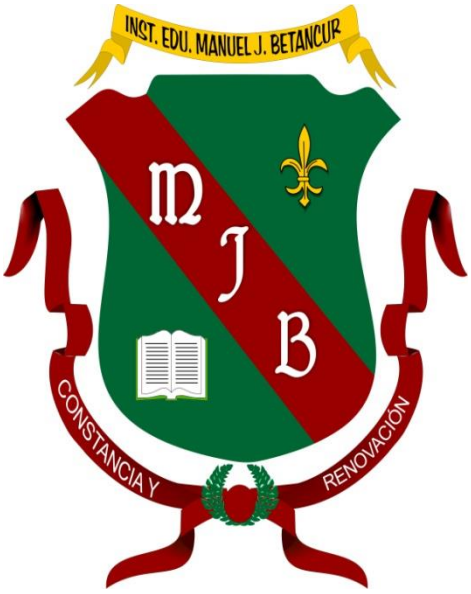
MANUAL DE CONVIVENCIA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL J. BETANCUR

2018

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

SOPORTE JURIDICO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL DE J BETANCUR

ACUERDO DE ADOPCIÓN

Fundamentación legal

CAPITULO I

IDENTIFICACIÓN GENERAL
Artículo 1: Caracterización de la institución y de su comunidad educativa.
Artículo 2: Reseña histórica
Artículo 3: Justificación
Artículo 4: Objetivos
Artículo 5: Definiciones, principios y responsabilidades.
Artículo 6: Horizonte institucional
Artículo 7: Perfiles
Artículo 8: Símbolos de la institución.

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9: Derechos y deberes de los estudiantes
Artículo 10: Derechos y deberes de los padres de familia
Artículo 11: Derechos y deberes de los docentes
Artículo 12: Derechos y deberes del auxiliar administrativo
Artículo 13: Deberes de la gestión administrativa
Artículo 14: Deberes de la gestión académica
Artículo 15: deberes de la gestión comunidad

CAPITULO III

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC)

Artículo 16: Pertinencia CEC
Artículo 17: Reglamento interno del CEC
Artículo 18: Directorio de las entidades que conforman el sistema nacional de convivencia.

CAPITULO IV

RUTAS DE ATENCIÓN

Artículo 19: Componentes
Artículo 20: Ruta de atención en caso de conductas de intento suicida. Incluye cutting.
Artículo 21: Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de sustancias psicoactivas
Artículo 22: Ruta de atención en caso de acoso escolar bullying, ciberbulying o ciber acoso.
Artículo 23: Ruta de atención en caso de abuso sexual. Procedimiento abuso sexual infantil.
Artículo 24: Ruta de atención en caso de maltrato infantil.
Artículo 25: Ruta de atención en caso de violencia intrafamiliar.
Artículo 26: Ruta de discriminación y hostigamiento escolar.

CAPITULO V

SITUACIONES DE CONVIVENCIA, PROTOCOLOS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

Artículo 27: Situaciones tipo I
Artículo 28: Situaciones tipo II
Artículo 29: Situaciones tipo III
Artículo 30: Criterios para la aplicación de acciones pedagógicas
Artículo 31: Acciones pedagógicas situaciones tipo I
Artículo 32: Acciones pedagógicas situaciones tipo I
Artículo 33: Acciones pedagógicas situaciones tipo I

CAPITULO VI
FALTAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU MANEJO

Artículo 34: Faltas disciplinarias leves y correctivos
Artículo 35: Faltas disciplinarias graves y correctivos
Artículo 36: faltas disciplinarias gravísimas y correctivos

CAPITULO VII

FLEXIBILIZACIÓN O TEMPORALIZACIÓN HORARIA ASISTIDA COMO AJUSTE RAZONABLE DESDE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Artículo 37. Definición.
Artículo 38. Ámbito de aplicación.
Artículo 39. Modalidades estrategia de flexibilización o temporalización de la jornada como ajuste razonable desde la educación inclusiva.

CAPITULO VIII

DEBIDO PROCESO

Artículo 40: Definición
Artículo 41: Reglas del debido proceso
Artículo 42: Aspectos a tener en cuenta en el debido proceso
Artículo 43: Causales, atenuantes y agravantes en el debido proceso
Artículo 44: Conducto regular

CAPITULO IX
BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 45: Estímulos
Artículo 46: Normas de conducta de los alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto
Artículo 47: Procedimiento para presentar felicitaciones, queja, reclamos y recomendaciones.

CAPITULO X

CRITERIOS DE RESPETO, VALORACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES Y USO COLECTIVO, TALES COMO EQUIPOS, E IMPLEMENTOS.

Artículo 48: Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.

CAPITULO XI

ADMISIONES Y MATRICULA

Artículo 49: Criterios de admisión
Artículo 50: Requisitos para matricula de estudiantes nuevos
Artículo 51: Proceso de renovación de matrícula para alumnos antiguos
Artículo 52: Admisión de estudiantes en situación de discapacidad
Artículo 53: De los requisitos para la matrícula y su renovación
Artículo 54: La pérdida de calidad de estudiante

CAPITULO XII

CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Artículo 55: Uso de la emisora escolar

Artículo 56: Ayudas didácticas y equipos
Artículo 57: Uso del área de descanso
Artículo 58: Restaurante escolar
Artículo 59: Uso del auditorio
Artículo 60: Uso del laboratorio
Artículo 61: Uso de la sala de sistemas
Artículo 62: Orientación escolar
Artículo 63: Uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

CAPITULO XIII

PAUTAS DE PRESENTACIÒN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES Y DEMÀS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 64: Normas para la presentación personal:
Artículo 65: Normas generales de presentación personal

CAPITULO XIV

GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 66: Conformación del gobierno escolar
Artículo 67: Del consejo directivo.
Artículo 68: Del rector y sus funciones
Artículo 69: Del consejo académico
Artículo 70: De la representación de los estudiantes
Artículo 71: Del consejo de estudiantes
Artículo 72: De la asamblea general de padres de familia.
Artículo 73: Del Consejo de padres de familia**.**

Fundamentación legal.

El Manual de Convivencia es es la herramienta en la que se consignan los acuerdos que la comunidad educativa establece en pro de garantizar la convivencia escolar en la Institución; es la base para regular las conductas, derechos y deberes que deben observar todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Este manual contiene normas, dispone actuaciones; y establece la adopción de sanciones; preserva los derechos individuales y colectivos de la comunidad al interior de la Institución Educativa.

Asumir normas es estar en condiciones de reconocer que estas son indispensables para favorecer la sana convivencia y el respeto mutuo como fundamento de la dignidad humana. El siguiente es el soporte legal en el que se fundamenta el Manual de Convivencia de nuestra Institución:

- Constitución Nacional.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley 115 de 1994.
- Decreto No 1860 de 1994.
- Resolución 13342 del 23 de julio de 1982.
- Circular 42 de 1984.
- Decreto 3788 de 1986.
- Decreto 30 11 De 1997.
- Ley 715 del 21 de diciembre 2001.
- Decreto 1850 de 2002.
- Ley 734 del 5 de febrero de 2002.
- Decreto 1286 de abril de 2005.
- Ley 1098 de 2006.
- Ley 1146 de 2007.
- Decreto 1290 de 2009.
- Ley 1581 de 2012.
- Directiva Ministerial No. 16 de junio 12 de 2013.
- Sentencias de la Corte Constitucional tipo C (Reglamentan la Educación como Derecho- Deber).
- Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.
- Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013
- Decreto 1377 de 2013.
- Ley 1618 de 2013.
- Decreto 135 de 2014
- Decreto 1075 de 2015
- Decreto 1421 de 2017

CAPITULO I

IDENTIFICACION GENERAL

Artículo 1. Caracterización de la institución y de su comunidad educativa.

La Institución Educativa Manuel J. Betancur es de carácter público, mixta, que ofrece el servicio educativo en los niveles de Preescolar, Básica (en los ciclos de Educación Básica Primaria y Básica secundaria), Media Académica y Media Técnica. Además, ofrece el Programa de Educación Para Jóvenes y Adultos en la jornada nocturna. Este Establecimiento Educativo desarrolla sus actividades en calendario A, según lo establece el Ministerio de Educación Nacional.

Las familias de los estudiantes que atendemos, pertenecen a estratos socioeconómicos 1, 2 y 3; un alto porcentaje vive en sectores aledaños a las instalaciones de la institución, sin embargo, una proporción representativa viene de lugares ubicados a más de 1Km de distancia debido a la articulación entre el anterior Liceo Municipal Manuel J. Betancur y la Escuela Gustavo Rodas Isaza; además de algunos estudiantes que viven en las veredas del corregimiento de San Antonio de Prado.

Artículo 2. Reseña histórica

El Liceo Municipal "Manuel J. Betancur", como fue su nombre inicial, nació de la gestión adelantada por distinguidos ciudadanos del corregimiento que, agrupados en la organización "Amigos de la Educación", se dieron a la tarea de conseguir que, en la localidad, sus hijos pudieran continuar la educación secundaria y no verse obligados a dejarlos únicamente con la primaria o someterse a grandes esfuerzos económicos para el desplazamiento, teniendo que pagar transporte, además de los costos propios de la educación.

En 1964, la Asociación "Amigos de la Educación" constituyó una junta, cuyos primeros pasos fueron dirigidos a lograr la creación de un colegio de secundaria para señoritas. Sin decaer en su empeño, la junta acudió a la Secretaría de Educación Municipal en busca del regalo necesario para la solución del problema educativo de la población. Después de los pasos, visitas y conversaciones pertinentes, se logró que por Acuerdo Municipal de 1965 se creara en San Antonio de Prado, una seccional del Instituto Popular de Cultura, denominado "Bachillerato Femenino", el cual abrió sus matrículas el 10 de febrero de 1965, en la escuela Manuel María Mallarino.

El día 15 de febrero, del mismo año, se iniciaron las clases en un local cedido por la Parroquia y que fue remodelado por la Asociación "Amigos de la Educación". En 1967 se logró la creación de seis plazas de profesores para el plantel y se ofrecieron matrículas a jóvenes de ambos sexos. En 1970 se amplió la capacidad de la planta física al ser

construidas, por parte de la Secretaría de Educación Municipal, seis aulas más con sus respectivos servicios sanitarios y sala de profesores.

Por Acuerdo Municipal N° 19 de 09 de mayo de 1975 el plantel dejó de ser sección del Instituto Popular de Cultura y se convirtió en el Liceo Municipal "Manuel J. Betancur" con el señor Joaquín Pablo Tamayo, como su primer rector. En el año 2002, el Liceo Municipal Manuel J. Betancur, pasó a ser la Institución Educativa Manuel J. Betancur mediante Resolución N° 16353 del 27 de noviembre de 2002, articulándose con la escuela Gustavo Rodas Isaza. Actualmente presta el servicio educativo a niños, jóvenes y adultos en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica con 46 grupos para un total de 1700 estudiantes.

Artículo 3. Justificación

Los grupos humanos requieren ser orientados por pautas y normas que conduzcan al crecimiento no sólo personal sino grupal de los miembros que lo conforman. Requerimos hoy de manejos claros y objetivos de dichas normas, ya que la experiencia ha demostrado que su flexibilidad o manejo acomodado genera crisis al interior de las familias, del aula y de la sociedad.

Entre los seres humanos es común la existencia del conflicto, lo que no es común es la manera como se resuelve. El presente Manual de Convivencia apunta a un propósito: una formación integral que llene los espacios del respeto mutuo, el reconocimiento de las diferencias individuales, la comunicación y la aceptación como elementos básicos de una sana convivencia escolar.

La función de la Institución educativa hoy va más allá de la transmisión de información y de la producción de conocimiento. El espacio escolar convoca a la socialización de niños, jóvenes y adultos, quienes a través del diálogo intergeneracional aprendan a vivir en sociedad, a comunicarse, a hacer posible la convivencia y a recrear la cultura.
Es en esencia el aprendizaje de normas y valores el que permite la convivencia, esto implica el reconocimiento por la diferencia, el manejo oportuno y propositivo del conflicto, el respeto por sí mismo y por el otro.

El Manual de Convivencia más que un listado de normas y deberes debe asumirse como un código de ética en el que se consolidan propuestas de respeto hacia sí mismo, para cada integrante de la comunidad educativa y para su entorno físico.
La implementación de este Manual permitirá que las relaciones entre los distintos estamentos de la institución sean óptimas, que exista una verdadera empatía, asumiendo asertivamente situaciones de conflicto que surjan y que la diaria convivencia entre todos los estamentos de la institución sea agradable y armoniosa, de tal manera que permita el crecimiento personal de todos.

Partimos del principio que los derechos implican deberes, porque si nos limitamos a hablar de derechos, corremos el riesgo de caer en la anarquía, al considerar que todo lo que se opone al derecho es injusto, dejando de lado la formación de la voluntad, los hábitos de

estudio y trabajo y la disciplina debida, elementos que permiten estructurar personalidades responsables, solidarias y sanas. Hay dos espacios privilegiados para educar en los derechos y en los deberes: la familia y la escuela. El papel de los padres y los educadores se centra precisamente en garantizar el cumplimiento de la norma por convicción, en orientar a los hijos y educandos en el reconocimiento y aceptación de la misma, señalando la diferencia entre "puedo, pero no debo hacerlo" exigiendo el esfuerzo de un buen obrar que refleja el respeto por el otro. Si queremos sobrevivir dignamente, vivir y pertenecer a grupos humanos, sólo podremos lograrlo con el aprendizaje del respeto y la tolerancia, responsabilidades de cada persona en el proyecto de la sana convivencia.

Artículo 4. Objetivos

General

Regular las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa mediante el establecimiento de normas claras basadas en el respeto mutuo, el reconocimiento de la diferencia y el marco legal, para favorecer el desarrollo personal y la convivencia armónica, democrática, participativa y civilizada

Específicos

- Orientar el comportamiento de los estudiantes en pro de una sana convivencia.

- Establecer mecanismos de participación y diálogo entre los actores educativos para orientar los correctivos en forma asertiva en los momentos de incumplimiento de los pactos de convivencia.

- Estimular los estudiantes en su formación como personas capaces de convivir en el respeto por ellos mismo, por el otro y por su entorno.

- Promover la formación de valores personales y sociales desde las distintas asignaturas, tendientes a la construcción de un ser integral.

- Educar para el desarrollo de la autonomía, permitiéndoles asumir por convicción las normas y las responsabilidades, con miras a definir y fortalecer sus proyectos de vida.

- Crear en la institución ambiente favorable para la convivencia armónica y el logro de los propósitos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 5. Definiciones, principios y responsabilidades

- **Principios de la convivencia escolar a la luz de la ley 1620 de 2013**

- **Participación:** Acción intencionada de los miembros de la comunidad educativa en busca de las metas institucionales. Intervienen directamente o por medio de sus representantes en la marcha de la vida del establecimiento educativo con el fin de mantener, reformar o mejorar todos los componentes del PEI.

- **Corresponsabilidad:** Es la relación que se establece entre todos los miembros de la comunidad educativa corresponsables de garantizar los derechos de la infancia, la adolescencia y la juventud.

- **Autonomía:** Otorgada por la constitución y las normas educativas para construir un PEI concreto, evaluable con propuestas innovadoras a la educación. Esta autonomía se ejerce en todos los procesos del quehacer pedagógico en la autogestión y cogestión administrativo pedagógico. Además, busca la construcción y fomento de una conciencia práctica y solidaria de los estudiantes que, a su vez, se proyectan bajo los principios axiológicos de solidaridad, responsabilidad, honestidad, espiritualidad, libertad, moralidad dignidad y amor.

- **Diversidad:** 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 propuesta educativa es 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.

- **Responsabilidades**

Responsabilidades de los establecimientos educativos

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los Artículos 11, 12 y 13 ley 1620.

3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, docentes 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. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

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

- **Responsabilidades del Rector**

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

1. Liderar el comité escolar de convivencia.

2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos

establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

- **Responsabilidades de los docentes**

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

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

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

3. 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.

4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

5. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 6. Horizonte institucional

La Institución es de carácter público, mixta, ofrece el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, en los ciclos de primaria y secundaria y media académica en jornadas diurna y nocturna con calendario A. Se atiende a estudiantes pertenecientes a estratos socioeconómicos 1, 2 y 3. Un alto porcentaje vive en sectores aledaños a las instalaciones

de la institución, sin embargo, un porcentaje representativo viene de lugares ubicados a más de un kilómetro de distancia.

MISIÓN

Formar personas constructoras de su proyecto de vida, con aprendizajes autónomos, significativos y colaborativos, mediante las orientaciones de un cuerpo docente comprometido, a través de la implementación de procesos investigativos, comunidades de aprendizaje y políticas de inclusión. Dando prioridad al desarrollo de las dimensiones del ser en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria, media académica, media técnica y educación para jóvenes y adultos.

VISIÓN

En el año 2025 la I.E. Manuel J. Betancur, será reconocida en el ámbito local, regional y nacional por formar ciudadanos con pensamiento crítico y creativo; personas con valores y actitudes éticas; respetuosas de la diversidad, participativas y constructoras de identidad. Ciudadanos promotores del emprendimiento; de la convivencia, de la innovación, la investigación y el desarrollo de la ciencia, permitiéndoles el ejercicio de la ciudadanía, de actividades productivas y el aprovechamiento de las nuevas tecnologías en el mejoramiento de las condiciones de vida; la sostenibilidad y la preservación del medio ambiente.

FILOSOFÍA

La Institución Educativa Manuel J. Betancur tiene como propósito central la formación de la persona en todas sus dimensiones, a saber: emocional, cognitiva, corporal, espiritual, laboral, social, ética, estética. De ahí que se retome el HOLISMO como fundamento pedagógico para el quehacer institucional. La educación holística es un enfoque pedagógico humanista - espiritual centrado en la formación y desarrollo del estudiante como persona, como Ser en la sociedad, en la relación con los demás, consigo mismo y con el mundo.

En el proceso educativo se parte del estudio de las ciencias, se tiene como eje transversal la formación ética y privilegia no sólo al estudiante, sino que involucra a toda la comunidad educativa en procura de que la labor pedagógica sea mucho más efectiva y de calidad.

Los principios en los cuales se fundamenta la educación holística se retoman de los propuestos por Ramón Gallegos:

- **Comunidades de aprendizaje**

Al interior de la institución educativa, se construyen comunidades de aprendizaje, donde participan docentes, directivos estudiantes y familias, en un proceso de mutuo aprendizaje, con objetivos comunes, esto sin dejar a un lado su rol, ya que lo que se busca es la construcción de un aprendizaje significativo.

- **Inteligencias Múltiples**

La institución Manuel J. Betancur busca desarrollar y fomentar las inteligencias múltiples, categorizadas de la siguiente manera: lógico matemática, verbal, corporal, musical, espacial, interpersonal e intrapersonal, naturalista y desde la educación holista se puede agregar la inteligencia onírica o inteligencia de los sueños. El objetivo de la institución es desarrollar todas las inteligencias con un sentido holista, de esta manera se pluraliza el concepto de inteligencia y se eleva a un rango de igualdad capacidades humanas no académicas.

- **Estilos de aprendizaje**

La teoría de los estilos de aprendizaje señala que los seres humanos tienen diferentes estilos de aprendizaje, son estilos naturales de la mente para conocer el mundo. No existe separación entre aprender y vivir, esta es la noción holista sobre la que se fundamenta la estrategia educativa. Esta noción lleva a entender que el currículo es la vida en todas sus manifestaciones, se trabaja para desarrollar seres humanos integrales, inteligentes y con un profundo amor a la vida.

Es por lo anterior, que aprender se concibe como un acto total que no puede ser fragmentado, es una experiencia transformadora que produce cambios reales, es un proceso en flujo que no se estanca en la mera información.

Los educadores holistas deben ser flexibles para que los estudiantes dispongan de sus propios estilos de aprendizaje y expresen ese conocimiento también por vías diversas. El aprender es el alimento de la inteligencia, esto incluye de manera central el aprendizaje de uno mismo.

- **Pluralismo epistemológico**

La institución educativa busca desarrollar su accionar pedagógico en el marco del pluralismo epistemológico, las diversas epistemologías más que ser contradictorias son complementarias siempre y cuando sean articuladas en un modelo integral de conocimiento.

El pluralismo epistemológico señala las relaciones epistemológicas resultantes de la interacción de los tres ámbitos de realidad:

- **Currículo Holista**

La educación holista construye un currículo integral, flexible, dinámico, significativo y autoconstruido que permite el desarrollo global de los estudiantes y demás miembros de la comunidad de educativa.

El currículo holista es transdisciplinario, busca la integración del mejor conocimiento humano, no solo una integración entre disciplinas científicas sino entre campos de conocimiento; ciencias, artes, tradiciones, literatura, humanidades, espiritualidad, etc.

- **Transdisciplinariedad**

La visión holista se acerca al conocimiento desde una perspectiva diferente, es transdisciplinaria, tiende a integrar no sólo disciplinas científicas sino campos de conocimiento; la ciencia y la espiritualidad, el arte, las humanidades y las tradiciones. La transdisciplinariedad trata de educar a la totalidad del ser humano y no solo un fragmento, se busca preparar al estudiante para vivir responsablemente en una comunidad cada vez más compleja, con nuevas necesidades y nuevas metas.

- **Sociedad integral**

Esta sociedad, basada en la sustentabilidad, el desarrollo equitativo, la justicia social, la integridad, la individualidad, la democracia, la genuina espiritualidad, ha empezado a ser llamada sociedad integral, esta sociedad tendría las instituciones, leyes, estructuras y espacios para que todos los seres humanos puedan lograr su iluminación, un alto bienestar

ético–espiritual de vida. Esta sociedad se interesaría en el bienestar de todos los seres más allá del racismo y cualquier forma de discriminación, se interesaría en el bienestar de todas las culturas no sólo en el bienestar de la propia cultura. Kl,9

- **La integridad**

La verdadera mejora educativa depende del nivel de integridad de la educación, una mejor educación es la que es más integral no la que tiene más calidad, la integridad educativa es un desarrollo hacia la interconexión y armonía de las partes para incluir más sobre mundo y generar más sentido humano, de esta manera el proceso de desarrollo humano va de la diferenciación a la integración y de ahí a la trascendencia.

La integración y la inclusión ya debe ser una realidad en las instituciones educativas, pero ahora el reto es buscar una integración total del individuo, con su comunidad, su país, su planeta y el universo.

- **Diálogo holista**

Es un proceso profundo de comunicación cuyo propósito es generar significados comunes en un grupo humano. El diálogo se diferencia de la simple conversación en que es un proceso más profundo que involucra la totalidad del individuo especialmente la necesidad de una conciencia holista. El diálogo holista tiene como objetivo flexibilizar la mente, hacerla más abierta, más atenta, más profunda.

- **Práctica integral**

Desarrollar una teoría integral es solo la mitad del trabajo que tenemos que realizar, la otra mitad es la práctica integral, esto significa que a pesar de que desarrollemos modelos más incluyentes, conceptos más complejos, métodos más flexibles, concepciones más amplias, definiciones nuevas, teorías más profundas, esquemas más articulados, argumentos más robustos, etc., no es suficiente para hacer educación holista, todos estos elementos, como parte de una teoría integral son condiciones necesarias pero no suficientes para hacer una buena educación, no son suficientes para generarla, lo que la genera es la activación de la teoría integral a través de la práctica integral, la integración de la teoría y práctica integral es lo que permite hacer verdadera educación holista.

- **Espiritualidad**

  La espiritualidad es un derecho humano fundamental, es necesaria para la plena realización, la espiritualidad lleva a la iluminación, entendida esta como el reconocimiento y lúcida comprensión de la verdadera naturaleza.

El ser humano que vive la espiritualidad es un ciudadano que respeta la diversidad humana, es responsable, un ser no violento con la naturaleza, que no apoyará la violencia ni la venganza, pues en la guerra y la violencia nadie gana. La espiritualidad es conocimiento de sí mismo.

- **Política de calidad**

La institución Educativa Manuel J. Betancur (Corregimiento San Antonio de Prado- Núcleo educativo 937), propende por la formación integral de niños, jóvenes y adultos mediante la implementación de estrategias atendiendo al desarrollo de las dimensiones tanto cognitiva como humana. Para el alcance de dicho propósito contamos con:

1. Un equipo humano cualificado: Docentes, directivos, estudiantes y comunidad en general.

2. Una propuesta pedagógica congruente con las necesidades y demandas de la comunidad.

3. Un plan de estudios que atiende a los requerimientos legales y obedece al desarrollo cognitivo del estudiante.

4. Acciones encaminadas al fortalecimiento del proyecto de vida de nuestros estudiantes y a la vivencia de valores y principios conducentes a la formación de mejores ciudadanos.

5. Formación para la convivencia escolar.

6. Propuestas encaminadas al desarrollo armónico de la creatividad, la lúdica, el deporte y las artes.

7. Espacios de participación en los cuales se fortalecen los procesos democráticos.

8. Recursos pedagógicos y tecnológicos que han permitido dinamizar los procesos de enseñanza.

- **Política de inclusión**

La Institución Educativa Manuel J. Betancur, tiene como política de inclusión garantizar el derecho a la educación de las niñas, niños, jóvenes y adultos, respetando y promoviendo la aceptación de la diversidad. Posibilitando así el acceso y la permanencia de los estudiantes, a través de acciones que vinculen a las familias en corresponsabilidad con la Institución Educativa; teniendo como base el horizonte institucional y la normatividad vigente propuesta por el Ministerio de Educación Nacional.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- ***Democracia:*** Principio rector que favorece la participación, el respeto, la convivencia y la interacción entre todos los componentes de la comunidad educativa y el entorno facilitando la comprensión, armonía y la igualdad.
- ***Autonomía:*** Otorgada por la constitución y las normas educativas para construir un PEI concreto, evaluable con propuestas innovadoras a la educación. Esta autonomía se ejerce en todos los procesos del quehacer pedagógico en la autogestión y cogestión administrativo pedagógico. Además, buscando la construcción y fomento de una conciencia práctica y solidaria, el alumno se proyecta bajo los principios axiológicos de: solidaridad, responsabilidad, honestidad, espiritualidad, libertad, moralidad dignidad y amor.
- ***Interculturalidad:*** Concebida como el 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.
- ***Libertad:*** Se entiende como la capacidad para elegir entre varias opciones y requiere de un conocimiento previo de todas y cada una de las alternativas de acción o pensamiento y asumir la que más convenga a su realización personal, social y familiar como persona útil.

- ***Diversidad:*** Tiene en cuenta la comprensión, la tolerancia e igualdad de cada persona, sensibilidad con las demás frente a las carencias que viven nuestros semejantes, puesto que cada individuo es un ser único.
- ***Dignidad humana:*** Favorece la autoestima y superación del estudiante el respaldo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ***Constancia:*** Voluntad inquebrantable y continuada en la determinación de hacer una cosa o en el modo de realizarla.
- ***Renovación:*** volver a hacer lo nuevo, teniendo presente que se había perdido esa condición, cambiando lo viejo por lo nuevo.

Valores institucionales

Educar en valores, es, por una parte, ayuda a asumir las normas y valores del grupo social; por otra, contribuir a pensar y tomar decisiones por sí mismo. De acuerdo con los principios generales de Forbes, las cuatro líneas para educar en valores en la educación holística son: aprender a vivir juntos, aprender a cooperar, aprender en y para la democracia y aprender desde la diversidad. Por ello nuestra institución fomenta los valores de:

- ***El respeto*****:** Educar para el respeto se asume como la receptividad y apertura hacia los demás, significa que cuando se respeta se interactúa con los otros.
- ***La tolerancia:*** Aprender a convivir con las diferencias de los otros, que todos sienten, piensan y actúan de diversa manera.
- ***Solidaridad:*** Ser generoso y compartir con los otros. Tener apertura y aceptación hacia los demás. Es comprometerse con el progreso de todos.
- ***La equidad:*** Ser iguales en derechos y deberes. Formar personas dispuestas a respetar los derechos de los demás.
- ***Sentido de pertenencia:*** Sentir cada cosa como propia. Es necesario que todos los miembros de la Comunidad Educativa asuman como suya la institución y todas las actividades que en ella se desarrollan.
- ***Responsabilidad:*** Está medida en el conocimiento y conciencia de las causas y consecuencias de la acción. Es el ver y responder a las propias limitaciones, a las necesidades y derechos. Esta responsabilidad ante sí mismo, es responsabilidad ante

el otro y es responsabilidad ante la sociedad. Ser capaces de comprender los riesgos y oportunidades y estar motivados para elegir acciones y comportamientos que sirvan no solo a sus propios intereses, sino a los de los demás, mediante este valor designamos el sentido del deber hacia el cumplimiento de las tareas y obligaciones.

- ***Creatividad:*** Buscar el cambio y el mejoramiento continuo, cultivando habilidades y aptitudes en los integrantes de la comunidad educativa, a través de actividades mentales encaminadas a producir ideas originales y útiles apartándose de esquemas y modelos tradicionales con el fin de resolver problemas.
- ***Formación integral:*** Es el proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano, a fin de lograr su realización plena en la sociedad. La formación integral se da a través de todo el Currículo y no únicamente del Plan de Estudios.
- ***Participación:*** Se refiere al grado de involucramiento de los directivos, maestros, estudiantes, familias/acudientes, y comunidad en los diferentes procesos de la escuela para dinamizar y consolidar el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 7. Perfiles

Perfil del estudiante

Teniendo en cuenta que la I.E MJB se basa en la pedagogía holística para fundamentar todo el proceso formativo, es necesario retomar el perfil del estudiante planteado por John Hare (2006), buscando que cada estudiante:

- Actúe con madurez e integridad en los ámbitos social y académico.
- Se apropie de su desarrollo y aprendizaje estableciendo planes y prioridades, con determinación para terminar sus tareas a tiempo.
- Demuestre flexibilidad y creatividad en la resolución de problemas.
- Desarrolle y mantenga relaciones mediante sus habilidades interpersonales.
- Demuestre habilidades participativas.
- Demuestra un enfoque reflexivo y una actitud de mejora continua.
- Aporte claridad en la toma de decisiones.

- Sea capaz de apreciar las interconexiones del conocimiento humano; valore y debata los problemas mundiales y el impacto de la actividad humana sobre el entorno.
- Use eficazmente las fuentes de información de las que dispone para seguir adquiriendo conocimientos y aplicarlos debidamente.

Perfil del docente y directivo docente

El directivo docente y los docentes son gestores que dinamizan la buena marcha de la institución, además, se constituyen en modelos a ser seguidos por los estudiantes; el docente del Manuel J. Betancur se convierte entonces en ***el educador - mediador*** y se espera que sea:

- Persona que demuestra responsabilidad y un sano equilibrio, en todas sus acciones y vivencias.
- Promotor del bienestar y el desarrollo humano.
- Facilitador de los aprendizajes y del desarrollo bio – psico – social, afectivo y cognitivo de los estudiantes.
- Orientador en la construcción de los conocimientos disciplinares, los contenidos del aprendizaje, del desarrollo del pensamiento científico desde unos estándares mínimos de calidad.
- Formador de líderes transformadores y de mentes emprendedoras, eficientes, eficaces, efectivas y con excelentes desempeños en los campos del saber y en la práctica cotidiana.
- Ingenioso, creador, innovador, con pensamiento divergente, que utiliza diversas estrategias pedagógicas, didácticas, curriculares y evaluativas, las cuales son coherentes y pertinentes.

Los docentes y directivos, deben ser cumplidores de su deber, tener fortalezas en los aspectos pedagógicos y disciplinares; sensibles a la problemática social, en permanente proceso de cualificación y actualización, abiertos al cambio, al diálogo, respetuosos de la diversidad y comprometidos con el desarrollo sostenible. Deben, además, demostrar lealtad, amor y sentido de pertenencia con la institución.

Perfil del personal administrativo y de servicios generales

Los empleados administrativos de la Institución Educativa Manuel J. Betancur deben ser personas:

- Respetuosas.
- Responsables
- Con gran sentido de pertenencia.
- Preparadas profesional y éticamente para prestar el servicio para el que fueron nombrados por el Municipio de Medellín.
- Deberán manejar buenas relaciones y tratar con respeto y en forma cordial a todos los miembros de la comunidad educativa y a todas las personas que soliciten su servicio.

Perfil de la familia

Los padres y/o acudientes de los estudiantes de las jornadas diurnas y de los menores de la jornada nocturna de la institución educativa Manuel J. Betancur hacen parte de la comunidad educativa y son responsables del proceso formativo de sus hijos o acudidos.

Dado el enfoque holístico de la institución, el padre de familia o acudiente debe:

- Propender por fortalecer a su hijo o acudido en las diferentes dimensiones del ser humano: espiritual, intelectual, socio-afectiva, psicomotriz y comunicativa.
- Ser una persona responsable
- Que se Preocupa por la formación integral de su hijo o acudido y por su propia capacitación.
- Dispuesta a acudir a la institución cada vez que sea necesaria su presencia para dialogar respecto a su hijo o acudido, para recibir el boletín de calificaciones y para participar en talleres y en charlas formativas.
- Ser abierto al diálogo, tolerante y respetuoso con profesores y directivas en todo lo que concierne al proceso formativo de su hijo o acudido.

Perfil del egresado

El egresado de la institución educativa Manuel J. Betancur se espera:

• Tenga sentido de pertenencia con el horizonte institucional.

• Conserve su vinculación con la institución como compromiso de egresado.

• Actúe con ética reflejando los principios y valores que le fueron aportados en su formación.

• Manifieste liderazgo en los entornos en los que se desempeña.

• Desarrolle su proyecto de vida.

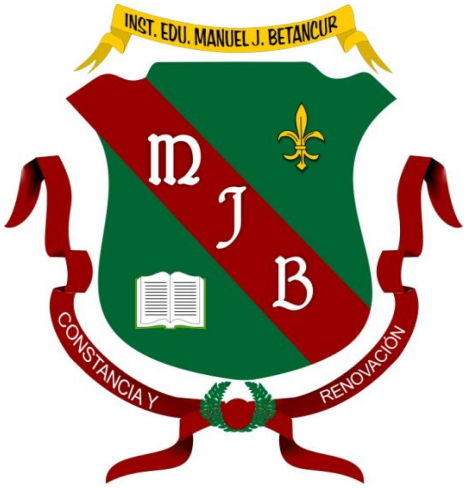
• Viva responsablemente su libertad.

• Vivencie las competencias ciudadanas.

• Sea competente en su desempeño académico, laboral o empresarial.

Artículo 8. Símbolos de la institución.

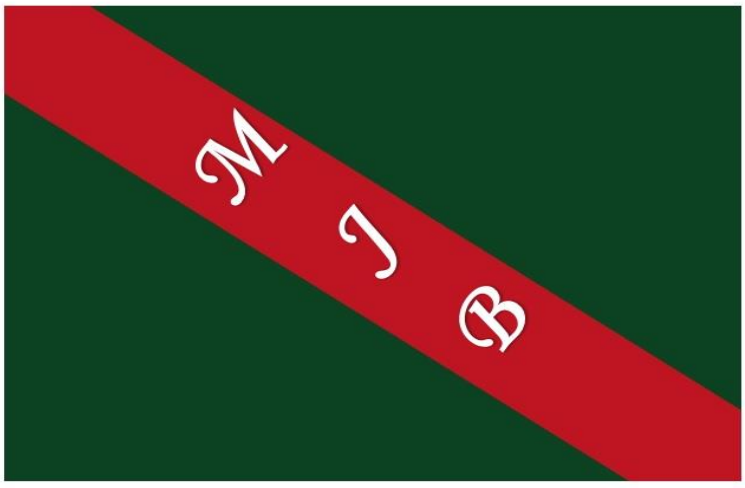
Estos fueron diseñados por la alumna Lucelly Cardona Muñoz de grado Tercero de Bachillerato, del Liceo Municipal Manuel J. Betancur, en el año 1981, tomando los símbolos y emblemas de la heráldica.



En el escudo, enmarcados por el croquis y divididos por una faja diagonal, se encuentran dos campos de color verde cuyo simbolismo es la posición familiar, social, política, literaria y filosófica de una persona o de un grupo social. En el campo superior se encuentra la flor de lis, que representa la vida y la creación, y su color amarillo expresa la energía, el optimismo y la creatividad como suma de la sabiduría. La faja roja diagonal con las iniciales MJB, simboliza la nobleza, altura intelectual e integración formativa educacional; su color representa la vitalidad y el deseo de alcanzar grandes logros. El libro que se encuentra en el campo inferior significa la superación y la perseverancia en el campo del aprendizaje y del desarrollo de la cultura. En la parte exterior del croquis se encuentra un listón. La parte superior de color amarillo que lleva el nombre; Institución Educativa-Manuel J. Betancur; significa la unidad de una comunidad en vía de superación intelectual y cultural; el listón rojo en la parte inferior nace a partir de una pequeña corona de laurel como símbolo de la nobleza y del triunfo; el color del listón representa vitalidad, energía y entusiasmo para alcanzar las metas.

- **La bandera**

En la bandera se encuentran los colores del escudo: un campo verde atravesado por una faja diagonal de color rojo, ambos colores con el mismo significado que tienen en el escudo.



HIMNO DE LA I. E. MANUEL J BETANCUR

CORO

Revestidos de gran fortaleza
Tus murales airosos están
Manuel J. es el nombre es la gloria
Es modelo de un bello ideal (bis)

I
Portador del saber y la ciencia
En las mentes de la juventud
Orgullosos de estar en tus claustros
Te expresamos con fiel gratitud

CORO

II
Es la mixta semilla de prado
Que en tus aulas se ve germinar
Aun creciendo dar flores y frutos
A la patria y a la sociedad.

CORO

III

Quien con sabias doctrinas se nutre
Da rechazo a las sombras del mal
Da vigor, robustez, luz que alumbra
Los senderos de la libertad.

CORO

IV

Nuestro lema es llevar con orgullo
Un mensaje de luz y verdad
E impregnar en las mentes cual sello
Los destellos a la humanidad.

CORO

V

Enmarcado cual bello lucero

Haces gala bajo un cielo azul
Te levantas airoso, altanero
Irradiando en las mentes tu luz.

CORO

Uniforme

Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de discriminación por razones de apariencia. (Adopción del Uniforme- Sentencia: T-366/97).

Uniforme de gala:

En los actos cívicos y eventos especiales deberá llevarse el uniforme de gala. En el acto de graduación las y los estudiantes del grado 11º deberán portar su uniforme de gala debajo de la toga, si el grupo eligió hacerlo así, de lo contrario será solo con el uniforme de gala.

EDUCACION FISICA:

CHAQUETA:

Estamos convencidos de que con el uniforme se reafirman el sentido de pertenencia y de identidad de cada uno de los alumnos, porque a todos los seres humanos nos importa el hecho de ser reconocidos como miembros de una institución. El uniforme cumple esta valiosa función y por lo tanto es obligatorio para todos los estudiantes de la institución educativa Manuel J. Betancur.

La institución cuenta con dos tipos de uniforme:

Uniforme diario para dama

- Blusa blanca camisera manga tres cuartos.
- Yomber en poliéster a cuadros de color vino tinto, verde y negro, Cuello en V y termina con tres botones negros en posición vertical. Cierre al lado izquierdo. Pretina de 4 cm. De ancho. En la falda nueve pliegues cada uno de 4 cm. De ancho Al igual que en la parte de atrás.
- Se debe llevar en la rodilla.
- Zapatos de color negro.
- Medias: Totalmente blancas y a la rodilla.
- Chaqueta: Color verde, manga larga, con cierre en su parte delantera y con el escudo de la institución al lado superior izquierdo. Esta chaqueta puede ser utilizada tanto con el uniforme de gala como con el de educación física.

Uniforme diario para hombre:

- Jean: azul índigo acorde con talla corporal sin bordados, adornos, ni orificios.
- Camiseta: Blanca de cuello y puños con franjas verde y roja y con el escudo de la institución.
- Zapatos (pueden ser tenis) negros con cordones del mismo color.
- Medias azules oscuras o negras
- Correa negra sin accesorios ni adornos.
- Chaqueta: color verde, manga larga, con cierre en su parte delantera y con el escudo de la institución al lado superior izquierdo. Esta chaqueta puede ser utilizada tanto con el uniforme de gala como con el de educación física.

Uniforme de educación física para todos los estudiantes

- Sudadera: Color verde, fondo entero con bordes laterales de color rojo, con iníciales de la institución en pierna derecha, bota recta. (No bota tubo). La tela es algodón perchado, al igual que la chaqueta.

- Medias: Blancas y largas.
- Tenis: Blancos con cordones blancos
- Camiseta blanca de cuello, puños con franjas verde y roja y con el escudo de la institución, esta no puede ser ombliguera.

Otros elementos:

Para las prácticas de laboratorio: Bata blanca de abotonadura.
Para los niños de Preescolar:

- Delantal a cuadros de color blanco y vino tinto. Para las niñas estilo materno y para los niños de abotonar al lado, estilo médico.
- Chaqueta para estudiantes del grado once y CLEI 6: Su diseño obedece a las orientaciones emanadas desde el consejo directivo

CAPITULO II

DEBERES Y DERECHOS

Artículo 9. Derechos y deberes de los estudiantes

En la Institución Educativa Manuel J. Betancur los derechos y deberes están enmarcados en la Constitución Política de Colombia en el capítulo 5, art. 95, la Ley 115, la Ley 1098 y sus Decretos reglamentarios, y la normatividad vigente.

Derechos	**Deberes**
DESDE LO ACADÉMICO	
Tener acceso a los recursos técnicos y tecnológicos ofrecidos por la Institución.	Hacer uso adecuado de la sala de internet y demás recursos técnicos y tecnológicos de la Institución
Disfrutar de los recursos académicos y pedagógicos ofrecidos por la Institución.	Conservar en buen estado los recursos académicos y pedagógicos de que dispone la Institución.
Ser admitido(a), incluido(a) y aceptado(a) por toda la comunidad educativa independientemente de su procedencia, nivel socioeconómico, raza, sexo, capacidades, creencias políticas, religiosas y culturales	Respetar e incluir a compañeros y compañeras o cualquier miembro de la comunidad educativa, independiente de su procedencia, nivel socioeconómico, raza, sexo, capacidades, creencias políticas, religiosas y culturales.
Recibir una formación integral acorde a las necesidades individuales.	Tener disposición permanente para recibir su proceso de formación integral.

Recibir una educación de calidad, de acuerdo con los estándares establecidos para la misma	Aprovechar los procesos educativos para contribuir al mejoramiento continuo.
Participar en la construcción, desarrollo, seguimiento y evaluación del PEI.	Aportar ideas pertinentes en la construcción del PEI, mostrando tener un alto sentido de pertenencia.
Recibir y participar de todas las actividades curriculares y pedagógicas establecidas en el plan de estudio y plan de mejoramiento con los ajustes razonables desde el enfoque de educación inclusiva.	Asistir de forma puntual y activa a todas las actividades pedagógicas. En caso de ausentismo presentar a los docentes excusa por escrito en el cuaderno comunicador el mismo día de reintegro, para concertar las actividades pedagógicas pendientes por sus inasistencias
Ser informado sobre los resultados académicos de manera continua a través de la plataforma del master, además que se corrijan los registros si se presenta algún error.	Consultar permanentemente en el master su seguimiento académico y presentar de manera respetuosa, por escrito los reclamos en cuanto a sus resultados académicos
Recibir las actividades de apoyo, profundización y nivelación, que se programen en la Institución de acuerdo al Sistema Institucional de Evaluación.	Asistir a actividades de apoyo, profundización y nivelación que programe la Institución en los tiempos asignados.
Ser evaluado en forma equitativa y justa de acuerdo con las disposiciones Legales vigentes desde el decreto 1290 para educación básica y media, y el decreto 2247 de 1999 en el nivel de educación preescolar; así como desde los parámetros de la educación inclusiva decreto 1421 de 2017.	Cumplir con los compromisos académicos y con las recomendaciones derivadas de la evaluación para superación de las debilidades y el fortalecimiento de potencialidades
Acceder a la flexibilización o temporalización horaria, contando con el consentimiento de la familia, cuando el estudiante: - Se encuentre en proceso de evaluación o tenga un diagnóstico y las conductas disruptivas permanecen pese haberse implementado diversas estrategias en el entorno escolar y familiar. - Acceda a procesos de habilitación y rehabilitación integral. - Tenga una enfermedad grave que requiera hospitalización o derive en una incapacidad. - Presente licencia de maternidad o la hora de lactancia a la que por ley tiene derecho.	Presentar un documento avalado por la entidad prestadora del servicio que demuestre alguna de esas condiciones y responda a los compromisos acordados al momento de definir y pactar la estrategia
Disfrutar de actividades de descanso pedagógico durante la jornada escolar	Hacer buen uso de los descansos en las horas y espacios indicados para tal fin.
Permanecer en las aulas de clase durante las	Tener un comportamiento adecuado para

jornadas y no ser retirado(a) de las actividades pedagógicas por ningún docente sin haber agotado los requisitos de: diálogo, llamado de atención, anotación en el observador.	el libre desarrollo de las actividades en el aula de clase y realizar las actividades programadas por los y las docentes de acuerdo con los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
Ser estimulados por buenos desempeños académicos, deportivos, culturales y a quienes representen la institución ante la sociedad.	Representar la institución de manera adecuada en los diferentes eventos. Compartir con sus pares sus aprendizajes.
Recibir en un lapso de tres días hábiles la constancia que lo acredite como estudiante de la institución.	Solicitar respetuosamente en el tiempo y formato estipulado por la institución la documentación que requiera.
Recibir una educación inclusiva que contenga los ajustes razonables (metodológicos, evaluativos, entre otros) que sean necesarios para garantizar su permanencia y promoción de acuerdo a las políticas vigentes de educación inclusiva. (PIAR DECRETO 1421).	Responder con los compromisos que se deriven de los ajustes razonables realizados.
DESDE LO SOCIAL	
Participar en diferentes actividades culturales, recreativas, deportivas y académicas a nivel interno y externo, considerando las habilidades y las restricciones determinadas por los profesionales competentes y cumpliendo con los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos para tales eventos.	Representar la Institución en diferentes actividades culturales, recreativas, deportivas y académicas a nivel interno y externo sin ningún tipo de discriminación por sus características biológicas, psicológicas y socioculturales. Reflejar los principios y el lema institucional en las salidas programadas. Acogerse al procedimiento establecido por secretaría de educación y al PEI para la participación en eventos de integración comunitaria y/o salidas pedagógicas de la institución. Participar en los eventos recreativos, deportivos y culturales de la institución dentro y fuera de ella, siempre y cuando no tenga en el momento, sanciones disciplinarias por comportamientos inadecuados.
Respetar y valorar sus bienes personales y los de los demás.	Cuidar, respetar y valorar los bienes propios y ajenos
Ser respetado y respetada en la integridad física,	Respetar la integridad física, moral,

psicológica, moral y social.	psicológica y social de todos los integrantes de la comunidad educativa y de visitantes
Ser elegido y elegir los representantes del Gobierno Escolar sin ningún tipo de discriminación.	Participar libre y democráticamente en la elección de los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
Utilizar permanentemente instancias de diálogo, conciliación, concertación, mediación y tolerancia a nivel institucional.	Buscar la mediación, a través de las competencias comunicativas como el dialogo y la escucha respetuosa, manejo de las emociones en todo momento para la solución pacífica del conflicto para el logro de una sana convivencia.
Ser respetado en su intimidad y el libre desarrollo de la persona dentro de los lineamientos establecidos en este manual.	Respetar la intimidad y el libre desarrollo de la personalidad de todos los miembros de la comunidad educativa dentro de los lineamientos establecidos en este manual
Ser reconocido como miembro de la Comunidad educativa dentro y fuera de la institución.	Portar correctamente los uniformes, (de gala y educación física), que le identifican como integrante activo de la Institución educativa Manuel J Betancur, tanto en actividades internas como externas programadas por esta.
Exigir el cumplimiento del artículo 29 de la Constitución Nacional en sus numerales 7 y 8, sobre el Debido Proceso.	Seguir el Debido Proceso de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
Presentar recursos de reposición y apelación ante el Rector(a) y director(a) de núcleo, respectivamente en caso de ser necesario.	Hacer uso correcto de los recursos de reposición y apelación a que se tiene derecho en el tiempo estipulado
Interrumpir su jornada académica en la institución solo por una causa justa o cuando sea necesario con la debida autorización escrita del acudiente.	Cumplir con los requisitos para la solicitud de permisos, presentando la autorización escrita y firmada por el acudiente en el cuaderno comunicador y garantizando que viene a recogerlo un adulto responsable, autorizado por el padre o madre. -Presentar al día las diferentes actividades que se desarrollaron en su ausencia.
Recibir adecuadamente el complemento alimenticio ofrecido por el programa de alimentación escolar.	Cumplir con las normas establecidas por el restaurante escolar y consumir racional y adecuadamente los alimentos ofrecidos.
Expresar libre y responsablemente las inquietudes, sugerencias, felicitaciones quejas y reclamos utilizando los medios de comunicación	Hacer uso adecuado de los canales de comunicación. (Sonido institucional, página web, redes sociales, entre otros.).

establecidos por la institución.	Bajo el principio de confidencialidad.
Participar en la autoevaluación y planteamiento de planes de mejoramiento institucional.	Participar activamente en la autoevaluación y formulación de planes de mejoramiento institucional, en caso de ser convocado.
Recibir dentro de la institución un buen trato por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	Practicar normas de sana convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de la institución.
Conocer los reglamentos de los espacios institucionales: biblioteca, laboratorio, restaurante escolar, aula de informática, aula de clase y tienda escolar	Cumplir los reglamentos establecidos en cada espacio.
Disfrutar de los diferentes servicios (restaurante, tienda escolar, biblioteca, jornadas complementarias, transporte escolar…) y espacios físicos de la institución.	Dar buen uso de los espacios institucionales como: aulas de clase, sala de informática, biblioteca, servicios sanitarios, laboratorio, cancha, etc. Permanecer en los sitios asignados para cada una de las actividades académicas. Hacer uso racional del agua, papel y demás elementos. Hacer buen uso de los alimentos suministrados por el restaurante escolar.
DESDE LA COMUNICACIÓN	
Acceder al servicio de telefonía fija pública del que dispone la Institución.	Hacer uso correcto y racional del servicio de telefonía fija pública, con previa autorización de coordinación o de las y de los docentes si se encuentra en horas de clase.
Acceder racionalmente a la telefonía celular y otros dispositivos electrónicos teniendo en cuenta que la institución no se hace responsable por daño o pérdida de ningún tipo de móvil o dispositivo electrónico.	En caso de una eventualidad familiar, informar a la persona competente, la necesidad del uso. Por lo cual el tono del celular debe permanecer en modo silencioso. Los juegos, música e internet del móvil y otros dispositivos, solo podrán ser usados en horas de descansos. El dueño del equipo electrónico es el único responsable de su cuidado
Recibir la información adecuada y oportuna sobre los procedimientos institucionales y	Acudir de manera cortés a las llamadas institucionales para la solución de

legales para la solución de conflictos	conflictos por medio del conducto regular y el debido proceso con los ajustes razonables acordes a sus características biológicas, psicológicas y socio culturales.
Conocer los diferentes tipos de situaciones y/o faltas disciplinarias según lo establecido en la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 y tener oportunidad de reconocerla y mejorarla, si el tipo de situación lo permite.	Reconocer el tipo de situación establecidas en el Manual de convivencia, la ley 1620 y su decreto 1965, con actitudes positivas, demostrando compromiso de cambio, así como interés en resarcir los daños causados a cualquier miembro de la institución o sus instalaciones.
Recibir por parte de las directivas y demás miembros de la Comunidad Educativa las respuestas oportunas y soluciones eficaces con respecto a los conflictos que se presentan.	Solicitar de manera respetuosa y oportuna a los docentes, directivas y demás miembros de la Comunidad Educativa la atención necesaria para la solución de conflictos.
Recibir comunicación oportuna a través de los diferentes medios de comunicación institucional.	Hacer uso responsable de los diferentes medios de comunicación.
Recibir las citaciones en el formato establecido o tener las orientaciones y el tiempo para consignar en el cuaderno comunicador las circulares informativas.	Presentar oportunamente la información enviada por la institución a los padres de familia y/o acudientes
DESDE LA SALUD	
Gozar de una instalación limpia, agradable y sana.	Conservar en condiciones de limpieza, higiene y sanidad el ambiente de la institución en sus instalaciones físicas, enseres y bienes.
Gozar de una buena salud personal y colectiva.	Velar por la salud propia y la de los demás
Convivir en un espacio educativo, donde se fortalezcan acciones tendientes al desarrollo de una buena salud pública y bienestar social.	Poseer hábitos saludables a nivel personal que incidan positivamente en la salud pública de todos los integrantes de la comunidad educativa
Ser valorado en su dignidad personal e integridad física.	Valorar su cuerpo y el de los demás respetando la integridad física
Valorar su cuerpo y el de los demás respetando la integridad física	Valorar su cuerpo y el de los demás respetando la integridad física.
Recibir los complementos nutricionales ofrecidos por los diferentes programas de bienestar que asume el Estado.	Hacer buen uso de los complementos nutricionales ofrecidos por el Estado a nivel Institucional
Disfrutar de un espacio académico libre de contaminación ambiental y auditiva, que afecten la salud física y mental.	Evitar hacer ruidos estridentes propiciadores de estrés. Arrastre de pupitres, puntapiés a las puertas,

.	silbidos, gritos o alaridos, en aulas, corredores y alto volumen en equipos tecnológicos. Además de sustancias químicas que afectan el medio ambiente
Recibir el acompañamiento de los programas de Psicología y Apoyos Pedagógicos con los que cuenta la Institución y los que ofrece el Municipio de Medellín, para garantizar su atención integral.	Participar oportuna y racionalmente de los programas de Psicología y Apoyos Pedagógicos con los que cuenta la Institución y los que ofrece el Municipio de Medellín, para garantizar su atención integral.
La estudiante lactante tiene derecho a 60 días de educación no presencial, a recibir y desarrollar talleres de forma virtual o física cada 15 días.	La estudiante lactante deberá entregar los talleres y sustentar los mismos, previo acuerdo con el docente de área.
La estudiante lactante tiene derecho a lactar al bebé en un tiempo especial de media hora durante la jornada académica.	El bebé debe ser traído a la institución por un familiar mayor de edad, para ser alimentado.

Artículo 10. Derechos y deberes de los padres y madres de familia y/o acudiente

Los padres de familia o acudientes de nuestros(as) estudiantes gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación colombiana. Así mismo la Institución educativa que propende por la inclusión y participación activa de los padres de familia como principales educadores de sus hijos(as), artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos en el proceso educativo, les recuerda que, al legalizar la matrícula, el padre y madre de familia o acudiente adquiere también un conjunto de responsabilidades**.**

Derechos	**Deberes**
MATRICULA	
Recibir información oportuna sobre el proceso de matrícula.	Realizar personalmente las diligencias para la matrícula de sus hijos e hijas y la cancelación de la matrícula cuando sea necesario. (en los plazos establecidos por la Institución). ✓ En caso de no poder hacerlo personalmente debe delegar por escrito a la persona que se hará responsable de dicho proceso. ✓ Entregar en el proceso de matrícula el diagnóstico del estudiante con su respectivo soporte clínico, así como de los controles, fórmulas médicas, tratamientos y recomendaciones realizados por profesionales que le atienden.

	✓ Suministrar la información necesaria para ubicación del padre o madre de familia en caso de requerirse, y proporcionar los nombres, direcciones y número de teléfono de la vivienda, celular o teléfonos de otras personas que vayan a actuar como acudientes de sus hijos o hijas, cuando los padres y madres no puedan acudirlos. Igualmente, informar sobre cambios de dirección y teléfono que se realicen durante el año escolar.
Recibir en el momento de la matricula o antes, la lista de útiles escolares	✓ Proporcionar los materiales y recursos necesarios para que él o la estudiante desarrolle normalmente su proceso de aprendizaje. ✓ Asegurarse de que sus hijos o hijas lleven los implementos necesarios para las actividades académicas y abstenerse de traerles útiles escolares o trabajos dejados en el hogar, con el fin de formarlos en la responsabilidad.
FORMACIÓN INTEGRAL/CORRESPONSABILIDAD	
Garantizar el entorno protector para los estudiantes.	✓Garantizar que el estudiante no traiga elementos o sustancias que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás miembros de la comunidad educativa. ✓Formar en la casa en la responsabilidad y el respeto. ✓ Recoger personalmente a su hijo(a) en la institución para firmar la orden de salida cuando tenga que retirarse de la jornada escolar por alguna cita o diligencia urgente o en su defecto enviar a un(a) adulto(a) responsable con autorización por escrito y debidamente firmada. ✓ Autorizar, por escrito, las salidas pedagógicas, actividades y/o eventos por fuera de la institución o del horario de la jornada escolar. ✓ Orientar a sus hijos e hijas en los aspectos éticos, morales y sociales, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos de manera oportuna y adecuada

	✓ Fomentar en sus hijos o hijas normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, de la Institución y en general de la comunidad. ✓ Dialogar frecuentemente con él o la estudiante para reforzar la labor de la Institución en formación y fortalecimiento del desarrollo afectivo y comportamental. ✓ Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos o hijas ✓ Fomentar y apoyar en sus hijos o hijas la participación en actividades académicas culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral. ✓ Realizar acompañamiento presencial en el aula de clase al estudiante cuando sea requerido. ✓ Informar por escrito las inasistencias de su acudido a la institución en el momento de reintegrarse a sus actividades escolares.
COMUNICACIÓN	
Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines.	✓ Firmar el cuaderno comunicador como constancia de que recibió la información. ✓ Asistir a las actividades que haya sido invitado
Recibir informes sobre el desempeño académico y comportamental de su hijo o acudido.	Asistir a las reuniones de entrega de informes académicos.
Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el proceso, los logros y las dificultades de sus hijos o acudidos.	✓ Mantener comunicación permanente con docentes, directivos docentes y profesionales de apoyo para hacer el seguimiento escolar académico y comportamental de los y las estudiantes a su cargo y analizar situaciones, crisis o asuntos específicos que incidan en el aprendizaje, la participación y la convivencia. ✓ Asistir a la entrega de informe periódico de evaluación, reuniones, llamados urgentes de la Institución.

	✓ Aportar en la definición e implementación de estrategias de apoyo encaminadas a superar las barreras para el aprendizaje, participación y convivencia del estudiante y fortalecer su potencial. ✓ Garantizar el cumplimiento de los acuerdos definido y gestionar recursos externos para superar las barreras identificadas. Solicitar de manera respetuosa explicaciones sobre los logros y/o dificultades de sus hijos, utilizando los espacios asignados para ello. ✓ Acompañar y supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de las y los estudiantes después de la jornada escolar y en fin de semana. ✓ Implementar las estrategias enfocadas a fortalecer el acompañamiento en casa.
Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo de la Institución en los horarios establecidos para tal fin.	✓ Respetar los horarios establecidos por la institución para la atención a padres y presentar el formato de citación debidamente diligenciado. ✓ Seguir el conducto regular para la presentación de quejas y reclamos: docentes, coordinador, rectoría
Estar informado(a) de aspectos internos de la institución como: horario de clases, ajustes al manual de convivencia, la ejecución del presupuesto, y demás aspectos de interés institucional.	✓ Los padres y madres deberán velar permanentemente por mantener el buen nombre de la institución. ✓ Consultar en la pág. web www.iemnueljbetancur.edu.co y en cartelera la información publicada.
PARTICIPACION	
Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen con la organización de los diferentes mecanismos de participación.	✓ Participar activamente de la asamblea general donde se nombran los diferentes mecanismos de participación: consejo de padres., comité de convivencia, consejo directivo, comisión de evaluación y promoción. ✓ Informarse por los diferentes medios de que dispone la institución sobre la ejecución y evaluación del PEI.
Elegir y ser elegidos en igualdad de	✓ Participar en las reuniones convocadas

condiciones al Consejo de Padres de Familia y demás órganos del gobierno escolar sin discriminación en razón a su condición biológica, psicosocial y sociocultural.	por la institución en pro de la calidad del servicio educativo. ✓ De ser elegido debe asumir con responsabilidad el rol que le fue otorgado.
APOYO	
Acceder a las orientaciones de los diferentes programas o proyectos de la Alcaldía Municipal que apoyan la gestión escolar.	✓ Acudir a las citaciones generadas desde los diferentes programas o proyectos municipales que apoyan la gestión escolar. ✓ Recibir las orientaciones de los profesionales de apoyo, acordes a las características particulares del estudiante. ✓ Implementar las estrategias recomendadas para superar barreras para el aprendizaje y la participación del estudiante en el entorno escolar y familiar. ✓ Garantizar el cumplimiento de las orientaciones dadas por los profesionales del área de la salud, docentes, directivos y/o profesionales de apoyo. ✓ Activar las rutas de atención y prevención recomendada en los términos y de manera inmediata presentando soportes físicos de avance.
Participar en todos los programas de formación de padres y madres que brinde la institución, para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que les corresponde.	✓ Asistir a la escuela de padres, a los talleres programados por diferentes programas que tiene la institución. ✓ Apoyar a la institución en el trabajo de formación integral que realiza con sus estudiantes
Recibir información sobre cualquier situación que afecte la salud física y mental de su acudido.	✓ Informar cualquier enfermedad infecto-contagiosa que tengan sus hijos(as) como: varicela, sarampión, tuberculosis, entre otras. Evitar que vengan a clases para que no corran riesgo de contagio sus compañeros. ✓ Suministrar los medicamentos según prescripción médica y hacer seguimiento a los efectos secundarios de estos. ✓ Reportar al profesional de la salud correspondiente, los avances o retrocesos en el proceso de habilitación y rehabilitación integral. ✓ Informar oportunamente situaciones

	externas que estén generando cambios emocionales y comportamentales en el estudiante. ✓ Comunicar y presentar soporte de demoras y/o cambios en la prestación del servicio de salud que puedan estar incidiendo en el proceso de aprendizaje y participación del estudiante. ✓ Gestionar espacios con los docentes, directivos docentes y/o profesionales de apoyo para establecer acuerdos para suministrar la medicación durante la jornada escolar, de acuerdo a prescripción médica.
CONVIVENCIA	
Representar a su hijo(a) o acudido(a) en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las reuniones en las que se analicen situaciones tipo I, tipo II y tipo III (decreto 1965).	✓ Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna. Con base en el artículo 38 del presente manual, donde se describe el procedimiento. ✓ Ser corresponsable en el cumplimiento del manual de la convivencia ✓ Responder económicamente por los daños que ocasionan sus hijos(as) o acudidos en la institución o a terceras personas. ✓ Realizar devolución a la institución educativa de aquellos objetos no pertenecientes a sus hijos o hijas. ✓ Participar en la construcción de estrategias y acciones pedagógicas acordes a la situación y con los ajustes razonables coherentes a las particularidades de cada estudiante. ✓ Activar las rutas de atención integral sugeridas para superar las barreras para la participación y garantizar el cumplimiento de los acuerdos derivados del debido proceso. ✓ Reportar al profesional del sector salud, las situaciones en que se ha involucrado el estudiante, con fines de enriquecer proceso de evaluación, diagnóstico y tratamiento integral.

	✓ Presentar a la institución educativa avances en proceso de evaluación y tratamiento integral, y las medidas terapéuticas para prevenir futuras situaciones que alteren el clima y la convivencia escolar.
Apelar e interponer recurso de reposición frente a una sanción específica	✓ Hacer los reclamos, presentar las quejas y sugerencias conforme al procedimiento estipulado para ello en este manual de convivencia
Recibir un trato cortés y respetuoso por todos(as) los demás miembros de la comunidad educativa.	✓ Brindar un trato cortés y respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa. ✓ Evitar escándalos públicos, agresión física o verbal, a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y en las inmediaciones de la institución.

Artículo 11. Deberes y derechos de los y las docentes

DERECHOS	**DEBERES**
Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	✓ Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, resaltando valores y fortalezas en cada uno de ellos. ✓ Hablar positivamente de la institución y de su comunidad educativa dentro y fuera de ella. Evitar confrontaciones con el estudiante, ante sus compañeros, realizarlas en privado y en presencia del acudiente. ✓ Fomentar valores tales como la honestidad, la verdad, la justicia, la libertad y la responsabilidad. ✓ Ser justo, objetivo, imparcial y oportuno al evaluar a sus estudiantes.
Ser escuchado y atendido en sus inquietudes y reclamos siguiendo el conducto regular y el debido proceso. Seguir el conducto regular.	✓ Usar un lenguaje respetuoso.
Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para formar parte del Consejo Directivo, Consejo Académico o Comité De Convivencia.	✓ Cumplir plenamente con todas las responsabilidades que se le otorguen de acuerdo a sus funciones. Realizar indagación de las necesidades y

	percepciones de sus representados. Socializar decisiones que se tomen en cada estamento con sus representados.
Participar en los programas de investigación y bienestar social.	✓ Socializar la información recibida con el grupo de docentes y plantear en conjunto estrategias que permitan enriquecer su quehacer docente.
Obtener permisos debidamente justificados de acuerdo decreto 2277 artículo 57 y 1278 artículo 67 Directiva ministerial 16.	✓ Informar a los directivos sus ausencias y justificarlas dentro de los parámetros establecidos, presentando los soportes pertinentes. Garantizar la prestación del servicio cuando el permiso no corresponda a calamidad doméstica de un hecho imprevisible.
Ser informado oportunamente acerca de las decisiones y actividades.	✓ Participar en las actividades agendadas. ✓ Participar activamente en procesos orientados por los diferentes programas y proyectos del municipio que apoyan la gestión escolar.
Recibir información precisa y oportuna por parte de la familia y/o profesionales de apoyo institucional, referente a la condición de estudiantes con discapacidad, talento excepcional y otros trastornos que afectan la conducta, el desempeño	✓ Mantener una comunicación asertiva, con la familia, el estudiante y profesionales de apoyo institucional que hacen parte de los diferentes programas y proyectos del municipio. ✓ Remitir a los profesionales de los diferentes programas de apoyo a la gestión escolar, cuando se presuma o se tenga conocimiento de la presencia de una discapacidad, un talento excepcional y otros trastornos que afecten significativamente la conducta y la convivencia escolar. ✓ Orientar a la familia para que a través académico y la convivencia escolar. ✓ del sistema de salud acceda a una evaluación integral, en caso de que la institución no cuente con el recurso. ✓ Colaborar con los profesionales de apoyo en la citación de acudientes. ✓ Participar en la caracterización de los estudiantes que presenten un diagnóstico de discapacidad, talento excepcional, TDAH u otros trastornos que afecten significativamente el aprendizaje y la participación al inicio del año y

	evidenciar avance en el proceso finalizando el año, de la mano con los profesionales de apoyo siempre y cuando se cuente con dicho recurso. Compartir información relevante con todos los docentes implicados en el proceso educativo del estudiante. Usar instrumentos compartidos por programas de apoyo como la UAI para dicho fin. ✓ Hacer el seguimiento en los procesos de evaluación y tratamiento integral de los estudiantes, solicitando los respectivos soportes clínicos y compartiendo información con los docentes de las diferentes áreas para la elaboración del PIAR. (decreto 14-21 de 2017) ✓ Participar activamente en los espacios concertados con los programas de apoyo a la gestión escolar. ✓ Implementar las estrategias suministradas por los profesionales de apoyo institucional y del área de la salud. ✓ Identificar las barreras que limitan el acceso, la permanencia y la promoción del estudiante, desde el entorno familiar y escolar, proponiendo acciones tendientes a superarlas. ✓ Efectuar los ajustes razonables (estrategias, métodos de evaluación, recursos, otros) que garanticen el acceso, la permanencia y la promoción de los estudiantes que presenten un diagnóstico de discapacidad, talento excepcional, TDAH u otros trastornos que afecten significativamente el aprendizaje y la participación. ✓ Destinar espacios para la sustentación de los trabajos cuando se implemente estrategias de temporalización de la jornada escolar. ✓ Realizar seguimiento a los estudiantes que dentro del tratamiento son medicados y realizar informes (listas de chequeo) en caso de ser solicitados por el especialista a través de los acudientes ✓ Permitir el apoyo permanente de la familia para el suministro de la

	medicación de forma exacta según especialista.
Participar en los cursos de capacitación y reuniones informativas que la institución o la secretaría de educación programen.	✓ Asistir a las actividades propuestas por el ente organizador.
Conocer el PEI.	✓ Cumplir con el plan de estudio aprobado por la institución. ✓ Aplicar adecuadamente el manual de convivencia y el SIE. ✓ Aplicar el modelo pedagógico adaptado por la institución en sus prácticas de aula. ✓ Cumplir con el perfil del docente establecido en la institución.

Artículo 12. Derechos y deberes de los auxiliares administrativos.

DERECHOS	**DEBERES**
Recibir un buen trato.	✓ Brindar un buen trato a la Comunidad educativa.
Recibir toda la información y los insumos necesarios para efectuar proceso de matrícula.	✓ Reportar en el SIMAT en el anexo 5A y 6A, los diagnósticos de los estudiantes de acuerdo a Las orientaciones Ministeriales vigentes, de la Secretaria de Educación y los profesionales de apoyo determinados para este fin, Así como custodiar los soportes diagnósticos y de controles realizados suministrados por la familia o profesionales de apoyo. ✓ Velar porque los acudientes reporten y entreguen toda la información y documentación requerida acorde a los requisitos de ingreso. En caso que se trate de un estudiante con diagnóstico clínico, solicitar los soportes requeridos.
Recibir de manera oportuna la información necesaria para ejecutar su labor.	✓ Imprimir los informes académicos. ✓ Sacar los certificados solicitados por la comunidad en el término de tres días hábiles a partir del requerimiento. ✓ Mantener el archivo físico y digital actualizado. ✓ Organizar las circulares a padres de

	familia y docentes. ✓ Mantener el directorio actualizado. Mantener actualizado los libros reglamentarios asignados: matriculas, hojas de vida de docentes y personal de apoyo, libro de actas de grado y otros

Artículo 13. Deberes de la gestión directiva administrativa

Brindar orientación administrativa

Como miembro de los diferentes órganos administrativos de la institución educativa participan en la toma de decisiones y brindan orientaciones técnicas desde el saber especifico en torno a las necesidades e intereses de cada una de estas instancias. Las instancias de participación y colaboración son:

a. Comité técnico,
b. Comisión de evaluación y promoción,
c. Comité escolar de convivencia (y su proyecto de mediación escolar),
d. Asesor al consejo de estudiante
e. Consejo académico

Artículo 14. Deberes de la gestión académica

La gestión académica debe brindar:

- **Orientación académica**

La gestión académica tiene como finalidad la búsqueda y aplicación de estrategias para mejorar el nivel académico, alcanzar estándares de calidad educativa, prevenir el fracaso y la deserción escolar, atendiendo a todos los agentes que intervienen o afectan el aprendizaje.

La orientación y motivación hacia un buen desempeño académico de los estudiantes, permite el desarrollo de competencias y aprendizajes significativos para enfrentar los retos en un mundo de constantes transformaciones y cambios, por lo tanto, se constituye en un factor protector en su salud mental.

Este programa se desarrollará en colaboración con el equipo docente, planeando las estrategias en las jornadas pedagógicas y a través de la asesoría individual y grupal con estudiantes que presenten dificultades de este tipo.

Actividades relacionadas con el seguimiento de alumnos y la asesoría a los mismos en la interpretación e integración de sus experiencias escolares, desarrolladas por el docente

orientador integradamente con las Coordinaciones (o dirección) de grupo y los maestros regulares tanto de primaria (prescolar) como de secundaria. Está dirigido a todos los grupos de la institución.

Con la participación en las actividades de desarrollo institucional, reuniones generales de docentes y demás mesas de trabajo, se pretende ofrecer posturas constructivas ante decisiones institucionales que ameriten el juicio del docente orientador.

Actividades con los docentes:

- **a.** Asesoría y trabajo en forma individual y grupal.
- **b.** Suministro de bibliografía.
- **c.** Intervención pedagógica conjunta en casos de alumnos con diferentes dificultades especiales.
- **d.** Remisiones conjuntas a diferentes profesionales que se requieran, especialmente en casos para psicología y neurología.
- **e.** Acuerdos acerca de las acciones a desarrollar con los estudiantes que presentan NEE, consignadas en el registro de anamnesis individual.
- **f.** Acompañamiento en las aulas para los docentes que así lo requieren.
- **g.** Colaboración conjunta en la planeación, ejecución y evaluación del proyecto de aula.
- **h.** Expedición de circulares informativas en las cuales se brinde orientaciones de plan de trabajo psicopedagógico para casos con estudiantes que acrediten NEE.

Dicho acompañamiento podrá realizarse a partir de talleres reflexivos para que estos puedan aplicar con sus grupos fomentando con ello cercanía entre ambos actores y facilitando con ello la integración de todos los participantes. Dichos talleres estarán centrados a desarrollar proyectos específicos que apuntan a la reflexión sobre problemáticas que aquejan el contexto escolar, para posteriormente socializar con la comunidad educativa los resultados de dichas reflexiones; es allí donde en cada grado desarrollará un proyecto que será liderado por el coordinador o director de grupo, pero diseñado y ejecutado por los mismos estudiantes. En cuanto a las socializaciones, se tomará una semana del calendario académico (del segundo semestre) para iniciar con la ejecución del proyecto diseñado por los estudiantes en toda la comunidad educativa.

- **Orientación psico-social**

El desarrollo psicosocial de los estudiantes también es responsabilidad compartida de la institución educativa. Es por ello que a partir de la estrategia de la psi-coeducación se aplicarán actividades grupales orientadas en las habilidades para la vida y sociales, caracterizando la población estudiantil con el objetivo de levantar diagnósticos para la comprensión de las diferentes problemáticas infantiles y juveniles.

Teniendo presente la importancia que se le da a los jóvenes como actores principales de la institución educativa se propicia su compromiso en la resolución de los conflictos que se presenten en su entorno académico, es por esto que se propone como una estrategia la participación juvenil en estudiantes para que los jóvenes se formen y asuman una postura

de líderes críticos y transformadores de una realidad social que envuelve su contexto escolar, a partir de un proceso formativo. Este proyecto se ejecutará a través de los directores de grupo quienes transversalizarán el proyecto de aula con talleres de promoción y prevención de problemáticas infantiles y juveniles.

- **Orientación individual**

Ofrecer la atención individual desde tres (3) niveles a saber;

- **Atención en crisis:** El objetivo es iniciar "un proceso de ayuda dirigida a auxiliar a una persona o familia a soportar un suceso traumático de modo que la probabilidad de efectos negativos como daños físicos o emocionales se aminore y la probabilidad de crecimiento se incremente".

- **Asesoría individual (programada)**: a partir de preocupaciones expresadas se ofrecen una perspectiva de análisis para llegar a un plan conjunto de acción que propicie la disminución y extinción completa de la situación que en el momento es fuente de preocupación, se aclara que, a este nivel, dichas asesoría son puntuales y no pretenden convertirse en un plan de terapia psicológica breve.

- **Remisión a entidades externas**: se activarán rutas de atención cuando se presenten los siguientes casos:

  - Cuando la situación que aqueja a la persona (estudiante, padre de familia o docente) tiene un carácter de índole psicopatológico.

  - Cuando se trata de una situación de restablecimiento de derechos de menores de edad.

  - Cuando se necesitan un plan de intervención de otros profesionales (fonoaudiólogos, médicos, abogados de familia, nutricionistas, etc.)

- **Orientación vocacional**

Se aborda al estudiante desde una perspectiva integral, formulando estrategias para potenciar su desarrollo humano, el sentido y proyecto de vida, la autonomía en la toma de decisiones, el reconocimiento de habilidades y destrezas de cara al aprovechamiento de espacios laborales y académicos, así como la identificación de oportunidades en el medio, mediante un asesoramiento sistemático, intencionado y organizado desde el currículo.

- **Atención a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE)**

Por medio de este servicio se atienden las dificultades para el aprendizaje que presenten las estudiantes representadas en: situaciones por discapacidad motora, múltiple, cognitiva (retardo mental y síndrome de Down), auditiva (sordera e hipoacusia), visual (baja visión y ceguera) autismo, TDAH, talentos excepcionales, etc; que sean diagnosticadas por los

profesionales pertinentes a través de los Orientadores Escolares y en los informes de rendimiento académico.

Artículo 15. Deberes de la gestión comunidad

Bridar orientación familiar

- **Escuela de padres:**

Con esta actividad se busca integrar la familia a los programas formativos de la institución, proporcionándoles elementos para afrontar y resolver los problemas referentes a las relaciones y comunicaciones entre padres e hijos, de pareja, disciplina y autoridad en el hogar, convivencia, manejo de la sexualidad y consumo de sustancias psicoactivas, entre otros.

- **Asesoría grupal o encuentros formativos:** De acuerdo a algunas necesidades sentidas en los grupos, eventualmente serán convocados los padres de familia para analizar situaciones que estén afectando el clima de aprendizaje. Estas convocatorias serán con el estudiante y el acudiente para que como familia se pueda analizar la situación y se generen los compromisos necesarios como plan de mejoramiento.

- **Asesoría individual**: Los padres tendrán la posibilidad de solicitar cita individualizada con el docente orientador para recibir claridad ante algunas problemáticas específicas que emergen en el proceso de crianza del cual son responsables.

CAPITULO III

DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Esta instancia contribuye a los procesos de convivencia escolar, al ejercicio y al respeto de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 16: Pertinencia del CEC

Creación (Ley 1620 de 2013)

Objetivo (Decreto 1965. Art. 22): El comité escolar de convivencia, estará encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.)

Artículo 17. Reglamentación comité escolar de convivencia

Con fundamento en la Ley 1620 de marzo 15 de 2013, el Decreto 1965 del 11 de septiembre que reglamenta dicha Ley y la Resolución Rectoral No.016de abril 12 de 2013 con la cual se conforma EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA de la Institución Educativa MANUEL J BETANCUR, se formaliza el reglamento interno que direccionará su funcionamiento.

Integrantes del comité escolar de convivencia (Ley 1620 de 2013 Art. 12)

- El Rector, quien lo preside. Ante la ausencia parcial o total de esta figura, presidirá el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar (Artículo 22, parágrafo 1 decreto 1965 de 2013).
- El coordinador (Se designa aquel al que corresponda la jornada del caso a tratar)
- El docente con función de orientación
- El presidente del consejo de estudiantes.
- El personero de los estudiantes.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Psicólogo(a) del Programa E Entorno Protector.
- El Mediador Escolar.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa; conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Funciones. Ley 1620/21013 Art. 13

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

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

- ✓ Promover la vinculación de la Institución Educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

- ✓ Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente un compañero del establecimiento educativo.

- ✓ Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (Artículo 29 de la Ley 1620 de 2013), frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de Derechos Sexuales y Reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trasciendan del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

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

- ✓ Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

- ✓ Facilitar espacios de conciliación cuando alguno de los actores de la Comunidad Educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.

- ✓ Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y entre estudiantes.
- ✓ Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones y Rutas de Atención Integral establecidas en el Manual de Convivencia.

Funcionamiento (Decreto 1965 de 2013)

SESIONES DEL COMITÉ: El Comité Escolar de Convivencia se reunirá una vez por mes ordinariamente. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. Quien no asista deberá presentar excusa debidamente justificada y por escrito.

- El comité de convivencia se reunirá en la sala de juntas de la rectoría, en la biblioteca o en el centro de mediación escolar.
- El comité tendrá un libro de actas y/o listas de asistencia de todas sus sesiones.

QUÓRUM DECISORIO: Para sesionar y tomar decisiones será necesario que se encuentre reunida la mitad más uno de los miembros del Comité Escolar de Convivencia (Decreto 1965 de 2013, Art 24).

ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS:

Los miembros del Comité Escolar de Convivencia serán elegidos o designados, según el caso, para un período de un año lectivo para quienes fuesen favorecidos por votación estamentaria de acuerdo con el gobierno escolar y los procesos de elección democrática institucional, a saber: El Presidente del Consejo de Padres de Familia, El Presidente del Consejo de Estudiantes, El mediador escolar y el Personero Estudiantil. El Rector, el docente con función de orientador (psicólogo o psicóloga), el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, los coordinadores por jornada y los docentes por jornada, actuarán de manera permanente y bajo designación del Rector. En todo caso el periodo de todos los integrantes no será inferior a un año, contado a partir de la fecha de la comunicación de su elección o designación.

- En caso de renuncia de alguno de los integrantes, lo reemplazara quien lo suceda en el cargo de acuerdo al estamento que represente.
- Se erigirá secretario al interior del Comité Escolar de Convivencia para que elabore acta de las reuniones, tome nota, organice archivos, anexos, establezca contactos y comunicaciones y demás documentación requerida para los encuentros (Decreto 1965 de 2013, Art 10)
- Cuando haya votación para tomar decisiones, deberá quedar expresado en el acta la votación a favor y en contra. Habrá espacio para defender el salvamento de voto.

MESAS DE ATENCIÓN POR JORNADA Y POR SEDE:

Se nombrará una mesa de atención en cada jornada, integrada por el Coordinador, el docente orientador, un estudiante y/o un padre de familia cuyas funciones serán:

- Solucionar las situaciones de tipo I, en los casos que amerite.
- La identificación, registro y direccionamiento al Comité Escolar de Convivencia de las situaciones de tipo II y III de las que trata el artículo 40 del Decreto reglamentario 1965.
- Garantizar el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

- La información de cada caso deberá ser consignada en un formato anexo, según lo indica el artículo 34 del decreto reglamentario 1965 de la ley 1620. (Anexo 1).

DEBERES DE LOS INTEGRANTES:

Además del cabal cumplimiento de las normas laborales, legales, y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con los siguientes deberes:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas, si alguno de los miembros no puede asistir, debe hacer llegar una excusa por escrito que fundamente su ausencia.
- Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
- Acatar las decisiones tomadas en el comité.

- **INHABILIDADES:**
  Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto. En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente por lo menos6 de sus integrantes habilitados incluyendo al rector sin el cual no se podrán tomar decisiones.

CAUSALES DE RETIRO:

Son causales de retiro de los miembros del Comité, las siguientes:

- La finalización del período de elección estamentaria.
- La desvinculación laboral de la institución.
- Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- Faltar a más de 3 reuniones consecutivas.

- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- La renuncia como miembro del Comité.

La decisión de retiro debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del Comité.

DIGNATARIOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:
Para su funcionamiento, el comité contará con el Rector como presidente por derecho propio (Ley 1260 de 2013) y un secretario(a) de la institución quien se encargará de realizar las actas de cada reunión.

Funciones del presidente: Son funciones del presidente de convivencia escolar, además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en con concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Tramitar las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- Representar legalmente al Comité.
- Las demás que el Comité asigne.

Funciones del secretario: Este será nombrado por el Comité Escolar de Convivencia, podrá ser alguien externo al Comité o miembro del mismo. Su nombramiento deberá quedar por escrito y en el acta. Son funciones del secretario:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan ser de competencia del Comité, así como las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- Recibir y enviar la correspondencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular.
- Tomar asistencia y verificar el quórum.
- Las demás que el comité asigne.

Actas: El comité de Convivencia Escolar de Convivencia elaborará un acta de cada sesión de trabajo, en los formatos diseñados por el comité de documentación de la Institución Educativa MANUEL J BETANCUR; la cual contendrá como mínimo:

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectúo la reunión. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma del presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Funciones del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar:

La persona encargada de realizar o apoyar procesos o estrategias de convivencia escolar será un docente que tenga excelentes prácticas relacionales con sus compañeros de trabajo y alumnos, que éste abierto a la escucha y a devoluciones objetivas. Competencias en la resolución pacífica de conflictos e inteligencia emocional para encaminar situaciones. Deberá conocer y ser multiplicador reiterativo del Manual de Convivencia. Se identificará por su compromiso con la Institución, con los estudiantes y los Padres de Familia para cooperar en situaciones complejas de disciplina escolar, las demás que el Comité asigne y que estén dentro de su competencia.

El docente orientador escolar en relación con la ruta de atención integral deberá:

- Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de las estudiantes.
- Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de Acoso y/o Violencia Escolar, y/o Vulneración de Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
- Actuar como agente de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.

- Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos encaminados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los Proyectos Pedagógicos de que trata el artículo 20 de la ley 1620 de 2013.
- Involucrar a las Familias, a través de la Escuela para Padres en los componentes y protocolos de la ruta de Atención Integral, apoyando de éste modo a quienes lideran el Proyecto Institucional de Escuela de Padres.
- Las demás que el Comité asigne y estén dentro de su competencia.

Funciones de los demás integrantes del Comité Escolar:

De acuerdo con lo descrito en el artículo1° del presente capítulo, todos los integrantes del comité escolar deben participar activamente para dar cumplimiento a lo establecido allí.

Recepción de las quejas: El Comité recibirá las quejas presentadas a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

- Por escrito, diligenciando la guía diseñada para tal efecto, entregada de manera física o a través del correo electrónico del comité, o al correo electrónico de cualquiera de los miembros del Comité.
- Por solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité.
- En forma verbal a cualquiera de los miembros del Comité. En este evento se requerirá aprobación verbal o escrita por parte de la persona que está presentado la queja, para dar trámite formal al caso.
- Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de la Institución o de los miembros del Comité, en ejercicio de su función.

Confidencialidad y manejo de la información: Los miembros del Comité deberán manejar la información que conozcan con absoluta reserva, discreción y confidencialidad. Con el fin de facilitar esta obligación, se establece que la información que obtenga cualquier miembro del Comité, sobre un eventual caso de acoso o dificultades en la Convivencia, no se circulará previamente entre los miembros, hasta tanto el Comité no se reúna para conocer del caso. Ello implica que, para el análisis de cada situación, el Comité o una comisión delegada, se reunirá las veces que se requiera para cada caso particular, conservado así la custodia de la información y los documentos.

Término: El Comité tendrá un término máximo de cinco días hábiles para decidir sobre una queja contados a partir de la fecha de su presentación.

Recursos para el funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia: La Institución pondrá a disposición del Comité los recursos humanos de que dispone al igual que la infraestructura para el desarrollo de las reuniones y otras actividades, así mismo lo correspondiente para el manejo reservado de la documentación. También realizará o patrocinará actividades de capacitación para sus miembros. Igualmente dispondrá de los recursos establecidos en la reglamentación de la Ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar). Podrá realizar acuerdos, convenios o alianzas con entidades, organizaciones y/o instituciones competentes para el cumplimiento de sus funciones.

CONDUCTO REGULAR: Los asuntos que lleguen a consideración del comité Escolar de convivencia, sólo serán analizados después de haber seguido el conducto regular establecido en el manual de convivencia del plantel.

El comité de convivencia escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir de su posesión e instalación hasta cuando se designe el nuevo comité.

El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo comité Escolar.

Artículo 18: Directorio de las entidades que conforman el sistema nacional de convivencia.

ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
ENTIDAD	**NÚMEROS TELEFÓNICOS**	**DIRECCIÓN**
POLICÍA NACIONAL	Teléfono: (4) 5112590	Dirección: Cl. 48 #552, Medellín, Antioquia
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL	Teléfono: (4) 3855405	Dirección: Cl. 57 #45-129, Medellín, Antioquia
FISCALÍA GENERAL LA NACIÓN	Teléfono: 4446677 Ext. 4401 Fax. 4456597	http://www.fiscalia.gov.co/colombia/category/seccionales/seccional-medellin/ Cr. 64C N° 67-300 Bloque Administrativo P-4
UNIDAD DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	4 piso de la Alcaldía de Medellín, oficina 402, o en los teléfonos 3855499 y 385 54 97.	https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://a43a9e758b9f6b51b239546d104120df
POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Teléfono: (4) 5112590	Dirección: Cl. 48 #45-58, Medellín, Antioquia
DEFENSORÍA DE FAMILIA	Teléfono: 301 7297823	Dirección: B Nº 48 A 37, Cra. 89, Medellín, Antioquia
COMISARÍA DE	Teléfono: 301	Dirección: B Nº 48 A 37, Cra. 89, Medellín,

FAMILIA	7297823	Antioquia
INSPECTOR DE POLICÍA (CASA DE GOBIERNO)	Teléfono: (4) 3856823	Dirección: Cra. 9 #10-62, San Antonio de Prado, Medellín, Antioquia
ICBF	Teléfono: (4) 4093440	Dirección: Cra. 70 #42-37, Medellín, Antioquia
PUESTO SALUD U HOSPITAL MÁS CERCANO	286 0055 Ext 110. Fax: 286 4869. **Teléfonos:** 2550606 - 2552804 - 2856516 - 2656642 - 285747416	Carrera 79 - 40 sur 45.
CENTRO DE SALUD EL LIMONAR	Teléfono: **3028754** Coord. **2868705 - 2864111**	Dirección: **Carrera 63 # 49B Sur - 7**
BOMBEROS	Teléfono:(4) 3374747	Dirección: #- a -114, Cra. 10 #1080, San Antonio de Prado, Medellín, Antioquia
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Teléfono: 300 4047814	Dirección: Cra. 49 #4924, Medellín, Antioquia
CRUZ ROJA	Teléfono: (4) 3505300	*Dirección*: Carrera 52 N. 25-310, Avenida Guayabal –*Medellín*. Correo Electrónico: info@crantioquia.org.co.
DEFENSA CIVIL	Teléfono: (57-4) 2924708 - 2924712. Línea de Emergencia: 144. E-mail:.	www.defensacivil.gov.co/index.php?idcategoria=2619 Calle 60 # 41 - 46 Barrio Los Ángeles Prado Centro - Medellin.
MEDICINA LEGAL	Teléfono: (4) 4548230	Dirección: Cra. 65 #Carrera 65 No. 80-325, Medellín, Antioquia
CAIVAS Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual	Teléfono: (4) 3852600	Dirección: Cra. 44a #31-156, Medellín, Antioquia
SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA	Teléfono: (4) 3855405	Dirección: Cl. 57 #45-129, Medellín, Antioquia
PERSONERÍA DE MEDELLÍN	Teléfono: (4) 3849999	Dirección: No 42, Cra. 53a #83a101, Medellín, Antioquia
Núcleo Educativo 937	Teléfono: 3710572 Teléfono: (4) 3740170	Of. I.E. Angela Restrepo Moreno. Dirección: Carrera 55 No 48c sur 90, San Antonio de Prado, Medellín, Antioquia Director: Alexander Arias 3192607874
Casa de gobierno S.A.P.	Teléfono: (4) 3856823	Dirección: Cra. 9 #10-62, San Antonio de Prado, Medellín, Antioquia

CAPITULO IV

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Es una herramienta que apoya y fortalece el reconocimiento de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; acciones de promoción, prevención y mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar y el seguimiento de lo que ocurre en el contexto del colegio.

Artículo 19: Componentes

INTRODUCCION

El proceso de formación y educación de los jóvenes y niños pueden ser de las experiencias más significativas gratificantes de la vida, pero también puede constituirse en una experiencia provocadora de desconcierto y ansiedad. Muchos padres y maestros, preocupados por el bienestar de sus hijos y alumnos, se enfrentan a dudas y temores respecto de su conocimiento y capacidad para promocionar las experiencias necesarias para un óptimo desarrollo, estas dudas y temores se originan, casi siempre, en la falta de información objetiva sobre los procesos de desarrollo infantil y juvenil, haciéndose necesario brindar un acompañamiento tanto a padres como a docentes en el proceso de formación de los estudiantes, quienes debido a las diversas etapas del desarrollo en las que se encuentran pueden terminar en algún tipo de psicopatología. Por tal motivo es necesario apuntar al bienestar institucional.

Ahora, teniendo presente que una de las funciones de orientación es propender por el bienestar Institucional, y que esta puede entenderse como un ESTAR BIEN con la propia actividad, con el lugar donde se convive, con la formación que se recibe, con la cultura que se comparte en un contexto democrático y participativo mediante una serie de actividades formativas que se orientan al desarrollo integral de la comunidad educativa. El Bienestar busca la realización de la persona humana teniendo como base el desarrollo individual y comunitario para alcanzar altos niveles de integración y de calidad de vida.

La orientación Institucional es un proceso en el cual se aplican y coordinan métodos, técnicas y recursos para mantener y garantizar la presencia y calidad de programas entendidos como un conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo.

La orientación Institucional debe contar con políticas claras y dependencias encargadas de ofrecer a los diferentes estamentos de la comunidad programas y servicios tendientes a garantizar su bienestar. Estas políticas expresan, además, orientaciones claras relacionadas con la prestación de servicios para los diferentes estamentos de la institución. Es importante asegurar la coherencia entre la filosofía de la institución, sus políticas de bienestar y la realidad cotidiana de su quehacer. El respeto por la opinión ajena, las condiciones

adecuadas de participación y de ejercicio de la autoridad son, entre otros, factores que facilitan un clima institucional propicio para el ejercicio de la docencia, la investigación y la proyección social.

La Institución a través del departamento de orientación escolar, busca una mayor articulación de todas las dependencias de tal forma que se unan esfuerzos y se aprovechen mejor los recursos. No obstante, es necesario mejorar la participación en los beneficios de dichos servicios y programas, principalmente por parte de los estudiantes.

Los servicios del área de orientación escolar buscan acompañar a todos los miembros involucrados en el proceso educativo (estudiantes, padres de familia, maestros), trabajándose con estos, situaciones que generen algún tipo de malestar tanto a nivel comportamental como emocional.

Artículo 20: Ruta de atención en caso de conductas de intento suicida. Incluye cutting.

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante informa a
- coordinación u orientación. - Notificación a Coordinación y a orientación, CEC.
- Entrevista y Atención inmediata al estudiante, citación a padre de familia o acudiente.
- Remisión a la correspondiente EPS y reporte al SIVIGILA.
- Realizar seguimiento segunda y cuarta semana del suceso.

Artículo 21: Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de Sustancias psicoactivas.

- El docente o quien conozca la situación, informa a Coordinación.
- Entrevista con la estudiante. - Citación e informe a los padres de familia o acudientes
- elaboración de acta respectiva (situación tipo III).
- Remisión al comité de convivencia. - Notificación a policía de infancia y adolescencia.
- Remisión a programa interno o externo con el que cuenta la institución.
- De no ser aceptado por el estudiante o el grupo las directivas pueden sancionar.

Artículo 22: Ruta de atención en caso de acoso escolar Bullying, ciberbullyng o ciber acoso.

- El docente o a quien conozca la situación o a quien el estudiante se dirige, informa a Coordinación.
- Se cita y escucha al estudiante afectado. - Se cita y escucha al presunto agresor.
- Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo II de acuerdo a la gravedad situación tipo III.
- Remisión a servicio de Orientación. - Citación a padres o acudientes y diseño de estrategias preventivas y correctivas.
- Si existen resultados positivos se realiza seguimiento a la segunda y cuarta semana, de lo contrario remisión a Coordinación, para continuar el debido proceso. - Reporta a sistema de alertas, CEC.

Artículo 23: **Ruta de atención en caso de Abuso sexual**.
Procedimiento de abuso sexual infantil.

- En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la ley de menores como el Código Procesal Penal establecen la relación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educativos públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que tuvo conocimiento de los hechos.

Artículo 24: Ruta de atención en caso de maltrato infantil.

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige el o la estudiante informa a
- orientación.
- Reportar al CEC. - Citación a acudiente.
- Reportar a comisaria de familia.
- Realizar seguimiento en la tercera y cuarta semana.

Artículo 25: Ruta **de atención en caso de violencia intrafamiliar.**

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige el o la estudiante informa a orientación.
- Reportar al CEC.
- Reportar a comisaria de familia.
- Realizar seguimiento en la tercera y cuarta semana.

Parágrafo: La no asistencia de los padres o acudientes a las citaciones requeridas, podrá ser reportada a la entidad competente al sector.

Artículo 26: Ruta discriminación y hostigamiento escolar.

Para la atención de situaciones o casos de discriminación y hostigamiento escolar por parte del cuerpo docente, directivo, administrativo u otro diferente al estudiantado.

El estudiante busca mediador (acudiente o personero estudiantil) para que intervenga en el caso con actitud conciliadora y de respeto y le ayude a solucionar el problema con quien se considera está realizando hostigamiento o discriminación.

- Si la situación no se resuelve, el estudiante o mediador presenta comunicación escrita a coordinación describiendo los hechos y anexando las evidencias que de allí se desprendan, con actitud de respeto y conservando veracidad de la información.
- La persona que se considera está realizando hostigamiento o discriminación conoce formalmente la queja, presenta por escrito su versión de los hechos y firma un compromiso al que coordinación le hará seguimiento.
- Si la situación persiste, coordinación envía el caso al comité de convivencia quien lo analiza desde la mesa de mediación usando el formato SER/HACER para la persona que se considera está discriminando. Se citan las partes y se firma un acuerdo de mutuo respeto.
- Sí aún no se resuelve la situación, se remite caso a rectoría y se aplican las sanciones de acuerdo a los lineamientos correspondientes.

CAPÍTULO V

SITUACIONES DE CONVIVENCIA, PROTOCOLOS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE SITUACIONES I, II y III

La institución educativa determina en su manual de convivencia una serie de acciones afirmativas tendientes a garantizar el acceso, la permanencia, la atención y la promoción con pertinencia y calidad, de todos sus estudiantes, incluyendo aquellos que presentan una situación de discapacidad, talento excepcional u otros trastornos que afectan significativamente la conducta y el desempeño escolar. Es así, como define los protocolos para la solución de situaciones tipo I, II y III, acordes a la diversidad poblacional, con los ajustes razonables contemplados en la Ley 1346 y sustentado desde el enfoque de equiparación de oportunidades.

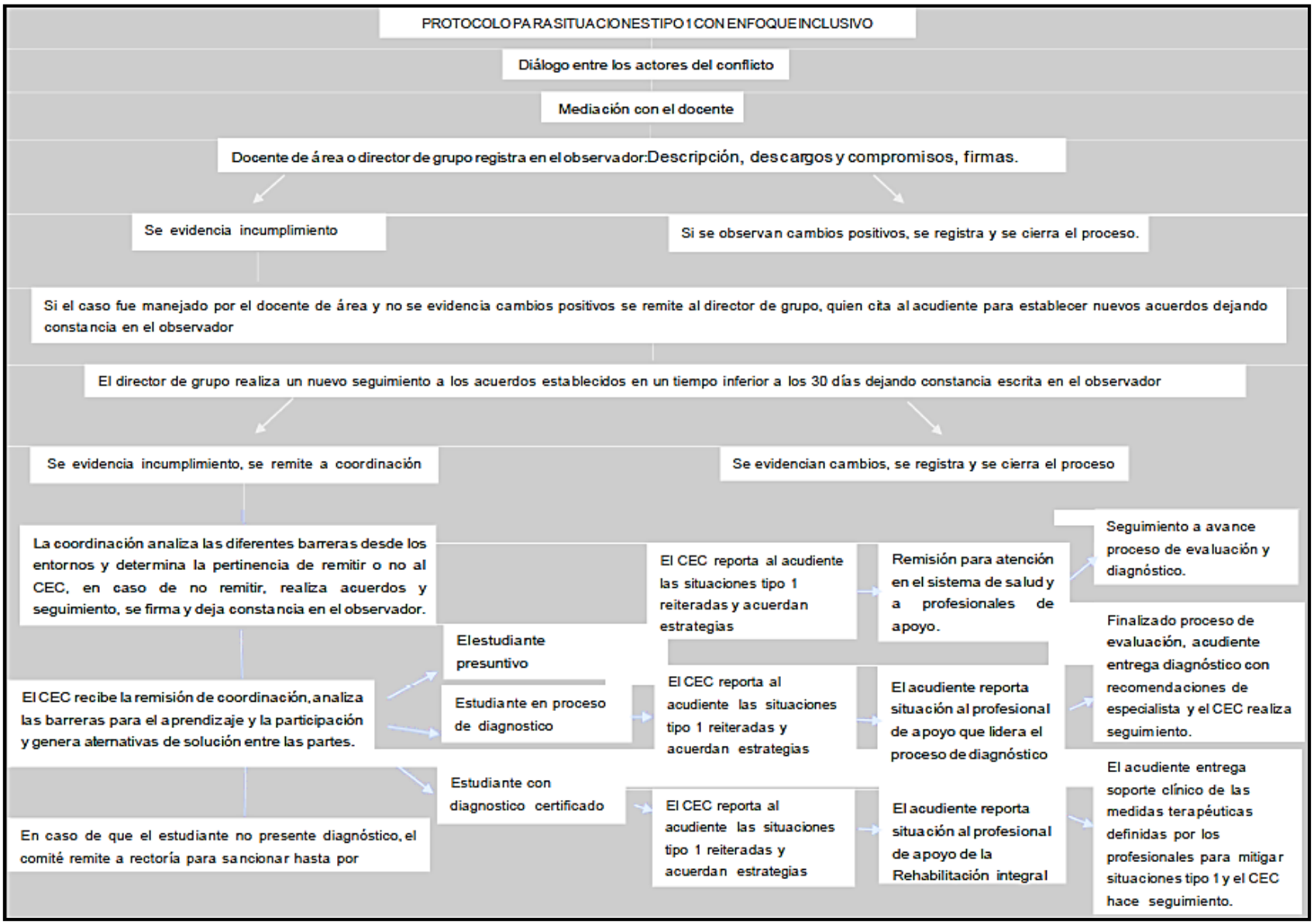
Los Protocolos para la solución de situaciones tipo I, II, Y III se encuentran definidos en flujogramas que describen de acuerdo a cada situación, las acciones y procedimientos legales para garantizar el debido proceso y el pleno ejercicio de los derechos de los implicados, posterior a la definición de las situaciones.

OBJETIVO:

Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo I que se presentan en EE en el marco de la normatividad vigente.

Artículo 27: 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Se trata de altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, insultos, golpes y agresiones verbales con contenido sexual, que se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones o cualquier actividad institucional. (Guía 49 del MEN. Pág. 56, 105)
Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.


PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO 1 CON ENFOQUE INCLUSIVO
Diálogo entre los actores del conflicto
Mediación con el docente
Docente de área o director de grupo registra en el observador: Descripción, descargos y compromisos, firmas.
Se evidencia incumplimiento
Si se observan cambios positivos, se registra y se cierra el proceso.
Si el caso fue manejado por el docente de área y no se evidencia cambios positivos se remite al director de grupo, quien cita al acudiente para establecer nuevos acuerdos dejando constancia en el observador
El director de grupo realiza un nuevo seguimiento a los acuerdos establecidos en un tiempo inferior a los 30 días dejando constancia escrita en el observador
Se evidencia incumplimiento, se remite a coordinación
Se evidencian cambios, se registra y se cierra el proceso
La coordinación analiza las diferentes barreras desde los entornos y determina la pertinencia de remitir o no al CEC, en caso de no remitir, realiza acuerdos y seguimiento, se firma y deja constancia en el observador.
El CEC recibe la remisión de coordinación, analiza las barreras para el aprendizaje y la participación y genera alternativas de solución entre las partes.
El estudiante presuntivo
Estudiante en proceso de diagnostico
Estudiante con diagnostico certificado
En caso de que el estudiante no presente diagnóstico, el comité remite a rectoría para sancionar hasta por
El CEC reporta al acudiente las situaciones tipo 1 reiteradas y acuerdan estrategias
El CEC reporta al acudiente las situaciones tipo 1 reiteradas y acuerdan estrategias
El CEC reporta al acudiente las situaciones tipo 1 reiteradas y acuerdan estrategias
Remisión para atención en el sistema de salud y a profesionales de apoyo.
El acudiente reporta situación al profesional de apoyo que lidera el proceso de diagnóstico
El acudiente reporta situación al profesional de apoyo de la Rehabilitación integral
Seguimiento a avance proceso de evaluación y diagnóstico.
Finalizado proceso de evaluación, acudiente entrega diagnóstico con recomendaciones de especialista y el CEC realiza seguimiento.
El acudiente entrega soporte clínico de las medidas terapéuticas definidas por los profesionales para mitigar situaciones tipo 1 y el CEC hace seguimiento.

OTROS COMPONENTES SITUACIONES TIPO I

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Promoción	Motivar y movilizar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para la solución del conflicto.	Directivos docentes
	Organización de planes y programas de convivencia con un enfoque de derechos y que promuevan la solución alternativa de conflictos y el desarrollo de las competencias ciudadanas.	Comité de Convivencia
	Conformación de grupo de Docentes y Estudiantes mediadores, la mediadora o mediador no decide la solución, sino que facilita el proceso de tal manera que sean las partes involucradas las que logren encontrarla. (Torrego, 2009)	Directivos, Docentes líderes de proyectos transversales
Prevención	Establecer un diagnóstico acerca de las situaciones internas y externas al EE que afectan la Convivencia Escolar, así como las fortalezas propias del entorno escolar que se constituyen como factores protectores.	Comité de convivencia
	Socialización de diagnóstico institucional en torno a la Convivencia Escolar con la comunidad educativa. Talleres, actividades y jornadas lúdicas pedagógicas que aborden situaciones específicas y prioritarias que afectan la convivencia escolar, como apodos, rechazo, malos entendidos y otros conflictos manejados inadecuadamente (Formación del equipo de mediadores escolares, proyecto de Escuela de Padres, capacitación a docentes en torno a mecanismos alternativos de solución de conflictos, establecimiento de pactos de aula).	Docentes coordinadores de proyectos
	Campañas para el manejo adecuado de la información institucional y el registro de situaciones tipo I (plataforma institucional) con el fin de vigilar el fenómeno y dar respuesta a este.	Directivos / Docentes
	Establecer criterios y definir personas encargadas para las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las Situaciones Tipo I.	Docentes Directivos
	Formular protocolos de observación de la ejecución de los procedimientos planeados e implementados en cada componente.	
	Evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones.	
	Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras	

Seguimiento	para el manejo de situaciones.	Docente orientador Docentes coordinadores de proyectos transversales Comité de convivencia
	Organización del proceso de seguimiento y definición de personas responsables de la comunidad educativa en cada uno de los componentes.	
	Diseño de listas de chequeo específicas en cada componente.	
	Consolidación del registro de casos reportados y atendidos.	
	Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las Situaciones Tipo I.	
	Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de mejora.	

Artículo 28: Situaciones tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen 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 las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

PROCEDIMIENTO PARA PROTOCOLO DE SITUACIONES TIPO II

OBJETIVO:

Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo II que se presentan en la EE en el marco de la normatividad vigente.

SUJETOS:

Estudiantes involucrados en Situaciones Tipo II (agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso).

ACOSO ESCOLAR/ BULLYING:

También conocido como bullying o intimidación escolar de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta 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 contra un niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con

quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente (Situaciones Tipo I).

CIBERACOSO/ CIBERBULLYING:

También conocido como acoso electrónico o Ciberbullying de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Para la clasificación de la situación tipo II tener en cuenta los siguientes criterios definidos por la Guía 49:

No es la primera vez que se presenta la situación y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada).

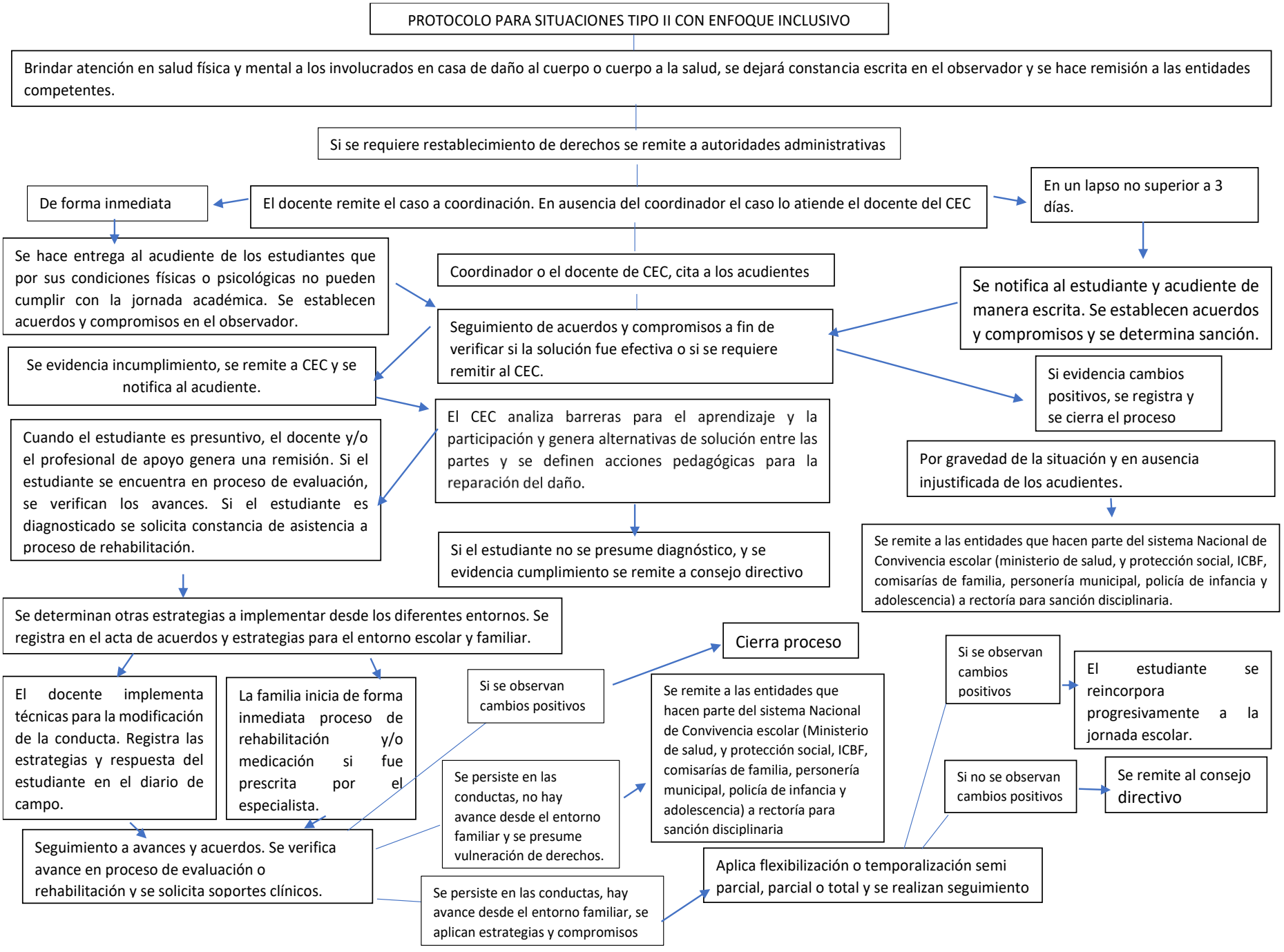
Es una situación de acoso escolar (Bullying).

Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).

Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.

La situación no reviste las características de un delito

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II


PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II CON ENFOQUE INCLUSIVO
Brindar atención en salud física y mental a los involucrados en casa de daño al cuerpo o cuerpo a la salud, se dejará constancia escrita en el observador y se hace remisión a las entidades competentes.
Si se requiere restablecimiento de derechos se remite a autoridades administrativas
El docente remite el caso a coordinación. En ausencia del coordinador el caso lo atiende el docente del CEC
De forma inmediata
En un lapso no superior a 3 días.
Se hace entrega al acudiente de los estudiantes que por sus condiciones físicas o psicológicas no pueden cumplir con la jornada académica. Se establecen acuerdos y compromisos en el observador.
Coordinador o el docente de CEC, cita a los acudientes
Se notifica al estudiante y acudiente de manera escrita. Se establecen acuerdos y compromisos y se determina sanción.
Seguimiento de acuerdos y compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere remitir al CEC.
Se evidencia incumplimiento, se remite a CEC y se notifica al acudiente.
Si evidencia cambios positivos, se registra y se cierra el proceso
El CEC analiza barreras para el aprendizaje y la participación y genera alternativas de solución entre las partes y se definen acciones pedagógicas para la reparación del daño.
Cuando el estudiante es presuntivo, el docente y/o el profesional de apoyo genera una remisión. Si el estudiante se encuentra en proceso de evaluación, se verifican los avances. Si el estudiante es diagnosticado se solicita constancia de asistencia a proceso de rehabilitación.
Por gravedad de la situación y en ausencia injustificada de los acudientes.
Si el estudiante no se presume diagnóstico, y se evidencia cumplimiento se remite a consejo directivo
Se remite a las entidades que hacen parte del sistema Nacional de Convivencia escolar (ministerio de salud, y protección social, ICBF, comisarías de familia, personería municipal, policía de infancia y adolescencia) a rectoría para sanción disciplinaria.
Se determinan otras estrategias a implementar desde los diferentes entornos. Se registra en el acta de acuerdos y estrategias para el entorno escolar y familiar.
Cierra proceso
El docente implementa técnicas para la modificación de la conducta. Registra las estrategias y respuesta del estudiante en el diario de campo.
La familia inicia de forma inmediata proceso de rehabilitación y/o medicación si fue prescrita por el especialista.
Si se observan cambios positivos
Se remite a las entidades que hacen parte del sistema Nacional de Convivencia escolar (Ministerio de salud, y protección social, ICBF, comisarías de familia, personería municipal, policía de infancia y adolescencia) a rectoría para sanción disciplinaria
Si se observan cambios positivos
El estudiante se reincorpora progresivamente a la jornada escolar.
Si no se observan cambios positivos
Se remite al consejo directivo
Seguimiento a avances y acuerdos. Se verifica avance en proceso de evaluación o rehabilitación y se solicita soportes clínicos.
Se persiste en las conductas, no hay avance desde el entorno familiar y se presume vulneración de derechos.
Aplica flexibilización o temporalización semi parcial, parcial o total y se realizan seguimiento
Se persiste en las conductas, hay avance desde el entorno familiar, se aplican estrategias y compromisos

OTROS COMPONENTES SITUACIONES TIPO II

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Promoción	Establecer una jornada dentro de la planeación anual, dedicada a la planificación de estrategias para la promoción de la convivencia pacífica y la prevención de la violencia escolar.	Directivos docentes
	Establecer encuentros pedagógicos formativos que involucren a toda la comunidad educativa en la difusión y apropiación del Manual de Convivencia.	Comité de Convivencia
	Incluir el tema de la convivencia escolar en todas las áreas de formación. Con actividades que promuevan el diálogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión la mediación etc. Éstas pueden darse dentro del aula y/o dirigidas a toda la comunidad educativa.	Directivos, Docentes Y docentes de área
	Incluir jornadas pedagógicas con temas de convivencia escolar abordadas por invitados expertos. Esto en forma reflexiva y dinámica.	Comité de Convivencia
	Realizar un diagnóstico institucional para identificar los factores de riesgo que alteran la convivencia y que generen Situaciones Tipo II.	
Prevención	Dinamizar encuentros anuales del comité de convivencia escolar con la planeación de estrategias puntuales para cada periodo académico.	Comité de Convivencia
	Organizar y fortalecer acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y/o actividades extracurriculares.	Rector, Coordinador, Docentes.
	Capacitar docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgo, mediación y resolución alternativa de conflictos.	Directivos Docentes y docentes
	Establecer y diseñar un medio físico y electrónico de reporte protegiendo la intimidad del estudiante donde se puedan emprender acciones inmediatas por parte de coordinación y orientación escolar.	
	Desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones de acoso escolar.	Orientador Escolar y Directores de Grupo.
	Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas.	

Seguimiento		Comité de Convivencia. Coordinador de Convivencia / Orientador
	Retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos.	
	Verificar que se sistematice el proceso.	
	Registro de avances en el cumplimiento de las tareas encomendadas.	
	Informe de resultados y seguimiento.	

Artículo 29: Situaciones de tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar 57 IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

El establecimiento educativo no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas, con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunta comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente. (Guía 49 para la convivencia Escolar. MEN pág.158).
No obstante, haciendo uso de la autonomía escolar y dependiendo la situación, después de activar ruta, el caso se remite al CEC para estimar el procedimiento y analizar la posibilidad de la continuidad del estudiante en la institución.

Pertenecen a esta categoría las siguientes situaciones:

- Incurrir en actos de hostigamiento y/o intimidación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agresión física que genere lesiones personales (puños, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de cabello, zancadillas, “cocotazo”, cargazo, golpes con objetos como borradores, palos, piedras, balones y otros)
- Participar en hurto o apropiarse de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente a otro u otros generándole daños físicos o incapacidad.
- Portar, exhibir, guardar armas o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás. (art. 7 Decreto Departamental 1423 de mayo de 1993).
- Atracar a mano armada.
- Formar o hacer parte de barras o pandillas que afecten la convivencia dentro o fuera, cuando se porten distintivos de la institución.
- Extorsionar o sobornar a compañeros o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

- Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo. Corrupción a menores.
- Acosar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar o distribuir material pornográfico dentro la institución.
- Consumir, portar o realizar tráfico de estupefacientes.
- Causar daños a los bienes del establecimiento, los cuales son bienes públicos.
- Difamar a un miembro de la Comunidad Educativa. Amenazar verbal o digitalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

PROCEDIMIENTO PARA PROTOCOLO III

OBJETIVO:

Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo III que se presentan en la IE en el marco de la normatividad vigente.

SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES:

La Ley 1098 de 2006, o "Código de la Infancia y la Adolescencia", consagra en su Libro Segundo el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 años y 18 años al momento de cometer el hecho punible. La finalidad del SRPA en el desarrollo del proceso y en las decisiones sancionatorias adoptadas es de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño causado a la víctima. Así mismo, contempla la Protección Integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión Estatal (Ley 1098 de 2006).

DELITO:

Es toda acción u omisión expresamente prevista por la ley penal colombiana. Para que ésta se considere tal, debe contener una norma y una sanción. (Código Penal Colombiano). Toda aquella conducta (acción u omisión) contraria al ordenamiento jurídico que tiene asignada una sanción, la misma que debe ser típica, antijurídica y culpable.

DERECHOS HUMANOS:

Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, inter-dependientes e indivisibles. (ONU de 1948, Declaración Universal de los Derechos Humanos).

VULNERACIÓN DE 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 (decreto 1965 de 2013, articulo 39, citado en la Guía No.49, pág. 57)

JUSTICIA RESTAURATIVA:

Plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Se caracteriza por centrarse en el futuro más que en el pasado , la garantía de la no repetición, y la implementa-ción de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005) citados en la Guía No.49, pág. 54)

PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE SITUACIONES TIPO III CON ENFOQUE INCLUSIVO

Brindar atención inmediata en salud física y mental a los involucrados, en caso de daño al cuerpo o a la salud. Informar a los acudientes, requerir su asistencia inmediata y remitir a entidades competentes. Se deja constancia en el observador. Se reporta al CEC. (comité escolar de convivencia)

El presidente del CEC o su delegado, de manera inmediata, pondrá la situación en conocimiento a la policía nacional, actuación de la cual dejará constancia. Si el estudiante se encuentra en proceso de evaluación o cuenta con diagnóstico certificado se reportará también dicha información.

Acompañamiento al estudiante y a su acudiente por parte del docente, directivo y/o profesional de apoyo institucional.

El CEC se reúne, analiza los hechos, el reporte dado a las autoridades competentes, las evidencias del avance del proceso de evaluación y/o rehabilitación integral en caso de estudiantes con diagnóstico o que estén en proceso de evaluación, así como las acciones institucionales implementadas para prevenir la situación. Los participantes se acogen al principio de confidencialidad.

El CEC toma determinaciones de acuerdo al manual de convivencia, siempre protegiendo la integridad de los afectados y dependiendo de la circunstancia, se remite al consejo directivo dejando constancia escrita.

El presidente del CEC reporta la información del caso en el aplicativo del sistema de información unificada de convivencia escolar.

Seguimiento por parte del CEC, la autoridad competente o el comité de convivencia escolar municipal, distrital y departamental que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

OTROS COMPONENTES SITUACIONES TIPO III

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Promoción	Lectura y análisis del contexto en relación al clima y la convivencia escolar, por parte de la comunidad educativa, teniendo en cuenta los factores protectores y de riesgo para la convivencia escolar.	Comité de Convivencia
	Priorización de factores positivos que promuevan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos a potencializar.	Coordinadores Docentes Coordinadores de Proyectos
	Transversalización de competencias ciudadanas, derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos en todos los proyectos institucionales.	
	Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, Sistema de responsabilidad penal para adolescentes) adaptado a los diferentes niveles de formación.	
	Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros.	
	Alianzas interinstitucionales para el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes.	Coordinadores Docentes Coordinado- res de Proyectos
	Puesta en marcha del proyecto de Escuela de familia.	Coordinadores Docentes Coordinado- res de Proyectos
	Formación de mediadores escolares y promotores de convivencia.	
	Revisión y resignificación del PEI y del Manual de Convivencia institucionales para promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.	Directivos Coordinadores Docente Orientador Docentes
	Diseño, implementación y evaluación de estrategias orientadas a promover los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.	
	Revisión semestral de situaciones tipo III que se presentan en la institución e Identificación de factores de riesgo y protección para la prevención	Comité Escolar de Convivencia

Prevención	de comisión de delitos en adolescentes. Elaboración del Plan de Acción por el Comité de Convivencia Escolar en el que se construyan estrategias pedagógicas para la prevención de delitos en adolescentes.	
	Diseño, implementación de acciones oportunas, pertinentes e inmediatas para mitigar o disminuir el impacto de Situaciones Tipo III que se presenten.	
	Capacitación a docentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia y que pueden constituirse en delitos, según normatividad vigente.	
	Salidas pedagógicas a instituciones de reeducación, protección y/o formación integral, con autorización y acompañamiento de padres de familia. Desarrollo de acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la comunidad educativa.	Docentes Coordinadores de Proyectos Pedagógicos
Seguimiento	Verificación semestral del cumplimiento de las acciones de promoción y prevención propuestas. Verificación a las acciones desarrolladas por las instituciones a las cuales se reportó el caso.	Comité Escolar de Convivencia
	Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por la Institución Educativa.	
	Retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas para el establecimiento de recomendaciones, ajustes y mejoras.	

Artículo 30. Criterios para la Aplicación de las Acciones Pedagógica.

Las acciones pedagógicas son de carácter formativo, no denigran, ni violentan a los y las estudiantes, por el contrario, posibilitan el proceso de aprendizaje en la toma de conciencia

donde se hace evidente que cada acción trae consigo consecuencias, estas acciones se agrupan en dos criterios de aplicación:

Servicio Comunitario: Desarrollar actividades durante tiempo libre o extra clase orientado por un adulto como: colaborar en la biblioteca, recolectar o elaborar material de apoyo para grados menores.

Reflexión: Realizar un trabajo que le permita dimensionar el impacto de su acciones en la comunidad educativa: exposición, mural, cartelera, observación y registro de alguna actividad relacionada con el tema de la acción inadecuada.

Artículo 31. Acciones Pedagógicas Situación Tipo I.

- Utilizar el diálogo y la mediación entre las partes.
- Buscar la reconciliación y restablecimiento de las relaciones.
- Realizar campañas relacionadas con el tema y exposición por los grupos de su grado.
- Elaborar carteleras sobre el tema y exponerlas en diferentes espacios de la institución.
- Reparar el daño causado, asumiendo los costos (el estudiante o su familia) cuando sea necesario.
- Firmar acta de compromiso.

Artículo 32. Acciones Pedagógicas Situación Tipo II.

- Utilizar el diálogo y la mediación entre las partes.
- Buscar la reconciliación y restablecimiento de las relaciones.
- Suspender hasta por cinco días.
- Consultar en biblioteca sobre valores, principios y demás programas preventivos y exponer por todos los grupos de su jornada académica.
- Asistir o buscar ayuda psicológica si es necesario.
- Flexibilizar o temporalizar la jornada escolar como ajuste razonable.

Artículo 33. Acciones Pedagógicas Situación Tipo III.

- Poner en conocimiento de los hechos a la Fiscalía General de la Nación, I.C.B.F. y demás autoridades competentes.
- Suspender hasta por cinco días hábiles.
- Negar el cupo sin derecho a reintegro con previo acuerdo por parte del Consejo Directivo

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE LA DISCIPLINA

Las faltas de disciplina son aquellas FALTAS al cumplimiento de los deberes y compromisos; y para la aplicación del presente Manual de Convivencia se tendrá en cuenta la siguiente clasificación:

Artículo 34: Faltas disciplinarias leves y correctivo:

FALTA	DESCRIPCIÓN	CORRECTIVO
LEVE	• Llegar tarde a la Institución • Inadecuado uso del uniforme • Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente por el docente. • No acatar las instrucciones e indicaciones de los educadores. • Hacer uso inadecuado de los implementos del aula (computador, escritorios y enseres). • Permanecer sin autorización en los salones durante los descansos o en las actividades culturales. • Comer en clase, masticar chicle. • Interrumpir la comunicación entre la escuela y la familia (no entregando las citaciones, circulares y otros) Situación uno. • Hacer mal uso de los residuos. (Tirar la basura al piso y otros). • Hacer mal uso del restaurante escolar. (Vaso de leche, refrigerio). • Presentarse a la Institución sin los implementos necesarios para las actividades escolares y/o con elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar. • Incumplir con la organización y aseo del aula. • Uso del celular en clase sin autorización	• Dialogo con el docente que conoce de la falta y reflexión sobre la situación. Diálogo con el director de grupo y búsqueda de solución. Atención por escrito en el observador e informe a los padres de familia, con compromiso familiar. • Se registra el proceso en el anecdotario, en la pestaña “hoja de vida” del estudiante en el máster

Artículo 35: Faltas disciplinarias graves y correctivo.

FALTA	DESCRIPCION	CORRECTIVO
GRAVE	• Cometer fraude en una prueba escrita. (Evaluación) ● Falsificar una firma. ● Salir del establecimiento sin permiso.	• Citación a los padres de familia y firma de compromiso, levantando acta donde

	● Excesivas manifestaciones de afecto entre compañeros (Besos en los labios, abrazos, cargar al compañero (a). ● Realizar rifas, recolectar dinero, ventas, compras, negocios, fiestas y demás en beneficio personal dentro de la institución. ● Festejar a los compañeros con actos que constituyan incomodidad y/o generen indisciplina tales como utilizar agua, harina, huevos, sustancias químicas, pólvora u otros elementos detonantes en cualquier tipo de celebraciones. ● Reiteración en faltas leves.	se consignen las medidas y los correctivos, los cuales en caso de ser infringidos constituyen faltas graves. Este proceso lo debe llevar el docente que evidencia la falta. • En caso de reincidencia remitir proceso a coordinación y el caso será analizado y se podrá suspender hasta por tres días**.**

Artículo 36: Faltas de disciplinarias gravísimas y correctivo.

GRAVISIMAS	● Alterar o falsificar notas, asistencias o cualquier documento institucional. ● Omitir información en situación donde esté en juego la integridad de una persona. (Ejemplo: porte de drogas, porte de armas). ● Plagio de material o producción intelectual	Siguiendo el debido proceso, el rector podrá suspender hasta por 5 días La reincidencia en cualquiera de las faltas consideradas como graves se convierte en gravísima.

CAPITULO VII

FLEXIBILIZACIÓN O TEMPORALIZACIÓN HORARIA ASISTIDA COMO AJUSTE RAZONABLE DESDE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Artículo 37. Definición.
La Flexibilización o temporalización horaria asistida consiste es una disminución razonable del tiempo de permanencia de los y las estudiantes en la institución educativa, con un proceso formativo complementario en el hogar, diseñado por los o las docentes de grado, acorde a los procesos curriculares adelantados en el aula de clase.

Esta estrategia favorece la garantía del derecho a la educación de los y las estudiantes con diagnóstico o presunción de discapacidad, capacidad o talento excepcional y otros que

derivan conductas disruptivas que pueden atentar contra su propia integridad y la de sus compañeros(as) de clase, atendiendo así el principio constitucional donde el interés general prevalece sobre el particular.

Así mismo, opera en otros casos, donde un estudiante experimenta una situación de vulnerabilidad derivada de desplazamiento forzoso, amenaza, embarazo, periodo de lactancia o un estado de salud grave, con el objetivo de garantizar su ingreso o continuidad en el sistema educativo formal.

Artículo 38. Ámbito de aplicación.

a). **Cuando un estudiante que se presume o presenta discapacidad, capacidad o talento excepcional, presenta conductas que afectan la sana convivencia escolar:**

En los casos donde se presenta o presume discapacidad se recurre a la estrategia cuando se han implementado en el aula y el hogar diversas técnicas para la modificación de la conducta, por parte de los padres, los docentes, directivos docentes, por iniciativa personal o por recomendación de profesionales de apoyo o del sector salud, y pese a esto, se presentan persistentemente las siguientes situaciones:

- Las conductas disruptivas alteran significativamente la sana convivencia.

- Las conductas atentan contra la integridad física propia o de terceros.

- Existe un déficit significativo en procesos habituacionales que no puede ser resueltos con otras estrategias implementadas por docentes y padres en el aula de clase.

- El tratamiento farmacológico no está surtiendo el efecto esperado por el especialista del sector salud.

- Por prescripción de especialista operan restricciones para asistir a la totalidad de la jornada.

El Comité de Convivencia Escolar, es el encargado de analizar la situación, verificar la veracidad de la información suministrada por las partes y establecer los acuerdos correspondientes.

En caso de ser definida la estrategia de flexibilización o temporalización de la jornada como la más pertinente para el caso, se levanta un acta del comité firmada por los presentes, posteriormente el padre de familia o acudiente firma el consentimiento informado y se establece el acuerdo de corresponsabilidad entre la institución y la familia. Finalmente, se ratifica la decisión mediante resolución rectoral.

Se realiza seguimiento permanente a la estrategia, trascurrido un mes de su implementación el caso es analizado nuevamente por el comité de convivencia con la asistencia del director de grupo del estudiante, sí se observan cambios positivos en el estudiante, este se incorpora

progresivamente a la totalidad de la jornada escolar, el CEC deja constancia escrita mediante el acta de reunión.

b) **Cuando un estudiante experimenta una situación de vulnerabilidad o condición de enfermedad el cual impide su permanencia en la totalidad de la jornada escolar:**
Aplica en los casos donde el o la estudiante no puede asistir permanentemente a la institución educativa por:
- Se encuentra en alto riesgo su vida o integridad por amenaza o desplazamiento forzoso. - Presenta o se sospecha de una enfermedad grave y por motivos de exámenes diagnósticos y procedimientos especializados, tratamiento o consecuencias de la misma, se encuentra en una institución prestadora de servicios de salud o Aula Hospitalaria pública o privada.

- El o la estudiante con discapacidad debe asistir a procesos de habilitación, rehabilitación o programas de apoyo complementarios a la oferta educativa formal y cuenta con certificación de la misma.

- La estudiante se encuentra en estado de embarazo de alto riesgo y cuenta con la certificación médica, o se encuentra en periodo de lactancia al cual por ley tiene derecho. Para estos casos es el Consejo Académico quien analiza la situación, verifica los certificados o incapacidades y establece los acuerdos correspondientes.

En caso de validar la estrategia como la más pertinente, se levanta un acta firmada por los presentes. Posteriormente, el padre de familia y/o acudiente firma el consentimiento informado y se establece el acuerdo corresponsabilidad entre la institución y la familia y finalmente, se ratifica la decisión mediante resolución rectoral.

Se realiza seguimiento permanente a la estrategia por parte del director de grupo. Se realiza la incorporación del estudiante a la jornada escolar en los siguientes casos: una vez su situación se estabilice, el médico tratante lo determine o culmine su proceso de apoyo complementario.

Por último se deja constancia escrita en la sesión más próxima del Consejo Académico institucional.

Artículo 39. Modalidades estrategia de flexibilización o temporalización de la jornada como ajuste razonable desde la educación inclusiva.

- Semiparcial

El o la estudiante asiste a más de la mitad de la jornada escolar, la familia es quien lo recoge a la hora establecida, para continuar en el hogar con las tareas escolares determinadas por los y las docentes. La institución realiza seguimiento y facilita un espacio para la sustentación de los mismos.

- Parcial

El o la estudiante permanece en la institución media jornada, la familia es quien lo recoge a la hora establecida, para continuar en casa con las actividades académicas de las áreas a las que no asista. La institución es responsable de hacer seguimiento a las tareas y disponer de espacios para la entrega y sustentación de las mismas.

- Total

El o la estudiante permanece en casa realizando la totalidad de tareas escolares propuestas por los y las docentes, asistiendo sólo a la institución educativa a recibir y sustentar talleres dos veces a la semana o cada que el Comité de Convivencia Escolar o Consejo Académico lo determine.

Esta modalidad sólo aplica en los casos donde a pesar de la continuidad en la medicación, apoyos psicopedagógicos, terapéuticos y otras estrategias implementadas desde los diferentes entornos, no se evidencia el efecto esperado y las conductas disruptivas continúan presentándose sin una disminución significativa o aparecen nuevas conductas o síntomas que complejizan la situación o su manejo en el entorno escolar.

Así mismo, aplica en los casos de salud grave que el médico tratante determine la necesidad de permanecer en casa para evitar contagios o recaídas.

CAPÍTULO VIII

DEBIDO PROCESO

Artículo 40: Definición

La institución educativa Manuel J. Betancur acoge el debido proceso, claramente definido en la Constitución Política de Colombia, el cual se refiere al conjunto de acciones pedagógicas que se llevan a cabo en cada una de las instancias, para aplicar justicia en la búsqueda de garantías que se otorgan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en un proceso académico, administrativo y de convivencia para que se dé cumplimiento a los objetivos y propósitos de un Estado Social de Derecho, que garantiza la protección de los derechos fundamentales en el escenario democrático de la escuela.
Teniendo en cuenta las disposiciones legales emanadas desde La Constitución Política de Colombia Art. 29, 87 y 96, Ley 115 de febrero de 1994 Art.87 y 96, Ley de Infancia y Adolescencia 1098, Decreto 1860 de 1994 Art. 17, Ley 1620 de 2013 y Leyes desde la educación inclusiva como, Ley 1346 de 2009, Ley Estatuaria 1618 de 2013 y Decreto 1421 de 2017 entre otras normas legales vigentes; la Institución Educativa incorpora en sus políticas un principio fundamental de la inclusión: la equidad, entendida como dar a cada quien, lo que necesita y no como comúnmente se plantea dar a todos por igual; es así como reconoce que “las personas tienen posibilidades personales y necesidades de apoyo diferentes, para llegar a ser individuos autónomos y productivos” y por tanto, contempla en su debido proceso los ajustes razonables señalados en la Ley 1421 que los definen como: “Las adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio en igualdad

de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales". La identificación y reporte de la población que requiere de ajustes razonables, se apoya en oficio Ministerial expedido el 14 de abril de 2015 por el Ministerio de Educación Nacional: Ajustes a las categorías de los tipos de discapacidad, capacidades y talentos excepcionales del Anexo 5A y 6A del SIMAT.

Artículo 41: Reglas del debido proceso

El juez de tutela, es competente para ordenar el reintegro de un estudiante a un colegio cuando se encuentre que las directivas de la institución cancelaron la matricula aduciendo una falta disciplinaria, sin respetar las reglas propias del debido proceso, las cuales son:
1. Ser notificado de manera verbal y escrita.

2. En caso de que la persona no acepte la situación, tendrá tres días hábiles para hacer sus descargos y presentar las pruebas en presencia del acudiente.

3. Una vez recogidas las evidencias se programa reunión con rector, coordinador, o comité de convivencia para analizar la situación, y determinar la responsabilidad.

4. Ejercer el poder sancionatorio conforme al principio de proporcionalidad de los correctivos con la falta cometida.

5. Suspensión de uno a cinco días hábiles de actividades académicas al interior de la institución y privación de la participación en actividades de representación del colegio. Esta suspensión se efectuará cinco días hábiles después de la notificación, garantizando el derecho a los recursos de reposición y apelación.

Artículo 42: Aspectos a tener en cuenta en el debido proceso

En cuanto al debido proceso al interior de la institución se contemplan los siguientes aspectos:

- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas objeto de sanción;

- La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas 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;

- El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;

- La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;

- El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente;
- La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron;

- La posibilidad de que el investigado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

De otra parte, la institución inicia el proceso disciplinario teniendo en cuenta:

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

Conclusión. Es deber y obligación de la institución educativa aplicar las sanciones que merezcan los distintos actores de la comunidad educativa, eso sí, respetando las reglas constitucionales y procedimentales que la propia institución haya acordado en el reglamento estudiantil o manual de convivencia. Por ello la imposición de sanciones de plano o la verificación objetiva de los hechos mediante la manifestación espontánea de su comisión no sustituyen el deber de respetar el debido proceso, especialmente en lo atinente a la audiencia del imputado y a la valoración de las pruebas y su contradicción.

Esta garantía no solo asegura los derechos de los miembros de la comunidad educativa que hayan sido acusados por faltar a la convivencia, sino también a aquellas que eventualmente hayan sido sancionadas por la conducta cometida y encuentren en el debido proceso, una forma de reparación y protección de sus derechos. En todo caso, toda medida disciplinaria deberá como mínimo estar armonizada con las subreglas señaladas en los párrafos anteriores"

Además de la adopción del correctivo, se deberá suscribir un contrato disciplinario y/o conductual firmado por el Rector, el implicado, sus padres y/ o acudientes, en el que se comprometa el estudiante a modificar su conducta y solicitar acompañamiento psicológico dentro de la Institución, si existe el servicio, o fuera de ella. Además, debe quedar claro que los padres o acudientes aceptan la cancelación de la matrícula, cuando se presenten situaciones Tipo II y Tipo III. La adopción del contrato, conlleva a la descripción de la falta en el informe final de comportamiento social.

Durante los días de suspensión, el alumno deberá indagar con sus compañeros sobre las actividades de tipo académico y se compromete a mantener sus actividades al orden del día. Para las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de suspensión, el implicado las presentará en los días en que se programen las actividades de apoyo del respectivo período.

Cuando la falta amerite la desescolarización del alumno por el tiempo faltante para terminación del año lectivo, el acudiente deberá representarlo ante los docentes de las

respectivas áreas, para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por ellos, (semanal, quincenal o mensualmente) los trabajos que le sean ordenados para su elaboración. El acatamiento de estos compromisos académicos, o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente y el representante o acudiente del estudiante. Copia de esas actas se archivarán en el observador y hoja de vida del estudiante. Los comportamientos considerados como situaciones tipo III serán descritos en el informe de cada período y tenidos en cuenta al tomar decisiones sobre la continuidad del estudiante en la institución.

Artículo 43: Causales, atenuantes y agravantes en el debido proceso

Causal de atenuación

Son aquellas acciones o situaciones que favorecen el proceso:

- Cometer la acción inadecuada en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- Reparar o mitigar el daño durante el curso del proceso.
- Haber sido inducido a cometer la acción inadecuada por un compañero o persona de la Comunidad Educativa de mayor edad.
- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
- Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
- No tener contrato pedagógico.
- No pre existencia de otras situaciones de convivencia o faltas de disciplina.
- Presenta o se presume de un diagnóstico como TDAH, TOD u otros, que deriven conductas disruptivas.
- La familia demuestra con evidencias el retraso en la prestación del servicio de salud en las fases de evaluación o tratamiento integral, y/o en el suministro de la medicación cuando el estudiante presenta un diagnóstico como TDAH, TOD u otros, que deriven conductas disruptivas.

Artículo 44: Conducto regular

En caso de presentarse cualquier situación irregular a nivel académico o disciplinario, acudiremos en su orden a las siguientes instancias para dar solución a la situación:

a) Estudiante y acudiente - Maestro
b) Estudiante y acudiente - Director de grupo
c) Estudiante y acudiente - Coordinación de Convivencia o Académica.
d) Estudiante y acudiente – Comité de convivencia
e) Estudiante y acudiente – Consejo Académico (si la dificultad es en este orden)
f) Estudiante y acudiente - Rector.
g) Estudiante y acudiente – Consejo Directivo

CAPITULO VIII

BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 45: Estímulos

Se otorgarán incentivos a los alumnos que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo, de cooperación; o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales, científicos y académicos. Estos estímulos son:

- **Medalla Manuel J. Betancur** al alumno que conserve la excelencia en la vivencia de los valores característicos de la filosofía institucional, tanto en el campo académico como formativo.
- Inclusión en el cuadro de honor o cartelera de reconocimientos.
- Publicación o difusión de trabajos en el periódico, en carteleras o en cualquier otro medio de comunicación que exista en la institución educativa.
- Ser elegido para los cargos de representación de los alumnos, tales como personero, personerito, contralor, representante de grupo, delegado ante el consejo directivo, monitor o cualquier otro organismo de participación.
- Exención de la presentación de las evaluaciones o acreditaciones de período.
- Derecho a trofeos, condecoraciones, premios, menciones especiales y a representar el curso en la izada de bandera o en actos comunitarios, con notificación al padre de familia y anotación en el observador del alumno.
- Derecho a representar la institución educativa en todo tipo de certámenes o eventos de carácter: local, nacional o internacional, con la ayuda económica de la institución, la administración municipal o de la empresa privada.
- Asistencia a la ceremonia de graduación para los alumnos de los grados 11° y CLEI VI que hayan aprobado todas las áreas, cumplido con el servicio social obligatorio, las horas de constitución política y que no hayan sido sancionados disciplinariamente.

Artículo 46: Normas de conducta de los alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto

En la Institución Educativa Manuel J. Betancur se resolverán con oportunidad y justicia los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, incluyendo para ello instancias de diálogo y conciliación.

Cuando un alumno o padre de familia observa alguna conducta del docente que le merezca queja o reclamo se lo hará saber al mismo educador, si éste no le da solución lo comunicará al coordinador quien llamará al docente y buscará una concertación conveniente para los involucrados. Si en esta instancia no se resuelve la dificultad, se traslada al Comité de Convivencia y las recomendaciones hechas por este Comité se tendrán en cuenta para la expedición de un acto administrativo debidamente sustentado, por parte del rector, donde se plantean los correctivos pedagógicos con los que deberán cumplir las partes implicadas.

Los docentes y Directivos Docentes se rigen por el Código Disciplinario único (Ley 734), tal como se establece en el Título IV.

Además, en la Institución Educativa Manuel J. Betancur, en concordancia con los Artículos 91, 92 y 104 de la Ley 115, las relaciones entre docentes, alumnos y demás empleados de la Institución tendrán como referentes las siguientes pautas:

- Comunicar con confianza, cortesía y oportunidad sus inquietudes, sugerencias, inconformidades y problemas, siendo concretos y veraces.
- Aceptar equivocaciones y asumir responsabilidades sin recurrir a disculpas y comprometiéndose siempre a la superación y mejoramiento.
- Reconocer en el educador a una persona comprometida como orientador, fiel a los principios institucionales y siendo un confidente que por ética se reservará lo que voluntariamente le comunique el alumno respecto de sí mismo y de su entorno.
- Evitar incluir en la solución de problemas y dificultades a terceros o buscar solución a los mismos en espacios diferentes a la institución.
- Evitar ofrecer dádivas o prebendas a cambio de servicios a los que están obligados los Docentes.
- Evitar dar tratamientos diferenciados en razón de parentesco o amistad.
- Reconocer que el Educador es otro ser humano con dificultades y virtudes, lo cual le permite tolerar, comprender y le hace acreedor, a ser comprendido, tolerado y respetado.
- Seguir el conducto regular en el tratamiento y solución de las problemáticas que se presenten, privilegiando siempre las vías del diálogo y la concertación, formulando siempre correctivos pedagógicos que dignifiquen al ser humano.
- El docente deberá ser siempre referente de comportamiento y por lo tanto deberá ser y dar buen ejemplo moral, ético, laboral y social. De igual manera, el trato para con lo demás será digno, cortés y con sentido y tacto pedagógico.
- Los Docentes además, se esforzarán por ser justos y equitativos en sus decisiones, dando razón de sus determinaciones y rectificando oportunamente en caso de equivocación. Al consignar observaciones deberán reconocer además de las faltas las virtudes y aciertos de los alumnos.

Artículo 47: Procedimiento para presentar felicitaciones, quejas, reclamos y recomendaciones

RESPONSABLE	**DESCRIPCIÓN DE TAREAS**	**TIEMPO**
Secretaría de la Institución	Las felicitaciones, quejas, reclamos y/o sugerencias se reciben por escrito en la secretaría de la institución o en el Correo electrónico: rafael.franco@medellin.gov.co Para cualquiera de los casos se solicita al quejoso, como mínimo, la siguiente información: Nombre, dirección, teléfono, documento de identidad correo electrónico y la descripción de la queja, reclamo o	Horas de oficina.

	sugerencia que se está reportando.	
Un auxiliar administrativo, delegado por el rector	Revisa las felicitaciones, quejas, reclamos y sugerencias de acuerdo con la temática y la competencia en la institución y realiza el traslado a quien corresponda e informa al quejoso. Si la queja involucra a un funcionario remite a rectoría., si no a la dependencia que corresponda.	Un día
Funcionario responsable de la dependencia que corresponda	Determina las acciones a tomar para dar una solución apropiada a la queja, reclamo o sugerencia e informa al quejoso en un lapso máximo de diez días hábiles laborables, las acciones que fueron tomadas por la entidad o aclarar las causas que generan la situación.	10 días
Funcionario encargado (Rector)	El funcionario encargado de administrar el aplicativo, realiza seguimiento de las quejas, reclamo o sugerencia asignados	DIARIO
Comité de Convivencia	Aplicar anualmente la encuesta de satisfacción a los miembros de la comunidad educativa, analiza y socializa los resultados. Si es necesario, programar reuniones extraordinarias.	Semana Institucional
Secretaría	Elabora un informe unificado de quejas, reclamos y sugerencias el cual incluya como mínimo la siguiente información: Número de quejas, número de reclamos, número de sugerencias, clasificación por temas, clasificación por dependencia competente, indicando el número de respuestas contestadas dentro del término y fuera de él. Igualmente propone acciones de mejora de acuerdo a los resultados del informe. Prepara un informe semestral consolidado del tratamiento de las quejas, reclamos o sugerencias para entregar al Consejo Directivo.	Semestral

CAPITULO IX

CRITERIOS DE RESPETO, VALORACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES Y USO COLECTIVO, TALES COMO EQUIPOS, E IMPLEMENTOS.

Los bienes muebles e inmuebles de nuestra institución, hacen parte del ambiente pedagógico que facilita el proceso de aprendizaje. Es necesario que todos los miembros de la Comunidad Educativa reconozcamos la importancia de dichos recursos y la necesidad de mantenerlos en óptimas condiciones para que cumplan su función. Para ello se debe:

- Hacer uso racional y adecuado de los recursos que la institución pone al servicio de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Responder por los daños causados a los recursos con que cuenta la institución.
- Respetar los bienes y enseres ajenos.
- Cuidar y propender por el mejoramiento del entorno ambiental.
- Asumir con responsabilidad los reglamentos de cada uno de los servicios que se prestan en la institución para poder acceder a los mismos.

Artículo 48: Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.

Dentro de los fines de la educación en Colombia se destaca "la adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, de uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la nación", por tanto, en nuestra institución se han establecido las siguientes pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.(Arts.: 79 y 80 C.N; Art. 42, Nral, 10° Código de la Infancia y la Adolescencia).

- Evitar comer chicle dentro de la institución.
- Cuidar el jardín y las zonas verdes de la institución.
- Depositar las basuras en los recipientes destinados para ello.
- Hacer uso racional de los servicios públicos.
- No fumar ni consumir sustancias psicoactivas dentro de la institución.
- Participar activamente en el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).
- Participar en campañas ecológicas y de reciclaje.
- Acondicionar los espacios de trabajo, protegiendo pisos y paredes para evitar su deterioro.
- Respetar el trabajo del personal de servicios generales.
- Conservar en completo orden y aseo, los lugares en los que permanezcamos.
- Apoyar las campañas que propendan por el cuidado y conservación del medio ambiente.

CAPÍTULO X

ADMISIONES Y MATRÍCULAS

Artículo 49: Criterios de admisión

Es política institucional en la asignación de cupos escolares hacer un análisis de la ficha de seguimiento y los certificados de estudios del aspirante. Dicho análisis lo hace el Rector y/o el Coordinador de la Institución, teniendo en cuenta además los siguientes criterios:

- Compromiso con el acompañamiento y seguimiento activo del acudiente al proceso de formación integral de sus hijos.
- Compromiso con una educación fundamentada en valores.
- Conocimiento y aceptación del manual de convivencia institucional.
- Presentación de la documentación completa al momento de la matrícula, con todos los grados aprobados y debidamente diligenciados.
- El acompañamiento al alumno sólo se podrá delegar por escrito y a personas con autoridad legal para participar en el proceso formativo del estudiante.

Para conservar el cupo en la institución deberán presentarse en las fechas establecidas por la institución para la renovación de la matrícula.

Las solicitudes de inscripción de alumnos nuevos que provengan de familias de bajos recursos o que hayan sido consideradas población en situación de desplazamiento, víctimas del conflicto, desmovilizadas o reinsertadas, tendrán prioridad en los procesos de asignación de cupos escolares. Esto también sucederá con las solicitudes procedentes de las poblaciones étnicas, rurales y habitantes de frontera.

Artículo 50: Proceso de matrícula para alumnos nuevos

- Los nuevos aspirantes podrán matricularse y firmar el Contrato de Matrícula luego del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Ficho de inscripción debidamente diligenciado.

- Original y/o fotocopia autenticada del registro civil de Nacimiento del alumno aspirante y fotocopia de la tarjeta de identidad o de la cédula de ciudadanía.

- Paz y Salvo del colegio anterior.

Los alumnos que ingresan a un grado de primaria deberán traer el certificado de calificaciones del grado anterior debidamente legalizado. Los alumnos que ingresan a un grado de bachillerato deberán traer los certificados de calificaciones de 5° y de todos los grados de bachillerato anteriormente aprobados y debidamente legalizados.

- 2 fotos tipo documento., marcadas al dorso con nombre completo y grado al que ingresa el estudiante.
- Fotocopia de tarjeta de identidad (obligatoria a partir de los 7 años) o cedula de ciudadanía.
- Ficha de seguimiento en original.

Nota: En el caso que el aspirante presente enfermedad crónica, enfermedad mental, algún tipo de discapacidad o limitante para el desarrollo de las actividades regulares, la institución solicita a los acudientes del estudiante copia de historia clínica y/o diagnósticos actualizados; esto con el objetivo de llevar a cabo los apoyos diferenciados según sea el caso.

Artículo 51: Proceso de renovación de matrícula para alumnos antiguos

Para firmar un contrato de matrícula del siguiente año escolar es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser promovido al siguiente grado de escolaridad o autorización para repetir el mismo grado.
- Presentar paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- 2 fotos tipo documento, marcadas al dorso con nombre completo y grado al que ingresa el estudiante.
- Último informe académico.
- Ficho de inscripción donde se deben actualizar datos.

Artículo 52: Admisión de estudiantes en situación de discapacidad:

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

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

Artículo 53: De los requisitos para la matrícula y su renovación

- **Matricula**

  Si el estudiante presenta una situación de discapacidad u otro diagnóstico que influya sobre su proceso escolar, debe traer copia completa del diagnóstico.

- **Causales para la no renovación y cancelación de la matrícula:**

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

Artículo 54: La pérdida de la calidad de estudiante

- **Perdida**

1. Cuando falte al 20% de las clases correspondiente al año lectivo sin justa causa.
2. Cuando un estudiante con discapacidad cognitiva y mayor de 14 años pase a la modalidad de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

- **Derechos académicos:**

1. Presentar los trabajos y evaluaciones después de sus ausencias, siempre y cuando haya traído la excusa justificada, acorde con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
2. Ser estimulado por su buen desempeño académico, comportamental, cultural y deportivo.
3. Cuando sea suspendido de la institución educativa por faltas al manual de convivencia, recibirá talleres acordes con las actividades que se desarrollen en el aula de clase durante su suspensión y acordes con sus características, estilos y ritmos de aprendizaje.
4. Ser tenido en cuenta, cuando presente una situación de discapacidad u otro diagnóstico que influya sobre su proceso escolar, a la hora de planear las estrategias de enseñanza y evaluación, por parte de los docentes de área.

- **Aspectos relacionados con costos educativos.**

A partir del año 2012 la institución acoge las orientaciones del ministerio de educación nacional (decreto 4807 de diciembre 20 de 2011) en cuanto a la gratuidad del servicio educativo ofrecido en el Manuel J. Betancur. Los estudiantes, de la educación regular, no

cancelarán valor alguno por concepto de costos académicos y complementarios, al igual que los estudiantes de los CLEI I y II.

En el caso de los estudiantes del Programa de Jóvenes y Adultos (CLEI III A CLEI VI), deben asumir como costos académicos, lo establecido en la resolución de costos que emita la Secretaría de Educación Municipal, para cada vigencia.

CAPITULO XI

CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS COMUNICACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 55: Uso de la emisora escolar.

Generar un proyecto de capacitación de profesores para que puedan enfrentar, el reto de crear, mantener y gestionar una emisora escolar, con un sentido que vaya más allá de la simple creación de un canal para producir entretenimiento en las horas de descanso.
Es fundamental la articulación del proyecto de la emisora al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y por consiguiente a la planeación de las actividades académicas y formativas.

El propósito de la emisora escolar es consolidar más el proyecto desde su gestión como un departamento con unidad, autonomía y presupuesto y como espacio comunicativo en cuanto a realizar programas con temas de importancia para la juventud de una manera original y creativa, contando con sus gustos e imaginarios.
La emisora debe trabajar articuladamente con los otros medios de comunicación de la institución (circulares, periódicos, videos entre otros), para darle continuidad y ampliar el impacto de su función.
Fomentar reflexiones e investigaciones acerca del papel de los medios de comunicación en la escuela.

Para la comunidad educativa.

En la búsqueda del empoderamiento de la comunidad educativa, la emisora escolar debe referenciar, de manera permanente, las actividades de la localidad, en la perspectiva de la construcción de ciudadanos activos.
La emisora escolar debe ser un canal a través del cual se debatan los problemas de la localidad pero como expresión de diversidad y tolerancia al dar voz a distintas posturas y valoraciones de una problemática que es común a todos, en la perspectiva de desarrollar sujetos autónomos.

La emisora escolar debe permitir la circulación de distintos saberes de la comunidad educativa que se puedan integrar a las distintas actividades académicas de la institución como una forma de empoderamiento y de construcción de sentido de pertenencia.
La institución educativa, haciendo uso de sus herramientas tecnológicas (emisora escolar, periódicos, boletines, videos, etc.) debe hacer presencia en el entorno local a través de productos que piensen las diferentes problemáticas y planteen soluciones que los involucren socialmente. En otras palabras, que la escuela no sea más el centro de las necesidades y expectativas locales, sino que sea parte del ecosistema local.
Fomentar reflexiones e investigaciones que aborden la tarea de empoderar la comunidad educativa, pues este proyecto hace evidente que la comunidad educativa no tiene existencia real, sino que sigue siendo un enunciado de la Ley General de Educación.

La emisora escolar puede cumplir un importante papel en la construcción de prácticas de convivencia a partir de la construcción de nuevas relaciones sociales que hagan del respeto por el otro y de la diferencia su emblema central.
Desde la emisora los estudiantes se pueden convertir en actores sociales a partir de la construcción de nuevas formas organizativas desde las cuales aborden sus necesidades más sentidas y contribuyan a resolver los problemas de sus comunidades.
A través de concursos y eventos involucrar a las instituciones en la elaboración de productos comunicativos que fortalezcan la convivencia y la resolución pacífica de conflictos.
Fomentar investigaciones acerca de la resolución social de los conflictos como parte de la dinámica de cualquier grupo humano.
Fomentar investigaciones que aborden el cambio de las relaciones sociales en la escuela y con la comunidad educativa, como una manera de construir nuevas prácticas de convivencia.

Artículo 56: Ayudas didácticas y equipos

La Institución Educativa Manuel J. Betancur cuenta con una dependencia desde donde se organiza y racionaliza el uso de los recursos pedagógicos que posibilitan la dinamización y la cualificación de los espacios de aprendizaje, materiales didácticos y equipos. El acceso a dichos recursos está sujeto a la disponibilidad de los mismos, razón por la cual se requiere de su oportuna reserva; tanto de equipos como de espacios pedagógicos.

El auxiliar de ayudas didácticas será el responsable de coordinar, asesorar y controlar el aprovechamiento de los recursos didácticos; quienes requieran de estos materiales deberán solicitarlos con oportunidad y asumir la responsabilidad de su uso y cuidado. Concluida la actividad se deberán devolver los equipos y/o materiales en buen estado

Artículo 57: Uso del área de descanso

Emplear este lugar para consumir alimentos en el tiempo indicado.
Depositar las basuras en las canecas o recipientes destinados para ello.
Dar un buen trato a los demás, evitando agresividad y brusquedad.
Hacer de las prácticas deportivas y recreativas verdaderos momentos de encuentro y convivencia.

Dar buen uso a los implementos deportivos.
Evitar gritos y silbatinas en actos deportivos y culturales.
Cuidar y hacer buen uso de los espacios destinados al descanso, evitando obstruir los corredores de circulación.
Evitar mantener contacto físico y/o relacional con personas externas o de la comunidad educativa que permanezcan en áreas limítrofes a la Institución Educativa.

Artículo 58: Restaurante escolar

El estudiante que toma los servicios de alimentación en el restaurante deberá acoger y respetar las siguientes normas:

- Acudir al comedor o cafetería de manera organizada y educada, siguiendo las normas implícitas en el manual de convivencia.
- Todo estudiante debe presentar su ficho al momento de tomar el servicio de refrigerio, o estar inscrito en el listado para restaurante.
- Tratar con respeto a las personas que prestan el servicio; así cualquier falta de respeto será reportada al docente acompañante o al Coordinador de jornada.
- Conservar el orden en las filas o mesa en el momento del refrigerio.
- Para comprar en la cafetería se debe hacer una fila ordenada sin irrespetar o empujar a los compañeros.
- Queda totalmente prohibido abrir crédito en la cafetería, así como tratar de hacer cambios de objetos por alimentos.
- Se deberá entregar los elementos como bandejas, cubiertos, tazas y vasos en los sitios habilitados para tal fin.
- Cuidar los elementos usados para el servicio ya sean bandejas, loza, cubiertos, platos, vasos, etc., incluyendo las mesas y sillas.
- Se reportará a la coordinación de jornada, el estudiante que sea encontrado o señalado, tomando los alimentos de sus demás compañeros.
- Respetar los horarios tanto de cafetería como de restaurante.
- Es importante que el estudiante tome su alimentación completa, ya que el menú se ha preparado bajo previa supervisión y valoración nutricional.
- Está prohibido a los estudiantes entrar al comedor con maletas.
- Es indispensable cumplir con las obligaciones contractuales. Si se presenta mora por un mes en el pago de la cuota correspondiente, se ocasionará la cancelación automática del servicio.
- Realizar la fila en orden y en silencio.
- Respetar los turnos en la formación.
- Tratar con delicadeza y respeto a las madres procesadoras y a los acompañantes
- Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir al restaurante en los horarios asignados.
- Respetar los alimentos de los demás compañeros.
- No hablar mientras se está comiendo y masticar con la boca cerrada.
- No hacer ruido con los alimentos.
- Consumir los alimentos dentro del área asignada.

- Evitar regar los alimentos en el piso.
- Evitar gritos en la zona del refrigerio.
- Dar las gracias después de recibir los alimentos.
- Ser tolerante cuando los alimentos no están a tiempo.
- En caso de incumplimiento de las normas anteriormente citadas se deberá seguir el siguiente procedimiento::
- Dialogar con el alumno.
- Llamar al padre de familia.
- Suspensión del refrigerio por un día.
- Suspensión del programa por una semana.
- Suspensión definitiva.

NOTA: Cualquier observación o sugerencia por parte del estudiante o acudiente, presentarlo por escrito y con el debido respeto para el mejoramiento continuo de nuestros servicios, será tomada en cuenta para la optimización de nuestros procesos de calidad.

Artículo 59: Uso del auditorio

El auditorio es un espacio institucional destinado a las actividades relacionadas con la formación integral de los estudiantes.

Es también un lugar destinado a la reunión de padres de familia, tanto generales como grupales, la celebración de efemérides, actos cívicas, religioso, culturales programas de carácter pedagógico y comunitario.

Su administración y manejo está a cargo de los coordinadores y el personal de ayudas didácticas, quienes tiene la responsabilidad de garantizar su adecuado uso de acuerdo con la programación establecida en el cronograma de actividades y por solicitud previa de profesores. El Rector autorizará de su uso cuando se trate de entidades externas a la institución.

Los usuarios del auditorio deben cumplir con las siguientes normas:

Emplearlo durante el horario asignado para cada uno de las actividades.
Responder por la conservación y cuidado de los equipos y enseres.
Asearlo y ubicar el mobiliario en el lugar asignado para ello, una vez termine su actividad.
Informar con suficiente anticipación a coordinación cuando no se vaya a hacer uso del espacio, para que puede ser cedido a otro programa.
Ceder el espacio cuando se programen las reuniones de padres de familia o actividades institucionales de carácter urgente.
Revisarlo con el personal de apoyo antes y después de finalizar la actividad y pasar reporte.
No usarlo como aula de clase, solo para proyecciones en video beam.

Artículo 60: Uso del laboratorio

El laboratorio de Físico-química es un espacio institucional dedicado exclusivamente a la experimentación y verificación en el proceso de adquisición de conocimientos científicos como resultado de una metodología coherente y una acción pedagógica secuencial.

En búsqueda de seguridad y eficiencia en el trabajo experimental, se deben observar las siguientes normas:

A toda práctica se debe asistir con bata de laboratorio.
En cada práctica sólo de sebe emplear el material y equipo indicado por el profesor.
Los estudiantes no deben tocar, inhalar o jugar con los reactivos, materiales y equipos de laboratorio sin autorización del profesor.
Los estudiantes tienen la obligación de hacer buen uso de los materiales y equipos de laboratorio, debiendo responder por los daños ocasionados.
No se permite guardar en el laboratorios materiales, ni equipos diferentes a aquellos propios del laboratorio
Después de cada práctica, los estudiantes indicados por el profesor guardarán los materiales y equipos utilizados y harán el aseo del laboratorio.
Durante las prácticas no está permitido a los estudiantes pasar de una mesa a otra a retirar material o crear desorden que altere el normal desarrollo de las actividades.
A ningún estudiante se le firmará el paz y salvo hasta tanto cancele los pendientes con el laboratorio.

Artículo 61: Uso de la sala de sistemas

Se debe:
Respetar el computador asignado para cada clase.
Mantener el orden en la sala a la entrada, durante y a la salida de la misma.
Respetar los horarios asignados.
Hacer uso del internet exclusivamente para trabajos académicos.
Dejar los equipos en perfecto orden: apagados y con sus respectivos forros.
Colaborar con el aseo de la sala de sistemas

Los estudiantes deben abstenerse de:
Ingerir alimentos dentro de la sala.
Mover equipos, enseres y sillas.
Exceder el volumen de los altavoces de cada equipo.
Chatear.
Instalar programas sin autorización.
Escuchar música dentro de la sala.

Artículo 62: Orientación escolar:

PERFIL

La persona nombrada como docente orientador escolar de la institución educativa Manuel J Betancur, debe ser una persona moralmente integra, de sólida formación ética y científica,

responsable y preocupada por la formación y orientación de los estudiantes, poseedora de carisma y liderazgo entre los jóvenes; emocionalmente estable, modelo en su comportamiento público y dispuesta siempre a dar lo mejor de sí para el bien de la comunidad educativa. Su labor es preventiva ligada a procesos de identificación y replanteamiento de los comportamientos, con el fin de favorecer las relaciones sociales y de integración al proceso educativo.

FUNCIONES

Atender en forma cordial a estudiantes, padres y demás miembros de la comunidad educativa que requieran de sus servicios.

Elaborar, estandarizar, aplicar e interpretar pruebas psicológicas utilizando instrumentos adecuados, para establecer el nivel de desarrollo del comportamiento y evaluar objetivamente las aptitudes, intereses, rasgos de personalidad y capacidad de adaptación al medio local de los alumnos.

Establecer y aplicar métodos apropiados para el seguimiento del educando en lo que concierne al desarrollo y ajuste psicosocial.

Asistir al educando en su proceso de decisión vocacional y ocupacional.

Programar y aplicar procedimientos y técnicas correctivas del comportamiento para aquellos alumnos cuyo ajuste al medio educativo es deficiente.

Organizar programas de formación e información para las familias de los educandos, especialmente con lo relacionado con las escuelas de padres.

Establecer contacto con universidades y centros de formación que ofrezcan programas o prácticas de prevención de drogadicción que puedan ofrecer asesoría en este campo, lo mismo que con universidades y centros que ofrezcan orientación vocacional y profesional.

Realizar actividades encaminadas a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas en los estudiantes de la institución.

Artículo 63: Uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

La Institución Educativa Manuel J Betancur pondrá a disposición de los alumnos un número suficiente de textos para los fines adoptados en la biblioteca institucional.

NORMAS PARA EL BUEN USO DE LA BIBLIOTECA

IDENTIFICACIÓN.

Toda persona al ingresar debe presentar el carné que lo acredite como estudiante, profesor o trabajador de la Institución. La utilización del carné es personal e intransferible; el préstamo

a otra persona es considerado como una contravención al reglamento lo cual conlleva a una amonestación disciplinaria.
En caso de pérdida del carné la persona debe informar inmediatamente al bibliotecario; mientras dure el trámite para obtener la copia del mismo, el usuario podrá consultar en la sala presentando documento de identidad..
Para utilizar un computador debe presentar el carné y se le entregará una ficha donde indica el número del comprador que debe utilizar. La pérdida de la ficha que corresponde al equipo, acarreará un costo económico de 10.000 pesos para reposición de la misma.

COMPORTAMIENTO EN LA SALA.

Hablar en voz alta, estudiar en grupo, entrar maletas y/o carteras, bolsas plásticas, bisturís, alimentos, bebidas y utilizar teléfonos celulares dentro de las instalaciones de la biblioteca está considerado como una contravención al reglamento; Quien incumpla esta disposición, la primera vez se le solicitará retirarse de las instalaciones de la biblioteca y será decomisado el celular. A partir de la segunda, recibirá una amonestación disciplinaria y su respectiva anotación en el observador del estudiante
El rayar, escribir, mutilar y extraviar tanto el material de la biblioteca como los enseres tales como computadores, sillas, mesas, vidrios, entre otros., será sancionado con la reposición del material original y en buen estado y el pago de un costo económico por concepto de reproceso del material. Todo usuario debe revisar el estado del material al momento de ser utilizado.
Los computadores existentes dentro del sistema de la biblioteca son para el uso de consulta de Internet y la consulta del material en CD existente en la misma. Su uso por parte de los usuarios para otros fines, está considerado como contravención al reglamento lo cual conlleva una amonestación disciplinaria.

PRÉSTAMOS Y SERVICIOS.

El material de bibliobanco se presta sólo en las horas de descanso, para ser entregado el día hábil siguiente. La no entrega a tiempo del material acarreará una multa económica de 1000 pesos por día de retraso.
Tener material vencido o multa pendiente por cancelar, implica la suspensión del servicio de préstamo externo hasta tanto el usuario se ponga a paz y salvo con la biblioteca

PÉRDIDA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.

- Cuando pierda un material debe informar inmediatamente al bibliotecario. A partir del aviso, dispone de ocho (8) días calendario para la reposición del material bibliográfico.
- Si el aviso de pérdida del libro se hace después de la fecha de vencimiento del préstamo, el usuario debe cancelar la multa por el tiempo transcurrido hasta la fecha de interpuesto el mismo.
- Adicionalmente a la multa por la mora en la devolución del material, el usuario debe pagar el valor del procesamiento técnico y preparación física del documento.

SANCIONES

- Adicionalmente a las sanciones de tipo económico y de acuerdo con el reglamento de servicios, la biblioteca impondrá diferentes sanciones como: la suspensión parcial o total del servicio, reporte al director de curso y al Coordinador de jornada, registro de la falta en el observador del estudiante; en casos como los relacionados a continuación:
- Préstamo del carné a otra persona (caso en el cual se sancionará tanto al prestamista como al prestatario).
- Adulteración de fechas de devolución del material bibliográfico. .
- Irrespeto al bibliotecario.
- Reincidencia en la demora por devolución de los materiales bibliográficos.
- Traslado a domicilio de materiales bibliográficos no autorizados para salir del recinto bibliotecario
- Consumo de alimentos y/o bebidas en la sala.
- Interrupción del silencio en las salas de consulta.
- Daño o sustracción de los enseres y muebles de la Biblioteca.
- Mutilación y/o daño del material bibliográfico.

COMPORTAMIENTO EN LOS ALREDEDORES DE LA BIBLIOTECA.

En los corredores de la biblioteca no se permite el juego con balones, sentarse en el piso, hablar en voz alta, ingerir alimentos, dejar las maletas en los pisos, está considerado como contravención al reglamento lo cual conlleva una amonestación disciplinaria.

Será responsabilidad del Consejo Académico velar porque la biblioteca cuente con la dotación requerida para su eficiente funcionamiento.
El consejo Directivo asignará parte de los recursos del presupuesto para su dotación y gestionará ante la Secretaría de Educación Municipal la partida presupuestal que permita mejorar la cantidad y calidad del servicio.

CAPITULO XII

PAUTAS DE PRESENTACIÒN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES Y DEMÀS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 64: Normas para la presentación personal:

Caballeros:

Deben llevar el uniforme siempre completo y limpio
La camiseta siempre debe llevarse por dentro del Jean. Si utiliza camiseta interior debe ser completamente blanca sin estampados.
Si lleva cabello largo, este debe estar siempre aseado y peinado; así mismo, el uso de tinturas debe ser moderado.

Damas:

Deben mantener sus uniformes completos y muy limpios.
Moderar el uso de maquillaje y tinturas**,** los accesorios deben ser de color rojo, blanco o plateado y pequeños. No se permite el uso de pañoletas o balacas.

Artículo 65: Normas generales de presentación personal

El uniforme de educación física se portará debidamente el día que corresponda la clase; a excepción de los miembros de la población LGTBI quienes podrán portarlo toda la semana o en caso de tener una solicitud particular que no vaya en contravía de sus derechos sexuales y reproductivos, deberá presentarla a la coordinación con la autorización escrita de sus padres o acudientes. Los estudiantes de dicha población contarán con el acompañamiento psicológico que le pueda proporcionar la institución acorde con los programas vigentes y el recurso humano disponible.

Lo anterior, sustentado en el decreto 1075 de 2015 y la sentencia T-478 de 2015.

El estudiante de la institución educativa Manuel J. Betancur podrá elegir qué uniforme portará en los días diferentes a los que le corresponde la clase de educación física, pero en todo caso, la presentación del uniforme deberá ser la adecuada y acorde con las disposiciones contenidas en el presente manual.

La camiseta de educación física puede llevarse por fuera de la sudadera para mayor comodidad. Esta debe ser acorde con la talla corporal.

Se prohíbe traer dinero abundante, discman, radios, bolsos y equipos costosos; el celular sólo se podrá utilizar o responder en los descansos. En caso de pérdida la responsabilidad será estrictamente del estudiante y de sus acudientes.

Los estudiantes de la Tercera Jornada usarán un blue jean clásico, camiseta con el escudo de la institución. Si requiere saco, éste debe ser de color gris, blanco o negro.

PARRAGRAFO:
En la institución educativa Manuel J. Betancur no es causal de negación de cupo o desescolarización el uso indebido y/o no porte del uniforme establecido. Cabe anotar que en el proceso de admisión se llega a un acuerdo con las familias ante dificultades de tipo económico para la adquisición de los uniformes; así mismo, se tramitan las excusas respectivas con la coordinación, llegando a acuerdos en cuanto a necesidad de plazos.

CAPITULO XIII

GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 66: Conformación del gobierno escolar

El gobierno escolar está conformado por:

El Consejo Directivo.
El Rector.
El Consejo Académico

Los representantes de los órganos colegiados y el personero escolar serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá reemplazo para el resto del período.
Además, el gobierno escolar contará con los siguientes organismos:

POR LA INSTITUCION EDUCATIVA

EI comité de convivencia (descrito en el capítulo VIII).
La comisión de Evaluación y Promoción (descrito en el SIE de la institución).

POR LOS ESTUDIANTES

El consejo de Estudiantes.
El representante de los estudiantes.
El personero de los estudiantes.
El Contralor escolar.

POR LOS PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia.
Asociación de Padres de Familia, siempre y cuando se haya constituído de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1286 de abril de 2005.

Artículo 67: Del consejo directivo. (Ley 115 del 94)

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

- El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA - MANUEL J BETANCUR, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario. En ausencia del Rector estas funciones serán asumidas por el Coordinador.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres de Familia; si existe Asociación de Padres de Familia legalmente constituida, ésta elegirá un representante.
- Dos profesores de la Institución.
- Un representante de los estudiantes que esté cursando el grado 11. Lo elige el Consejo Estudiantil.

- Un representante de los ex alumnos, elegido de una terna que se presenta al Consejo Directivo.
- Un representante del sector productivo del Corregimiento.
- Auxiliar administrativo (secretario) con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO: **DECISIONES DELCONSEJO DIRECTIVO**

Las decisiones del consejo directivo se tomarán por mayoría simple (la mitad más uno) de quienes lo conforman y se ratifica a través de acuerdo (habrá salvedad de voto).

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (Articulo 23, Decreto 1860; Articulo 5, Decreto 4791)

Las funciones del consejo directivo serán las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas como competencia a otra autoridad en el presente manual o en las normas educativas vigentes.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Participar en la planeación y evaluación del. Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes *y* personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones
- Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto del desarrollo del gobierno escolar.
- Promover la evaluación y actualización permanente del P.E.I. y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el consejo académico.
- Promover la elaboración del manual de convivencia de la institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- Participar en la elaboración de los criterios de selección admisión y permanencia de los alumnos en la Institución Educativa Manuel J Betancur.

- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y de los provenientes de otros pagos legalmente autorizados.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones por parte de la Comunidad Educativa.
- Decidir sobre desescolarización o exclusión de estudiantes de la Institución, previo análisis del seguimiento y aplicación del debido proceso.
- Darse su propio reglamento.
- Elaborar actas y acuerdos del consejo directivo.
- Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
- Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudo s y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
- Aprobar las adiciones al presupuesto vigente así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
- Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control. 5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
- Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (s. 1. m. v.).
- Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
- Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.
- Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos s en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
- Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

De cada reunión del consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados y comunicados por el Rector y la secretaria, siendo esta última quien cumpla las funciones de la secretaría y archivo del Consejo Directivo.

Artículo 68: Del rector y sus funciones

Es el orientador del proceso educativo y el representante legal ante las autoridades educativas. En tal calidad, además de las actividades que le corresponde realizar de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo o manual de funciones de la institución, en el manual de convivencia y en otras normas vigentes; con relación al gobierno escolar tiene las siguientes:

Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extra-académicas que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en la Institución Educativa- Manuel J Betancur.

Producir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.

Las demás funciones establecidas en el Decreto 1860 (artículo 25), Decreto 4791 (artículo 6), en la Ley 715 (artículo 10°) y Ley 1620 (artículo 18).

Artículo 69: Del consejo académico

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO

- El Rector de la Institución Educativa, quien lo presidirá.
- Los Coordinadores, quien en ausencia del rector lo convocará y lo presidirá.
- El Orientador Escolar.
- Los Coordinadores de área.
- Un docente representante de Preescolar.
- Un docente representante de primaria.
- Un auxiliar administrativo quien hará las veces de secretario (con voz mas no voto).

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

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

- Estudiar el currículo y plan de estudios, propiciando su continuo mejoramiento e introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas que lo regulan.

- Organizar el plan de estudio y los proyectos obligatorios orientando su ejecución y favoreciendo los procesos de transversalidad, interdisciplinariedad e interculturalidad.

- Participar en la evaluación institucional anual.

- Integrar las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

- Establecer estímulos de carácter académico para docentes y alumnos y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.

- Tomar las decisiones que afecten el rendimiento académico de la Institución Educativa.

- Resolver los conflictos que se presenten entre docentes y de éstos con los estudiantes.

- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 70: De la representación de los estudiantes

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

P**ERFIL**

El personero será elegido entre los estudiante del grado 11º. Los candidatos a este cargo deberán ser estudiantes que con su comportamiento social den muestra de liderazgo positivo, responsabilidad, rectitud, sentido de pertenencia y compromiso con la institución. Su rendimiento académico deberá ser bueno y deberá contar con tiempo disponible para estar en contacto permanente con todos los estudiantes de las 3 jornadas y las dos sedes.
En procura de la participación y respetando las situaciones particulares que diferencian a los jóvenes y a los adultos, el estudiante que logre la mayor votación será nombrado personero. El candidato que logre el segundo puesto, hará las veces de veedor de los derechos de los estudiantes, realizando un trabajo conjunto con el personero.

PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO

Durante los primeros 60 días del calendario escolar, los estudiantes elegirán en votación personal y secreta, un alumno del grado undécimo, para que ejerza durante el año lectivo las funciones de personero.

ETAPAS DEL PROCESO DE ELECCIÓN

La elección se hará entre los estudiantes de grado undécimo que se inscriban ante el jefe de área de Ciencias Sociales como candidatos, previa presentación de sus propuestas para la elección.
La inscripción de candidatos se hará al principio del año lectivo, en fecha que establecerá el comité de democracia.
Los candidatos tendrán autorización para hacer campaña por espacio de dos semanas, visitando grupos en horas de clase, con autorización de coordinadores y profesores, para presentar sus propuestas y darse a conocer a los alumnos.
También podrán utilizar las carteleras y demás espacios de información del colegio, como parte de sus campañas.
La elección se llevará a efecto en una jornada de participación democrática, en horario previamente establecido.
Los docentes del área de ciencias sociales establecerán los puestos de votación, a razón de uno por grado, con la presencia de por lo menos dos jurados de votación.
Los alumnos que integran el consejo de estudiantes conformarán el cuerpo de jurados, bajo la coordinación de los profesores del área de ciencias sociales.
La elección se hará por el sistema de tarjetón, el cual contendrá las fotos y los nombres de los candidatos, con sus respectivos números de inscripción. También podrá hacerse de manera virtual.
Los estudiantes electores se acercarán al puesto de votación correspondiente a su grado y una vez presentado el carné y verificado su nombre en la lista de los jurados, se les permitirá ejercer su derecho a elegir.
Concluida la jornada de elección, los profesores del área de ciencias sociales, un representante del consejo directivo y un representante del consejo de estudiantes, procederán a realizar el escrutinio y a determinar cuál fue el estudiante elegido. La elección será por mayoría simple.
Un representante del Consejo Directivo en reunión general de estudiantes leerá el acta de escrutinio informando quien fue el estudiante elegido. La posesión será programada por los docentes del área de sociales y se hará en ceremonia en una de las 3 jornadas de la institución.

FUNCIONES DEL PERSONERO

- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otra forma de deliberación.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los alumnos sobre violación a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.

Presentar ante el Rector solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.

- Participar del comité escolar de convivencia.

- Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector que lesionen los intereses del alumno, respecto a peticiones presentadas por su intermedio.

REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO

Cuando el consejo de estudiantes, obrando en representación de la mayoría de estudiantes de la institución, considere que el personero no ha cumplido con sus deberes en forma cabal, podrá solicitar al consejo directivo el cambio del personero y el Consejo Directivo lo decidirá en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir del momento de la presentación de la solicitud.

Artículo 71: Del consejo de estudiantes

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo organismo estudiantil; estará conformado por un representante de cada uno de los grupos que ofrece la institución. Este consejo será el encargado de llevar la vocería y representación de todos los estudiantes, de común acuerdo con el personero, el contralor y el representante de los estudiantes al Consejo Directivo. Su función primordial será la de garantizar la participación de los estudiantes en los diversos procesos de la institución. Los representantes serán elegidos por sus compañeros de grupo mediante votación secreta. La elección será supervisada por una comisión nombrada por el Consejo Directivo y se efectuará por lo menos una semana antes de la elección del personero, con el fin de que los representantes elegidos actúen como jurados en la elección del personero y contralor escolar.

Los candidatos a representantes de grupo para el Consejo de Estudiantes deberán ser responsables académica y disciplinariamente y deberán mostrar dotes de líderes positivos.

Los miembros del Consejo de Estudiantes contarán con autorización oficial para asistir a las reuniones previamente establecidas en el cronograma respectivo. El consejo de Estudiantes se dará su propio reglamento.

FUNCIONES

- Darse su propia organización.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación, este debe ser un alumno del último grado que ofrece la institución.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Mediar entre los estudiantes y los docentes o directivos en posibles conflictos.
- Promover, conjuntamente con el personero, el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.

- Presentar ante el Consejo Directivo propuestas de mejoramiento académico y disciplinario.

Artículo 72: De la asamblea general de padres de familia. (Decreto 1286 de abril de 2005).

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

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

Artículo 73: Consejo de padres de familia. Decreto 1286 de abril de 2005).

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

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

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

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia. (Decreto 1286 de abril de 2005).

El Consejo de Padres de Familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los Comités de Trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el Rector o Director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el Rector o Director para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o

contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector o Director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

La Secretaría de Educación apoyará a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitará informes periódicos sobre su funcionamiento.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Corresponde al consejo de padres de familia:

- 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.

- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.

- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.

- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el SIE de la institución.

- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del presente decreto.

Parágrafo 1º. El Rector o Director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2º. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los Rectores o Directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA AL CONSEJO DIRECTIVO. (Decreto 1286 de abril de 2005).

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el Rector o, Director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia al consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres o acudientes de alumnos del establecimiento educativo.

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.

NOTA: Queda abierta la posibilidad de conformar asociación de padres de familia conforme a lo establecido en el decreto 1286 de abril de 2005.