar a los sistemas informáticos de la Institución, con la finalidad expresa de dañar archivos, alterar información o causar daños en las redes.
16. Extraer de la sala: equipos, muebles, enseres o alguna de sus partes.
17. Ingresar o salir de la sala sin autorización del profesor responsable.
18. Causar o motivar desorden e irrespetar la asignación individual o colectiva de los equipos.

Y demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia.

Nota: Sólo el personal técnico de la institución está autorizado para instalar y desinstalar hardware y software en los equipos de la sala de informática.

25.6. USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR

Con el programa de restaurantes escolares se pretende disminuir los niveles de desnutrición en niños, niñas y jóvenes de la institución. Para ello, se cuenta con un espacio en el cual pueden tener acceso a unos alimentos altamente nutritivos que propenden por un adecuado crecimiento y desarrollo para los estudiantes de la comunidad educativa.

Para utilizar el restaurante escolar, los estudiantes deben:

1. Entrar al comedor por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
2. Lavarse las manos antes de recibir el alimento.
3. Consumir la totalidad del refrigerio.
4. Evitar jugar con la comida.
5. Evitar tirar residuos de alimentos al suelo o a los compañeros.
6. Mantener un adecuado comportamiento durante la permanencia dentro del restaurante escolar.
7. Atender las orientaciones de los docentes y respetar al personal encargado del servicio.
8. Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.

9. Colaborar en las tareas de recogida de mesas, platos y pocillos.
10. Depositar los residuos y basuras en los recipientes (canecas) que corresponda.
11. Respetar las instalaciones y utilizar correctamente mobiliario y enseres.
12. Ingresar al restaurante sólo a la hora establecida y cuando el docente así lo disponga.

25.7. PARTICIPACIÓN EN TORNEOS INTERCLASES

Los juegos interclases son un evento que busca promover la práctica del deporte mediante la sana competencia y esparcimiento, que contribuyen al proceso de formación integral de los estudiantes. Además, sirven de base para la selección de deportistas que van a representar a la Institución en los diferentes certámenes que se realicen en nuestro medio, como intercolegiados organizados por el INDER, las diferentes ligas deportivas, entre otros.

La realización de los juegos consta de las siguientes etapas: Inscripciones, inauguración, fase eliminatoria, fase final, premiación y clausura de los juegos.

1. En los juegos interclases participan los estudiantes de los grados preescolares a 11 °, en las diferentes disciplinas deportivas que se desarrollan en la Institución, en la modalidad masculina y femenina.
2. Para participar en una actividad deportiva el estudiante debe haberse inscrito previamente.
3. El equipo, barra, o jugador que agrede física o verbalmente al equipo, barra, jugador contrario o al árbitro, será descalificado de la respectiva disciplina deportiva.
4. El jugador que sea expulsado de un compromiso, tendrá de una a tres fechas de suspensión de acuerdo a su falta y si ésta es una agresión, será retirado de la respectiva disciplina deportiva.
5. Se premiará a los equipos que ocupen el primer lugar con la medalla de oro y el segundo lugar con la medalla de plata.
6. El estudiante o jugador que cometa una falta dentro, antes o después de la realización de un encuentro deportivo, se someterá, además, a las sanciones contempladas en el presente Manual de Convivencia.

26. ADMISIONES, PREMATICULA Y MATRICULA

El procedimiento a seguir es el siguiente:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Registro de la disponibilidad de cupos	Se determina la cantidad de cupos con que cuenta la institución de acuerdo a la matrícula del año inmediatamente anterior y considerando la reprobación.
Diseño formato de Inscripción para aspirantes	Se elabora el formato de inscripción teniendo en cuenta la información y requisitos que establezca la Secretaría de Educación. Se determinan los documentos que se deben anexar con la solicitud.
Divulgación de inscripciones	Se establece cronograma de admisiones y matrículas, al igual que los requisitos de admisión y renovación. Se informa a través de los diferentes medios (página web, circular, formación general, cartelera, entre otros) a la comunidad educativa.
Inscripción de aspirantes	Los padres de familia y/o acudientes acceden al formulario de inscripción a través de la página web: www.ieelcorazon.edu.co en el botón inscripciones y diligencian el formulario.
Proceso de selección	Se reúne el rector y la comisión de admisión para estudiar las solicitudes presentadas y de acuerdo con la disponibilidad de cupos se realiza la selección. Se publica en la página web y en cartelera el listado de admitidos.
Firmar matrícula o renovación	El estudiante y el padre de familia o acudiente se presentan con los documentos requeridos. Se hace revisión de los certificados de estudio y de los demás documentos. Se diligencia la información del libro de matrícula y se procede a firmar tanto el estudiante como el padre de familia o acudiente. Se establece el número de folio y el número del libro. La secretaria procede a ingresar los datos del estudiante en las plataformas de SIMAT y MASTER2000.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	<p>Se marca una carpeta con el nombre del estudiante y se procede a archivar en la secretaría los documentos que aportó en la matrícula.</p> <p>Para renovar matrícula se procede de la siguiente manera:</p> <p>En la reunión de fin de año se hace entrega de la circular con la información para renovar matrícula. Se presenta el padre de familia o acudiente y el estudiante en la fecha señalada en la circular, con el boletín informativo final para firmar la renovación de matrícula. En caso de cambio de documento de identidad se debe hacer entrega de la fotocopia del nuevo documento.</p>
Distribuir estudiantes	<p>Se asigna el grupo al estudiante de acuerdo con la disponibilidad en cada grupo con el propósito de dar equilibrio, se elabora el listado de estudiantes por grado y grupo.</p>
Verificar el proceso	<p>Se confronta los listados de matriculados según los asistentes en aula.</p> <p>Se confronta el total de matriculados con los cupos disponibles.</p> <p>Se confrontan las plataformas de SIMAT con MASTER2000.</p> <p>Se realiza seguimiento a los casos en los que se autorizó la matrícula a estudiantes sin la papelería.</p>

27. ADOPCIÓN Y APLICACIÓN

El presente Manual de Convivencia fue adoptado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa El Corazón mediante acuerdo número 12 del 13 de julio de 2023 y acta número 3 del 13 de julio de 2023 después de un estudio con docentes, estudiantes y padres de familia. Será socializado en los con toda la comunidad educativa y fundamentalmente se espera que los estudiantes lo interioricen.

Las modificaciones que sean necesarias al presente Manual de Convivencia lo hará el Consejo Directivo al finalizar el año escolar o antes, por iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa. Estas modificaciones se publicarán oportunamente mediante acuerdo del Consejo Directivo.

Quienes participaron en su construcción.

Estudiantes.

Docentes.

Coordinadores.

Rector.

Consejo Directivo

Consejo Académico.

Comité Escolar de Convivencia.

Comisiones de Evaluación y Promoción.

Personero de los Estudiantes.

Contralor Estudiantil.

Consejo de Estudiantes.

Consejo de Padres de Familia.