



*INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JAIME DUQUE GRISALES*

MANUAL DE CONVIVENCIA

Villamaría, Caldas

HIMNO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JAIME DUQUE GRISALES

CORO

*Marchemos unidos con fe y esperanza
disciplina, esfuerzo y gran voluntad,
forjando ideales de inmensa nobleza
por la patria y por la libertad. (bis).*

I

*Constancia que vibra al unísono eco
de insignes principios cantando su voz,
la confianza revive en el fuego su estirpe la
alegría, la paz y el amor.*

II

*Clamad ! jubilosos al viento su herencia
juventud, eficiencia y superación,
ávidas virtudes coronan tu frente
La institución educativa es fuente de sabio
fulgor*

CORO

*Marchemos unidos con fe y esperanza
disciplina, esfuerzo y gran voluntad,
forjando ideales de inmensa nobleza
por la patria y por la libertad. (bis).*

III

*La institución educativa es prodigio de ciencia
lucidez, nobleza, pujanza y honor,
labremos fervientes notable futuro
con sano criterio y con el corazón.*

IV

*Sinceros cantemos los himnos más nobles con
moral sublime y nuestra convicción radiantes
marchemos senderos de gloria con la guía
inmensa de nuestro creador.*

CORO

*Marchemos unidos con fe y esperanza
disciplina, esfuerzo y gran voluntad,
forjando ideales de inmensa nobleza
por la patria y por la libertad. (bis).*

**Letra y música: Ramón E. Osorio
Carlos Alberto Betancurth A,**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015

ACUERDO # 08 DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2015

“Por el cual se adopta el pacto de convivencia escolar para el año 2015 en la institución educativa Jaime Duque Grisales”.

El Rector como representante legal de la comunidad educativa y el Consejo Directivo como instancia superior de la institución educativa Jaime Duque Grisales, en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

Que es deber de la comunidad educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona y los derechos universales del niño; así como todo lo relacionado con la prestación del servicio educativo: Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Decreto 1860 de 1991(artículo17), Ley 715 de 2002, , Ley 1620 y decreto 1965 relacionados con el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y demás reglamentaciones vigentes.

Que se debe dotar a la Institución Educativa Jaime Duque Grisales de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, ruta de atención integral que involucre todos los componentes, situaciones en el diario vivir y protocolos de atención , principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia .

Que la política institucional para la inclusión y el buen trato nos pone en línea directa con lo establecido en las normas legales enunciadas y conlleva que toda la comunidad educativa mediante prácticas cotidianas desarrolle competencias ciudadanas que hagan posible la consolidación de una cultura inclusiva y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que es necesario reconocer los derechos y deberes que les corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, así como el establecimiento de acciones reparadoras más de tipo pedagógico que punitivo para los casos de incumplimiento.

Que la Institución debe procurar el bienestar de los estudiantes y velar por su Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, fijando pautas y acuerdos que así lo garanticen.

Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I

Que es necesario RESIGNIFICAR el Manual de Convivencia para ajustarlo a los retos de la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

Que el consejo directivo, como órgano de representación de los estamentos de la comunidad educativa es la instancia superior del gobierno escolar en la institución.

Que el contenido del presente Manual de Convivencia, es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la comunidad educativa

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar a partir de la fecha el siguiente Manual De Convivencia Escolar

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Villamaría a los 14 días del mes de septiembre de 2015

Gustavo Ceballos Buriticá
Rector

Claudia Libreros Ocampo
Representante docentes

Beatriz Elena González Grisales
Representante docentes

Lucelly Vargas Sanabria
Repre.Ppadres de familia

Laura Valencia Cardona
Repre. de los estudiantes

Yolanda Zapata
Repre. Sector Productivo

SIMBOLOS INSTITUCIONALES

1. EL ESCUDO

La llama olímpica que tiene el deportista, representa la profundización de la Institución en Educación Física, recreación y deportes.

Las franjas que lleva el escudo representan los colores de la bandera de la institución educativa (rojo, blanco y azul).

En sus partes laterales se encuentran dos fajas verticales de color rojo, donde llevan con orgullo el nombre de nuestro colegio: **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JAIME DUQUE GRISALES** y en la faja inferior en color azul el lema “**SUPERACIÓN Y PROGRESO**”, invitando a la formación integral de la comunidad educativa.

Hacia el exterior de la ventana, se visualiza el paisaje campestre que caracteriza al municipio, del cual orgullosamente La institución educativa lleva su nombre.

En el centro se encuentra una franja vertical transversal con la frase “**CON SAPIENCIA A LA EXCELENCIA**”, lema institucional que motiva a través de los diferentes procesos a escalar los peldaños que nos conducen al mejoramiento personal y a la búsqueda de la excelencia.

EL LIBRO significa la fuente inagotable donde el hombre siempre ha tomado el saber.

EL ESCUDO en forma de ventana abierta, simboliza la contemplación del cambio que debe darse en la educación, hacia la flexibilidad y la búsqueda de la excelencia.

2. LA BANDERA

La bandera está formada por tres franjas horizontales iguales que son en su respectivo orden: Rojo, blanco y azul.

EL ROJO: Significa la lucha, abnegación, entrega, constancia, tenacidad y fortaleza de la comunidad educativa, frente a las exigencias y retos que nos plantea la tarea de educar en el mundo de hoy.

EL BLANCO: Los valores que se deben interiorizar y proyectar hacia la comunidad educativa, para buscar una formación integral, humanística y formativa.

EL AZUL: El equilibrio, la justicia y la moderación que debe acompañar la labor educativa.

En el centro de la bandera se encuentra el escudo de la institución educativa.

3. EL HIMNO

El himno significa una invitación a la comunidad educativa para lograr las metas, los fines educativos y los valores institucionales propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

DECÁLOGO DEL ESTUDIANTE

1. *Ama y respeta tu colegio como tu segundo hogar*
2. *Santifica tus estudios ofreciéndolos a Dios.*
3. *No riñas con tus compañeros, ni guardes rencor ni envidia con ninguno; por el contrario alégrate de sus éxitos y congratúlate con ellos.*
4. *No hurtes el dinero o los útiles de tus compañeros, ni los uses sin permiso; respeta en toda ocasión los bienes ajenos.*
5. *No mientas por ningún motivo: No juzgues ni hables mal de tus profesores y compañeros. Ten el valor de reconocer la situación cometida y de pedir perdón por ella. No falsifiques excusas por situaciones de asistencia.*
6. *Procura que en tu salón de estudio y sus alrededores haya orden y aseo.*
7. *Cuando estés en la calle, especialmente si llevas el uniforme, no permitas algo que menoscabe tu dignidad y el buen nombre de la institución educativa que representas.*
8. *Cumple con responsabilidad con todos tus deberes escolares, así llegarás a tu meta satisfactoriamente.*
9. *Obedece, respeta y estima a tus directivas, profesores y compañeros como a tus padres y hermanos.*
10. *Llévate siempre en mente que: "Eres un orgulloso estudiante de la Institución Educativa Jaime Duque Grisales".*

INSTITUCION EDUCATIVA JAIME DUQUE GRISALES MANUAL DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN

Este Manual de Convivencia es una herramienta dinámica que contiene los lineamientos fundamentales que la Institución tiene en cuenta para guiar el proceso formativo de sus estudiantes en sus secciones y sedes. Como lo señala la ley, en este Manual de Convivencia se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes, los padres de familia, los docentes y demás personal administrativo y de servicios de la institución.

El presente manual de convivencia está enmarcado en los principios de igualdad, responsabilidad y reciprocidad en las relaciones interpersonales de toda la comunidad educativa. Expresa las normas de comportamiento y convivencia social e individual del educando y demás miembros de la comunidad Educativa de acuerdo con la Filosofía y Objetivos de la institución, contemplados en el Proyecto Educativo Institucional. (PEI)

2. JUSTIFICACIÓN

La institución educativa como toda sociedad, tiene normas y criterios propios que regulan la vida en común de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, a través de las cuales se invita al ejercicio del sentido de la responsabilidad, la solidaridad, la aceptación y vivencia del Proyecto educativo Institucional.

Para atender a esta tarea, es necesario unificar criterios a través de la participación, la democracia y el consenso, en la búsqueda de la práctica de actitudes y valores que den a la comunidad los elementos adecuados para crear un clima de convivencia escolar

que favorezca el desarrollo integral del estudiante así como del Proyecto Educativo Institucional.

La convivencia y el respeto de los derechos fundamentales es el objetivo esencial por el cual se ha estructurado este manual de convivencia.

3. REFERENTE CONCEPTUAL

3.1 ANTECEDENTES

El presente manual de convivencia ha sido fruto de la participación de la comunidad educativa y su reestructuración es el resultado de un largo proceso de revisión, análisis y ajustes efectuados para tenerlo actualizado con base en las leyes, las normas vigentes, las exigencias del Proyecto Educativo Institucional, así como las necesidades y características del entorno.

3.2 MARCO LEGAL

3.2.1: DEFINICION

El presente Pacto de convivencia se establece, para dar cumplimiento a las leyes y normas vigentes:

- **LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA de 1991**

- **LEY 115 GENERAL DE EDUCACION** del 8 de febrero de 1994, Artículo 24

- **Decreto 1860 de 1994, Artículo 17** “Todos los Establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional un **REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA**”.

- **LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA** (Ley 1098 de Nov. De 2006), haciendo especial énfasis al cumplimiento de los 7, 15, 18, 19, 26, 28, 31, 32, 39, 41,42, 43, 44, 45 ya que, buscan la protección integral de los niños y adolescentes, los declara como sujetos de derechos e individuos de deberes y obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo y su desarrollo. El Artículo 20 numeral 4 de Ley 1098 de INFANCIA Y ADOLESCENCIA dice: Derechos de protección. Los niños, las niñas y los adolescentes serán protegidos contra: La violación, la inducción, el estímulo y el constreñimiento a la prostitución; la explotación sexual, la pornografía y cualquier otra conducta que atente contra la libertad, integridad y formación sexual de la persona menor de edad. El Artículo 44 numeral 4 de la Ley 1098, consagra que en la Institución educativa se debe: garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar; por esta razón se aclaran todas las normas y se dan especificaciones claras sobre el correcto uso del uniforme escolar.

- **Ley 1620 y el Decreto 1965:** Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar .

- SENTENCIAS DE LA CORTE

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

“La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de

cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe las normas disciplinarias que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la Institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la situación, consiste en su exclusión del establecimiento educativo". (ST- 519/92).

"La función social que cumple la educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el educador como para las estudiantes y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los planteles educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso educativo (ST- 527/95).

"La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso; separar a la persona del establecimiento educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la situación de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa". (ST- 316/94).

"La exigibilidad de esas reglas mínimas a la estudiante resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia escolar que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables

razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”. (SC-555/94).

“La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema educativo, salvo que existen elementos razonables – incumplimiento académico o graves situaciones disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”. (ST- 402/92).

“La corte constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un centro educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”. (ST- 235/97)

- FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL, ENERO 17-2004:

1. Promoción y el derecho a la educación. La constitución de 1991 sobre el derecho a la educación, según las sentencias de la tutela (T) de la corte constitucional dice (Art. 56):

- No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año escolar (T-092,3-III-94)
- No se vulnera el derecho a la educación por sanción a la indisciplina (T-316,12-VII-94).
- No se vulnera el derecho a la educación por exigir buen rendimiento académico (T-439,12- X-94)
- No se vulnera el derecho a la educación por el retiro de la Institución del estudiante, debido al bajo rendimiento académico y debido a la mala disciplina y comportamiento del mismo (T-439,12-X-94)

4. FILOSOFIA Y VALORES INSTITUCIONALES

4.1 FILOSOFIA.

Para la sociedad en la cual interactuamos y la que reclama con urgencia personas competentes y con las cualidades y valores que caracterizan al ser humano del siglo XXI, la Institución Educativa Villamaría pretende buscar mecanismos *que permitan capacitar a sus estudiantes en los campos: antropológico, social, epistemológico, axiológico, tecnológico, espiritual, cultural y deportivo, para proyectarlos como agentes activos del cambio social.*

4.2 VALORES INSTITUCIONALES

“La Institución forma con amor y sentido humanístico, combinando elementos cognitivos y valorativos a través del estímulo de la autocrítica y la reflexión, de los aprendizajes significativos y problematizadores que induzcan a los estudiantes al planteamiento de proyectos que den respuesta a las necesidades y realidades que demanda su entorno.

Con base en el anterior planteamiento, la institución ha definido tres dimensiones axiológicas, alrededor de las cuales giran los valores institucionales que orientan el quehacer pedagógico:

1. **SER:** Responsabilidad, superación y tolerancia
2. **SABER:** Creatividad, sapiencia y espíritu investigativo
3. **HACER:** Solidaridad, competitividad y liderazgo

4.3 CREENCIAS

- El propósito principal de la institución es el desarrollo de la salud física y mental del educando; así como el respeto por el medio ambiente.
- Un adecuado desarrollo físico y mental permite a los estudiantes actuar responsablemente en los procesos de

transformación que demanda la sociedad actual y el mundo laboral.

- A través del amor, la honestidad, la justicia, el respeto, la responsabilidad y la autoestima se forma íntegramente al ser humano.
- La solidaridad, la tolerancia y el respeto, son la base de las relaciones de la comunidad educativa.

5. HORIZONTE INSTITUCIONAL

5.1 MISION

“La Institución Educativa Jaime Duque Grisales a través de la Pedagogía Activa, con enfoque humanista y conceptual, ofrece formación integral con profundización en Educación Física, Recreación y Deportes; para promover en los estudiantes un adecuado desarrollo físico y mental que les permita actuar responsablemente en los procesos de transformación que demanda la sociedad actual y el mundo laboral” .

5.2 VISION

“La Institución Educativa Jaime Duque Grisales hacia el año 2.018, será una empresa educativa reconocida a nivel local y regional por la proyección de sus estudiantes como personas, emprendedoras, íntegras y competentes con formación deportiva y recreativa”.

6. PERFIL DEL ESTUDIANTE

La Institución Educativa Jaime Duque Grisales busca formar estudiantes con:

- Alto grado de integración con la Comunidad Educativa a nivel académico, tecnológico, cultural, axiológico, espiritual, recreativo y deportivo.

- Capacidad para trabajar en equipo, bien sea como líder o como colaborador. Una alta valoración de sí mismos, reconociendo sus potencialidades.
- Capacidad de discusión logrando que sus ideas sean tenidas en cuenta por los demás y respetando las de los otros.
- Entusiasmo, alegría y compromiso espontáneo en sus actuaciones personales y grupales en las diferentes áreas del saber y actividades programadas por la Institución, dentro y fuera de ella.
- Observancia de hábitos de aseo y orden en sus actividades cotidianas y practica permanente de : El sentido de la utilidad, el sentido del orden, el sentido de la salud, el sentido de la limpieza y el sentido de la autodisciplina.
- Facilidad de expresión y/o capacidad de comunicarse corporal y verbalmente con propiedad, coherencia y respeto hacia los demás.
- Deseo de superación, interés permanente por mejorar y progresar a nivel personal y social.
- Responsabilidad, expresada en el cumplimiento oportuno de sus deberes como miembro de la Institución, la familia y la comunidad.
- Capacidad de razonamiento, entendida como reflexión, juicio crítico, habilidad para analizar y fijar sus propios criterios frente a hechos o personas, con un alto grado de solidaridad y tolerancia.
- Creatividad de acuerdo con su desarrollo biopsicosocial.

- Disciplina, definida como la observancia de hábitos saludables para alternar adecuadamente los períodos de trabajo y descanso con la realización de actividades en forma organizada, sistemática y oportuna.
- El desarrollo de hábitos de estudio e investigativos, seguridad en sí mismos, autonomía, franqueza y veracidad para presentar y sustentar nuevas ideas y soluciones en diferentes situaciones de la vida.
- Una formación integral fundamentada en la Educación Física, la Recreación y los Deportes.
- Capacidad de indagación para explorar e interpretar la información recibida y sugerida, resolver interrogantes, buscar explicaciones y soluciones a situaciones propias de la realidad.

CAPITULO I

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Favorecer en los estudiantes la construcción de valores para lograr la sana convivencia en la sociedad.
- Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todas las personas que la conforman.
- Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Aportar en la formación de ciudadanos participativos vinculando la familia y la comunidad a los proyectos escolares.

- Facilitar la vida en comunidad y favorecer la realización de cada uno de sus miembros, en un ambiente de libertad, en el que se propongan pautas de comportamiento como base para una adecuada convivencia.
- Fomentar el desarrollo humano del estudiante, mediante el despliegue de actividades que promuevan los valores intelectuales, morales, sociales, físicos y afectivos.

CAPITULO II ***ADMISIÓN Y MATRICULAS***

ARTÍCULO 1: ADMISIÓN.

La admisión es un trámite que condiciona la aceptación de nuevos estudiantes y está determinada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Haber sido inscrito en las fechas establecidas por la institución.
- b. Presentar la documentación requerida y exigida por la institución para el proceso de matrícula.
- c. Presentar la fotocopia de la hoja de vida o de seguimiento escolar en caso de ser requerida.
- d. Entrevista por parte de un directivo u orientador escolar.
- e. Los estudiantes antiguos deben formalizar el proceso de prematrícula en las fechas señaladas por la Institución

PARAGRAFO 1: Para aquellos estudiantes que diagnosticados con Trastornos de Atención Deficitaria e Hiperactividad (**TDH**), aquellos con Necesidades Educativas Especiales (**NEE**) y/o cualquier otra enfermedad que afecte su desempeño escolar y que requieran tratamiento médico especializado, el padre de

familia, tutor legal y/o acudiente deberán presentar constancia escrita sobre el tratamiento y los controles prescritos por el especialista correspondiente.

ARTÍCULO 2: MATRICULA ORDINARIA.

La matrícula ordinaria es el proceso que permite, en primera instancia, a un alumno y a sus padres, vincularse formalmente como integrantes de la comunidad educativa. Esta vinculación se establece mediante un Contrato de Cooperación Educativa, en el cual se enuncian los derechos, deberes y obligaciones de los contratantes.

La matrícula se realiza una vez al año y representa compromisos, tanto para la institución como para los estudiantes y sus padres; los de la institución educativa están contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, y los de los estudiantes y los padres de familia en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 3: DOCUMENTOS PARA LA MATRICULA: PARA ESTUDIANTES PREESCOLAR

- Fotocopia Registro Civil
- Fotocopia RH
- Fotocopia cédula de ciudadanía de los padres y/o acudiente
- Fotocopia de una factura (Luz, agua o teléfono)
- Fotocopia carné de salud
- Fotocopia carne de vacunas – crecimiento y desarrollo

PARA ESTUDIANTES NUEVOS GRADOS 1° A 11°

- Fotocopia Registro Civil
- Fotocopia RH
- Fotocopia tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía
- Fotocopia cédula de ciudadanía de los padres y/o acudiente
- Fotocopia de una factura (Luz, agua o teléfono)

- Originales de certificados de Estudio años anteriores
- Fotocopia observador del alumno
- Fotocopia carné de salud
- Compromiso académico y disciplinario (solicita Coordinador)
- Paz y salvo de la institución
- Retiro SIMAT
- Diagnóstico y atención clínica de los estudiantes caracterizados con NNE(necesidades educativas especiales)
- Notas parciales para los estudiantes que vienen una vez iniciado el año escolar.

PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:

- Fotocopia del documento de identidad
- Compromiso académico y/o disciplinario debidamente diligenciado en caso de requerirlo.

PARÁGRAFO 1: El proceso de matrícula comprende:

- a. La Presentación completa de la documentación exigida.
- b. La Firma de la hoja de matrícula, por parte del estudiante, el padre de familia o en su defecto, la persona determinada por la ley como su representante legal.

PARÁGRAFO 2: Toda información falsa o documento que presente cualquier tipo de adulteración, invalidará la matrícula del estudiante y estará sujeta a las acciones previstas por la ley para este caso en particular.

PARÁGRAFO 3: Para la realización de las matrículas, la institución por medio del Consejo Directivo, y de acuerdo a las orientaciones de la Secretaría de Educación Departamental, determinará para cada año escolar las fechas en las cuales éstas deben efectuarse.

PARÁGRAFO 4: En el caso que el estudiante no pueda realizar actividades físicas que pongan en riesgo su salud o integridad física, deberá presentar certificado médico.

ARTÍCULO 4: MATRÍCULA CON COMPORTAMIENTO SOCIAL OBSERVABLE.

La institución podrá a través de su representante legal efectuar “*Matricula con comportamiento social observable*”, a aquellos estudiantes cuyo comportamiento social no se haya ajustado a las normas de convivencia establecidas en el presente manual o que provengan de otras instituciones educativas y que agotado el debido proceso no demostraron, ni asumieron un cambio positivo de actitud.

Para este caso en particular y atendiendo a la Filosofía y Objetivos institucionales, el estudiante será admitido, siempre y cuando se sujete a los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de ingreso por escrito del padre de familia y/o acudiente y el estudiante, donde consten los compromisos adquiridos por las partes.
- b. Disponibilidad de cupos.
- c. Firma del Compromiso de Matrícula, una vez sea ésta autorizada por el rector del establecimiento.

PARÁGRAFO 1: El no cumplimiento del Compromiso de Matrícula adquirido obligará al padre de familia y/o acudiente a cancelar la matrícula, garantizando en todo caso el debido proceso.

ARTÍCULO 5: CAUSALES DE TERMINACION DE LA MATRICULA.

- a. Voluntad expresa de las partes
- b. Terminación del año académico lectivo.

- c. Prescripción médica o psicológica donde se considere inconveniente la permanencia del (la) estudiante en la institución.
- d. El incumplimiento al compromiso adquirido por los estudiantes matriculados con comportamiento social observable.
- e. Por determinación del Consejo Directivo cuando se encuentre que después de aplicado el debido proceso, un estudiantes no responde a las exigencias mínimas en cuanto a rendimiento académico y comportamiento social.

CAPITULO III

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

“La educación se caracteriza por ser un derecho - deber que implica obligaciones y derechos a cargo de las instituciones educativas, del estudiante y de los padres de familia y/o acudientes” (Sentencia T-569 del 7 de diciembre de 1994)

ARTÍCULO 6: DE LAS GARANTÍAS O DERECHOS.

Las garantías que contempla este Manual de Convivencia son aquellas que están consagradas en el Artículo 44 de la Constitución Colombiana y El Código de la Infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2.006) y La Ley 1620 de 2013. A nivel institucional estas serán:

1. Recibir una formación integral y una orientación en formación ciudadana y educación sexual, dando cumplimiento a la Constitución Nacional (artículo 45), ley de infancia y adolescencia (artículos 18, 26 y 44) y ley 1620 de 2013.
2. Ser respetados en su personalidad, creencias, opiniones y fe, siempre y cuando su práctica no afecte a los demás.

3. Recibir buen ejemplo y trato por parte de profesores, directivos, personal administrativo compañeros y demás miembros de la institución.
4. Formular, a través del personero estudiantil, por escrito o verbalmente, solicitudes o reclamaciones respetuosas y comedidas siguiendo los conductos regulares (profesores, directores de grupo, orientación escolar, coordinadores, Consejo Directivo) y obtener respuesta oportuna.
5. Expresar, comentar, analizar y evaluar libremente y con respeto las ideas, conocimientos, experiencias y criterios que redunden en beneficio de su formación integral.
6. Hacer parte de los seleccionados deportivos y/o recreativos de la institución.
7. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de todas las actividades institucionales.
8. Ser evaluado en forma integral y progresiva en su proceso de aprendizaje y tener un seguimiento de comportamiento, aptitudes, intereses y dificultades.
9. Recibir oportunamente los resultados de las evaluaciones, para que el profesor resuelva sus dudas y solicitar la revisión de sus conceptos y los resultados definitivos de cada periodo antes de ser registradas en las planillas correspondientes.
10. Conocer y estudiar el Manual de Convivencia al iniciar el año escolar.
11. Que se les tenga en cuenta las excusas justificadas por retardos o ausencias firmadas por los padres de familia o acudientes, presentadas al momento

del regreso del estudiante y autorizadas por el coordinador de sección.

12. Ser informado oportunamente sobre horarios, actividades escolares y extracurriculares.

13. Ser estimulado cuando por sus méritos se haga acreedor a ello.

14. Inscribirse y pertenecer a organizaciones extracurriculares tendientes a coadyuvar en el crecimiento personal, a la proyección a la comunidad y al fortalecimiento del PEI.

15. Ser evaluado después de presentar excusa valida durante los 5 días hábiles siguientes al momento del regreso a la institución, y permitírsele presentar los trabajos y/o actividades no realizados.

16. Acreditarse como estudiante de la institución mediante el carné expedido por la misma.

17. Hacer uso adecuado de las instalaciones y recursos de la institución (biblioteca, restaurante, aulas, salas de informática, laboratorios, escenarios e implementos deportivos).

18. Participar en la conformación del gobierno escolar; elegir y ser elegido de acuerdo a los requisitos institucionales y de ley para cualquier cargo de carácter representativo.

19. Participar activamente en la elaboración del P.E.I. a través de los representantes del gobierno escolar, presentando propuestas, sugerencias y/o proyectos.

20. Recibir asesoría por parte de Orientación Escolar durante su permanencia en la institución, a solicitud del estudiante y por parte de un tercero.
21. Recibir refuerzo constante que conlleve al logro de los objetivos de aprendizaje.
22. Ser sancionado con justicia, de acuerdo con las normas del código de la infancia y adolescencia y del manual de convivencia, observando el debido proceso.
23. Ser promovido cuando sus capacidades lo requieran.
24. Ser escuchado en las solicitudes y en descargos e interponer, según el debido proceso, los recursos pertinentes dentro de los trámites disciplinarios y académicos.
25. Gozar de la libertad para estudiar y aprender; tener acceso a las fuentes de información científica e investigar los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad, debatir las doctrinas e ideologías, y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje.
26. Pertenecer a la asociación de egresados de la institución y tener su representante en el Consejo Directivo.
27. Conocer oportunamente los objetivos, la metodología y el sistema evaluativo de cada área, asignatura o proyecto.
28. Participar activamente en el proceso enseñanza aprendizaje y solicitar aclaraciones y/o refuerzos cuando los temas no hayan quedado suficientemente claros.
29. Desarrollar actividades curriculares dentro de un ambiente favorable para el aprendizaje.

30. Los demás que se deriven del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales en el marco de los reglamentos, la ley y la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 7: DE LOS DEBERES

Al ser admitidos y matriculados en la institución, los estudiantes adquieren los siguientes deberes:

1. Conocer el Manual de Convivencia Escolar, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a la calidad de estudiante y los deberes tanto cívicos como sociales dentro de la Institución educativa.
2. Mantener actitudes de respeto y dignidad, tanto física como verbal con todas las personas que integran la comunidad educativa
3. Demostrar amor, afecto, lealtad y gratitud por la institución.
4. Seguir el Conducto Regular y/o protocolos de atención establecidos para la solución de cualquier conflicto o dificultad de orden académico, disciplinario o administrativo; empleando el diálogo, conciliación y concertación.
5. Evitar cualquier tipo de agresión (física, verbal, gestual, relacional, electrónica), acoso escolar (bullying), ciberacoso escolar (ciberbullying), violencia sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, directivos, padres de familia, comunidad en general), según lo establecido la Ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar) y Decreto Reglamentario 1965 de 2013.
6. Estar dispuesto al diálogo con compañeros, docentes, directivos y padres, para el logro de la armonía y la convivencia pacífica.

7. Asistir con puntualidad a la jornada escolar y a todos los actos y eventos extraclase que la institución programe, presentando excusa justificada cuando no le sea posible asistir.

8. Solicitar por escrito al Coordinador, autorización para salir de la Institución previo concepto del padre de familia o acudiente.

9. Presentar incapacidad médica en el caso de no poder desarrollar algunas actividades lúdico- deportivas por motivos de salud.

10. Impulsar y fortalecer la misión y sus principios dentro de un marco de respeto a la autonomía, a la libertad de opinión, la libre expresión, tolerancia y participación democrática.

11. Dar testimonio de la formación recibida en sus conversaciones y en su comportamiento dentro y fuera de la Institución.

12. Actuar con respeto, responsabilidad y disciplina en actos cívicos, culturales, competencias deportivas, salidas de campo, actos religiosos, artísticos y actividades extracurriculares.

13. Demostrar honestidad en todas sus actuaciones: presentación de excusas, evaluaciones, certificados médicos, documentos y relaciones interpersonales.

14. Respetar a los demás evitando el trato descortés, los apodos, el vocabulario soez, las amenazas, los juegos bruscos y atrevidos, las confianzas y roces agresivos con profesores y compañeros; así como de utilizar a terceras personas para agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa.

15. Abstenerse de consumir, o distribuir bebidas embriagantes, drogas, estupefacientes o cualquier sustancia alucinógena o psicoactiva. Así como el porte de los elementos usados para su consumo.

16. Evitar el porte y/o uso de armas corto punzantes, bisturí, armas de fuego o artefactos explosivos.

17. Abstenerse de participar en juegos de azar: dados, cartas, rifas y de cualquier tipo de negociación: compra, venta o permuta dentro de la institución, sin previa autorización del Consejo Directivo.

18. Observar un buen comportamiento en el aula de clase, absteniéndose de fumar, comer, masticar chicle, beber, charlar inoportunamente, pararse del puesto para hacer desorden o realizar acciones diferentes que impidan el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje.

19. Respetar y cuidar las diferentes dependencias de la institución: unidades sanitarias, oficinas, sala de material, laboratorios, sala de profesores, patio, aula máxima, aula de clase, corredores, zonas verdes, jardines, piscina, salas de sistemas, restaurante, gimnasio y cafetería.

20. Velar por el orden y aseo del salón y el buen uso del mobiliario, evitando rayar, cortar, quitar los tornillos, tirar y/o descomponer los pupitres; cuidar el material de apoyo: mapas, libros, marcadores, tableros, carteleras, equipos e implementos de laboratorio, computadores, tablets, material audio visual, implementos deportivos, de aseo y en general todos los enseres de la institución y responder por los daños que en ellos se cause.

21. Cumplir con las funciones asignadas por los directores de grupo dentro de los diferentes comités transversalizados en el PRAE

22. Informar situaciones anómalas, daños y actos que atenten contra el bienestar de la comunidad y las personas dentro y fuera de la Institución y cometidas por los estudiantes, dando estricto cumplimiento al Artículo 18 de Ley 1098 de infancia y adolescencia. Y a la Ley de Garantías “Acción y omisión”, Artículo 25 del Código Penal de 2000 —Ley 599.

23. Abstenerse de traer joyas, u otros objetos de valor como: radio grabadoras, bafles, juegos, tabletas, celulares, memorias usb, celular, ya que esto entorpece el normal desarrollo de las clases y la institución no responderá en caso de pérdida o robo.

24. Abstenerse de ingresar a la sala de profesores sin la debida autorización.

25. Evitar cometer fraudes, (copia) e intento de ésta en evaluaciones, trabajos, excusas, notas, tareas, además abstenerse de adulterar firmas, documentos, libros, calificaciones, constancias, certificados y demás documentos públicos y privados; también ser honesto en todas sus actuaciones.

26. Respetar y colaborar con aquellos estudiantes que democráticamente hayan sido elegidos como representantes de grupo y personero de los estudiantes.

27. Evitar portar, mostrar, distribuir láminas, revistas, libros o bajar material de la red que tengan carácter pornográfico.

28. Utilizar debidamente los servicios de la biblioteca y la cafetería en los horarios establecidos.

29. Acreditar el carnet de la institución y presentarlo en el momento que le sea exigido para su identificación, ingreso a la biblioteca o a cualquier otra dependencia y/o servicio de la institución.

30. Contribuir al aseo, conservación, embellecimiento y mejoramiento de la planta física y bienes materiales de la institución; respetando y cuidando el medio ambiente, las carteleras de los salones y corredores, los objetos de decoración , y el uso adecuado de los recipientes para arrojar y depositar las basuras, así como el buen uso de las unidades sanitarias.
31. Responder económica y disciplinariamente por los daños que ocasionen a la institución.
32. Respetar las pertenencias ajenas y abstenerse de tomarlas sin previa autorización.
33. Presentar a la persona encargada de la portería, la autorización expedida por el coordinador respectivo o quién haga sus veces, para retirarse de la institución.
34. Abstenerse de asistir o practicar cultos de ciencias ocultas o satánicas en la institución o fuera de ella.
35. Abstenerse de realizar conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeros, como el uso de pólvora, subirse, sentarse o asomarse por los muros de ingreso a la institución y/o los de los corredores.
36. Cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, particularmente las derivadas de la metodología o modalidad de los programas y del proyecto educativo de la institución.
37. Usar correctamente los uniformes establecidos por la institución para la asistencia diaria y jornadas deportivas, los cuales contemplan:

UNIFORME DE DIARIO

FEMENINO

1. **FALDA:**
 - a. TELA: Actual
 - b. DISEÑO: Con presnes respuntados 5 cms de la cintura hacia abajo. Cierre de 15 cms al lado izquierdo y bolsillo al lado derecho.
 - c. LARGO: MINIMO 4 dedos arriba de la rodilla.
2. **BLUSA:**
 - a. TELA: Dacrón Blanco.
 - b. DISEÑO: Estilo princesa, dos pinzas adelante, dos pinzas atrás, curva en el ruedo, MANGA LARGA con vena café, cuello camisero, botones blancos, nombre de la institución bordado en la parte delantera superior izquierda en forma curva color café.
 - c. LARGO: debe ir 12 cms abajo con referencia a la cintura de la falda.
3. **CHAQUETA:**
 - a. TELA: Vendaval Crushed de La Fayette color 2679, seda.
 - b. DISEÑO: tipo básica, dos bolsillos de ribete, cierre central, cuello alto con aletilla y broche metálico, sesgo habano de 1.5 cms en el centro de la manga del hombro hacia el puño, mangas sin puños, nombre de la institución bordado en la parte delantera superior izquierda en forma recta color habano. Forro en seda (crema batida) color verde oscuro similar al color principal, parte trasera con corte y una alforza en la mitad de la espalda.
4. **MEDIAS:**
 - a. COLOR: blanco.
 - b. LARGO: Se deben usar a la altura de la parte inferior de la rodilla
5. **ZAPATILLA:** Color café.

MASCULINO

1. PANTALON:

- a. TELA: Actual.
- b. DISEÑO: dos presnes delanteros, dos bolsillos delanteros sesgados, dos bolsillos traseros de ribete, bota máxima de 22cms y mínima de 18cms. Con botón color de la tela o gancho, pasadores para usar con correa color café.

2. CAMISETA:

- a. TELA: Lacoste blanco
 - b. DISEÑO: tipo polo, cuello y puños tejidos color blanco con línea inferior azul oscuro y línea superior roja intercalada con línea blanca. Dos broches en la perilla, escudo de la institución bordado en la parte delantera superior izquierda, con abertura a los costados.
3. CHAQUETA: Igual a la femenina.
4. MEDIAS:
- a. Totalmente blanca arriba del tobillo.
5. ZAPATILLAS: Color café.

UNIFORME EDUCACION FISICA.**1. SUDADERA:**

- a. TELA: Vendaval Crushed Lafayette color verde 4655
- b. DISEÑO: con sesgo embonado blanco en los laterales, bota máxima de 22cms y mínima de 18cms, con forro en malla.

2. CHAQUETA:

- a. TELA: Vendaval Crushed Lafayette color verde 4655 Y blanco 1002
- b. DISEÑO: Frontal: parte superior en blanco, parte inferior en verde, bolsillos laterales, cuello alto, cierre color blanco hasta el cuello, falsos y cuello interior en verde, nombre de la institución bordado en color verde cali en la parte superior

izquierda. Trasero: totalmente verde.
Mangas verdes con sesgo de 3.5 cms en la parte superior, a 8 cms del hombro.

3. PANTALONETA:

- a. TELA: Perchado blanco
- b. DISEÑO: con 3 sesgos color verde cali a cada lado, anchos de 1 cms cada uno.
4. CAMISETA: la misma de diario.
5. MEDIAS: Blancas
6. TENIS: Totalmente blancos

NOTA: Este uniforme es masculino y femenino.

PARÁGRAFO: En clase de educación física los estudiantes podrán usar una gorra blanca o verde con el fin de protegerse de los rayos solares.

38. Usar los uniformes solo en las horas correspondientes a la jornada de estudio u otras actividades que lo requieran, evitando comprometer el buen nombre de la institución con el mal comportamiento asumido en horas no laborables y lugares públicos.

39. Hacer uso de los servicios sanitarios sólo en las horas autorizadas; en caso de enfermedad deberá justificarse por medio del certificado médico.

40. Los demás consagrados en la Constitución Política de Colombia, la ley, el estatuto general y reglamentaciones internas de la Institución Educativa Jaime Duque Grisales.

CAPITULO IV
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE
FAMILIA

“Acorde a lo expuesto en la Ley, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así

como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

ARTÍCULO 8: DE LOS DERECHOS.

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Conocer los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, la ruta de atención integral, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
3. Tomar parte activa en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional a través de sus representantes y otros mecanismos establecidos por el Consejo Directivo.
4. Ser citados oportunamente a reuniones y encuentros programados.
5. Ser atendidos por los docentes, directores de grupo y directivos, con cita previa y acatando los horarios y programas establecidos.
6. Recibir explicaciones, por parte de los docentes y directivos de la institución, sobre los motivos que dan lugar a determinadas decisiones que se tomen en relación a sus hijos siguiendo el conducto regular establecido en el presente manual.
7. Representar a su hijo (a) en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y especialmente en las audiencias en las que se juzgue por situaciones tipo II (graves) o tipo III (gravísimas).

8. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
9. Conocer la información sobre los resultados de la pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.
10. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y sus reglamentos.
11. Recibir trato cordial y respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Ser informado acerca de la asignación académica y horarios de los docentes.
13. Formular en forma respetuosa sus reclamos e insatisfacciones ante los diversos estamentos del gobierno escolar siguiendo el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia.
14. Participar en las diferentes actividades planeadas por la institución para fortalecer el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 9: DE LOS DEBERES

1. Presentarse con el estudiante en el momento de la matrícula.
2. Matricular a sus hijos, en las fechas establecidas por la institución y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
3. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y el cumplimiento de sus fines sociales y legales.

4. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el compromiso firmado en el contrato de matrícula y en el Manual de Convivencia.
5. Comunicar oportunamente, a las autoridades de la institución educativa, las irregularidades de las que tengan conocimiento, entre otras, en relación con acoso escolar, maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Apoyar a la institución en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de competencias ciudadanas.
8. Asistir a las jornadas de escuela familiar programadas por la institución.
9. Regresar debidamente firmadas y en las fechas indicadas, las citaciones enviadas por la institución.
10. Enviar los estudiantes al plantel a la hora señalada para cada jornada de estudio con los uniformes correspondientes y exigidos en los acuerdos institucionales.
11. Dotar al estudiante de los materiales requeridos para el adecuado aprendizaje, en el momento oportuno.
12. Acatar las observaciones y/o recomendaciones que hace la institución para fortalecer el proceso de formación de los hijos.

13. Enviar las solicitudes de permiso que requieran la ausencia del estudiante, de la institución de la siguiente manera: En forma escrita, con su nombre, número de cedula y número telefónico.
14. Asistir puntual y responsablemente a cualquier clase de acompañamiento que establezca la institución y que conduzca al crecimiento personal del estudiante o la superación de dificultades de carácter académico y/o comportamental.
15. Informar oportunamente cuando por fuerza mayor o caso fortuito no pueda asistir a las citaciones hechas por La institución educativa, deben enviar excusa por escrito en la cual se explique el hecho y se solicite el cambio de la cita y enviar autorización escrita en caso de delegar a otra persona para adelantar diligencias en la Institución Educativa.
16. Responder por la atención en salud de sus hijos en caso de accidente que resulte de una actividad dentro o fuera de la institución, en el caso de que éste no pueda ser tratado por el seguro escolar proporcionado por la administración municipal, o por los primeros auxilios que se le brinden en el plantel.
17. Inculcar en casa el respeto, la gratitud, las buenas costumbres, valores y principios para una sana convivencia.
18. Controlar continuamente los procesos académicos de sus hijos, reconocer sus logros, establecer correctivos y situaciones que así lo requieran.
19. Ponerse a paz y salvo por todo concepto al retirarse o finalizar el año lectivo.
20. Evitar que sus hijos traigan y utilicen en la institución educativa radios, grabadoras, celulares, baffes,,

tabletas electrónicas, audífonos u otros implementos que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades escolares.

21. Contribuir a la búsqueda de estrategias que favorezcan el uso adecuado del tiempo libre.
22. Proveer a sus hijos de los uniformes completos requeridos por la institución y fomentar en ellos su porte adecuado, hábitos de aseo y puntual asistencia.
23. Velar porque sus hijos porten el uniforme sólo durante la jornada escolar.
24. Agotar el conducto regular para el manejo de los conflictos en relación con sus hijos, hijas o un miembro de la comunidad educativa.
25. Emplear un vocabulario correcto, practicar la urbanidad y los buenos modales, aceptar con respeto las orientaciones de los educadores y demás miembros de la comunidad.
26. Entregar copia del diagnóstico y/o historia clínica a la institución de aquellos estudiantes que presenten dificultades de salud física y/o mental.
27. Informar a la Institución cuando por determinaciones legales uno de los padres no pueda solicitar información o tomar decisiones con respecto a su hijo (a).

PARAGRÀFO 1: Los Conflictos mal manejados entre los padres y otros miembros de la comunidad educativa serán analizados en el comité de convivencia escolar, dándoles el trámite respectivo

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento injustificado y repetitivo de los deberes y de los compromisos adquiridos para la formación integral del estudiante acarreará la remisión a Comisaría de Familia.

CAPITULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 10: DE LOS DERECHOS

1. Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones, como representante de los docentes para el Consejo Directivo de la institución, Consejo Académico y/o Comité de Convivencia.
3. Participar en los cursos, seminarios o talleres de capacitación, mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la Institución, las secretarías de educación municipal y departamental, el MEN u otro agente externo que esté vinculado con la institución.
4. Ser reconocido públicamente cuando su labor o quehacer pedagógico trascienda en la comunidad educativa y supere el normal cumplimiento del deber.
5. Ser escuchado y expresar en forma respetuosa sus reclamos, desacuerdos e insatisfacciones ante los estamentos correspondientes.
6. Solicitar permisos para ausentarse de la institución en caso de gravedad extrema, requerimiento médico, judicial o de calamidad doméstica.

7. Recibir oportunamente la información sobre cualquier actividad institucional.

8. Utilizar todas las ayudas y materiales pedagógicas con que cuenta la Institución.

10. Recibir un adecuado proceso de inducción al vincularse con la Institución Educativa.

11. Todos los consagrados en las normas que regulan el estatuto docente.

ARTÍCULO 11: DE LOS DEBERES.

1. Conocer, acatar y cumplir el manual de convivencia institucional y los acuerdos del gobierno escolar.

2. Conocer y aplicar el Proyecto Educativo Institucional.

3. Ser ejemplo para sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.

4. Responsabilizarse de las horas de clase y de las demás actividades escolares propias de su cargo.

5. Mantener relaciones respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.

6. Dar a conocer en forma oportuna a los estudiantes los programas, logros, metodologías y sistemas de evaluación acorde a las exigencias del Ministerio de Educación Nacional.

7. Brindar información veraz y oportuna sobre el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, cuando así lo requieran sus padres o acudientes para tal efecto, y de acuerdo a los horarios establecidos por la institución.

8. Brindar un trato justo, respetuoso y equitativo a los estudiantes, a los compañeros y a los padres de familia.
9. Preparar continua y oportunamente las clases, con el fin de brindar a los estudiantes un adecuado proceso de aprendizaje acorde a las exigencias del P.E.I, a los lineamientos curriculares, competencias y estándares orientados por el Ministerio de Educación Nacional.
10. Utilizar los materiales y recursos didácticos facilitados por la institución, para el desarrollo de los procesos de aprendizaje en forma responsable.
11. Mantener una excelente comunicación con los diversos integrantes de la comunidad educativa con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño, desarrollo comportamental y rendimiento académico de los estudiantes.
12. Cumplir de manera responsable y eficaz con las funciones de las direcciones de grupo asignadas.
13. Cumplir cabalmente con los turnos de disciplina asignados y con las actividades organizadas en la institución y en las que se requiera de su participación.
14. Presentar oportunamente: planes de estudio, proyectos, planillas, logros, actas, planeación general del área, observador del estudiante, control de asistencia, autocontrol de clase, todos aquellos instrumentos diseñados por la institución y todo requerimiento de autoridad competente.
15. Informar oportunamente a los estudiantes los resultados de las evaluaciones.

16. Permanecer en la institución durante toda la jornada de trabajo, salvo que sea autorizado para retirarse por parte de los coordinadores y/o el rector del establecimiento.

17. Programar trabajos para los estudiantes en caso de ausencia justificada.

18. Remitir oportunamente los casos especiales de estudiantes a la dirección de grupo, la coordinación, las comisiones de evaluación o a la instancia que corresponda, para su adecuado tratamiento.

19. Aplicar adecuadamente el debido proceso.

20. Abstenerse de utilizar los equipos de telefonía móvil celular en las aulas de clase, salvo casos de extrema urgencia y/o gravedad.

21. Asistir puntualmente a las reuniones y demás actos comunitarios programados por la institución.

22. Informar oportuna y adecuadamente a los estudiantes sobre los proyectos y cursos de capacitación en los que participa o está vinculado y resaltar su importancia para el desarrollo institucional y el fortalecimiento del PEI.

23. Multiplicar los cursos, talleres o seminarios de capacitación a los cuales la institución le haya brindado la oportunidad de asistir en la jornada laboral y de acuerdo a los espacios asignados dentro del cronograma de actividades del plantel.

24. Entregar a la institución el material proporcionado en los procesos de capacitación.

25. Participar en la Evaluación institucional anual con objetividad y responsabilidad, así como en los proyectos definidos dentro del P.E.I. o por el consejo académico.

26. Utilizar los conductos regulares para expresar sus desacuerdos, siempre y cuando sean ajustados a las políticas institucionales, a la labor docente, a la ley y al P.E.I.

27. Abstenerse de efectuar comentarios, charlas y/o conversaciones que generen detrimento de las relaciones interpersonales en la institución y/o que perjudiquen el buen clima institucional.

28. Velar por el aseo e higiene del aula de clase en la institución, controlar las posturas, modales, vocabulario y uso del uniforme en los estudiantes.

PARÁGRAFO 1: Serán causales de llamados de atención y /o seguimiento disciplinario para los docentes las siguientes:

1. Reincidencia en la impuntualidad a la institución y/o a las actividades de carácter académico.
2. Incumplir en forma reiterativa con la entrega de la papelería solicitada en las fechas señaladas por la institución.
3. El incumplimiento de las actividades a su cargo y/o de las disposiciones del gobierno escolar; así como el entorpecimiento en el desarrollo del P.E.I.
4. La ausencia prolongada y continua del aula de clase.
5. Hacer caso omiso a las sugerencias dadas por sus superiores o por parte del comité de control interno.

6. Faltar al plantel (clases o actividades programadas), sin una causa justificada.
7. Motivar conflictos entre los compañeros y/o padres de familia.
8. El incumplimiento en la aplicación de las normas contempladas en el Manual de Convivencia.
9. Mal manejo de los fondos o dineros de la institución.
10. Presentarse en estado de embriaguez al establecimiento.
11. Manejo inadecuado de la información a estudiantes, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa.
12. El exceso de manifestaciones de afecto con los/las estudiantes.

PARÁGRAFO 2: Para aquellas acciones de carácter disciplinario en las que incurra el docente se aplicará lo establecido en La ley 734 de 2002, (Régimen Disciplinario del Servidor Público)

CAPITULO VI ***DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES***

ARTÍCULO. 12: La asistencia a cada una de las actividades curriculares y extracurriculares es de carácter obligatorio. Las ausencias serán registradas tanto por el profesor de la asignatura como por el coordinador de la jornada o sede quienes llevarán el respectivo control, tanto diario como al finalizar cada periodo, con el fin de determinar las causas de una reiterativa inasistencia por parte de los estudiantes y tomar los correctivos necesarios.

ARTÍCULO. 13: Solicitar en la coordinación la autorización para retirarse de clase, de la institución, o para faltar a los distintos actos programados, previa justificación escrita por parte de sus padres o acudientes.

ARTÍCULO. 14: Procedimiento en caso de ausencias:

1. Justificar ante la dirección de grupo y la coordinación, mediante certificado médico o excusa escrita por el padre o acudiente las ausencias a clase y a los actos programados por la institución.

2. En caso de ausencias reiterativas, la Institución hará el seguimiento y en caso de encontrarlas injustificadas se cumplirá con la ruta de atención, garantizando el debido proceso.

ARTÍCULO. 15: RETARDOS

Se considera retardo el ingreso a la institución después de iniciadas las labores académicas, en los horarios establecidos en cada sede. Se considera también como retardo el no llegar puntualmente en los cambios de clase.

PROCEDIMIENTO A APLICAR EN CASO DE LLEGADA TARDE A LA INSTITUCION

La aplicación de este procedimiento debe entenderse desde un punto de vista formativo y para fomentar en el estudiante la organización, responsabilidad y puntualidad.

Los estudiantes que lleguen tarde a la institución educativa en cualquiera de las jornadas deberán registrarse en el formato llegadas tarde que se maneja en la institución educativa.

Las estrategias que se aplicarán serán las siguientes:

1. Al estudiante que acumule tres retardos sin causa justificada se le realizará llamado de atención y citación del acudiente.
2. La reincidencia posterior en éstos, dará lugar a continuar el proceso de acuerdo con la ruta de atención.
3. La institución educativa, podrá implementar otras acciones de carácter formativo según lo estime conveniente.

CAPITULO VII DE LOS ESTÍMULOS

De acuerdo con la ley 115 en su artículo 87 y el artículo 14 del decreto 1860, la Institución Educativa contempla los siguientes estímulos para los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 16: ESTÍMULOS INDIVIDUALES PARA LOS ESTUDIANTES:

1. Anotación en la hoja de vida de los aspectos sobresalientes.
2. Permisos especiales para asistir a certámenes académicos, culturales, literarios, artísticos, científicos y/o deportivos.
3. Izada del Pabellón Nacional para aquellos estudiantes que se distingan por sus diferentes valores cívicos, patrióticos, académicos y actitudinales.
4. Promoción anticipada según lo establecido en el decreto 1290 de 2009 y con la aprobación del Consejo Directivo.
5. Mención de Honor: Para el alumno que al finalizar el año lectivo haya obtenido el más alto desempeño académico en su grupo y con un comportamiento social Superior.

6. Cuadro de Honor: Reconocimiento efectuado a aquel estudiante que al finalizar el respectivo período académico, haya obtenido el más alto desempeño académico y comportamental.

7. Mención de Honor en el grado de Identidad y pertenencia: Para el estudiante de cada una de las sedes que haya sobresalido por su apoyo y ayuda incondicional y desinteresada en bien de la institución y de la comunidad educativa.

8. Mención de Honor y/o Placa de reconocimiento en el grado de “Excelencia Académica”, para aquel estudiante de la Institución que culminado el año escolar, haya obtenido un excelente desempeño académico y demuestre la práctica constante de los valores institucionales en las dimensiones del SER, SABER y HACER.

9. Mención de Honor y/o Placa de reconocimiento al mejor ICFES: Otorgada a aquel estudiante de grado 11° que ocupe el mejor puesto en las pruebas SABER, de acuerdo a la categorización que para ello, realice el ICFES.

9. Mención de Honor y/o Placa al Mérito deportivo: Otorgada a aquel estudiante de la institución que se haya destacado por su alto perfil y rendimiento deportivo acorde a las exigencias de la Profundización en educación física, recreación y deportes.

10. Mención de Honor y/o Placa de reconocimiento en el grado de Identidad y pertenencia: Para aquel estudiante de la institución que se haya destacado en términos de excelencia por su apoyo, ayuda incondicional y desinteresada en bien de la institución, de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.

11- Mención "A toda una Vida" para los estudiantes que permanecieron en La institución educativa desde preescolar hasta culminar once.

ARTÍCULO 17: ESTÍMULOS COLECTIVOS A LOS ESTUDIANTES:

1. Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa.
2. Reconocimiento a las actividades desarrolladas a nivel grupal.
3. Izadas a la bandera.

PARÁGRAFO 1: Al finalizar el año lectivo se realizará una jornada de estímulos y reconocimientos a las aptitudes académicas, personales, artísticas y deportivas; tanto a estudiantes como a los demás miembros de la comunidad educativa, por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 18: MEJOR BACHILLER.

El estímulo de Mejor Bachiller consistirá en la entrega de Mención de Honor, Placa de reconocimiento y/o imposición de medalla en el acto solemne de graduación a aquel estudiante de grado 11° que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Valoración en Superior del rendimiento y comportamiento social.
2. Práctica y fomento constante de los valores Institucionales.
3. Excelentes relaciones humanas.
4. Colaboración desinteresada en las actividades tanto académicas como extracurriculares.

5. Alto sentido de pertenencia a nivel de su grupo y de la institución.

ARTÍCULO 19: OTROS ESTÍMULOS:

1. Ser elegido como representante de grupo.
2. Ser elegido monitor en algunas (s) de las asignaturas por sus capacidades excepcionales y/o interés demostrado.
3. Representar al plantel o a su grupo en eventos y/o certámenes.
4. Publicación de escritos, de acuerdo a las pautas establecidas por la institución en el periódico escolar.
5. Felicitación en público de lo cual quedará constancia en la hoja de vida.

ARTÍCULO 20: ESTIMULOS PARA LOS DOCENTES:

1. Reconocimiento en reuniones de profesores.
2. Mención honorífica en actos cívicos.
3. Acuerdo de reconocimiento emanado por el Consejo Directivo, mediante resolución emitida por el rector de la institución, con comunicación escrita y con copia a la hoja de vida.
4. A nivel grupal, la participación en convivencias, encuentros y jornadas pedagógicas.
5. Oficio de rectoría con copia a la hoja de vida.

ARTÍCULO 21: ESTIMULOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA, PERSONAL DE SERVICIOS Y ADMINISTRATIVOS.

Para los padres de familia, personal de servicios y administrativos que sobresalgan por su espíritu de colaboración, participación y compromiso con la institución y de acuerdo a los criterios que para cada año fije el Consejo Directivo, tendrán entre otros los siguientes estímulos:

1. Reconocimientos consistentes en resoluciones y/o mención de honor resaltando los méritos a destacar.
2. Exaltación ante la comunidad educativa a través de la publicación en los diferentes medios que posea la institución.

ARTÍCULO 22: ACCIONES QUE MERECE SER ESTIMULADAS.

ARTÍCULO 22.1 EN LOS ESTUDIANTES:

1. Manifestaciones de solidaridad con sus compañeros.
2. Excelente rendimiento académico.
3. El espíritu investigativo e interés por la lectura.
4. Colaboración en todas las actividades de la institución.
5. Práctica constante de los valores institucionales.
6. Puntualidad en la asistencia a las clases y actos en comunidad.
7. Excelente rendimiento deportivo.
8. Excelente desempeño en las pruebas SABER.

ARTÍCULO 22.2: EN LOS DOCENTES

1. Puntualidad para llegar al plantel, a las clases y a los demás eventos programados a nivel institucional, local y/o regional.
2. Responsabilidad y creatividad en todas y cada una de las actividades asignadas.
3. Proyección a la comunidad en actividades extracurriculares.
4. Disponibilidad de tiempo para la institución.
5. Oportuna presentación de los libros reglamentarios, informes y documentación requerida.
6. Buena presentación personal.
7. Participación y ejecución en la elaboración de proyectos que favorezcan la integración de la comunidad educativa y el fortalecimiento del P.E.I.

ARTÍCULO 22.3: EN LOS PADRES DE FAMILIA, PERSONAL DE SERVICIOS Y ADMINISTRATIVOS.

1. La participación responsable y desinteresada en la elaboración del P.E.I.
2. La presentación y ejecución de proyectos que conlleven al mejoramiento de los procesos administrativos y pedagógicos de la institución.
3. La perseverancia e interés demostrado en el apoyo al proceso formativo de los estudiantes.
4. Espíritu constante de colaboración y solidaridad.
5. Excelente trato a los miembros de la comunidad educativa.

PARÁGRAFO 2: Algunos estímulos los otorgará el consejo directivo mediante acuerdo con resolución motivada, emitida por el rector de la institución.

CAPITULO VIII ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 23. Acciones Formativas Generales para la Sana Convivencia.

El comportamiento social de los estudiantes será observado, orientado y evaluado por procesos que contribuyan a su formación integral.

Se establecen como acciones formativas para la convivencia:

- a. Socialización del Manual de Convivencia y exigencia de su cumplimiento.
- b. Asesorías de grupo.
- c. Seguimiento de casos de acuerdo con la ruta de atención establecida.
- d. Talleres formativos propios de Orientación Escolar y de los proyectos institucionales.

ARTÍCULO 24. COMITÉ DE CONVIVENCIA. De acuerdo con la Ley 1620 de Marzo 15 de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional De Convivencia y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la Violencia Escolar.

ARTÍCULO 24.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Capt. II, Art. 12-13 Ley1620/13)

El Comité Escolar de Convivencia estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá.
- El personero estudiantil.
- El docente con funciones de orientación.

- Un (1) Coordinador.
- El Presidente del Consejo de Padres.
- El presidente del consejo estudiantil.
- Un (1) docente líder de estrategias o procesos de convivencia escolar.

ARTÍCULO 24.2. Funciones del Comité de Convivencia.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. Situaciones de tipo II y III de las que trata el artículo 40 del Decreto Reglamentario de la Ley 1620 (Decreto 1965 d e 11 de septiembre de 2013).

2. Liderar 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 entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover 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.

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

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, a las conductas de alto riesgo, de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos

por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta. Situaciones de tipo III que se puedan presentar en la institucional (Art. 40 del Decreto 1965 de 2013).

6. 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.

7. Garantizar a todo miembro de la institución la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de las niñas, los adolescentes y adultos estudiantes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de las niñas, los adolescentes y adultos estudiantes, de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

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

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de

Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia.

10. 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.

PARÁGRAFO 1: El Comité de Convivencia Escolar, es un órgano consultor del consejo Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del conflicto escolar, dentro de la ruta de atención institucional.

ARTICULO 24.3: REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. La institución Educativa Jaime Duque Grisales tendrá un sólo Comité de Convivencia, conforme a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965 de Septiembre de 2013.

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

3. En la primera reunión anual se hará elección del secretario del Comité, el que deberá elaborar acta escrita de cada reunión.

4. En ausencia del Rector, presidirá coordinador.

5. Cuando un estudiante sea remitido al Comité de Convivencia, el caso será presentado por el Director de Grupo o por la coordinadora cuando se trate de primaria.

6. La conformación del comité tendrá una vigencia de un año, que empezará a contar a partir de la primera reunión, el cual deberá constituirse en los primeros 30 días del año escolar.

7. El comité establecerá un cronograma de reuniones y actividades para cada año y deberá reunirse una vez al mes o con carácter de extraordinario cuando exista la necesidad.
8. La citación a reuniones a reuniones ordinarias o extraordinarias deberá realizarlas el secretario del comité como mínimo con dos días de anticipación y por escrito.
9. Enviar excusa escrita ante la imposibilidad de asistir a la reunión.
10. Los casos recibidos serán presentados con 5 días de anterioridad a coordinación u orientación escolar, mediante remisión diligenciada en el formato diseñado para tal fin y anexando el proceso debidamente documentado.
11. Habrá quórum para deliberar cuando asista por lo menos el 60% de los integrantes del Comité.
12. Las acciones y decisiones emanadas del Comité de Convivencia Escolar estarán orientadas hacia la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para la prevención y mitigación de la violencia escolar, del embarazo en la adolescencia y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar.
13. Cuando alguno de los integrantes del Comité presente conflictos de interés o causales de impedimento, deberá informar al rector con dos días de anticipación para que este pueda decidir sobre la existencia de dicha situación y nombre si fuera necesario un reemplazo ad hoc, según lo estipulado en la ley 1437 de 2011 en sus artículos 11 y 12.
14. Los integrantes del Comité de Convivencia deberán garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución

Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. Quien infrinja esta confidencialidad será destituido del Comité además de las acciones penales que se le puedan adelantar.

ARTICULO 25: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS

Según el artículo 35 del derecho reglamentario 1965 de 2013, en todas las acciones que se realizan en el marco de los diversos componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de la protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la ley 1098 del 2006. Así mismo, se debe garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas que afecten la convivencia y la protección de datos contenida en la constitución, los tratados internacionales y la ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 25.1: ACCIONES DE PROMOCIÓN: Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

- a. Liderar el ajuste del Manual de Convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del su Decreto Reglamentario.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra la Institución Educativa Jaime Duque Grisales. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen las niñas, adolescentes y adultos estudiantes, de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articulará el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del proyecto transversal “La Cátedra Mercedaria”, para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la

concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

f. Generará mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

g. Movilizar personas y formas de pensar a través del diálogo liderado por directivos y con el apoyo del comité escolar de convivencia.

h. Fortalecer escuela de padres, proyectos transversales del currículo.

i. Capacitar y formar docentes y líderes estudiantiles, los cuales ejercerán funciones de mediadores y conciliadores en la resolución de conflictos.

ARTÍCULO 25.2: ACCIONES DE PREVENCIÓN: Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

a. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad

educativa de la Institución Educativa Jaime Duque Grisales., de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

b. Diseño e implementación de acciones pedagógicas que contribuirán a la prevención y mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades.

c. El diseño e implementación de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 25.3: ACCIONES DE ATENCIÓN: Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 25.3.1: DEFINICIONES. Para efectos del presente Manual de Convivencia se entiende por:

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

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

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

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

5. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 6. Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño,

niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

7. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

8. Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

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

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

ARTÍCULO 25.3.2: CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Toda situación que perturba o quebranta la sana convivencia dentro o fuera de la institución será clasificada de acuerdo con la naturaleza de la misma, la circunstancia de los hechos, los motivos que la ocasionaron, los antecedentes de los estudiantes y las circunstancias agravantes o atenuantes.

ARTÍCULO 25.3.2.1: SITUACIONES TIPO I:

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

Se consideran situaciones TIPO I las acciones que se describen a continuación.

1. Presentación personal, porte y uso inadecuado del uniforme dentro y fuera de la Institución.
2. Retención irresponsable de la información enviada y dirigida por la Institución o la Asociación de padres de familia, a los padres de familia o acudientes.
3. Llegada tarde a la Institución Educativa, a clase o a otras actividades programadas por la Institución de manera injustificada.
4. Permanecer en las aulas de clase o en cualquier dependencia de la institución en horas no autorizadas.
5. Utilizar apodosos que atentan contra el buen nombre, la dignidad y el respeto que merecen las personas.
6. Desobedecer las órdenes y/o sugerencias de directivos, docentes, personal administrativo y de servicios generales de la Institución.
7. El incumplimiento en la comisión de aseo asignada.

8. Arrojar basuras en lugares diferentes a los recipientes asignados para ello.
9. Interferencia en el trabajo personal o grupal de los demás compañeros en toda actividad formativa.
10. Recolección de dineros, realización de rifas o ventas ambulantes dentro de la institución educativa u otras actividades no autorizadas.
11. Consumo de alimentos, dulces y chicles dentro de las aulas de clase o en las actividades formales de la Institución las salas de informática, los laboratorios, aula máxima, la piscina la biblioteca, la sala digital entre otras a excepción del refrigerio escolar.
12. Propiciar el desorden en el aula de clase en presencia o ausencia del profesor: arrojar objetos, papeles, molestar a los compañeros, circular boletas, hacer comentarios inoportunos y de doble sentido, quemar fósforos, rayar o esconder los cuadernos de los compañeros o mofarse de estos, no hacer uso adecuado de las sillas, botar y/o dañar los implementos de los compañeros, profesores, biblioteca y del aula de clase; así como la manifestación de actitudes malsanas que causen desagrado o repugnancia .
13. Uso de expresiones soeces, gritos, modales incorrectos o altaneros.
14. Utilización en el aula y sin autorización de aparatos electrónicos como equipos de telefonía móvil celular, audífonos, bafles, radios, entre otros aparatos electrónicos.
15. Muestra de apatía y desinterés constante hacia las actividades académicas.
16. Quedarse en los sitios aledaños a la institución al terminar la jornada en actos que comprometan la imagen institucional.
17. Negarse a firmar documentos de registro disciplinario.
18. Comportamiento inadecuado en izadas de bandera, actos culturales, religiosos y deportivos.

19. Manejo inadecuado del refrigerio escolar y de sus residuos.
20. Uso inadecuado de los bienes de la Institución.
21. Irrespetar los símbolos patrios y de la institución: bandera, himno, escudo o uniforme.
22. Incumplimiento con las normas básicas del uso piscina.
23. Cualquier situación que evidencie discriminación por raza, credo, género o inclinación sexual, entre otras.

PARAGRAFO 1: Si el retardo fuere superior a la primera hora de clase, el estudiante deberá presentar excusa escrita y firmada por el acudiente.

PARAGRAFO 2: La institución no se hace responsable por la pérdida o daño causado a equipos electrónicos o cualquier otro tipo de elementos de valor.

ARTÍCULO 25.3.2.2: SITUACIONES TIPO II:

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
1. Incurrir tres o más veces en situaciones leve y habiéndose agotado los pasos del conducto regular.
 2. Incumplimiento de las medidas correctivas y/o pedagógicas determinadas por las situaciones leves.
 3. No asistir a clases estando en la institución educativa lo que se tipificará como fuga.

4. El irrespeto de palabra o de hecho a compañeros, directivos, profesores y demás personas de la institución (atentar contra su vida, honra y bienes).
5. Acciones contra la moral y las buenas costumbres dentro de la institución.
6. El fraude de hecho en el desarrollo de cualquier tipo de evaluación académica, la sustracción u ocultamiento de las pruebas (cuestionarios) o la suplantación de identidad.
7. Encubrir situaciones graves de los compañeros.
8. Actos de escándalo de cualquier clase protagonizados dentro y fuera de la institución o en actividades que impliquen su representación y que vayan en perjuicio de su buen nombre y prestigio.
9. Fumar dentro del establecimiento educativo o fuera de él, portando el uniforme.
10. El porte de armas o elementos que representen peligro para la integridad física de las personas.
11. El porte de implementos utilizados para el consumo de sustancias psicoactivas (trilladoras, pipas, candelas, etc).
12. Fugarse de la institución o ingresar a ella por los muros o cualquier otro espacio que no corresponda a las zonas de acceso y de salida reglamentarias.
13. No asistir colectivamente a clases y a otras actividades programadas por la institución.
14. Rayar, ensuciar, dañar y/o causar deterioro a las unidades sanitarias y en general a la planta física de la institución
15. Participar o promover riñas.

16. Haber acumulado 3 retardos durante un período académico y/o la inasistencia injustificada.
17. Participación, experimentación y práctica de los fenómenos parapsicológicos: satanismo, espiritismo, prácticas mágicas o supersticiosas u otras contrarias a las sanas costumbres.
18. Planeación, realización y participación en paseos o excursiones que comprometen el nombre de la institución.
19. Realizar burlas, ridiculizaciones o acoso presencial o virtual, con base en defectos, limitaciones, orientaciones sexuales o actitudes de las personas.
20. Cualquier acto que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
21. Y todas aquellas otras situaciones que a juicio del Consejo Directivo, sean consideradas como tales, inspiradas en la Constitución Política, las leyes y el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 25.3.2.3: SITUACIONES TIPO III:

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

1. La alteración comprobada en libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados y constancias de estudio, permisos autorizados y demás certificaciones que expida o reciba la institución.
2. Asistir a la Institución en estado de embriaguez o el consumo de licor durante la jornada.

3. El consumo, la distribución o tenencia de cualquier tipo de estupefacientes, sustancias alucinógenas o psicoactivas en la institución.
4. Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que constituyan infracción académica o de convivencia o que de cualquier manera atenten contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres y la sana convivencia institucional a través de la intimidación o la extorsión.
5. Retar y/o agredir con palabras o golpes a directivos, profesores, compañeros y demás personas de la institución.
6. -Causar lesiones o heridas a otras personas y/o compañeros dentro y fuera de la institución.
7. Realizar actos de intimidad en cualquiera de las dependencias de la institución, las exhibiciones maliciosas consigo mismo, con compañeros, superiores y demás personas.
8. Realización, divulgación o participación en actividades subversivas, de paramilitarismo, bandas criminales, pandillas, barras bravas o narcotráfico.
9. Porte y uso de pólvora o artefactos explosivos que pongan en riesgo la actividad física de las personas o que atenten contra la infraestructura de la institución.
10. Formar parte en redes de prostitución
11. Hurto comprobado dentro o fuera de la institución.

PARAGRAFO 1: Como medida preventiva, el director de grupo, el coordinador o Orientador Escolar (si lo hubiere), podrá solicitar ante el comité de convivencia la

suspensión del estudiante cuando ante situaciones calificadas como graves o que evidencien circunstancias que permitan inferir que se vulnera o se pone en riesgo el interés general o los derechos fundamentales de los demás miembros de la comunidad educativa. La decisión última, será del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2: Las situaciones graves son causales de cancelación de la matrícula al estudiante, una vez agotado el debido proceso.

PARÁGRAFO 3: De acuerdo a lo establecido en el Código de la infancia y la adolescencia en su artículo 89, literales 3 y 8, la institución podrá solicitar a la Policía Nacional adelantar labores de vigilancia y control a aquellos espacios públicos en donde habitualmente concurren niños, niñas y adolescentes y a la entrada del establecimiento educativo. Igualmente podrá solicitar adelantar labores de vigilancia a fin de controlar e impedir el ingreso, el porte de armas de fuego o corto punzante, bebidas embriagantes, pólvora, estupefacientes y material pornográfico, por parte de los niños, niñas o adolescentes, así como de elementos que puedan atentar contra su integridad.

ARTÍCULO 25.4: ACCIONES DE SEGUIMIENTO

Se consideran acciones de seguimiento aquellos mecanismos que le permiten a la Institución Educativa evaluarse, monitorearse y resolver situaciones que obstaculicen su marcha.

El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: Verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

ARTÍCULO 26 : CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

Son aquellas que aminoran la aplicación de una sanción y que pueden considerarse como de menor grado de

responsabilidad del implicado. Las conductas o circunstancias atenuantes son, entre otras:

Confesión de la situación

Excelente desempeño académico y disciplinario.

Haber actuado inducido o presionado por otro.

Cometer la situación en estado de alteración psicológica (debidamente valorada).

Conciliación entre las partes.

Haber procurado por iniciativa propia resarcir el daño.

ARTÍCULO 27: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

Son aquellas que aumentan, en rigor, la aplicación de una sanción y que señalan un mayor grado de responsabilidad en la ejecución del hecho. Las circunstancias agravantes son:

- Ser reincidente.
- La premeditación de la situación.
- Obligar la actuación y/o complicidad de terceros.
- Negar insistentemente la comisión de la situación.
- Seguimiento negativo en su proceso de mal comportamiento.
- Atribuir la situación infundadamente a otra persona.
- Cometer la situación abusando de la confianza depositada por directivos, docentes, compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- Bajo rendimiento disciplinario y/o académico.

ARTÍCULO 28: RUTA DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL

Cada una de las siguientes acciones deberá contener estrategias conciliatorias y compromisos de mejoramiento.

¿QUÉ?	¿A QUIÉN SE LE APLICA?	QUIÉN?	¿CÓMO?
1. Llamado de atención	A quien incurra en una situación TIPO I o leve.	Quién haya detectado la situación	<ol style="list-style-type: none"> 1- Constatar y verificar la situación. 2. Comunicar al inculpado y escucharlo en descargos. 3. Registrar en el formato de llamado de atención si se encuentran méritos. Aplica registro de descargos y/o compromisos. 4. Indicar acciones formativas y el compromiso. 5. Registrar las firmas correspondientes.
2. Amonestación verbal.	A quien reincida por 3 ocasiones en situaciones TIPO I ó leves después de reiterados llamados de atención. A quien incumpla las acciones formativas o los compromisos pactados.	Director de grupo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el registro de las situaciones. 2. Citar al padre de familia y/o acudiente. 3. Diligenciar el formato de amonestación verbal, dejando constancia en el observador del estudiante con sus respectivas firmas. Aplica registro de descargos y/o compromisos. 4. Determinar las acciones formativas o compromisos pactados.
3. Amonestación Escrita.	A quien reincida en la comisión de situaciones TIPO I ó TIPO II.	El Coordinador con el apoyo del director de grupo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar y valorar las situaciones y/o recolección pruebas. 2. Formular y comunicar cargos al estudiante, padre de familia y/o acudiente. Solicitar 3. Diligenciar Amonestación escrita, según formato existente, dejando constancia en el observador del estudiante con sus respectivas firmas. 4. Determinar las acciones formativas y/o compromisos pactados. Remitir a Orientación Escolar si es necesario.
4. Remisión al Comité de Convivencia Escolar y acciones formativas.	A quien reincida en la comisión de situaciones TIPO I, TIPO II ó cometa faltas TIPO III y se haya agotado Llamado de atención, amonestación verbal y amonestación escrita.	El Coordinador con el apoyo del director de grupo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar y verificar las situaciones presentadas y/o el cumplimiento de compromisos pactados. 2. Citar al estudiante y al acudiente para formular y comunicar los cargos. Solicitar descargos. 3. Diligenciar formato de remisión.
5. Determinación de acciones formativas.	A quien reincida en la comisión de situaciones leves o graves y se haya agotado: El Llamado de atención, la amonestación verbal, la amonestación escrita y la remisión al Comité de Convivencia.	El Comité de Convivencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citar al estudiante y al acudiente a través de la coordinación. 2. Revisar el cumplimiento de los respectivos registros. 3. Determinar el comportamiento típico de acuerdo con el manual de convivencia. 4. Valorar los comportamientos reincidentes y/o el incumplimiento de los compromisos pactados. 5. Diálogo conciliatorio con ellos estudiante (s) y acudientes. 6. Determinar acciones formativas y compromisos pertinentes. 5. Registrar en el acta las acciones formativas a aplicar. 6. Notificar al estudiante y al acudiente las acciones formativas pactadas.
6. Determinación de correctivos: extrañamiento a clases, matrícula con comportamiento social observable o la terminación definitiva del contrato de matrícula.	A quien reincide en situaciones ya tratadas y agotados los pasos anteriores o la participación en una situación que amerite este paso.	Consejo Directivo previo informe del comité de convivencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el proceso remitido por el comité de convivencia. 2. Valorar las fortalezas y debilidades. 3. Comunicar cargos al estudiante y al acudiente y solicitar descargos y adjuntar pruebas. 4. Evaluar descargos y pruebas. 5. Comunicar decisión mediante resolución motivada. 6. Remitir copia al estudiante y al acudiente. 7. Ejecutar el correctivo acordado.

PARAGRAFO 1: La gravedad de la situación determinará el paso de la ruta de atención que se aplicará, sin que necesariamente se hayan cumplido los pasos anteriores.

PARAGRAFO 2: La aplicación de las estrategias 3, 4,5 y 6, indicativos de mal comportamiento tendrán además como consecuencia la valoración de bajo en el desempeño de convivencia en el periodo correspondiente.

PARAGRAFO 3: Cuando el comité de convivencia previo análisis del caso, determine la realización de talleres de crecimiento personal, el o los estudiantes a quienes se les aplique la estrategia, estarán bajo la supervisión y guía de la coordinación y Orientación Escolar.

PARAGRAFO 4: La aplicación de los pasos de la ruta de atención, son progresivos y no podrán repetirse, excepto en el caso de los llamados de atención.

PARAGRAFO 5: Los correctivos emanados del Consejo Directivo se realizarán mediante acuerdo y resolución motivada por parte de la rectoría de la institución y ante la cual procede recurso de reposición ante dicho estamento institucional y en su defecto el de apelación ante la Secretaría de Educación Departamental dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la decisión del Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX

DEBIDO PROCESO, CONDUCTO REGULAR Y GARANTIAS DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante de la Institución Educativa Jaime Duque Grisales tiene las siguientes garantías:

1- DERECHO A LA DEFENSA, en todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales puede

ser sancionado. Este deberá ser escuchado por los docentes y las directivas de la institución de acuerdo con el conducto regular establecido por el reglamento interno o manual de convivencia.

2- DERECHO AL RESPETO por su dignidad humana. Ningún estudiante podrá ser sometido a agresión física, psicológica o verbal.

3- DERECHO A REBATIR PRUEBAS EN SU CONTRA, cuando lo considere necesario.

4- DERECHO A LA DOBLE INSTANCIA. Este derecho implica la posibilidad de presentar los recursos (reposición y apelación) según el procedimiento establecido en el manual de convivencia.

5- CUALQUIER DUDA SE DECIDIRA A FAVOR DEL AFECTADO

Parágrafo 1. Los educadores deberán propender por el diálogo y la concertación con los estudiantes cuando la situación cometida por éstos no amerite una remisión directa al coordinador respectivo. ANTE TODO EL DOCENTE DEBE SER UN CONCILIADOR.

ARTÍCULO 29: CONDUCTO REGULAR

✓ PARA SITUACIONES LEVES O SITUACIONES TIPO I

- Docente
- Director de grupo

✓ PARA SITUACIONES GRAVES O SITUACIONES TIPO II

- Docente
- Director de grupo
- Coordinación
- Orientación Escolar
- Comité de Convivencia
-

✓ **SITUACIONES GRAVÍSIMAS O SITUACIONES TIPO III**

- Docente
- Director de grupo
- Coordinación
- Orientación Escolar
- Comité de Convivencia
- Consejo Directivo

ARTÍCULO 30: VALORACIÓN DE CONVIVENCIA

El comportamiento social se valorará en forma descriptiva y atendiendo a la siguiente escala conceptual:

- (S) Superior 4.6 a 5.0
- (A) Alto 4.0 a 4.5
- (BA) Básico 3.0 a 3.9
- (BJ) Bajo 1 a 2.9

De acuerdo a la filosofía, los valores institucionales y el perfil del estudiante plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, los criterios para la valoración de estos términos es la siguiente:

1. SUPERIOR (4.6 A 5.0)

- Demuestra constantemente actitudes positivas en el cumplimiento de sus deberes y la vivencia de las dimensiones axiológicas SER, SABER y HACER (literal 4.2 del manual de convivencia).
- Se distingue por su amabilidad, cortesía y buenas relaciones interpersonales.
- Se destaca por su alto sentido de pertenencia con la institución, la valora y la respeta a través de actitudes y comportamientos como el porte adecuado de los uniformes, la puntualidad, el respeto por el entorno, por sus compañeros,

profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.

2. ALTO (4.0 A 4.5)

- Manifiesta actitudes positivas en el cumplimiento de sus deberes y la práctica de las dimensiones axiológicas SER, SABER y HACER.
- Tiene buenas relaciones interpersonales y a pesar que ha presentado algunas situaciones leves, acepta y acata los llamados de atención de sus superiores, generando actitudes positivas de cambio.
- Valora la institución y la respeta a través de comportamientos como: el porte adecuado de los uniformes, el respeto por el entorno, compañeros, profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.

3. BÁSICO (3.0 A 3.9)

- En ocasiones ha presentado incumplimiento en sus deberes y en la práctica de las dimensiones axiológicas : SER , SABER y HACER.
- Ha tenido dificultades de convivencia y llamados de atención que no siendo graves, se manifiestan con cierta frecuencia y no se evidencia una actitud constante por generar cambios positivos ante este tipo de comportamientos.
- Manifiesta poco sentido de pertenencia con la institución expresada en comportamientos como: el porte y la presentación inadecuada de los uniformes, las buenas relaciones interpersonales y el adecuado cuidado del entorno.

4. BAJO (1.0 A 2.9)

- No evidencia actitudes positivas en el cumplimiento de sus deberes ni la vivencia de las dimensiones axiológicas institucionales.

- Ha incurrido en situaciones constantes de disciplina o en situaciones graves que atentan contra la moral, la sana convivencia social y las buenas costumbres.
- Se niega al diálogo para la solución de conflictos y la conciliación.
- Incumple con los compromisos pactados y que buscan generar cambios de actitud positiva ante ciertos comportamientos no deseables.

PARAGRAFO 1: Para la evaluación periódica de convivencia de los estudiantes, se deberán aplicar los criterios anteriores, sustentados siempre todos ellos, a través del observador del estudiante u otro tipo de instrumentos de seguimiento.

PARAGRAFO 2: El informe final de convivencia del estudiante, es de carácter integral y para su valoración se deberán tener en cuenta los criterios establecidos en este artículo.

PARAGRAFO 3: La valoración final de convivencia nos acumulativa y corresponderá al estado final que el estudiante evidenció..

CAPITULO X LA CONCILIACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Una de las formas de solucionar los conflictos tanto individuales y colectivos, como interpersonales y de grupo, es la *conciliación*.

Etimológicamente conciliación proviene de “*conciliare*”, que significa concertar, poner de acuerdo, componer o conformar a dos partes que se debaten en una controversia. En otras palabras es el acuerdo entre dos partes en conflicto, con la ayuda de una o de algunas personas, que sirven de puente en la discusión.

En este sentido la institución asume la conciliación como el proceso en el cual existiendo una situación de conflicto entre dos o más personas de la comunidad educativa, estas se someten a la intervención de un tercero o conciliador, que de manera imparcial forma parte activa, dirige, orienta y propone fórmulas de arreglo, buscando un mutuo acuerdo como principio de solución.

La persona clave en la solución de un conflicto es el *conciliador*, quien debe actuar con total imparcialidad, manejar e interpretar claramente la información y proponer soluciones objetivas.

ARTÍCULO 31: Son agentes de conciliación para dirimir los conflictos a nivel institucional los conciliadores del aula de clase, los docentes, los directivos docentes, los integrantes del Comité de Convivencia y el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 31.1: PERFIL DEL CONCILIADOR:

- A. *Ser imparcial:* Debe comportarse y comunicarse por igual con cada una de las partes.
- B. *Conocer bien el conflicto:* Enterarse completamente de la situación de controversia, saber cuál es el querer y las posiciones de las partes.
- C. *Ser orientador y dirigente:* Debe orientar las decisiones sin caer en situaciones de influencia o dominación.
- D. *Ser atento:* Darle muy buen manejo a la comunicación, saber escuchar y comprender las razones dadas por las partes.
- E. *Ser experto:* Tener experiencia en el manejo de las relaciones interpersonales tanto por su saber,

como por las vivencias que tenga de la actividad humana y conocedor de la solución de conflictos.

- F. *Conocer las partes*: Conocer bien su entorno y las circunstancias de influencia en el mismo, para poder proponer fórmulas que se acerquen al querer de las partes.
- G. *Ser respetable*: Despertar confianza en las partes demostrando capacidad y honorabilidad, así las mismas atenderán sus sugerencias e insinuaciones.

ARTÍCULO 31.2: PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN:

1. CONOCIMIENTO DEL CONFLICTO.

Conocimiento del conflicto ya sea verbal o por escrito y las circunstancias pueden ser disciplinarias, académicas, deportivas o interpersonales.

2. VOLUNTAD DE LAS PARTES.

La conciliación por voluntad de ambas partes es importante para que un procedimiento por situaciones en contra de las normas del manual de convivencia sea o no sancionatorio.

3. REUNIÓN CON LAS PARTES.

El conciliador señalará el lugar, la fecha y la hora, para sesionar con las partes el dirimiendo del conflicto.

4. INFORME DEL ACUERDO.

Dirimido el conflicto los acuerdos a los que lleguen las partes deben quedar escritos en actas de conciliación,

debidamente firmados y dados a conocer a las instancias pertinentes: Padre de familia y/o Acudiente, Director de grupo, Coordinador, Comité de convivencia.

CAPITULO XI EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 32: CONCEPCION DE EVALUACIÓN

Uno de los temas más relevantes en el contexto educativo, es el de la Evaluación, en razón de su impacto en la orientación de los procesos de Desarrollo Humano de los estudiantes. Un acto evaluativo contextualizado, pertinente e integral necesariamente demanda una nueva visión sobre la educación y una nueva manera de orientar los procesos de aula, siempre en relación con el mejoramiento de los procesos de formación integral de los estudiantes.

Evaluar desde el punto de vista pedagógico, implica analizar cualitativamente los cambios que se han efectuado sistemáticamente en el proceso enseñanza aprendizaje, es decir, en el desarrollo de las dimensiones de la formación humana integral.

De acuerdo con lo anterior la evaluación, es considerada como la acción permanente por medio de la cual se busca estimar, apreciar y emitir juicios, sobre los procesos de desarrollo pedagógico y de los estudiantes, así como los resultados, con el fin de mejorar la calidad de los mismos. Esto implica que el campo de acción de la evaluación, son las personas, los procesos, las relaciones y las acciones, lo que permite comparar cada uno de estos elementos, para así determinar lo real con lo deseado.

Cuando se trata de evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes, se intenta averiguar qué avances han presentado en relación con los logros propuestos, qué conocimientos han adquirido o construido y hasta qué punto han sido apropiados; también se trata de identificar cuáles son los avances que han tenido con

respecto al desarrollo de competencias y qué actitudes y valores han interiorizado para orientar sus acciones en la vida, en relación con los otros, con las áreas del saber y con la trascendencia espiritual.

La Evaluación debe propender por interpretar e intervenir, el estado del proceso de desarrollo integral del estudiante, en su contexto particular, centrado en la persona y en la importancia de su estructuración, lo que la hace más persona. En este sentido, se debe asumir como una actividad integradora, reflexiva, y crítica, en la que se da prioridad a los procesos de desarrollo.

En este contexto La Institución Educativa Jaime Duque Grisales, asume la evaluación como proceso de acompañamiento, que el docente hace al estudiante, con el propósito de identificar claramente las características personales, los intereses, los ritmos y los estilos de aprendizaje, e implementar estrategias pedagógicas que favorezcan el desarrollo de las competencias definidas en las mallas curriculares.

La evaluación que se realiza en la institución educativa, debe responder a los siguientes principios:

- **Continua.** Hace referencia al carácter permanente de la evaluación, de tal forma que se puedan apreciar e intervenir los avances y dificultades que se presentan en los procesos pedagógicos.
- **Integral.** La evaluación debe ser extensiva a las distintas dimensiones constitutivas de la persona (Lo cognitivo, lo expresivo y lo valorativo).
- **Flexible.** Los procesos evaluativos deben considerar las características del estudiante en lo que respecta a su historia de vida, contexto sociocultural, intereses, motivaciones, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- **Sistemática.** La evaluación debe estar estructurada con base en enfoques y principios pedagógicos consistentes con la propuesta educativa definida.
- **Interpretativa.** La evaluación busca comprender el

significado de los procesos formativos de los estudiantes.

- **Participativa.** La evaluación debe involucrar los distintos actores del proceso educativo implementando la autoevaluación, la coevaluación y heteroevaluación.

Los principales objetivos de la evaluación que se realiza en la Institución educativa JAIME DUQUE GRISALES son:

- a. Valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos.
- b. Determinar la promoción o no de los educandos en cada grado de la educación básica y media.
- c. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los educandos que tengan dificultades en su proceso de formación y
- d. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su plan de estudios

ARTÍCULO 32.1: PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

Según lo establecido en el artículo tercero del decreto 1290 de 2009 los propósitos de la evaluación de los estudiantes en la institución son:

- 1- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- 2- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- 3- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.
- 4- Determinar la promoción de los estudiantes.

- 5- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

ARTÍCULO 32.2: CRITERIOS DE EVALUACION

Con base en el contexto actual y atendiendo a la concepción de evaluación integral, que sustenta la evaluación en la Institución Educativa Jaime Duque Grisales, esta se debe realizar con criterios definidos claramente, en cada una de las esferas del aprendizaje (Cognitiva, Expresiva, Valorativa) así:

- **ESFERA COGNITIVA (EL SABER):**

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JAIME DUQUE GRISALES pretende a través de las competencias cognitivas, desarrollar la capacidad del estudiante para realizar diversos procesos mentales como: toma de decisiones, creatividad, solución de problemas, atención, memoria y concentración, fundamentales en el proceso de construcción del conocimiento. Por ejemplo, la habilidad para identificar las distintas consecuencias que podría tener una decisión, la capacidad para ver la misma situación desde el punto de vista de las personas involucradas, y la de reflexión y análisis crítico, entre otras.

De acuerdo con lo anterior la evaluación se realiza fundamentalmente por comparación del estado cognitivo de un estudiante, con relación a las competencias propuestas en el currículo, relacionadas con la capacidad para:

1. Establecer juicios argumentados y definir acciones adecuadas para resolver una situación determinada.
2. Elegir y llevar a la práctica la solución o estrategia adecuada para resolver una situación problémica.
3. Cambiar y transformar procesos con métodos y enfoques innovadores.

4. Observar, descubrir y analizar críticamente, deficiencias en distintas circunstancias, para definir alternativas e implementar soluciones acertadas y oportunas.
5. Recibir, obtener, interpretar, procesar y transmitir información de distintas fuentes, de acuerdo con las necesidades específicas de una situación dentro de los procedimientos técnicos establecidos.

- **ESFERA EXPRESIVA (EL SABER HACER):**

Es necesario que nuestros procesos educativos garanticen, que todos nuestros estudiantes aprendan "algo útil", aprendan lo que tienen que aprender como personas, como miembros activos de la sociedad y como seres capaces de emprender con acierto sus proyectos de vida; de tal forma que sean competitivos en el mercado laboral, y al tiempo preparados para la educación superior. En este contexto, serán aspectos a valorar en los estudiantes de la Institución Educativa JAIME DUQUE GRISALES, la capacidad para:

- Reconocer y comprender a los otros y expresar ideas y emociones, con el fin de crear y compartir significados, transmitir ideas, interpretar, procesar conceptos y datos, acordes al contexto.
- Consolidar un equipo de trabajo, integrados, aportando conocimientos, ideas y experiencias, para definir objetivos colectivos, establecer roles y responsabilidades que permitan un trabajo coordinado y coherente.
- Identificar las necesidades de un grupo e influir positivamente en él, con capacidad de convocatoria, organización y compromiso para canalizar ideas, fortalezas y recursos con el fin de alcanzar beneficios colectivos, actuando como agente de cambio mediante acciones o proyectos.
- Identificar, ubicar, organizar, controlar y utilizar en forma racional y eficiente los recursos

disponibles, en la realización de proyectos y actividades.

- Identificar los mecanismos, procedimientos y prácticas de otros para mejorar los propios desempeños.
- ESFERA VALORATIVA (EL SABER SER):

Si bien debemos ser conscientes que uno de los objetivos bases de la educación, es desarrollar habilidades de pensamiento, también es fundamental fomentar el desarrollo integral de los seres humanos; éste debemos entenderlo como avance cognitivo y emocional que permite a cada persona tomar decisiones, cada vez más autónomas y realizar acciones que reflejen una mayor interés por los demás y por el bien común.

De acuerdo con lo anterior “*EL SABER SER*” debemos concebirlo como la conjunción de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas, que al articularse entre sí, hacen posible que el estudiante actúe de manera constructiva en la sociedad, relacionándose con otros de una manera cada vez más comprensiva, justa y comprometida para resolver problemas cotidianos.

En éste contexto EL SABER SER debe valorarse con base en la capacidad del estudiante para contribuir a la convivencia pacífica, al actuar responsable y constructivo en los procesos sociales; así como por el respeto a la pluralidad y las diferencias, tanto en su entorno inmediato, como en su comunidad. Por lo cual, es recomendable que se valoren actitudes y capacidades como:

- La empatía, es decir, la capacidad para involucrarse emocionalmente con la situación de otros (sentir su dolor, por ejemplo), o la capacidad de juicio moral para poder analizar, argumentar y dialogar sobre dilemas de la vida cotidiana.

- La capacidad para identificar intereses contrapuestos, individuales o colectivos, y lograr mediar de manera que se puedan alcanzar acuerdos compartidos en beneficio mutuo.
- Capacidad para identificar y comprender las necesidades de otros y estar dispuesto a orientar, apoyar, compartir y ejecutar acciones para satisfacerlas.
- Regular el propio comportamiento, reflexionar sobre la propia actitud en relación con las actividades desarrolladas y responsabilizarse de las acciones realizadas.
- Capacidad para Contribuir a preservar y mejorar el ambiente haciendo uso adecuado de los recursos naturales y los creados por el hombre.
- Definir un proyecto personal en el que se aprovechan las propias fortalezas y con el que se superan las debilidades, se construye sentido de vida y se alcanzan metas en diferentes ámbitos.

En conclusión los criterios de evaluación de la institución apuntan a un proceso permanente, continuo, dinámico y abierto, orientado por el impacto del quehacer pedagógico sobre las diferentes dimensiones del ser humano, que busca estimular la formación integral del estudiante, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias y, del alcance y obtención de logros propuestos en el PEI y de manera especial en el currículo institucional en función de la calidad y la excelencia.

ARTÍCULO 32.3: ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL:

La escala de valoración institucional estará comprendida en un rango de 1 a 5 y para la definición del desempeño de los estudiantes deberá utilizarse solo una cifra decimal, cuyos rangos de equivalencia con la escala nacional establecida en el decreto 1290 será así:

DESEMPEÑOS (NIVEL NACIONAL)	RANGO DE CALIFICACION (NIVEL INSTITUCIONAL)	ESCALA CONCEPTUAL (NIVEL INSTITUCIONAL Y NACIONAL)
Superior	4.6 a 5.0	SUPERIOR
Alto	4.0 a 4.5	ALTO
Básico	3.0 a 3.9	BASICO
Bajo	1 a 2.9	BAJO

La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el ministerio de educación nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional. El desempeño bajo se entiende como la no superación de los mismos.

El comportamiento social será evaluado en forma conceptual así: Superior (S); Alto (A); Básico (BA); Bajo (BJ), de acuerdo a los valores institucionales establecidos en el Manual de convivencia institucional.

ARTÍCULO 32.4: ESTRATEGIAS DE VALORACION DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

Para la valoración integral del desempeño de los estudiantes de la Institución Educativa JAIME DUQUE GRISALES deben utilizarse las siguientes estrategias en cada una de las esferas:

Cognitiva: (saber)

El uso de pruebas diagnósticas, de control y/o actividades de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de apropiaciones de conocimientos.

Expresiva: (saber hacer)

La ejecución de trabajos, proyectos, exposiciones, socializaciones, demostraciones; entre otras, que permitan apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha adquirido el estudiante y sus capacidades para producir formas alternativas de solución a problemas.

Valorativa: (El ser)

Apreciaciones cualitativas basadas en la observación, diálogo, entrevista abierta, realizadas con el estudiante, (Coevaluación); valoración del estudiante sobre su desempeño y cumplimiento de actividades de acuerdo con los parámetros previamente establecidos (autoevaluación).

En todo caso para la valoración de los estudiantes de la institución educativa deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1. La evaluación diagnóstica podrá ser realizada a los estudiantes, para determinar procesos de apoyo, establecer avances en el aprendizaje, pero de ningún modo para evaluar el desempeño del alumno.
2. Se aplicarán pruebas por competencias con la metodología del ICFES, una vez por periodo y tendrán una valoración del 30%.
3. Las pruebas que se apliquen deben estar relacionadas con aspectos tales como: comprensión, análisis, discusión crítica y en general, de apropiación de conceptos; su resultado debe permitir apreciar la calidad de conocimientos adquiridos y el grado de desarrollo de competencias, para producir formas alternativas de solución de problemas.
4. Se deben valorar todas las actividades que favorezcan el desarrollo del pensamiento, la expresión, la creatividad, la investigación, la participación y la cooperación.
5. Podrán emplearse para la evaluación de desempeño de los estudiantes el resumen crítico de textos, desarrollo de cuestionarios, elaboración de carteles, afiches, mapas conceptuales, construcción de párrafos, cuentos, crónicas entre otras.

6. En cuanto a la evidencia de transferencia o aplicación de conocimientos, se deberán emplear entre otras: aplicar modelos, comprobar teorías, idear experimentos, establecer relaciones, deducir, imaginar, inventar modelos, diseñar y elaborar propuestas y proyectos.
7. En cuanto a la educación física recreación y deportes se podrán evaluar la participación y la integración en actividades lúdicas de acuerdo a su edad; los hábitos adecuados de aseo, el orden, la presentación personal (uso de indumentaria adecuada); la motricidad en tiempos distintos y diferentes espacios, utilizando patrones básicos de movimiento como caminar, correr, saltar, lanzar en diferentes disciplinas la participación en diversas modalidades deportivas a nivel local, regional y nacional, asumiendo actitudes de sana convivencia y competencia.

ARTÍCULO 32.5: ESTRATEGIAS DE VALORACION DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

1. Aquellos estudiantes incluidos en el aula regular que presenten necesidades educativas especiales y/o discapacidad (auditiva, cognitiva, motora, autismo entre otras), deberán cumplir con los desempeños básicos, primando la capacidad de interacción social, el trabajo en grupo y la tolerancia, por lo que, el trabajo mismo constituirá un indicador de evaluación.
2. Deberán efectuarse los ajustes curriculares necesarios a los contenidos del plan de estudios para aquellos estudiantes que presenten NEE y/o alguna clase de discapacidad

ARTÍCULO 32.6: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

La institución Educativa JAIME DUQUE GRISALES desarrollará las siguientes acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los estudiantes:

1. Los docentes de cada área, darán a conocer, al inicio de cada periodo, las actividades de evaluación que se realizarán durante el mismo; las cuales incluyen estrategias de autoevaluación y coevaluación; basadas en referentes o indicadores previamente conocidos y relacionados con el proyecto de vida del estudiante, acorde con lo previamente establecido para el cumplimiento de las actividades de la áreas.
2. Durante el transcurso del periodo académico los docentes deberán realizar un seguimiento a la inasistencia, con el objetivo de involucrar los estudiantes y acudientes en el cumplimiento de la jornada académica.
3. Al finalizar cada periodo académico los docentes elaborarán para los estudiantes que presentan un desempeño académico bajo un plan de actividades (plan de nivelación) que desarrollaran con los estudiantes preferiblemente en el aula de clase, con el objetivo de que puedan superar las deficiencias presentadas. Éste plan de nivelación deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes lineamientos:
 - a. El plan de nivelación deberá corresponder a las dificultades presentadas por el estudiante.
 - b. El plan de nivelación deberá contener como mínimo dos acciones valorativas (trabajo práctico, sustentación o evaluación)
 - c. El proceso de nivelación deberá desarrollarse durante las dos o tres semanas siguientes a la terminación del periodo académico respectivo.
 - d. La institución educativa organizara un cronograma y generará los espacios académicos para garantizar que los estudiantes puedan realizar las respectivas nivelaciones.
 - e. Los docentes podrán extender el proceso de nivelación más allá del

- periodo establecido, cuando lo consideren pertinente para garantizar la superación de las deficiencias que presenten los estudiantes.
4. Una vez terminado el proceso de nivelación de cada periodo académico se procederá a realizar el registro de la valoración de los estudiantes de acuerdo con los siguientes lineamientos:
 - a. Si la valoración de la nivelación es mayor que la nota del periodo, esta se consignará en la casilla correspondiente de a plataforma institucional y en [as demás planillas diseñadas por la institución.
 - b. Si la valoración de la nivelación es mayor que la valoración obtenida por el estudiante en el periodo, está será la que reemplace el desempeño obtenido en el periodo correspondiente, y se tomará como referencia para promediar la nota final
 - c. Si la valoración de nivelación es menor que la valoración del periodo, no se hará ninguna modificación a la valoración del periodo "por lo tanto la valoración del periodo quedará igual"
 - d. Los estudiantes del grado 11 ° tendrán además de lo señalado, una última nivelación general finalizando el cuarto periodo, previa fecha establecida por la rectoría de la institución y su valoración se determinará de acuerdo a los criterios planteados en los literales a y b.
 - e. Si la valoración de nivelación es menor que la valoración del periodo, no se hará ninguna modificación a la nota del periodo.
 5. El estudiante que desee por voluntad propia y con consentimiento de los padres, elevar su nota en un periodo; aunque su valoración sea de 3.0 o más, puede hacerlo, sin perjuicio de desmejorar su nota, en caso de que su

- valoración sea menor.
6. La coordinación con el visto bueno de la rectoría establecerá fechas en el intermedio de cada periodo, para hacer los respectivos seguimientos académicos de los estudiantes y presentar informes de avance a los padres de familia y acordar con ellos estrategias de mejoramiento.
 7. El consejo académico de la institución podrá determinar otras que estime convenientes con el objetivo de garantizar el mejoramiento del desempeño académico de los estudiantes.

ARTÍCULO 33: PROMOCIÓN

La promoción se entiende como el paso de un grado o nivel a otro superior o a la obtención de un título como resultado del alcance de metas o superación de logros de determinados niveles de desempeño por parte de los estudiantes, comprobados a través de los procesos evaluativos.

ARTÍCULO 33.1: CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 11, numeral 5 del decreto 1290, la institución educativa JAIME DUQUE GRISALES, conformará anualmente comisiones de evaluación y promoción, para cada grado la cual estará integrada por un número de hasta tres docentes, el representante de los padres de familia del grado ante el consejo de padres, representante de los estudiantes del grado ante el consejo de estudiantes y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades. En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con Desempeño bajo en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación.

ARTÍCULO 33.1.1: CRITERIOS DE PROMOCION EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA:

1. Los criterios que regirán la evaluación y promoción en los grados de preescolar y básica primaria, estarán orientados por los desempeños que para cada grado establezca el PEI, a partir de los objetivos generales y específicos, definidos en los artículos 20 y 21 de la ley 115 de 1994 y los estándares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Para la evaluación de los estudiantes de preescolar y básica primaria les será aplicable la escala de valoración nacional establecida en el artículo 5º del decreto 1290 de 2009.
3. En el nivel de educación preescolar correspondiente a transición, no se reprueba el grado ni las actividades. Los educandos avanzaran en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes individuales y se valorará con una escala estrictamente cualitativa.
4. Para la básica primaria en los grados primero a tercero la valoración será cualitativa y será requisito indispensable para promoverse de grado, la obtención de los desempeños básicos en las áreas de matemáticas y lenguaje.
5. En los grados cuarto y quinto, la promoción tendrá los mismos criterios que para la básica secundaria y la media.
6. La promoción de los niños con necesidades educativas especiales y/o discapacidad, será flexible y obedecerá a la obtención de los desempeños básicos establecidos para el grado respectivo, de acuerdo a las adaptaciones curriculares realizadas dentro del plan de estudios de la institución.
7. La promoción de los niños con NEE, podrá realizarse al finalizar el año o en cualquier otro momento del año escolar, acudiendo a la figura de la promoción anticipada.

ARTÍCULO 33.1.2: CRITERIOS DE PROMOCION PARA BASICA SECUNDARIA Y MEDIA

1. El estudiante aprobará un área cuando obtenga desempeño básico , promediando los cuatro periodos del año escolar
2. Para aprobar un área, que este formada por dos o mas asignaturas deberán promediarse sus valoraciones y obtener como mínimo un desempeño básico; en caso contrario se perderá el área y por consiguiente aquellas asignaturas en las que no se obtuvieron los desempeños mínimos básicos.
3. Si un estudiante reprueba un área, deberá realizar las recuperaciones respectivas, en el primer mes del siguiente año lectivo, previa programación. En ningún caso se realizaran más recuperaciones.
4. El estudiante sólo recupera las asignaturas perdidas del área no aprobada.

ARTÍCULO 33.2: ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS:

El estudiante deberá reiniciar el grado en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Si obtiene desempeños bajos en dos o más áreas.
2. Si el estudiante ha dejado de asistir injustificadamente al 15% o más de las horas anuales efectivas de clase en una determinada asignatura y si justifica las situaciones el 20%.
3. Cuando un estudiante no es promovido al grado siguiente se le deberá garantizar el cupo para que continúe con su proceso formativo, salvo decisión en contrario del consejo directivo.
4. los estudiantes de grado undécimo, además de aprobar todas las áreas fundamentales, deberán cumplir con el servicio social obligatorio del estudiantado, para obtener el título de bachiller.

ARTÍCULO 33.3: PROMOCION ANTICIPADA DE GRADO PARA ESTUDIANTES CON RENDIMIENTO

SUPERIOR EN EL DESARROLLO COGNITIVO, PERSONAL Y SOCIAL EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS BASICAS DEFINIDAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS PARA CADA UNO DE LOS GRADOS. (Subproceso AS05 del Manual de Calidad Institucional).

Al finalizar el primer periodo del año escolar, la comisión de evaluación y promoción, previo consentimiento de los padres de familia y después de haber realizado los estudios correspondientes, recomendará ante el consejo académico y/o el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que curse.

1. Detectar e informar sobre el alto desempeño académico del estudiante
2. Solicitar la promoción anticipada a la comisión de evaluación y promoción del grado correspondiente.
3. Elaborar informe detallado del desempeño del estudiante
4. Citar a reunión de comisión de evaluación y promoción.
5. Efectuar la reunión de la comisión de evaluación y promoción
6. Analizar en la comisión el informe presentado por el director de grupo
7. Emitir el concepto y remitirlo a consejo académico y directivo para su legalización..
8. Divulgar y efectuar la promoción anticipada

PARÁGRAFO 1: El anterior procedimiento aplica también para aquellos estudiantes que perdieron el grado inmediatamente anterior y cumplen en el primer período del año siguiente con los requerimientos de la promoción anticipada.

PARAGRAFO 2. Para facilitar el proceso de la promoción anticipada del estudiante, no será necesaria la solicitud del padre de familia, salvo que éste decida lo

contrario, para lo cual se deberá dejar constancia escrita en el observador del estudiante.

PARAGRAFO 3. La promoción anticipada deberá quedar consignada además, en los registros escolares de valoración, en el libro de Novedades de la Institución, en el observador del estudiante y en la plataforma institucional calific@.net.

PARAGRAFO 4. Para efectos de expedición de la constancia de desempeño del año aprobado, las valoraciones obtenidas en el informe final **no podrán modificarse**; por lo que, deberá colocarse al margen de la constancia correspondiente una observación que de fé de la promoción en términos de desempeño de acuerdo a lo estipulado en el presente manual, así como el número del acta expedida por la comisión de evaluación y promoción correspondiente.

PARAGRAFO 5. Para aquellos estudiantes de grado undécimo, que no aprobaron el grado, les serán aplicables en igual forma los mismos criterios de promoción contemplados en este artículo, además el de haber cumplido con el servicio social obligatorio del estudiantado y estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución Educativa.

PARAGRAFO 6. El grado de los estudiantes de undécimo que cumplan con los criterios de promoción anticipada se efectuará por ventanilla, salvo decisión en contrario del rector de la Institución.

PARAGRÁFO 7: No será aplicable la promoción anticipada en fechas posteriores al primer periodo académico, por lo que el estudiante deberá continuar en el grado correspondiente hasta finalizar el año lectivo.

ARTÍCULO 33.4: FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. Orientar y apoyar el proceso evaluativo en la institución

2. Analizar los casos de los estudiantes con dificultades académicas y/o actitudinales y hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes, estudiantes y padres de familia, con el fin de contribuir al mejoramiento de su desempeño.
3. Estudiar el caso de cada uno de los estudiantes considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de esta según los criterios de promoción adoptados por la institución.
4. Remitir al comité de convivencia aquellos estudiantes que siendo orientados por el docente, persisten en su desempeño bajo en más de dos áreas durante dos periodos consecutivos y cuyos compromisos y recomendaciones no fueron acatados tanto por parte del estudiante como por el padre de familia.
5. Reunirse al finalizar cada periodo académico y al finalizar el año lectivo, además cuando el consejo académico o el rector lo determine.
6. Consignar en actas, sus decisiones, observaciones y recomendaciones de acuerdo a su competencia, haciéndoles seguimiento permanente.
7. Estudiar y aprobar los casos de promoción anticipada para los estudiantes que presenten desempeño actitudinal y académico, superior en todas las áreas.

ARTÍCULO 34: LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

En cumplimiento del Art. 11 numerales 4 y 6 del Decreto 1290, La Institución Educativa Jaime Duque Grisales establece que:

1. La evaluación de los estudiantes será continua e integral y se hará con referencia a cuatro períodos de igual duración. Al finalizar cada uno de los periodos, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación parcial en el que se muestre la valoración asignada en cada una de las áreas y los criterios de evaluación que describen el desempeño del estudiante en el transcurso del periodo escolar.
2. Al finalizar el cuarto periodo del año escolar a los padres de familia o acudientes se les entregará además

un informe evaluativo Final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del estudiante para cada área durante todo el año. Esta evaluación tendrá en cuenta el cumplimiento por parte del estudiante de los compromisos que haya adquirido para superar dificultades en períodos anteriores.

3. La valoración definitiva que se consignará en el informe final, será la obtenida después de promediar la valoración de cada uno de los cuatro periodos académicos.

Los estudiantes que obtengan un desempeño bajo en cualquiera de los periodos y en los procesos de nivelación superen las deficiencias se les realizará el promedio con base en la valoración obtenida en el proceso de nivelación.

ARTÍCULO 35: PROCESOS DE AUTOEVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

En todas las áreas y para cada periodo académico, se deberá incluir la valoración definida por el propio estudiante en su proceso de auto evaluación de acuerdo con parámetros establecidos a continuación que favorezcan la toma de conciencia del proceso de aprendizaje y le ayuden a establecer las dificultades y avances en su desempeño.

1. La valoración individual de las propias acciones, es un ejercicio fundamental en la formación de la persona y del estudiante en particular, además debe permitir la identificación de los avances y dificultades.
2. Un estudiante debe tener en cuenta para autoevaluarse, entre otros los siguientes aspectos:
 - Responsabilidad, asistencia, puntualidad.
 - Motivación, interés, autonomía y trabajo en clase.
 - Participación, disposición y actitud frente a las actividades académicas.

- Respeto por toda la comunidad educativa (compañeros, docentes, directivos, administrativos, padres de familia y/o visitantes).
 - Colaboración, creatividad, trabajo en equipo y respeto por la diferencia
 - Convivencia, respeto por las normas, porte del uniforme y presentación personal
 - Comportamiento acorde con los valores institucionales.
3. Al finalizar cada periodo, se tendrán en cuenta para la autoevaluación en cada área, los criterios anteriores y el director de grupo lo tomará como instrumento para valorar el comportamiento social.
 4. El consejo académico diseñará formatos para unificar criterios en la autoevaluación de los estudiantes, los cuales se socializarán con la comunidad educativa.

ARTÍCULO 36: INFORMES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

1. Los informes de evaluación que entrega la Institución Educativa deberán contener la siguiente estructura:
 - a- El escudo, la razón social y la resolución de aprobación de estudios.
 - b- Nombres y apellidos completos del estudiante, grado, jornada, y año lectivo correspondiente
 - c- El periodo del informe evaluado y la fecha de entrega
 - d- Las áreas fundamentales con sus correspondientes asignaturas e intensidad horaria
 - e- La descripción de los desempeños evaluados en cada área, con las correspondientes valoraciones numéricas y/o conceptuales
 - f- La descripción del comportamiento social con su correspondiente valoración conceptual

- g- La descripción de las fortalezas, dificultades, y/o recomendaciones para mejorar el desempeño académico si fuese necesario
- h- Nombres y apellidos del director de grupo

El informe académico final además de contener los criterios anteriores, tendrá una casilla en la que se determina si fue promovido o no al grado siguiente.

2. Aquellos estudiantes que reprobren dos áreas o más al finalizar el primer periodo, cumplirán con un seguimiento académico de parte de los acudientes o padres de familia en las fechas que para ello programe la institución.
3. La no asistencia injustificada de los acudientes o padres de familia a la entrega de informes periódicos o de seguimiento académico, serán informadas a la comisaría de familia y/o a la personería , para que procedan de acuerdo a la ley .
4. Para la entrega de los informes finales de evaluación de los educandos, es requisito la presentación de paz y salvo firmado por todas las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 36.1: REGISTRO ESCOLAR.

La institución conservará en archivo una copia del informe final entregado a los estudiantes, el cual deberá contener los datos de identificación de la institución, el grado, el estudiante y la valoración obtenida en cada una de las áreas con su respectiva intensidad horaria, la definición del estado final, (Aprobado, Reprobado) además de las firmas del rector(a) y secretaria(o)

ARTÍCULO 36.2 CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

1. La institución a solicitud del padre de familia emitirá constancias de desempeño para cada grado cursado, en las que se consignaran los resultados de los informes periódicos.

2. Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al grado siguiente y se traslade a otro establecimiento educativo, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte.
3. Aquellos estudiantes provenientes de otras instituciones y que previa evaluación diagnóstica se consideren que necesitan procesos de apoyo, para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, se les implementará un programa especial de nivelación para el grado al que fue promovido.

ARTÍCULO 37: ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes que sean promovidos de un grado por el comité de evaluación y promoción con situaciones pedagógicas pendientes durante un periodo escolar, es decir desempeño bajo en una área, la Coordinación Académica fijará las fechas límites en las cuales deben desarrollar actividades de nivelación, del resultado de este, sea aprobatorio o no, se dejará anotación en el informe final, pero en ningún caso se modificará la valoración inicial.

Igualmente durante el transcurso del año académico cada docente como resultado del análisis del desempeño de los estudiantes, realizará estrategias pedagógicas de apoyo, que permitan superar sus dificultades, dichas estrategias se aplicaran simultáneamente con las actividades académicas de cada curso.

Dichas estrategias son:

- a) Retroalimentación de los temas que presentan debilidades
- b) Corrección de evaluaciones
- c) Talleres extra clase
- d) Sustentación de talleres

- e) Trabajo con pares académicos
- f) Exposiciones

NOTA: Si un estudiante de grado 11º lleva áreas o asignaturas perdidas, pero en las prueba SABER 11 muestra un resultado con desempeño alto, se le dará como estímulo la aprobación de dichas áreas, con valoración de acuerdo al desempeño presentado en las pruebas. Los rangos de reconocimiento serán fijados por el consejo académico.

ARTÍCULO 38: ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS, ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION

Con el objetivo de mantener informada a la comunidad educativa sobre el sistema de evaluación institucional, este será un aspecto obligatorio a socializar en el procedimiento de inducción a estudiantes, padres de familia y personal que se vincule a la institución educativa

Para garantizar que los directivos docentes y docentes cumplan con los procesos evaluativos, se aplicaran las siguientes acciones:

- a) Al comenzar el año, cada docente presentará a los estudiantes los logros y competencias a alcanzar y el plan de valoraciones para cada periodo.
- b) En la primera semana del inicio del año cada grupo de área fundamental presentará a la coordinación el plan de área, de curso y unidades de aprendizaje correspondientes al primer periodo académico.
- c) Los directivos docentes, o sus delegados socializaran con estudiantes y padres de familia los criterios de evaluación y promoción adoptados por la institución.
- d) Los coordinadores serán los responsables que las planillas y concentradores de valoraciones, estén

debidamente diligenciadas antes de ser entregadas en la secretaria de la institución.

ARTÍCULO 38.1: INSTANCIAS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCION DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACION Y PROMOCION

Con el objetivo de resolver las reclamaciones de los estudiantes o acudientes sobre evaluaciones o calificaciones de las diferentes áreas, se deberá seguir el siguiente proceso:

- a) El docente del área o asignatura quien conciliara en primera instancia
- b) El director de grupo quien tratara de conciliar entre el docente y el estudiante
- c) El coordinador.
- d) La comisión de evaluación del correspondiente nivel que será convocado por el rector o su delegado, para estudiar el caso y efectuar las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- e) El consejo académico
- f) El consejo directivo quien decidirá en definitiva la reclamación.

ARTÍCULO 38.2 PROCEDIMIENTOS:

- a) **Formulación de la reclamación:** Toda reclamación deberá hacerse en forma escrita y contener los motivos del requerimiento y las pretensiones correspondientes, con el debido registro en el observador del estudiante con firma del acudiente y del estudiante.
- b) **Indagación preliminar y conciliación:** Una vez conocida la reclamación, el director de grupo, el profesor del área o asignatura, el coordinador, el estudiante y sus representantes legales, se reunirán para llegar a una solución a través de la conciliación, de la cual se dejara constancia en el observador del estudiante con las correspondientes firmas de los actores.

- c) **Análisis de la comisión de evaluación y promoción:** Si agotado el procedimiento anterior persiste la reclamación, el coordinador informara en forma escrita a la comisión de evaluación y promoción correspondiente para que estudie el caso y en un máximo de diez días hábiles determine la solución del conflicto.
- d) **Consejo académico:** Si agotado el numeral tres no se vislumbra solución alguna, la comisión de evaluación y promoción a través de su presidenta remitirá el caso por escrito al consejo académico, el cual citará a los actores del conflicto para que hagan los descargos correspondientes y efectúen las recomendaciones y observaciones pertinentes al consejo directivo.
- e) **Consejo directivo:** El consejo directivo con base en las recomendaciones y observaciones del consejo académico decidirá en definitiva la reclamación presentada y procederá a notificar al estudiante y a sus padres o representante legal, la decisión.
- f) **Comunicación de la decisión:** La decisión se comunicará a los representantes o acudientes del educando mediante resolución rectoral. Todos los procedimientos realizados estarán amparados bajo el debido proceso tal y como lo establece la normatividad vigente.

CAPITULO XII

SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

ARTÍCULO 39: Cumpliendo con lo que establece el decreto 1860 de 3 de Agosto de 1994 en sus artículos 15, 37 y 39 y la resolución 4210 de 12 de Septiembre de 1996, «Es servicio social el que prestan los estudiantes de la Educación Media y tiene como propósito principal el de integrar al estudiante a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico,

colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo; así como de desarrollar valores de solidaridad y conocimiento del educando, respecto a su entorno social».

El servicio social del estudiantado es un requisito indispensable para obtener el título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 decreto 1860 del 3 Agosto de 1994, y el artículo 88 de la ley 115 de 1994.

ARTÍCULO 39.1: OBJETIVOS

1. Sensibilizar al alumno frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que desarrolle compromisos y actitudes frente al mejoramiento de la misma.

2. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en las áreas de profundización establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, para favorecer el desarrollo social y cultural de la institución y de la comunidad educativa.

3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio, desarrollando la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso.

4. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como un derecho que permite dignificar las personas y mejorar su nivel de vida.

5. Poner en práctica las competencias laborales básicas en el desempeño de las diferentes actividades.

ARTÍCULO 39.2: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO SOCIAL

1. Tener la posibilidad de realizar el servicio social dentro o fuera de la institución.

2. Recibir la capacitación y asesoría necesaria para llevar a cabo su servicio social.

3. Ser espetados en su integridad física y moral.
4. Proveer al estudiante de ambientes adecuados para llevar a la práctica la aplicación de sus conocimientos en la institución o en aquellos sitios que se le asignen.
5. Recibir asesoría y acompañamiento permanente durante el proceso.

ARTÍCULO 39.3: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO SOCIAL

1. Asesorarse adecuadamente de todas aquellas acciones necesarias para llevar a cabo el servicio social.
2. Cumplir con la prestación del servicio Social Estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante su tiempo de formación y correspondiente a los grados décimo u once.
3. Cumplir con responsabilidad las tareas asignadas por el coordinador del servicio social y/o de aquellos que estén encargados de su supervisión.
4. Presentarse debidamente uniformado para prestar el servicio social, de acuerdo con las exigencias de la Institución.
5. Justificar debida y oportunamente por escrito las ausencias ante el responsable de la actividad o proyecto.

PARAGRAFO 1: Para la prestación por parte del estudiante del servicio social del estudiantado, deberá darse prelación a que este sea realizado en la misma institución a través de la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en las áreas de profundización del Proyecto Educativo Institucional definidas en el plan de estudios, así como de las competencias laborales básicas y conocimientos específicos de los estudiantes que favorezcan el desarrollo institucional.

PARAGRAFO 2: Aquellos docentes encargados de los Proyectos de servicio social del estudiantado deberán

efectuar un proceso de orientación y seguimiento a los estudiantes que presten este servicio; deberán verificar igualmente, el cumplimiento de los objetivos del proyecto y todas las actividades planeadas para su ejecución. Al inicio de cada mes, presentarán al coordinador correspondiente, un informe en el que se dé cuenta de las diversas actividades efectuadas por los estudiantes en la ejecución de los proyectos del servicio social, así como un cronograma de visitas para verificar el cumplimiento de los estudiantes con este servicio de extensión a la comunidad.

Concluido el año académico deberán igualmente presentar un informe al Rector de la institución sobre los logros, dificultades y/o correctivos de los proyectos a su cargo.

PARÁGRAFO 3: Si un estudiante incumple reiteradamente y sin causa justificada con sus actividades de servicio social, después de realizarse el debido proceso será suspendido y deberá reiniciar su proceso.

PARAGRAFO 4: Los estudiantes de grado 11° deberán culminar el servicio social del estudiantado a más tardar en la segunda semana del mes de Noviembre del año lectivo correspondiente. Cualquier certificación expedida por fuera de estos tiempos por parte de las personas encargadas de desarrollar los proyectos de servicio social, no será válida, ni refrendada por el rector(a) de la institución como requisito para optar al título de Bachiller Académico y/o de Media técnica, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 4210 del 12 de Septiembre de 1.996.

CAPITULO XIII

DE LAS SALIDAS DE CAMPO O JORNADAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 40: De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política de 1991 y la Ley General de

Educación como respuesta a los múltiples cambios en el ámbito educativos, establece la posibilidad de ampliar el aula y trabajar en espacios que faciliten desarrollar en los estudiantes la capacidad de observación, apreciación valoración y explicación de elementos, situaciones y procesos.

Corresponde a la Secretaría de Educación Departamental, dar cumplimiento a las Directivas Ministeriales 08 del 12 de junio de 2009 y 30 del 31 de diciembre del mismo año que imparten orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas pedagógicas.

Es deber de la Secretaria de Educación Departamental, en el marco de sus competencias, reglamentar las salidas pedagógicas que programan los Establecimientos Educativos de Caldas para garantizar la seguridad e integridad de quienes participan en las mismas.

Por la limitación en la infraestructura y recursos tecnológicos de algunos Establecimientos Educativos, según la especialidad técnica que ofrecen, es preciso aprovechar con beneficios académicos los ambientes de aprendizaje especializados de las Instituciones con las cuales existen Convenios Interadministrativos para el desarrollo de programas de Integración con la Educación Media.

ARTÍCULO 40.1: PROPÓSITOS

Las salidas pedagógicas deben cumplir, entre otros, los siguientes propósitos:

1. Apoyar el Proyecto Educativo Institucional
2. Contribuir a la formación de los estudiantes
3. Fortalecer los valores, la capacidad de análisis y la construcción de soluciones.
4. Fortalecer el desarrollo de las Competencias Ciudadanas, orientadas al ejercicio permanente de la convivencia, el respeto a la diferencia y la participación crítica responsable.

5. Afinarlas Competencias Laborales Generales y Específicas.
6. Adquirir o profundizar conocimientos en ambientes de aprendizaje propios de las especialidades técnicas.

ARTÍCULO 40.2: PÁRAMETROS

1. Para cumplir con los propósitos de las salidas pedagógicas, el Rector del Establecimiento Educativo, debe cumplir con los siguientes parámetros:
2. . Planear las especificando entre otros, objetivos, resultados de aprendizaje y compromisos de los estudiantes al regresar al Establecimiento Educativo; planeación que debe ser conocida previamente y aprobada por el Consejo Académico y el Consejo Directivo.
3. .Informar sobre la salida pedagógica a los padres de familia o acudientes con la debida antelación y contar con su autorización escrita para la participación de los estudiantes.
4. . Comprobar que el sitio donde se realice la salida pedagógica cuente con adecuadas condiciones de seguridad y salubridad, así como verificar que la empresa que los transportará cuente con las licencias, autorizaciones, permisos y revisiones técnicas, definidas por las normas vigentes para su operación y funcionamiento.
5. . Quienes asistan a las salidas pedagógicas deben lucir el distintivo de la institución.
6. .Todos los miembros de la comunidad educativa que participen en la salida pedagógica, deben portar el documento de identificación, para acceder a los servicios del Sistema General de Seguridad Social y el carnet de la Póliza de Amparo en caso de accidentes.
7. Los estudiantes que no participen en la salida pedagógica, deben permanecer en el establecimiento educativo y realizar actividades formativas durante la jornada escolar, en lo posible relacionadas con el área del

- conocimiento correspondiente a la salida pedagógica.
8. La salida y el regreso de los estudiantes que participen en la salida pedagógica, deberá ser concertado con los padres de familia y/o acudientes de éstos.
 9. En lo posible, debe portarse el botiquín con los elementos fundamentales para prestar los primeros auxilios, ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el desarrollo de la salida pedagógica.
 10. La responsabilidad de las salidas pedagógicas será del Rector o Director del Establecimiento Educativo del padre de familia o acudiente cuando éstos autoricen las mismas.
 11. El Rector o Director del Establecimiento Educativo deberá limitar las salidas pedagógicas en época de invierno y orden público, para lo cual deberá consultar por escrito a las entidades correspondientes.
 12. De los Fondos de Servicios Educativos, las Instituciones Educativas no podrán adquirir seguros y pólizas para el desarrollo de las salidas pedagógicas.
 13. Ni el Departamento de Caldas, la Secretaría de Educación Departamental ni la Institución Educativa, serán responsables ante eventuales acciones civiles, administrativas, disciplinarias y penales que puedan generarse con ocasión de las salidas pedagógicas de que trata la presente Resolución.
 14. Las salidas de campo de carácter deportivo, se regirán por lo establecido en el capítulo **XV** , artículos **74.1** y **74.2** de este manual de convivencia.

15. Por ser las salidas de campo de carácter institucional, todos los estudiantes deberán cumplir con las normas establecidas en el presente manual de convivencia. Cualquier situaciones de carácter disciplinario será tratada de acuerdo a lo establecido en los capítulos **IX** y **X**.

CAPITULO XIV ***GOBIERNO ESCOLAR***

ARTÍCULO 41: CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo, es el organismo máximo, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Su objetivo fundamental es asesorar al Rector con sus aportes para el adecuado funcionamiento administrativo, curricular y pedagógico de la institución.

ARTÍCULO 41.1 CONFORMACIÓN: Además del Rector, quien será su Presidente, el consejo directivo estará conformado por:

1. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
2. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de Padres de Familia.
3. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
4. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

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

PARÁGRAFO: Dentro de los primeros 60 días calendario siguiente al de la iniciación de clases del Período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

ARTÍCULO 41.2: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes;
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;

6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;

15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y

16. Darse su propio reglamento.

PARAGRAFO: El consejo directivo se reunirá una vez por mes o en forma extraordinaria cuando así sea requerido por su presidente.

ARTÍCULO 42: CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los coordinadores y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución, según lo establecido en los artículos 24 y 145 de la ley 115/94, el decreto 1860/94.

ARTÍCULO 42.1: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO.

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimiento previstos en la ley;
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
4. Participar en la evaluación institucional anual;
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;

6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y

7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

PARAGRAFO: El consejo académico se reunirá una vez por mes o en forma extraordinaria cuando así sea requerido por su presidente.

ARTÍCULO 43: EL RECTOR

El rector es el representante legal de la institución y le corresponde administrar la institución Educativa y las sedes a su cargo en estrecho vínculo con los coordinadores y demás estamentos del Gobierno Escolar.

ARTÍCULO 43.1: FUNCIONES DEL RECTOR.

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;

2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;

3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;

4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;

5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;

6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución, así como de coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
11. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
12. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal administrativo y reportar las novedades e irregularidades a la secretaría de educación municipal, departamental o quien haga sus veces.
13. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
14. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
15. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

16. Realizar la evaluación anual de los docentes, coordinadores directivos docentes y administrativos a su cargo.
17. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
18. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
19. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
20. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la legislación vigente.
21. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
22. Las demás que le asigne el gobernador, el alcalde o el PEI para la correcta prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 44: OTROS ORGANISMOS DE APOYO

ARTÍCULO 44.1: PERSONERÍA ESTUDIANTIL.

Es el organismo encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes fijados en la Constitución Nacional y el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 44.1.1: REQUISITOS PARA SER PERSONERO ESTUDIANTIL.

1. Ser estudiante de grado undécimo.
2. Haber cursado mínimo dos años en La institución educativa.

3. Presentar ante el docente encargado de asesorar el proceso de elección, un programa de gobierno, acorde con sus funciones y que redunde en beneficio del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
4. Ser un estudiante comprometido, con un buen comportamiento social y un elevado sentido de pertenencia institucional.
5. Asistir y participar responsablemente de los cursos de orientación programados para el ejercicio de la práctica democrática en la institución.

ARTÍCULO 44.1.2: ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

1. La elección del personero estudiantil se hará dentro de los 30 días calendario siguiente a la inicialización de clases de cada año escolar.
2. Para tal efecto el Rector convocará a los/as estudiantes matriculados con el fin de hacer elecciones por el sistema de voto secreto y mayoría simple, para lo cual se nombrará un Comité Electoral a cargo de los docentes del área de sociales.
3. Aprobado el Programa de Gobierno presentado por los aspirantes, se efectuará un debate por ciclos.
4. Cada candidato/a deberá presentar por escrito un discurso, que no sobrepase las dos hojas tamaño carta a doble espacio, y previa revisión del los asesores, deberá ser leído ante la comunidad educativa en los actos protocolarios a la elección y posesión del personero estudiantil, una vez sean realizados los escrutinios.

5. Las mesas de votación estarán conformadas por un presidente que será un docente, dos jurados representantes de los estudiantes, y un testigo electoral, seleccionado de entre los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 44.1.3: FUNCIONES DEL PERSONERO/A ESTUDIANTIL.

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento (emisora, periódico estudiantil).

2. Conformar un equipo de gobierno estudiantil y/o pedir la colaboración del consejo estudiantil para así organizar foros, seminarios u otras formas de deliberación.

3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a los derechos y sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

4. Presentar ante el rector o ante sus delegados, según la competencia, coordinación, orientación escolar, consejo directivo y/o académico, solicitudes respetuosas que considere pertinentes para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.

5. Presentar los Recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la Ley o en el Manual de Convivencia ante los funcionarios o ante las instancias correspondientes, respecto a las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.

6. Asistir como representante de la institución educativa a las reuniones convocadas por la Red de Personeros o Asociaciones similares.
7. Programar, como mínimo, reuniones mensuales con su equipo de gobierno; llevar un registro escrito de sus acciones (actas de reuniones) y rendir informes periódicos a los estudiantes.
8. Conocer y difundir el estudio y análisis del Reglamento o Manual de Convivencia, y hacer proyectos de reforma conformando comités interdisciplinarios con el Consejo Estudiantil.
9. Asistir a las reuniones sobre Derechos Humanos a las cuales sea invitado y/o atender los llamados del consejo directivo.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de los requisitos y funciones del Personero Estudiantil motivará la pérdida de la investidura. En este evento asumirá el cargo quien haya obtenido la segunda votación en el proceso democrático de elección. La declaratoria de la pérdida de investidura será decretada por el Consejo Directivo, mediante resolución rectoral.

ARTÍCULO 44.2: CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes en el gobierno escolar. Este grupo elige y asesora al presidente estudiantil, quien lo preside y convoca.

El consejo directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado con el fin de que elijan mediante votación secreta un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Está conformado por:

1. Presidente Estudiantil.
2. Representantes de grado (uno por cada grado de cuarto a undécimo).

PARÁGRAFO 1: El personero de los estudiantes podrá asistir al consejo estudiantil, solo en casos especiales y cuando sea invitado; así mismo podrá asistir al consejo directivo con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes de preescolar a tercero serán convocados a asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen tercero.

ARTÍCULO 44.2.1: FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Elegir el Presidente Estudiantil y el representante de los estudiantes ante el consejo directivo de la institución y asesorarlos en el cumplimiento de su representación.
2. Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Animar, promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes según el Proyecto Educativo Institucional.
4. Colaborar en la programación y coordinación de las actividades culturales de la institución educativa.
5. Llevar registro de sus acciones y rendir informes periódicos a los estudiantes, a través de los representantes de grupo.
6. Darse su propio reglamento, delimitando sus funciones, de tal manera que no entorpezca las funciones del Personero ni a las propias de los demás organismos de participación.

ARTÍCULO 44.2.1.1: REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO.

Es el vocero de los estudiantes en general y del consejo estudiantil en particular, y transmite las opiniones, las sugerencias y los sentimientos del estudiantado. Presenta los proyectos estudiantiles al consejo directivo, en el cual cuenta con voz y voto.

Dicho estudiante será de undécimo grado.

ARTÍCULO 44.2.1.2: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Ser vocero del Consejo Estudiantil ante el Consejo Directivo.
2. Participar activamente en las reuniones del Consejo Directivo, presentando aportes decididos desde el consejo estudiantil.
3. Defender los Derechos y exigir el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.
4. Presentar proyectos de mejoramiento continuo planteados por el consejo estudiantil o el personero de los estudiantes.

ARTÍCULO 44.2.1.3: FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO.

1. Asistir a la reunión de instalación del consejo estudiantil y participar en las reuniones y actividades propuestas por el Presidente del consejo estudiantil.
2. Colaborar con el director de grupo en el desarrollo de actividades que redunden en el bienestar de su grupo.
3. Presentar al director de grupo informes periódicos de su gestión.
4. Ser vocero del consejo estudiantil.

5. Presidir el consejo de clase y llevar registro escrito del mismo.

ARTÍCULO 44.2.1.4: REQUISITOS, PROHIBICIONES E INHABILIDADES PARA SER REPRESENTANTE DE GRUPO.

ARTÍCULO 44.2.1.4.1: REQUISITOS.

- a. Estar debidamente matriculado en la institución.
- b. Mostrar actitudes positivas de liderazgo.
- c. Comportamiento social acorde a lo exigido por las normas de la institución.
- d. Ser un estudiante con perfil de los valores institucionales: SER, SABER, HACER-SERVIR
- e. Portar el carné que lo acredita como tal.

ARTÍCULO 44.2.1.4. 2: PROHIBICIONES E INHABILIDADES.

- a. Presentar comportamientos que vayan en contra del manual de convivencia.
- b. Inasistencia a reuniones y/o Incumplimiento a las responsabilidades adquiridas dentro del Consejo Estudiantil.

**ARTÍCULO 44.3: CONTRALORIA ESTUDIANTIL
Creada por ordenanza 696 de Noviembre de 2012**

Es la encargada de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los fondos de servicio educativo, restaurantes escolares, tienda escolar, proyectos ambientales y recreativos, obras de infraestructura y de su entorno, cumplan con el objetivo propuesto.

ARTÍCULO 44.3.1: OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR

a- Incrementar las competencias de los estamentos estudiantiles en el ejercicio del control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.

b- Lograr el reconocimiento de los jóvenes como actores de la cultura política, cívica, social y en el ejercicio del control fiscal.

c- Contribuir a la eficacia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos.

d- Generar una cultura participativa en incluyente no sólo en la gestión educativa, sino en los temas de control fiscal de su municipio.

ARTÍCULO 44.3.2: FUNCIONES DE LA CONTRALORIA ESCOLAR

a- Contribuir a la creación de la cultura del control fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos de su municipio.

b- Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la contraloría escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del control fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada institución educativa para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos institucionales.

c- Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes secretarías del departamento o municipio y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno de esta, satisfaga los objetivos inicialmente previstos.

d- Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Departamento o Municipio en la institución educativa, tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.

e- Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.

f- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.

g- Presentar a la Contraloría General de Caldas, los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que esta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.

h. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión, previa verificación de la Contraloría General de Caldas.

PARAGRAFO 1: La Contraloría General de Caldas velará por el estricto cumplimiento de las funciones que corresponden a la contraloría escolar y en el evento de omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones, se informará de ello a la institución educativa para que tome las medidas pertinentes, según la competencia que en ese sentido se haya otorgado.

PARÁGRADO 2: Las situaciones que se presenten relacionadas con el ejercicio del control fiscal, se darán a conocer a la Contraloría General de Caldas, entidad que será el único canal de comunicación de la contraloría escolar, si se trata de otras situaciones que así lo ameriten se darán a conocer a los organismos oficiales y competentes para ello.

ARTÍCULO 44.3.3: ESTRUCTURA: La Contraloría Escolar estará compuesta por el contralor escolar y el grupo de apoyo.

ARTÍCULO 44.3.4: REQUISITOS: El Contralor Escolar será un estudiante que se encuentre matriculado en la institución, que curse el grado décimo o undécimo, elegido democráticamente por estudiantes matriculados.

Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar, presentar el plan de trabajo.

PARÁGRAFO: La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 44.3.5: FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

1. Liderar la Contraloría Escolar en la institución.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la red de Contralores Escolares.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Caldas.
6. Solicitar a la Contraloría General de Caldas que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que este determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría General de Caldas las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos.
9. Verificar que el Rector o director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se hayan celebrado con cargo al Fondo de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y

complementarios, restaurantes escolares y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.

10. Promover la comunicación en la comunidad educativas de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
11. Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
12. Solicitar al rector la publicación en lugar visible del Decreto de transferencia municipal de recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

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

ARTÍCULO 44.3.6: GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR: Estará conformado por estudiantes matriculados en la Institución Educativa que cursen los grados de sexto a Undécimo. Se elegirá democráticamente un estudiante por cada grado por votación interna que realizará el estudiantado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

ARTÍCULO 44.3.6.1. FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR.

1. Elegir el secretario de la Contraloría Escolar, quien debe llevar el libro de actas.
2. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución.

3. Conocer el proyecto Educativo Institucional.
4. Conocer el presupuesto de la institución y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
5. Solicitar las actas del Consejo Directivo relacionadas con presupuesto.
6. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
7. Presentar propuestas al contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
8. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

ARTÍCULO 44.3.6.2: RED DE CONTRALORES ESCOLARES: Estará conformado por los Contralores Escolares de las diferentes instituciones educativas y serán coordinados por la contraloría General de Caldas.

ARTÍCULO 44.3.6.3: ELECCIÓN Y PERÍODO: El Contralor Escolar será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El estudiante o podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años posteriores a su postulación.

Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la Institución, Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Caldas y al Secretario de Educación Departamental.

El Contralor Escolar electo tomará posesión ante el Contralor General de Caldas. En ceremonia especial que se programará para tal efecto.

PARAGRAFO 1: El Contralor Escolar y su grupo de apoyo podrán ser reelegidos.

PARAGRAFO 2: La Contraloría Escolar y sus funciones deberán ser incluidos en el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia de la Institución.

PARAGRAFO 3: El ejercicio del Contralor Escolar es incompatible con el Personero Estudiantil y con el Representante de Grupo.

ARTÍCULO 44.3.7: INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN: El ejercicio del cargo del Contralor Escolar equivaldrá a las horas de prestación del servicio Social Obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo, deberá ejercer las funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.

PARÁGRAFO: La institución acordará el mecanismo para extender este incentivo a los estudiantes que participen en el Grupo de Apoyo del Contralor Escolar.

La Contraloría General de Caldas y la Secretaría de Educación Departamental harán un acompañamiento y seguimiento constante facilitando capacitación y orientación de los procesos eleccionarios y en el ejercicio de las funciones a la Contraloría Escolar. Se establecerá un mecanismo de atención y seguimiento por cada una de estas instituciones.

La Contraloría General de Caldas estimulará el funcionamiento de las Redes de Contralores Escolares, orientará su actividad y ejecutará procesos de capacitación a través del área de Participación Ciudadana del ente de Control Fiscal.

ARTÍCULO 44.4: ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.

La asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se

constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

El procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

PARÁGRAFO 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

PARÁGRAFO 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 44.4.1: FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.

2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

ARTÍCULO 44.5: CONSEJO DE PADRES.

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

De manera obligatorias 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 presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

ARTÍCULO 44.5.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

El consejo de padres de familia podrá organizar 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. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.

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

ARTÍCULO 44.5.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Corresponde al consejo de padres:

a. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en la presentación de las pruebas Saber ICFES.

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

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

e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el

afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

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

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

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

i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.

j. 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.

k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de Abril 27 de 2.005.

PARÁGRAFO 1. El rector de la Institución Educativa proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2. El consejo de padres requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

PARÁGRAFO 3. Los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de estudiantes del establecimiento educativo. Los docentes, directivos o administrativos no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo de la institución.

CAPITULO XVI ***REGLAMENTOS INTERNOS***

Los reglamentos internos constituyen dentro de este manual, las orientaciones procedimientos y reglas de control interno que deben tener en cuenta los integrantes de la comunidad educativa para el adecuado uso, mantenimiento y preservación de los espacios físicos de la institución así como de los materiales de apoyo pedagógico con los que se facilita el proceso de aprendizaje y el desarrollo del P.E.I

ARTÍCULO 45: DE LA BIBLIOTECA.

1. Al ingresar a la biblioteca se debe presentar el carné estudiantil.
2. El material consultado debe dejarse sobre la mesa de trabajo.
3. No se permite el ingreso a la biblioteca de radios, grabadoras, máquinas de escribir, celulares cualquier otro elemento que perturben el orden y silencio en la sala.
4. El uso de la biblioteca es exclusivamente para consulta e investigación.
5. Todo usuario de la biblioteca debe cuidar el material bibliográfico y responder económica y disciplinariamente por los daños que causen.

6. Al retirarse de la biblioteca, y si fuere necesario los usuarios deben someterse a revisión.

7. No se permite el ingreso en pantaloneta, vestidos de baño u otro vestuario no acorde a la dignidad de este sitio.

8. Esta prohibido fumar o comer dentro de la biblioteca.

9. Podrá utilizarse la biblioteca para llevar a cabo el proceso de aprendizaje de los estudiantes por parte de los docentes, siempre y cuando, se haya separado la sala con dos días de anticipación.

PARÁGRAFO: La indisciplina de cualquier grupo de trabajo en el uso de la biblioteca ,podrá generar la prohibición para un nuevo ingreso o en su defecto, la ausencia constante del profesor encargado de orientar al grupo.

ARTÍCULO 45.1: PRESTAMOS EXTERNOS

1. El préstamo de cualquier texto o documento requerirá la presentación y dejación del carné estudiantil. Para esto, el estudiante deberá retirarlo y devolverlo personalmente.

2. Todo libro prestado por parte del estudiante, deberá ser revisado al momento de su entrega y devolución.

3. Para efectuar el préstamo toda persona debe identificarse con el carné de la institución o de otro plantel educativo.

4. El préstamo de material cuya fecha de entrega está vencida, no es renovable.

5. La cantidad de material que se puede retirar simultáneamente por el mismo usuario es de dos (2) libros.

6. Se puede renovar el préstamo hasta tres veces, siempre y cuando se presente el material a tiempo y no exista reservación hecha por otro usuario.

7. No se prestarán a domicilio las obras de referencia.

8. El tiempo de préstamo es el siguiente:

- ❑ Revistas y documentos: 3 días hábiles
- ❑ Libros de colección general: 5 días hábiles.
- ❑ Textos de apoyo a docentes: Hasta un año académico; siempre y cuando exista más de una unidad de consulta.

PARÁGRAFO: A los docentes que por el ejercicio de su cargo requieran el préstamo de textos de apoyo se les dará prelación para su uso, siempre y cuando no perjudiquen el buen funcionamiento de la biblioteca, exista disponibilidad y se firme la hoja de préstamo correspondiente.

ARTÍCULO 45.2: CORRECTIVOS POR PRÉSTAMOS DE LIBROS

1. Los usuarios que se retrasen en la devolución de material bibliográfico, serán sancionados con la suspensión de préstamos por un período doble al retraso.

2. Si el usuario se retrasa por segunda vez, se le aplicará la anterior sanción, más una multa de \$ 1000 por cada día de atraso.

3. Todo usuario está en la obligación de responder por su material bibliográfico y pierde el derecho al uso de la biblioteca hasta cuando reponga el texto de consulta o cancele su valor comercial.

ARTÍCULO 46: DEL RESTAURANTE ESCOLAR.

El restaurante escolar está orientado a suplir necesidades alimentarias de los estudiantes de escasos recursos económicos y/o de aquellos que por situaciones especiales así lo requieran.

Las siguientes son las normas y procedimientos a tener en cuenta para su adecuado uso y funcionamiento:

1. El horario de servicio será de 11:30 a.m a 1:00 p.m, salvo aquellos casos en los que los estudiantes salgan temprano del plantel. En este caso, se servirá a partir de las 11 a.m
2. Los padres de familia deben colaborar con las actividades a las cuales sean citados
3. Los estudiantes deben consumir la totalidad de los alimentos brindados.
4. Todos y cada uno de los beneficiarios del restaurante escolar deben tener y conservar un comportamiento adecuado en el comedor; en el caso de no cumplir adecuadamente con esta norma, el servicio le será suspendido.
5. Respetar a los compañeros, docentes y señoras encargadas de la elaboración, repartición y vigilancia de los alimentos.
6. Ser muy puntuales con el horario asignado para recibir los alimentos.
7. Antes de ingresar al restaurante los estudiantes deben lavarse las manos y después cepillarse sus dientes.

8. Al finalizar de consumir los alimentos cada estudiante debe entregar los utensilios en el lugar indicado y evacuar en forma inmediata el comedor.
9. Al finalizar el año lectivo los estudiantes deben estar a paz y salvo por todo concepto.

ARTÍCULO 47: DE LAS SALAS DE INFORMATICA.

La sala de informática es un aula de apoyo pedagógico, que mediante el recurso tecnológico en el manejo y procesamiento de la información facilita a los estudiantes el conocimiento y manejo de aplicaciones, y promueve su interés en el manejo de la información y la tecnología.

En ella se manejan básicamente dos tipos de componentes:

1. **HARDWARE:** Componentes electrónicos, y físicos que conforman el sistema de computación.
2. **SOFTWARE:** Componentes internos del sistema del computador (Programas, aplicaciones, sistema operativo, manejos de datos, utilería, archivos), expresados en un lenguaje de máquina.

PARÁGRAFO. El uso de las salas dos y tres de informática y su correspondiente dotación, será exclusivamente para el desarrollo de los programas pedagógicos y tecnológicos del Institución Educativa Villamaría, de acuerdo a lo exigido por el Ministerio de Educación Nacional, a través del programa CPE. (Computadores para Educar), y el programa de cobertura y calidad de la Secretaría de Educación Departamental.

ART. 47.1: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- 1) Cumplir con los horarios y las actividades planeadas para las clases.

- 2) Contribuir con el aseo, cuidado de los equipos, mesas y sillas.
- 3) Compartir respetuosamente con su compañero de equipo todas las actividades y velar por la integridad de los equipos.
- 4) Revisar los equipos antes de comenzar las sesiones de trabajo y reportar cualquier irregularidad que en éstos se presente.
- 5) No llevarse los discos flexibles para su casa. Estos serán guardados por los docentes encargados de orientar el área y solo serán devueltos para desarrollar los trabajos asignados durante las clases.
- 6) Apagar los equipos aplicando los procedimientos utilizados para ello a fin de evitar problemas en el hardware y el software.
- 7) No abandonar la sala sin autorización del profesor.
- 8) Facilitar el trabajo en el área portando los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de clase. (Cuaderno del área, esferos, lápiz, borra y módulos de las aplicaciones).
- 9) Responsabilizarse de cualquier daño o faltante del hardware en el equipo que le haya sido asignado.

PARÁGRAFO 1. Es obligación de los docentes encargados de orientar el área en ambas secciones, efectuar un reporte diario del estado de los equipos empleando para ello la planilla de control de las salas.

PARÁGRAFO 2. En caso de daño o pérdida del hardware en los equipos asignados a los estudiantes, estos deberán responsabilizarse de los costos

necesarios para la reparación y/o recuperación de los equipos.

ARTÍCULO 47.2 PROHIBICIONES.

1. Ingresar programas, paquetes, archivos, o cualquier tipo de información, que no sean debidamente autorizados por el docente del área, o que no tengan la licencia de funcionamiento de la institución.
2. Borrar, dañar, ocultar o modificar cualquier tipo de información que posea el computador y que se haya cargado en el sistema para uso escolar.
3. Dañar o rayar los muebles y equipos asignados.
4. Cambiarse de los equipos sin autorización del docente encargado.
5. Cambiar o intercambiar elementos del hardware en los equipos asignados.
6. Ingresar y consumir comestibles, bebidas, dulces y chicles.
7. Dañar o alterar la información o trabajos de otros estudiantes.
8. Desconectar o apagar los equipos de forma indebida o con intención de generar desorden e indisciplina en la sala.
9. Ingresar a la sala con personas diferentes a las autorizadas para recibir las clases.
10. Introducir objetos extraños en las partes del computador. (Unidad del drive, Unidades de CD, teclados o mouseses).

11. Portar y/o manipular en los equipos, disquetes que contengan virus o programas no autorizados por La institución educativa en su plan de estudios.

12. Abstenerse de cambiar la configuración de los protocolos o de usar conexiones telefónicas para consultar a través del **INTERNET**, correos electrónicos personales o para ingresar a direcciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

13. Utilizar el **INTERNET** para ejecutar aplicaciones que contengan información de carácter pornográfico, subversivo o que expresen cualquier tipo de degradación humana.

PARÁGRAFO 1. Las conexiones a Internet solo serán autorizadas por el docente encargado de orientar el área, cuando así sea requerido por éste y bajo su estricta supervisión.

PARÁGRAFO 2. El ingreso a la **RED**, durante las sesiones de clase en las que ésta no sea requerida para llevar a cabo el proceso de aprendizaje será tipificado como causal de indisciplina y corregida de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

ARTÍCULO 48: DE LA ENFERMERIA.

El manual de procedimiento de la enfermería tanto para los estudiantes como para los docentes encargados de la ejecución de éste proyecto contempla varios aspectos, entre ellos: indicadores de horarios, comportamiento general, uso de los enseres y medicamentos, valoraciones médicas, registro de servicios en horas de clase y aseo entre otros.

ARTÍCULO 48.1: PARA LOS USUARIOS.

1. El horario del servicio de enfermería se prestará durante toda lo jornada escolar.

2. Para el uso de los servicios de la enfermería se autoriza ingresar a esta dependencia únicamente al afectado, excepto aquellos casos en los que, por la gravedad de situación se requiera de otro tipo de personas.
3. Dar uso adecuado a los enseres de la enfermería y en caso de ser utilizados por fuera de la misma,
4. será con previa autorización de los coordinadores del programa.
5. Presentar al docente de aula, la correspondiente ficha de atención en la que se indicará la hora de salida.
6. Para el suministro y /o uso de medicamentos dentro de la institución, el estudiante deberá presentar la respectiva fórmula médica con fecha no superior a un mes de su expedición.
7. Colaborar decidida y oportunamente con los aportes requeridos para la compra de medicamentos o adquisición de materiales en caso de ser requerido.

ARTÍCULO 48.2 PARA LOS COORDINADORES DEL PROGRAMA Y ENFERMERA(O) ENCARGADA(O).

1. Diligenciar el registro diario del servicio prestado.
2. Dejar en buenas condiciones de higiene la sala de enfermería al terminar las correspondientes jornadas.
3. Utilizar guantes en todo procedimiento con el fin de evitar la contaminación de los productos médicos y/o de las personas.
4. Utilizar bolsas plásticas para depositar el material médico utilizado.
5. Los casos de extrema gravedad o necesaria hospitalización de un paciente, que requieran su

desplazamiento, necesitarán la autorización tanto de los coordinadores del programa como de la enfermera(o) encargada (o); así como el visto bueno del coordinador de la institución, quien informará inmediatamente a la familia del paciente.

6. Solo se utilizarán medicamentos esenciales o aquellos que tengan fórmula médica.

7. Las toallas higiénicas tendrán un costo accesible para las alumnas, con el fin de asegurar el abastecimiento de esta clase de implemento.

ARTÍCULO 48.3: PROHIBICIONES.

1. Esta prohibido utilizar la enfermería para visitas o como mecanismo de los estudiantes para no asistir a sus respectivas clases, caso en el cual se procederá a informar al coordinador respectivo.

2. Ningún estudiante podrá ingresar a la enfermería sin la orden escrita del docente del área o del coordinador correspondiente para su atención, salvo casos de extrema urgencia y en los que peligre la integridad física del alumno.

ARTÍCULO 49: DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA.

ARTÍCULO 49.1: DEBERES Y RECOMENDACIONES PARA LOS ESTUDIANTES Y/O USUARIOS

1. Las personas que ingresen a la piscina, deberán tener su respectivo vestido de baño, preferiblemente con pantaloneta ajustada al cuerpo en el caso de los hombres y con vestido de baño enterizo con tirantas cruzadas en la parte de atrás en el caso de las mujeres.

2. Abstenerse de ingresar a la piscina comidas, bebidas y envases de vidrio.

3. Utilizar adecuadamente los vestiers y servicios sanitarios de las instalaciones construidas para ello.
4. Ducharse antes y después de utilizar la piscina, al igual que colocarse el gorro antes de ingresar a la misma.
5. Los acompañantes de aquellos estudiantes que se encuentren en una práctica deportiva dentro de las instalaciones de la piscina, no tendrán acceso a este sitio y deberán esperar en su parte externa.
6. Los grupos de clase, deberán ingresar con su instructor correspondiente, el cual se responsabilizará del cuidado y buena disciplina del grupo.
7. En caso de que un estudiante presente mareos, dolor de cabeza, ruidos intensos en los oídos , se le debe sugerir abandonar la practica deportiva, con el fin de evitar una posible pérdida de conciencia en el agua.
8. Es deber del estudiante o de quien use el servicio de la piscina, abrir y cerrar adecuadamente los grifos al ducharse; esto para evitar posibles daños en las llaves y el desperdicio innecesario de agua.
9. Respetar los horarios y espacios de los diferentes grupos que hacen uso del servicio de la piscina.

ARTÍCULO 49.2 PROHIBICIONES.

1. Ningún estudiante debe recibir las clases de natación en estado febril, con gripe, enfermedades eruptivas, heridas o por prescripción médica.
2. Está prohibido el ingreso de personas extrañas a la piscina, si no cuentan con una autorización por parte de las directivas del plantel.

3. No se permiten los juegos de lucha, empujar, o subirse a las columnas de la piscina para ser utilizadas como trampolines, ya que esto puede ocasionar pérdida súbita de la respiración y/o de la conciencia en el agua.
4. No se podrán ingresar a la piscina mascotas de cualquier clase ; bicicletas u otro material de práctica deportiva que no sea el requerido para la formación en natación.
5. Está terminantemente prohibido realizar las clases de natación en el caso de que se presenten factores climáticos adversos que no favorezcan su práctica como: lluvias, tormentas eléctricas o temperaturas extremadamente bajas.
6. No se permite el uso de la piscina para practicas o actividades de los grupos escolares que no sean atinentes y/o relacionadas con un programa específico y planeado de formación deportiva.
7. El tratamiento de la piscina sólo podrá efectuarse por el grupo de docentes y estudiantes preparados para ello.

ARTÍCULO 50: DE LOS SELECCIONADOS DEPORTIVOS.

Los seleccionados deportivos constituyen aquellos grupos en los que los estudiantes de acuerdo a sus potencialidades físicas, gustos, intereses y perfil deportivo, tienen derecho a participar. Constituyen uno de los componentes esenciales dentro del proceso de formación hacia el que se orienta el P.E.I. y son la base para representar a la institución en todos aquellos certámenes de carácter deportivo programados a nivel local, regional y/o nacional.

ARTÍCULO 50.1: DEBERES.

1. Estar matriculado en la institución.

2. Tener la edad mínima y/o máxima, de acuerdo a lo establecido por los reglamentos deportivos para participar en las diferentes categorías del deporte.
3. Contar con los implementos mínimos que le permiten el desarrollo adecuado de la práctica deportiva.
4. Ser puntual a los entrenamientos y encuentros deportivos.
5. Mantener actualizado el respectivo carné de estudiante.
6. Representar dignamente a la institución en encuentros amistosos y/o de competencia deportiva.
7. Velar porque en el equipo al que se encuentre adscrito, se respire un ambiente de camaradería, comprensión, respeto, cooperación y solidaridad.
8. Conservar un buen rendimiento académico y disciplinario.
9. Poseer seguro estudiantil o de atención médica.
10. Proveer oportunamente la documentación requerida o necesaria para cualquier certamen que así lo exija.
11. Solicitar por escrito la debida autorización para ausentarse de la institución educativa para participar en aquellos torneos de orden municipal, departamental o nacional programados por las diferentes ligas o federaciones.
12. Velar y responder por los implementos deportivos y de los cuales esté haciendo uso.
13. Responsabilizarse por los daños o la pérdida de los implementos deportivos a su cargo.

14. Llevar en alto el nombre de la institución a la que representa en cualquier certamen bien sea a nivel local, regional y/o nacional.

ARTÍCULO 50.2 : CORRECTIVOS Y PROHIBICIONES.

1. Aquellos estudiantes que después de participar en torneos interclases lleguen tarde a las actividades académicas, la primera vez deberán presentar excusa por escrito expedida por el coordinador del certamen; la segunda vez que esto ocurra serán suspendidos de las actividades deportivas hasta nueva orden por parte del coordinador correspondiente.

2. Todo estudiante que, en caso de presentar dificultades académicas y/o de comportamiento social grave, no podrá participar en los torneos, entrenamientos o intercambios por el tiempo que el consejo directivo determine.

3. Esta prohibido utilizar los uniformes facilitados a los estudiantes para los certámenes deportivos, en actividades diferentes a éstos. Lo anterior es situaciones grave y será sancionada con la exclusión del estudiante del equipo correspondiente.

4. El incumplimiento de los deberes o el abuso en los derechos de los deportistas tanto dentro de la institución como en aquellos certámenes que requieran de su participación, dará lugar a la aplicación de los correctivos previstos en el presente Manual de Convivencia.

ART. 51: DE LA SALA DE AYUDAS Y MEDIOS AUDIOVISUALES.

Las salas de ayudas y medios audiovisuales son espacios destinados por la institución para fortalecer el proceso pedagógico y de formación, tanto de los estudiantes como de los docentes y comunidad educativa en general.

ARTÍCULO 51.1 RECOMENDACIONES PARA SU USO.

1. Los docentes que requieran su uso, deberán separarla con anterioridad a través de la planilla que se fije por el coordinador en la sala de profesores y en la que deberá especificarse: el tema a tratar, el grado, la fecha y el medio audio visual a emplear.

2. Todo empleo de material audio visual o de la sala de ayudas deberá ser refrendado con la firma del docente, el cual se hará directamente responsable por los posibles daños que puedan causarse a este tipo de materiales.

3. Ningún estudiante está autorizado para manipular las ayudas de carácter audio-visual; en caso de hacerlo y ocasionar algún daño, deberá responder por los costos de su reparación.

4. Se debe conservar la buena disciplina en la sala. No se debe permitir que los estudiantes se ubiquen en sitios diferentes a las sillas.

5. Los estudiantes por ningún motivo deben dejarse solos y ante agentes externos de orientación, el docente a quien le corresponda la hora, deberá permanecer en la sala para evitar desordenes o problemas de carácter disciplinario.

6. Ningún agente externo que no cuente con la autorización de las directivas del establecimiento, podrá utilizar los medios audiovisuales, o valerse de sus espacios para adelantar proyectos o programas que perturben el buen funcionamiento académico e institucional.

7. La sala una vez utilizada, debe quedar en completo orden y aseo. Si por algún motivo esta recomendación no se cumpliera en forma reiterativa, se le suspenderá el servicio al responsable del uso de la sala.

8. Se debe informar al inmediato superior sobre cualquier anomalía que se presente en la sala, daño o inexistencia de algún bien, que inventariado en la sala, no esté.

ARTÍCULO 52: DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES.

La seguridad del trabajo en el laboratorio, depende en buena parte de la existencia y observación de normas y procedimientos que previenen sobre los posibles riesgos y la manera de evitarlos de una forma eficaz.

Son muchos los riesgos potenciales que se presentan en el laboratorio como en la realización de experiencias sencillas que de no controlarse y llevarse a cabo apropiadamente, pueden ocasionarse accidentes de consecuencias graves.

El presente manual tiene por objeto poner a disposición del personal de laboratorio del Institución Educativa Villamaría, las normas y el reglamento del funcionamiento de los laboratorios, tanto para el docente coordinador, como también para los docentes del área y estudiantes que realizarán las diferentes prácticas. También se incluye aspectos sobre prevención de accidentes que sean de fácil y rápida consulta y que se espera sirvan de guía en muchos casos o de advertencia en otros.

Cabe mencionar que las normas y reglamentos, no importa cual sea el trabajo específico a realizar en un laboratorio, todos ellos tienen en común aspectos y características fundamentales que deben considerarse desde el punto de vista de la seguridad y siempre se deben llevar a cabo esfuerzos para eliminar riesgos y proteger el personal que allí trabaja.

ARTÍCULO 52.1 DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS

1. Para llevar a cabo cualquier actividad dentro de los laboratorios se debe llenar un formato especificando el material y reactivos necesarios para la realización de la práctica, cinco días antes de la fecha programada, con el

propósito de preparar el material, equipo y reactivos solicitados y en caso de no haber algún material, reactivo o equipo, el profesor tenga tiempo de sustituirlo o realizar otra práctica.

2. Por ningún motivo será autorizada la estancia de personas ajenas a la actividad que se realiza dentro del laboratorio.

3. Cuando no exista suministro de agua serán suspendidas las prácticas.

4. Para buen funcionamiento de mesones, canales, lavaderos, desagües; no se debe depositar en ellas basuras, disolventes, sustancias corrosivas ni medios de cultivo.

ARTÍCULO 52.2: DEL ALMACEN ELEMENTOS DE LABORATORIO

1. Ninguna persona tiene autorización para entrar al área de servicios, salvo el coordinador de laboratorio.

2. No se autorizará ningún préstamo de material, equipo o salida de reactivos sin que sea especificado en el formato correspondiente.

3. La solicitud de reactivos, materiales y equipos solo pueden hacerlo los docentes del área, en ningún caso los estudiantes.

4. Al terminar el período académico, el coordinador de laboratorios informará a los directivos la pérdida, daño de materiales que no hayan sido repuestos.

ARTÍCULO 52.3: DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

1. Existirá un botiquín perfectamente identificado y de fácil acceso con los elementos necesarios para prestar los primeros auxilios.

2. Será responsabilidad de todos los usuarios de los laboratorios conocer la ubicación y uso del botiquín y elementos de protección personal.
3. Es requisito para todas las personas que trabajen en el laboratorio, utilizar los elementos de protección personal (bata, guantes, anteojos, cubre bocas), de acuerdo con las actividades desarrolladas.
4. En las reacciones con sustancias gaseosas irritantes o con compuestos que atacan las vías respiratorias, será indispensable el empleo de las máscaras con filtros.
5. Queda estrictamente prohibido fumar y comer en el laboratorio para evitar el riesgo de incendio e intoxicación.
6. La ducha deberá estar en buen estado, para usarla en caso de accidente; como derrame de un ácido sobre el cuerpo.
7. El laboratorio deberá contar con extractores de aire o en su defecto una buena ventilación.

ARTÍCULO 52.4: DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS.

ARTÍCULO 52.5 : NORMAS REFERENTES A LA INSTALACIÓN

1. Las ventanas y puertas han de abrir adecuadamente, ya que en caso de humos excesivos es necesaria la máxima ventilación y en caso de incendio, la mínima.
2. Las mesas, sillas taburetes, suelos, etc., y el mobiliario en general deben estar en buen estado para evitar accidentes.
3. Los grifos de agua y los desagües no deben tener escapes que hagan resbaladizo el suelo. y los desagües deben permitir bien el paso de agua.

4. Los enchufes o cables eléctricos no deben estar rotos o pelados; en caso de que sea así deben sustituirse inmediatamente o protegerse para que no puedan tocarse. Nunca deben ir por el suelo de forma que se puedan pisar.

5. Los armarios y estanterías deben ofrecer un almacenamiento para aparatos y productos químicos y estar siempre en perfecto orden.

ARTÍCULO 52.6: NORMAS PERSONALES

1. Cada grupo se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material.

2. La utilización de bata es muy conveniente, ya que evita que posibles proyecciones de sustancias químicas lleguen a la piel.

3. Es muy aconsejable, si se tiene el pelo largo, llevarlo recogido o metido en la ropa, así como no llevar colgantes.

4. En el laboratorio no se podrá fumar, ni tomar bebidas ni comidas.

ARTÍCULO 52.7: NORMAS REFERENTES AL ORDEN

1. Las sustancias tóxicas permanecerán en armario con llave.

2. Es imprescindible la limpieza del laboratorio, de su instrumental y utensilios, así como que esté ordenado.

3. En las mesas de laboratorio o en el suelo, no pueden depositarse prendas de vestir, apuntes, etc., que pueden entorpecer el trabajo.

ARTÍCULO 52.8: NORMAS REFERENTES A LA UTILIZACION DE PRODUCTOS QUÍMICOS

1. Antes de utilizar un determinado compuesto, asegurarse bien de que es el que se necesita; para ello leeremos, si es preciso un par de veces, el rótulo que lleva el frasco.
2. Como regla general, no coger ningún producto químico. El profesor los proporcionará.
3. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al profesor.
4. Es de suma importancia que cuando los productos químicos de desecho se viertan en las pilas de desagüe, aunque estén debidamente neutralizados, enseguida circule por el mismo abundante agua.
5. No tocar con las manos, y menos con la boca, los productos químicos.
6. No pipetear con la boca los productos abrasivos. Utilizar la bomba manual o una jeringuilla.
7. Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando queramos diluirlos, nunca echaremos agua sobre ellos; siempre al contrario, es decir, ácido sobre el agua.
8. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor, como estufas, hornillos, radiadores, etc.
9. Cuando se vierta cualquier producto químico debe actuarse con rapidez, pero sin precipitación.
10. Si se vierte cualquier ácido o producto corrosivo sobre tu cuerpo, lávate inmediatamente con mucha agua y avisa al profesor.
11. Al preparar cualquier disolución, se colocará en un frasco limpio y rotulado convenientemente.

ARTÍCULO 52.9: NORMAS REFERENTES A LA UTILIZACION DEL MATERIAL DE VIDRIO

1. Cuidado con los bordes y puntas cortantes de tubos u objetos de vidrio. Alisarlos al fuego. Mantenerlos siempre lejos de los ojos y de la boca.
2. El vidrio caliente no se diferencia a simple vista del vidrio frío. Para evitar quemaduras, dejarlo enfriar antes de tocarlo (sobre ladrillo, arena, planchas de material aislante,...).
3. Las manos se protegerán con guantes o trapos cuando se introduzca un tapón en un tubo de vidrio.

ARTÍCULO 52.10: NORMAS REFERENTES A LA UTILIZACION DE LAS BALANZAS.

1. Cuando se determinen masas de productos químicos con balanzas, se colocará papel de filtro sobre los platos de la misma y, en ocasiones, será necesario el uso de un "vidrio de reloj" para evitar el ataque de los platos por parte de sustancias corrosivas.
2. Se debe evitar cualquier perturbación que conduzca a un error, como vibraciones debidas a golpes, aparatos en funcionamiento, soplar sobre los platos de la balanza, etc.

ARTÍCULO 52.11: NORMAS REFERENTES A LA UTILIZACIÓN DEL GAS

1. El uso del gas butano requiere un cuidado especial: si se advierte su olor, cerrar la llave y avisar al profesor.
2. Si se vierte un producto inflamable, córtese inmediatamente la llave general de gas y ventilar muy bien el local.

ARTÍCULO 52.12: SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS Las sustancias químicas se clasifican, en función de su peligrosidad, en:

Explosivos.

Sustancias y preparados que pueden explotar bajo el efecto de una llama.

Comburentes.

Sustancias y preparados que, en contacto con otros, particularmente con los inflamables, originan una reacción fuertemente exotérmica.

Extremadamente inflamables.

Sustancias y productos químicos cuyo punto de ignición sea inferior a 0°C, y su punto de ebullición inferior o igual a 35°C.

Fácilmente inflamables.

Se definen como tales:

- ❑ Sustancias y preparados que, a la temperatura ambiente, en el aire y sin aporte de energía, puedan calentarse e incluso inflamarse.
- ❑ Sustancias y preparados en estado líquido con un punto de ignición igual o superior a 0°C e inferior a 21°C.
- ❑ Sustancias y preparados sólidos que puedan inflamarse fácilmente por la acción breve de una fuente de ignición y que continúen quemándose o consumiéndose después del alejamiento de la misma.
- ❑ Sustancias y preparados gaseosos que sean inflamables en el aire a presión normal.

- ❑ Sustancias y preparados que, en contacto con el agua y el aire húmedo, desprendan gases inflamables en cantidades peligrosas.

Inflamables. Sustancias y preparados cuyo punto de ignición sea igual o superior a 21°C e inferior a 55°C.

Muy tóxicos. Sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan entrañar riesgos graves, agudos o crónicos, e incluso la muerte.

Nocivos. Sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan entrañar riesgos de gravedad limitada.

Corrosivos. Sustancias y preparados que en contacto con los tejidos vivos puedan ejercer sobre ellos una acción destructiva.

Irritantes. Sustancias y preparados no corrosivos que por contacto inmediato, prolongado o repetido con la piel o mucosas pueden provocar una reacción inflamatoria.

Peligrosos para el medio ambiente. Sustancias y preparados cuya utilización presente o pueda presentar riesgos inmediatos o diferidos para el medio ambiente.

Carcinógenos. Sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan producir cáncer o aumento de su frecuencia.

Teratogénicos. Sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan inducir lesiones en el feto durante su desarrollo intrauterino.

Mutagénicos. Sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan producir alteraciones en el material genético de las células.

Algunas de estas sustancias se reflejan en el etiquetado de los productos químicos mediante un símbolo o

pictograma, de manera que se capte la atención de la persona que va a utilizar la sustancia.

ARTÍCULO 52.13: DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES

Una vez realizadas las experiencias, la persona que las ha llevado a cabo debe presentar un informe del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas, según las siguientes normas:

1. Debe identificarse la persona que presenta el informe. Se incluirá también la fecha de realización de la experiencia. Si se ha invertido más de un día, conviene indicar la fecha de comienzo y de terminación del trabajo.
2. Es aconsejable tener un cuaderno de trabajo personal, independientemente de que el trabajo se realice en equipo. En este cuaderno deben anotarse todos los datos referidos a la experiencia, a medida que estos se van obteniendo.
3. No conviene dejar nada pendiente de anotar aunque la actividad se tenga que interrumpir; no es aconsejable confiarse en la memoria.
4. Con independencia del orden en que se van obteniendo los datos, éstos deberán presentarse ordenados por bloques lógicos.
5. Siempre que sea posible, los datos se presentarán en una tabla y en una gráfica, lo que permitirá una rápida visión de los factores que afectan a los fenómenos estudiados.
6. El informe debe incluir un apartado en el que se describa brevemente, pero sin omitir los detalles importantes, todos los pasos seguidos en la realización de la experiencia. Y si se cree necesario un diagrama de los instrumentos empleados y su montaje.

7. Cuando se utiliza una técnica nueva, conviene detenerse en su descripción.

8. Deben incluirse todas las condiciones que puedan afectar al fenómeno estudiado y que se puedan conocer (temperatura, presión atmosférica, humedad, iluminación, etc.).

9. Las conclusiones deben presentarse en lugar visible y serán claras y concisas.

10. Cuando sea posible, conviene repetir las experiencias para obtener más datos; en este caso se calculará el valor medio.

11. Se anotarán especialmente las normas de seguridad adoptadas.

12. Conviene incluir un apartado en el que se reflejará la opinión personal: si se han aclarado conceptos, la facilidad o la dificultad en la realización del trabajo, las propuestas para mejorar las condiciones operatorias y obtener mejores resultados, etc. Por tanto el informe debe responder al siguiente esquema general:

1. **Título** de la experiencia realizada.
2. **Objetivos** que se persiguen.
3. **Introducción**. Consiste en una introducción teórica referente a la experiencia a realizar.
4. Una relación con el **material** necesario.
5. Una descripción breve del **procedimiento seguido** junto con un diagrama de los instrumentos empleados y su montaje.
6. **Resultados** experimentales obtenidos con un encabezado para identificar cada parte de los datos tomados así como cada cálculo. El método usado para cada cálculo y las unidades de todos los valores numéricos. Se deber usar el número apropiado de cifras significativas.

7. **Interpretación** de los resultados y conclusiones.

8. **Opinión** personal.

9. **Bibliografía** empleada.

ARTÍCULO 53: DEL SERVICIO DE DESARROLLO HUMANO O PSICO-ORIENTACION

El servicio de Desarrollo humano o Psico-orientación brindará apoyo a toda la comunidad educativa de la institución en su que hacer; teniendo como base las áreas: Aprendizaje, socio-afectiva y vocacional. El trabajo se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Asesorías y seguimientos individuales a estudiantes de casos especiales como:

- Problemas de aprendizaje, deficiente rendimiento académico..
- Problemas comportamentales: Agresividad, inquietud, descuido en el trabajo escolar.
- Problemas emocionales: Depresión leve, cambios de ánimo, dificultad en las relaciones interpersonales.
- Problemas sociales: Hurto, pandillas, drogadicción, alcoholismo y de convivencia social.
- Necesidades educativas especiales: Limitaciones auditiva, visual, motora leve y que tengan previas habilidades adaptativas.

2. Asesorías Grupales: Acordes a las necesidades detectadas en cada nivel educativo, se realizarán talleres de crecimiento personal y de orientación profesional.

3. Asesorías a los directores de grupo acorde a los estudiantes en seguimiento. También se les brindará

apoyo al personero estudiantil y representantes de grupo, mediante talleres de liderazgo.

4. Remisiones y seguimientos de casos especiales a entidades de apoyo: Se realizará por escrito, firmado por el Rector y psico-orientador dejándose copia del respectivo recibido. Los seguimientos se harán por vía telefónica o por visitas directas a la entidad.

5. Remisiones de estudiantes al servicio de desarrollo humano: Se deberán hacer por escrito mediante un formato determinado que será entregado a cada docente.

6. Citación a estudiantes: Se hará por escrito a través de un instrumento diseñado especialmente para ello; el cual llevará la hora de inicio y de salida del servicio dirigido al profesor y firmado por el psico-orientador. Este lo deberá presentar el alumno una vez ingrese nuevamente a clase, como certificación de su asistencia.

7. Citación a Padres de Familia: Se hará por escrito y firmada por el Rector o Coordinador y psico-orientador; ésta la llevará el estudiante en seguimiento quien a la vez firmará la nota del recibido.

8. Procesos Familiares o Escuela de padres: En ella se harán partícipes los padres de los estudiantes en seguimiento inicialmente; como complemento al proceso de acompañamiento. Posteriormente estará conformada por aquellos padres de familia de la fusión que deseen vincularse al programa.

9. Plan Semanal de actividades: El plan semanal de actividades está encaminado a efectuar un trabajo dinámico de esta dependencia y será analizado, revisado y refrendado por el coordinador correspondiente.

10. Registro de actividades diarias: Toda persona que use el servicio deberá firmar una vez termine la asesoría.

11. Entidades de apoyo: Hogares Crea, Mi nueva Vida, oficina de desarrollo humano Municipal, y Comisaría de familia del municipio

12. Las actividades proyectadas por el servicio se llevarán a cabo en un horario desde las 7:30 a.m a 1:30 p.m. y estarán asesoradas y apoyadas por la U.P.M. (Unidad pedagógica municipal).

13. Toda la información obtenida por el servicio de Desarrollo Humano se llevará por escrito empleándose su respectivo instrumento y archivada en la carpeta correspondiente; dicha información es de alta discreción y sólo tendrá acceso a ella el rector y en caso que lo amerite el padre de familia y asesor de grupo.

14. Oficina o dependencia asignada para el servicio de Desarrollo Humano o Psico-orientación: Sólo tendrá acceso directo el Psico-orientador, el Rector y/o a quien ellos consideren conveniente; por lo tanto no se le deberá dar otros usos diferentes a esta dependencia, ni prestarla sin previa autorización del Consejo Directivo de la institución.

ARTÍCULO 54: DE LA SECRETARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

La secretaría de la institución educativa es la dependencia encargada de decepcionar, manejar, archivar, procesar y despachar toda la información atinente a los procesos administrativos y financieros de la institución.

ARTÍCULO. 54.1 DEBERES

- Atender en forma cortés y respetuosa al público, profesores, estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa
- Tener y/o actualizar en forma permanente los listados de los estudiantes.
- Elaborar los certificados en forma correcta, de acuerdo a los registros escolares y entregarlos dos días hábiles siguientes a la solicitud correspondiente.

- Elaborar las constancias acorde a las exigencias de la institución en un plazo no superior a dos días hábiles.
- Cuidar y responder por todos los recursos, equipos y papelería asignados.
- Cumplir con los requerimientos, solicitudes y/o sugerencias del personal directivo.
- Mantener la oficina asignada en forma ordenada.
- Recaudar los recursos que ingresen a la institución por concepto de constancias, certificados, servicios complementarios u otros y llevar su registro contable necesarias.
- Atender al público de acuerdo a los horarios establecidos.
- Mantener ordenado y actualizado el archivo institucional de acuerdo a las normas vigentes.
- Participar en los cursos de actualización y capacitación de acuerdo a las directrices institucionales.

ARTÍCULO 54.2: PROHIBICIONES

- Está prohibido el ingreso a la secretaría sin autorización previa. Sólo podrán acceder a ella el rector y los coordinadores. Los demás integrantes de la comunidad educativa únicamente podrán hacerlo si cuentan con el aval del personal encargado de esta dependencia.
- La línea telefónica no podrá prestarse a ningún docente o miembro de la comunidad educativa de la institución sin autorización expresa de las secretarías.
- No pasar llamadas a docentes en horas laborables, salvo casos de extrema urgencia o en horas de descanso.
- La utilización y/o préstamo de los recursos de la secretaría serán de uso exclusivo del personal a cargo, exceptuando aquellos recursos audio-visuales que se requieran para llevar a cabo el proceso de aprendizaje, previo el diligenciamiento del formato correspondiente o autorización de la rectoría.

- El diligenciamiento de aquellos libros reglamentarios que requieran anotaciones por parte de los docentes, deberán ser registradas en esta dependencia.
- Ningún libro reglamentario o software de carácter administrativo de la secretaría podrá ser prestado y/o utilizado; salvo requerimiento o autorización del personal directivo.
- No se realizarán fotocopias al personal docente con costo a la institución, exceptuando aquellas autorizadas por la rectoría.
- Ningún equipo de computo podrá ser utilizado por personas diferentes a las asignadas a esta dependencia, salvo en caso de reparación técnica y/o autorización del rector de la institución.

CAPITULO XVII DE LA OBLIGATORIEDAD Y REFORMA DEL PRESENTE MANUAL

ARTÍCULO 55: El presente manual de convivencia se entiende aceptado por los estudiantes, padres de familia y/o acudientes respectivos, con la firma del registro de matrícula. Así mismo, se considera aceptado por los Directivos, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios Generales y por los demás estamentos de la comunidad educativa, por el sólo hecho de pertenecer o estar adscrito a ella.

Esta aceptación estará siempre sujeta al conocimiento previo, claro y detallado del Manual de Convivencia, y para tal efecto, la Rectoría programará las acciones pertinentes y en los veinte primeros días de las labores académicas de cada año escolar.

ARTÍCULO 56: El Manual de Convivencia es de obligatorio cumplimiento para todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Institución Educativa Villamaría en sus ambas sedes y secciones.

ARTÍCULO 57: La institución a través de la divulgación del presente Manual de Convivencia, fomentará el respeto, la dignidad, la garantía a la defensa, la conciliación y el debido proceso, al que tienen derecho todos los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 58: Este Manual de Convivencia puede ser reformado, en una, en varias o en todas sus partes, por solicitud escrita que haga cualesquiera de los estamentos de la comunidad educativa ante el Consejo Directivo a través de sus representantes o por el mismo consejo directivo en pleno. Para el primer caso, la solicitud deberá ser motivada y con exposición detallada de los argumentos legales (académicos y/o administrativos), a que haya lugar, y de acuerdo a las normas vigentes en educación; para el segundo caso los ajustes deberán ser efectuados teniendo en cuenta la Jurisprudencia en educación y las sentencias de la Honorable Corte Constitucional.

El consejo directivo, una vez analice y acepte la solicitud, procederá a efectuar las reformas pertinentes que, en todo caso, deberán ajustarse a la ley y al conocimiento de la comunidad educativa a través de sus representantes, para su posterior incorporación.

ARTÍCULO 59: El presente Manual de convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga a los anteriores en todos sus apartes.

ARTÍCULO 60: Empléense todos los medios de comunicación y espacios pedagógicos con los que cuenta la institución para su divulgación y conocimiento por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 61: Cualquier adendo o corrección del presente Manual de Convivencia solo podrá ser efectuada por el Consejo Directivo.

Resignificado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo
08 de Septiembre 14 de 2015

Publíquese y Cúmplase.

Gustavo Ceballos Buriticá
Rector
Presidente del Consejo Directivo

Beatriz Elena González Grisales
Claudia Libreros Ocampo
(Fdo)
Representante de los docentes.
Representante de los docentes

Laura Valencia Cardona
Yolanda Inés Zapata
(Fdo)
Representante de los estudiantes.
Representante del Sector productivo

Lucelly Vargas Sanabria
Daniela Gallego Cuervo
(Fdo).
Representante del Consejo de Padres
Representante de los ex - alumnos.

Diva Nelly Holguín Arias – Orientadora Escolar

Elvia Marín Muñoz - Coordinadora

Jairo González Ocampo – Coordinador Académico

