Escuela Empresarial de Educación

Incluyente y de Calidad!

HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (MANUAL DE CONVIVENCIA)

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

GENERALIDADES DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (MANUAL DE CONVIVENCIA)

CAPÍTULO I.RESEÑA HISTORICA.

CAPÍTULO II. MARCO LEGAL

CAPÍTULO III. PARDES DE FAMILIA

CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

CAPÍTULO V. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O APOYO

CAPÍTULO VI. ESTUDIANTES

CAPÍTULO VII. GOBIERNO ESCOLAR Y ESTAMENTO DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO VIII. DE LOS ESTIMULOS

CAPÍTULO IX. SANCIONES DISCIPLINARIAS APLICADAS A LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO X. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS (Tipologías I,II y III)

CAPÍTULO XI. CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO

CAPÍTULO XII. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO XIII. SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO XIV. RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO XV. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN, INCLUSIÓN Y FORMACIÓN CIUDADANA “PIFC” ARTICULADO AL HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO XVI. MANUAL DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS - PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR)

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
03/08/2004	01	No aplica a primera versión
19/09/2007	02	Actualización del debido proceso (Según aprobación del Acta de Consejo Directivo 20)
05/03/2009	03	Se creó el Comité de Convivencia (Según aprobación del Acta de Consejo Directivo 30)
10/09/2010	04	Se incluyó el Sistema de Evaluación, se adecuó el debido proceso (Según aprobación del Acta de Consejo Directivo 43)
20/05/2011	05	Se incluyó cómo portar el uniforme, las pautas de presentación e higiene personal y pública (Según aprobación del Acta de Consejo Directivo 02)
2012-2013	06	Introducción, objetivos, actualización de normatividad, Las instancias y toma de decisiones.
2014-2015	07	Normatividad ley 1620, situaciones tipo I.II y III, escala de valoración
2016	08	Referentes y nombre del manual de convivencia escolar (Horizonte Institucional de la Convivencia) A partir del 2016 el manual de convivencia de la EEE se denominara Horizonte Institucional de Convivencia.
2017-2018	09	Gobierno escolar, servicios que presta la Institución, objetivos de calidad.
2019	10	Actualización filosofía Institucional, normatividad y articulación PIFC
2019	11	Articulación Centros de Protección-Modelos Flexibles
2020	12	Manual de atención a estudiantes con necesidades educativas - Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)

INTRODUCCIÓN

EL horizonte institucional de convivencia (manual de convivencia escolar) establece los principios, lineamientos y normas que orientan la convivencia de la comunidad de la Escuela Empresarial de Educación (E.E.E.) para el pleno desarrollo de la misión de nuestra Institución y del conjunto de valores y principios pedagógicos de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y como parte del proceso de mejoramiento continuo buscando que tanto padres de familia como profesores y estudiantes, lo conozcan, lo interioricen, respeten y apliquen estos lineamientos para reflejarlos en la comunidad.

Este ha sido estructurado con la participación activa de la comunidad educativa, en su elaboración han participado los diferentes estamentos de la Institución; directivos, profesores, padres de familia y representantes de los alumnos pretenden favorecer un ambiente donde las personas se sientan respetadas y valoradas, considerando que los conflictos son parte de cualquier comunidad y la diferencia está en cómo se enfrentan y se superan.

Con el presente horizonte Institucional de Convivencia también buscamos identificar las acciones que pueden desarrollar y fortalecer las estrategias pedagógicos para mejorar la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

Los aspectos entonces aquí tratados son un medio para ayudar a los estudiantes a lograr su formación integral, con principios y valores fundamentales, con habilidades de liderazgo, comunicación, autocontrol, asertividad y empatía, con una vocación profesional, que le permitan desenvolverse de manera óptima y participativa en la sociedad, creando en ellos hábitos, dando solución a las dificultades presentadas, conociendo los procesos a seguir, según sea el caso, y ofreciendo oportunidades para su superación.

Articulación Programa Modelos Flexibles en Centros de Protección

La Escuela Empresarial de Educación en el marco del programa de educación regular en los diferentes Centro de Protección donde trabaja a partir de modelos flexibles (Proceso Básicos, Aceleración del Aprendizaje y Caminando en Secundaria) acoge la reforma educativa de la Ley 115 de 1994 y plantea principios reguladores para cumplir los objetivos institucionales estipulados. La resocialización, la aceptación y el compromiso serán el fundamento esencial para lograr los ideales planteados en el anexo al Horizonte Institucional de Convivencia Escolar de la Escuela Empresarial de Educación.

Los acuerdos de convivencia aquí planteada contienen las orientaciones generales que la institución considera fundamentales para vivir en armonía. La filosofía y políticas de la institución buscan ante todo una formación integral, pretendiendo lograr el mejor desarrollo social, personal y educativo que responda a los retos y

necesidades del contexto donde interactúan nuestros estudiantes, docentes y directivos docentes.

El Horizonte Institucional de Convivencia implica un compromiso de los diferentes estamentos educativos (Centros, Institución Educativa, estudiantes y profesores) que permita la formación de personas responsables, autónomas que fomentan el desarrollo de los valores, la autoestima y la creatividad, puesta al servicio de la sociedad. Este documento que regula y orienta la convivencia de los diferentes estamentos institucionales dentro de una política formativa; se constituye en la norma legal interna acorde con la Constitución, la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006, ley 1620 del 15 de marzo del 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013 y a las reglamentaciones específicas de la Escuela Empresarial de Educación.

El desconocimiento de las normas y deberes del presente Manual de Convivencia no exime de su cumplimiento.

CAPITULO I
RESEÑA HISTÓRICA

Hoy el nuevo marco legal “Licencia de Funcionamiento Resoluciones No. 19135del 20 de diciembre de 2002, No. 4490del 31 de mayo de 2000 y la No. 5242 del 26 de diciembre de 2005,para Educación Regular, Media Académica y Técnica y Técnica No Formal, su Media Técnica es enfocada en Administración Financiera. Cuenta con el Certificado de Calidad NTC – ISO 9000 Versión 2000, del 23 de Enero de 2008”, permite a la **CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN,** ofrecer un amplio portafolio de servicios educativos respondiendo estratégicamente a las necesidades del mercado laboral y ocupacional, como es la Educación Inicial, Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Técnica, Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Educación No Formal. Los programas se diseñan y estructuran de acuerdo a los requerimientos y necesidades particulares de los usuarios, con flexibilidad para ofrecerse ya sea al público en general o a grupos específicos, en distintos horarios y amplias jornadas: Completa, Mañana, Tarde, Fin de Semana.

Su Sede principal, está ubicada en el centro de la ciudad de Medellín, en la Comuna 10 barrio Boston; y cuenta con varios lugares de prestación del servicio ubicados en los barrios: La Sierra, Esfuerzos de Paz N°1, La Sierra, Villaliliam, Sol de Oriente, y Pedregal.

Su Representante Legales ROCIO HELENA CADAVID FERNANDEZ con C.C. Nº 42.963.281 de Medellín, quien a su vez es la Directora General mediante Acta de Nombramiento del 12 de Marzo de 2002.

HACIA DÓNDE VAMOS...

Para el 2025, nos vemos como una corporación Educativa sostenible, reconocida por la pertinencia de sus programas educativos, con diseños curriculares flexibles y talento humano comprometido, garantizando la inclusión y la transformación social de sus beneficiarios.

QUIENES SOMOS...

Educamos y formamos desde la inclusión a través de servicios educativos pertinentes a niños, jóvenes y adultos; promoviendo el desarrollo de actividades y competencias para la trasformación de sus vidas y entornos

NUESTRO COMPROMISO...

La Corporación Escuela Empresarial de Educación, está comprometida con el diseño e implementación de servicios educativos incluyentes, pertinentes y flexibles; asegurando el mejoramiento continuo, la satisfacción de los estudiantes y partes interesadas, a través de la administración eficiente de los recursos y un talento humano comprometido e innovador.

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Asegurar el desarrollo de competencias de los beneficiarios.
2. Mejorar las competencias del talento humano
3. Administrar eficientemente los recursos
4. Mejorar continuamente los procesos del SGC
5. Aumentar la satisfacción de las partes interesadas

OBJETIVOS DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (MANUAL DE CONVIVENCIA):

GENERAL:

El Horizonte Institucional de la convivencia(MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR) busca fortalecer la formación integral a través de espacio democráticos, basado en la inclusión y los derechos humanos, donde sea posible el ejercicio responsable del liderazgo y la libertad individual a través del reconocimiento de los

deberes y derechos individuales y colectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa; generando instancias formales de participación, que de forma consensuada establezcan un conjunto de procedimientos y normas, constituyéndose así en un contrato, con fuerza de ley para las partes, que será revisado y actualizado periódicamente, cuya finalidad es orientar las emociones y conducta de las personas, a la vez que establezca correctivos oportunos, proporcionados y con carácter formativo, con el fin de que hombres y mujeres puedan alcanzar un nivel óptimo de convivencia con ellos mismos, con otros y con su entorno.

ESPECÍFICOS

- Dar a conocer a los educandos, padres de familia o acudientes, educadores, egresados, las reglas para una convivencia cordial y de respeto por los valores y principios, favoreciendo la formación de ciudadanos críticos, democráticos y participativos

- Estimular diferentes mecanismos de convivencia pacífica y democrática en la comunidad educativa, propiciando el respeto por la diferencia en todos los campos de la actividad humana.

- Favorecer la formación de ciudadanos líderes, incluyentes, libres, justos democráticos y participativos a través del conocimiento y ejercicio de sus compromisos, derechos y deberes, promoviendo en los estudiantes la autoformación, la autonomía, la auto exigencia y la autodisciplina.

- Determinar las medidas que deben adoptarse ante situaciones irregulares, señalando los canales de comunicación y los procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, definiendo el conducto regular, garantizando el debido proceso y estableciendo las sanciones aplicables teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes, buscando siempre la reparación de los daños ocasionados.

- Fijar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.

- Identificar el sentido y las funciones de cada uno de los Consejos, Comités y Comisiones de participación de la Comunidad Educativa.

- Crear un espacio vivencial para la reflexión sobre las herramientas contenidas en la Ley 1620 de 2013 que buscan fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos

en el contexto escolar, a partir de ejercicios basados en la exploración de la realidad de la Institución Escuela Empresarial de Educación.

OBJETIVOS DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA-MODELOS FLEXIBLES EN CENTROS DE PROTECCIÓN

- Crear un ambiente propicio entre los miembros de la comunidad educativa basada en la responsabilidad social, ética y cultural.

ESPECIFICOS:

- Estimular en los estudiantes el cumplimiento del reglamento para que fortalezcan su voluntad en la toma de decisiones adecuadas

- Comprometer a toda la comunidad en el proceso de formación integral de los estudiantes a través del seguimiento de acciones tendientes a la solución de problemas individuales y/o colectivos.

CAPITULO II
MARCO LEGAL

El horizonte institucional de convivencia o reglamento interno de la **Corporación Escuela Empresarial de Educación**, se fundamenta legalmente en la Constitución Política de Colombia 1991, La ley de infancia y adolescencia, en la ley General de la Educación y su reglamentación parcial, Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y decreto 1290 de 2009.

Las siguientes son las leyes y decretos sobre los cuales se soporta la construcción del presente horizonte institucional de convivencia (MANUAL DE CONVIVENCIA), expresando que podrán faltar normas jurídicas, jurisprudencia de la corte, decretos reglamentarios, nuevas leyes, entre otros, que hacen parte en el presente o podrán serlo en el futuro de las normas generales de educación en Colombia:

Todas las normas contenidas en el presente horizonte institucional de convivencia son coherentes con la Constitución Política de Colombia.

1. La Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de Enero 22 de 1991.
3. Ley del Infante y del Adolescente, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006.
4. Ley General de la Educación: Ley 115 de 1994, Artículos 73,97 y 144
5. Decreto 1860 de Agosto 10 de 1994, reglamentario de la Ley 115.
6. Ley 200 de Agosto de 1995
7. Decreto 1290 de abril 16 de 2009

8. Decreto 1286 de abril 27 de 2005
9. Ley 1620 DE 2013 y su decreto reglamentario
10. Manual de Convivencia que rige hasta la fecha
11. Decreto 1421 de 2017, Atención educativa a personas con discapacidad en el marco de la educación inclusiva (PIAR)

CAPÍTULO III
PADRES DE FAMILIA

Adquiere el título de padre de familia todo padre, madre, acudiente o representante legal, que en el momento de la matrícula firme como responsable del estudiante frente a la institución.

La institución está dispuesta a prestar el apoyo necesario a los padres de familia, para lograr la formación integral de sus hijos, esperando una actitud positiva y formativa de los padres para con sus hijos.

En casos particulares la responsabilidad de los padres se delega en los acudientes, quienes deben ser personas mayores de edad, de reconocida honorabilidad y que residan con el estudiante o cerca de él. Tendrán las mismas obligaciones que los padres.

1. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y ACUDIENTES.

Son derechos de los padres de familia:

1. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Recibir información académica o de convivencia, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que considere necesarias.
4. Beneficiarse de los servicios y del recurso humano que ofrece la institución.
5. Recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
6. Participar en el consejo de Padres de Familia, Consejo Directivo o comités de trabajo.
7. Elegir y ser elegido para los organismos de participación.
8. Participar activamente en las reuniones de padres de familia, en la construcción del PEÍ, en el rediseño del horizonte institucional de convivencia.
9. Solicitar, participar y beneficiarse de las conferencias, charlas y convivencias que se programen en la institución acerca de diferentes temas que

enriquezcan la vida personal, familiar y social y que lo capaciten para brindar una mejor orientación y educación integral a sus hijos.

10. Participar en las escuelas de padres.

2. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES

Son deberes de los padres de Familia:

1. Matricular a sus hijos y cumplir con las disposiciones contempladas.
2. Estar atento del proceso educativo de sus hijos mediante la comunicación permanente con directivos y profesores.
3. Respetar las diferencias individuales de sus hijos.
4. Asistir a las reuniones que se programen, a todas las citas que los educadores y directivos les hagan para dialogar respecto a la educación y comportamiento de sus hijos.
5. Participar en todas las actividades que se programen en beneficio de la educación de sus hijos y de la comunidad. Su participación quedará consignada en la hoja de vida del estudiante y será tenida en cuenta para asuntos educativos.
6. Avisar por escrito sobre las ausencias de sus hijos a la institución inmediatamente el estudiante regrese a clases.
7. Participar en la elección del Consejo de Padres.
8. Responder por los daños ocasionados por el estudiante o acudido, ya sean muebles, equipos, enseres, material didáctico, planta física o pertenencias de los compañeros de estudio.
9. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo directivo, del Consejo de Padres.
10. Hacerse cargo del comportamiento del estudiante fuera del plantel.
11. No respaldar los comportamientos inadecuados de sus hijos dentro y fuera del plantel.
12. Respetar a los educadores, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
13. Firmar conjuntamente con el estudiante, la hoja de vida o ficha de observaciones, en cumplimiento del seguimiento del proceso disciplinario y para tener evidencias escritas sobre el mencionado proceso.
14. Estimular el éxito y el progreso alcanzado por su (s) hijo (s) en las actividades escolares y de formación.
15. Ofrecer a los hijos seguridad y libertad progresiva, favoreciendo así la formación de la responsabilidad y la autoestima.

16. Fomentar la comunicación y evitar el maltrato físico, psicológico y moral con sus hijos.
17. Respetar el conducto regular establecido por la institución.

CAPÍTULO IV

DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

1. Ser informado por parte de los directivos sobre la filosofía y los objetivos de la institución educativa.
2. Recibir trato justo y respetuoso por parte de los directivos, compañeros, padres de familia, estudiantes y personal de apoyo de la institución.
3. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y pedagogía de la institución.
4. Disponer del material didáctico necesario, para un buen rendimiento académico.
5. Tener una buena dotación de muebles y enseres, para conseguir un óptimo funcionamiento de su labor educativa.
6. Beneficiarse de los cursos de profesionalización y actualización programados, para el mejoramiento de la prestación de su servicio educativo.
7. Ausentarse de la institución en caso de enfermedad o calamidad doméstica con la previa autorización de Dirección General y/o Líder Institucional.
8. Recibir las prestaciones sociales ordenadas por la ley.
9. Acceder a los servicios de seguros médicos y los de recreación y esparcimiento, por parte de la entidad correspondiente de acuerdo con las normas laborales vigentes.
10. Recibir el salario pactado de acuerdo con el contrato anual firmado conjuntamente con el administrador de la institución.
11. Conocer previamente el reglamento interno de la institución y todo lo relacionado con su contrato laboral.
12. Ser evaluado por sus líderes por los menos 2 veces al año y conocer oportunamente los resultados de dicha evaluación y sus decisiones.
13. A recibir oportunamente la dotación de uniformes de acuerdo a lo exigido por la ley.
14. A recibir estímulos positivos por parte de la rectoría y/o coordinaciones.

DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

1. Participar de los cursos de profesionalización y actualización programados, para el mejoramiento de la prestación de su servicio educativo.
2. Ser un líder transformador socio-cultural

3. Participar activamente en foros, convivencias, celebraciones y actos deportivos y culturales, programados por la institución, para mejorar su formación personal y para una mayor integración con la comunidad Educativa.
4. Evitar comentarios que lesionen el buen nombre de los compañeros y de la Institución. La discreción con los asuntos pertinentes a la institución es fundamental, todo lo que se hable y las decisiones que se tomen no se deben dar a conocer a la comunidad.
5. Crear en el estudiante principios y hábitos de investigación, estimulándolo como persona y promoviendo su superación.
6. Dar a conocer los símbolos patrios y de la institución, con su correspondiente significado e inculcando en el estudiante el respeto hacia ellos.
7. Resaltar las fechas especiales, los actos cívicos y culturales y demás celebraciones del plantel.
8. Elaborar correctamente y entregar el plan anual del área, el cuaderno observador y las fichas evaluativos como seguimiento constante al estudiante.
9. Hacer seguimiento a los estudiantes
10. Ser objetivo en la evaluación y dar a conocer a tiempo su resultado, para posibilitar al estudiante sus justos reclamos.
11. Atender a los estudiantes y padres de familia en los horarios previamente establecidos para el caso, informando sobre el rendimiento académico y disciplinario.
12. Llegar puntualmente a la institución y a las clases para evitar actos de indisciplina y desordenes por parte del estudiante.
13. Conocer y aplicar correctamente el horizonte institucional de Convivencia (manual de convivencia)
14. Asistir a los eventos y actos programados para los estudiantes, acompañando el grupo indicado.
15. Asistir a las reuniones programadas por las directivas del plantel.
16. Participar responsablemente en los proyectos de la institución.
17. Presentarse oportunamente a la zona asignada para el acompañamiento durante los descansos.
18. Acatar y cumplir todo lo relacionado con el reglamento interno de la institución.
19. Responsabilizarse del cuidado de las aulas, laboratorios, talleres, enseres, implementos deportivos y todo lo relacionado con los recursos de la institución.
20. Preparar oportunamente las clases evitando la improvisación.
21. Usar adecuadamente el uniforme de la institución. Tener excelente presentación personal, su uniforme y accesorios deben ser discretos, acordes con el uniforme.
22. El uniforme y la escarapela que lo identifica como docente se deben usar diariamente. Mostrar pulcritud y buena presentación personal, como ejemplo vivo para sus estudiantes.
23. Tener buenas relaciones con los compañeros.

24. El presentarse al trabajo en condiciones no adecuadas de embriaguez, drogadicción, guayabo, entre otras, puede afectar su vinculación laboral dando suspensión o terminación del contrato.
25. Todas aquellas otras normas contempladas en los lineamientos internos de trabajo.
26. Ser siempre modelo y ejemplo para los estudiantes.

CAPÍTULO V

DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O APOYO

1. Ser respetado por los directivos, el personal docente, los padres de familia y los estudiantes de la institución.
2. Conocer y aplicar correctamente sus funciones de trabajo.
3. A que se le proporcionen todos los elementos necesarios para desempeñar sus funciones.
4. A ser reconocido como miembro activo de la comunidad educativa.
5. Conocer previamente el reglamento interno de la institución y todo lo relacionado con su contrato laboral.
6. Gozar de las diferentes prestaciones sociales a las que se tiene derecho.
7. Tener procesos de formación y capacitación

DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O DE APOYO

1. Cumplir con los horarios establecidos en forma constante y continua.
2. Estar en el sitio de trabajo durante la prestación de su servicio laboral.
3. Planear, coordinar, acompañar y evaluar los procesos educativos.
4. Desempeñar con eficiencia su cargo según los requerimientos.
5. Brindar un trato amable a todos los miembros de la comunidad.
6. No portar armas ni llegar a la institución en estado de embriaguez.
7. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
8. Justificar por escrito las ausencias a su trabajo y presentar constancia médica debidamente legalizada.
9. Participar en los comités de los que sea requerido.
10. Fortalecer canales de comunicación en forma abierta, clara y constructiva.
11. Mostrar pulcritud y buena presentación personal.

CAPITULO VI

ESTUDIANTES

1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la Escuela Empresarial de Educación tiene las habilidades, actitudes y competencias para desenvolverse adecuadamente en comunidad, se caracteriza por su formación en liderazgo, valores, su actitud de servicio y calidez en relaciones desde el respeto por la diferencia, además cuenta con sentido crítico y reflexivo que le permite mejorar continuamente.

Como centro del proceso formativo, el estudiante estará en capacidad de:

- Manejar adecuadamente sus emociones, ser responsable, respetuoso, leal, autónomo, sensible, con personalidad humana y social que le permita su desarrollo integral.

- Desarrollar procesos de pensamiento a partir de la cotidianidad, con el reconocimiento de sus retos y logros, en las acciones del aula y de la Institución.

- Comunicar sus ideas de manera asertiva y fundamentada en la escucha reflexiva, el respeto por las diferencias y la claridad argumental.

- Trascender al identificarse con su entorno, su cultura y las condiciones cívicas y sociales que le permiten vivenciar la libertad, la autonomía, la democracia, los recursos naturales y el bien común, construyendo su proyecto de vida y transformarlo*.*

PERFIL DEL EGRESADO

El egresado de la EEE, es un ciudadano de bien con habilidades y competencias pertinentes para su interacción social y laboral, fundamentadas en su capacidad emprendedora, el trabajo colaborativo y la comunicación asertiva.

El egresado de la EEE está en capacidad de solucionar problemas en diferentes áreas, con liderazgo, trabajo en equipo, de interacción social, con un fuerte sentido comunitario y social.

Es agente de su propia formación, trascendente, analítico, crítico, activo, cálido, incluyente, respetuoso; dispuesto siempre al diálogo y preparado para intervenir como líder transformador en los cambios que la sociedad necesita.

EN EL CONOCIMIENTO (SABER)

En el aspecto intelectual, desarrolla competencias cognitivas que se manifiestan en la capacidad crítica, analítica, creativa, lógica, propositiva y de resolución de

conflictos. Busca, procesa, interpreta, transforma y aplica la información en la vida cotidiana. Maneja con propiedad las esferas lingüísticas, históricas, científicas y artísticas.

EN LO VALORATIVO (SER)

Desarrolla una identidad personal, familiar y social que le ayuda a conocerse, quererse a sí mismo y relacionarse con los demás. Conoce, acepta y valora sus raíces, su mundo cultural, sus orígenes, su historia, su familia, su comunidad, su región, su país y a su vez, respeta la diversidad cultural y de género.

Comprende y asume la importancia de la cultura del cuidado a través de la práctica de los ocho hábitos de las personas altamente efectivas y las habilidades para la vida.

Demuestra capacidad para analizar los acontecimientos y sucesos, reconociendo los valores esenciales y aplicando en cada uno de ellos la ética personal y social.

Muestra capacidad de leer la realidad actual y entender sus posibles consecuencias a través de la recuperación de la historia y asume el compromiso de contribuir a la construcción de una sociedad más justa, participativa y solidaria.

EN LO PROCEDIMENTAL (HACER)

Resuelve conflictos mediante la negociación, el diálogo y la concertación sin diferencias de raza, género, edad y/o creencias, en un marco de respeto e igualdad. Es defensor de la vida, promueve la paz, la justicia y la convivencia pacífica.

Comprende y maneja adecuadamente distintos sistemas organizacionales y productivos, entendiendo su funcionamiento en un ambiente dinámico y propositivo.

Aplica en su entorno las competencias aprendidas en las diferentes áreas.

Posee capacidad creadora para proponer soluciones que contribuyan a generar emprendimientos e impulsar procesos de desarrollo humano, equitativo y sustentable.

Posee elementos que le permitan explorar y desarrollar su capacidad corporal, expresiva y simbólica en las manifestaciones literarias, musicales, teatrales, plásticas, gráficas y deportivas, entre otras.

PERFILES MODELOS FLEXIBLES EN CENTROS DE PROTECCIÓN

Perfil del Estudiante:

- Con un adecuado manejo de sus emociones, responsable, respetuoso, leal, autónomo, sensible, con personalidad humana y social que le permite su desarrollo integral.

- Estimula el desarrollo de los procesos de pensamiento a partir de la cotidianidad, con el reconocimiento de sus aciertos y logros y apoyando las acciones del aula y del Centro.

- Comunica sus ideas de manera asertiva y fundamentada en la escucha reflexiva, el respeto por las diferencias y la claridad argumental.

- Trasciende Al identificarse con su entorno, su cultura y las condiciones cívicas y sociales que le permiten el uso correcto de la libertad, la democrática, los recursos naturales y el bien común, construyendo su proyecto de vida y su entorno.

Perfil del Responsable del Centro:

- Brinden al estudiante un ambiente de interacción afectiva, respetuosa, armónica con estabilidad emocional y psicológica con reglas claras de la dinámica del Centro.

- Estimulen el desarrollo de los procesos de pensamiento a partir de la cotidianidad, con el reconocimiento de sus aciertos y logros y apoyando siempre las acciones en alianza formativa con la Institución y el Centro

- Promuevan el dialogo, la concertación y la sana convivencia.

Perfil del docente:

- Promotor de la libertad, la justicia y la equidad como valor fundamental.

- Que sea testimonio de vida y que eduque con el ejemplo, como modelo.

- Promotor del crecimiento personal.

- Defensor de los valores humanos.

- Que conserve y estimule la capacidad de asombrarse.

- Conocedor de los procesos fundamentales del aprendizaje de la enseñanza y el aprendizaje

- Promotor del diálogo.

- Promotor de la planeación y las buenas prácticas.

- Creativo que estimule la imaginación.

- Conocedor de los Modelos Flexible frente a nuevas realidades y contextos

2.DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Todo estudiante de la Escuela Empresarial de Educación tendrá derechos que implican deberes:

	DERECHOS	DEBERES
1.	Ser informado del contenido del horizonte institucional de convivencia (Manual de Convivencia).	Tener una copia del mismo. Conocer, acatar y defender el presente horizonte institucional de convivencia (Manual de Convivencia).
2.	Recibir el carné estudiantil que lo acredita como estudiante de la institución, para identificarse y disfrutar de los derechos que le corresponden.	Ser cuidadoso al portar siempre el carné estudiantil y evitar dar una mala imagen como estudiante de la institución.
3.	Gozar de un ambiente educativo agradable, donde se preserve la salud física y mental.	Promover un ambiente educativo agradable, preservando la salud física y mental propia y la de los demás.
4.	Disfrutar de planta física de la Institución en estado normal de funcionamiento y en perfecto estado de aseo de acuerdo al tiempo y modo del reglamento para el uso de los bienes y servicios.	Considerar como propio el colegio y en tal sentido, preocuparse por el aseo, la presentación y la conservación de los implementos y de la planta física del establecimiento. Hacer buen uso de los diferentes bienes e instalaciones del plantel, teniendo en cuenta que lo que hay en el establecimiento es para uso de todas las personas que pertenecen a él. Observar las normas y horarios que, para bien común, establezcan los servicios de: secretaría, coordinación, salas de informática, etc… Responder económicamente por los daños materiales en los implementos o bien de la Institución, ya sea en forma individual o colectiva.
5.	Participar directa o a través de los representantes, en la planeación, realización de todas las actividades del proceso enseñanza –aprendizaje que hacen parte del establecimiento.	Asistir y participar activamente en las diferentes actividades del colegio.

6.	Ser aceptado como persona y que se te respeten sus derechos constitucionales.	Aceptar a los diferentes miembros de la comunidad, respetándoles como personas y en sus funciones.
7.	Ser centro de una educación integral.	Asistir a la Institución y participar activamente en las diferentes actividades y proyectos de la institución encaminadas a una educación integral.
8.	Recibir el respeto de su persona	Que no suscite reacciones contrarias ni malos entendidos
9.	Recibir un trato justo y cordial (Constitución Política Nacional, art. 12).	Tratar a los demás y a sus bienes, con cuidado y delicadeza, como quisiéramos que nos trataran a nosotros mismos.
10.	Recibir un buen ejemplo de sus educadores.	Acatar las observaciones que sus educadores le hacen.
11.	Recibir un estímulo cuando se le haga merecedor.	Participar activamente en las actividades del colegio.
12.	Utilizar el conducto regular para la solución de problemas o dificultades que se presenten.	Proceder con cordura y con criterio en todos los momentos, apelando al diálogo como solución razonable para los problemas.
13.	Recibir la asesoría necesaria del servicio de psico-orientación para un mejor rendimiento académico y/o disciplinario y corregir las fallas que estén incurriendo en el mismo y sean posibles de corrección.	Programar las citas con anterioridad y tener una actitud abierta y de cambio positivo para un mejoramiento académico y/o disciplinario.
DE TIPO ACADÉMICO		
1.	Conocer de manera oportuna los requisitos para la aprobación de las asignaturas y las condiciones para ser promovido al grado siguiente.	Esforzarse para que su rendimiento académico sea mejor, aprobando las diferentes asignaturas no con la mínima nota. Además proveerse de los libros e implementos necesarios para su labor escolar.
2.	Tener de manera cumplida y completa las clases de los profesores asignados, a no ser que estén ausentes por un permiso o razón justificada.	Participar activamente y oportunamente en las clases, de tal manera que el aprendizaje vaya dependiendo cada vez más del estudiante y la enseñanza del docente sirva de orientación y guía a lo que el estudiante debe aprender.

3.	Ser informado con anterioridad por los docentes acerca de los mecanismos de evaluación de cada asignatura, la calificación de las diferentes evaluaciones y la nota de período definitiva, antes de ser asignadas a las planillas, lo mismo de conocer oportunamente los trabajos evaluados.	Ser puntual y oportuno en la presentación de las evaluaciones o trabajos asignados por el profesor a no ser que por fuerza mayor se halle impedido, para lo cual presentará la excusa correctamente diligenciada.
4.	Una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma.	Realizar con esmero e interés los trabajos asignados por el profesor, como actividades extractase, procurando mejorar cada vez más la calidad, la ortografía, el orden y el aseo.
DE TIPO DISCIPLINARIO		
1.	Ser informado por el director de grupo sobre los aspectos concretos de las funciones del estudiante y de las fallas disciplinarias susceptibles de	Tomar conciencia de las disposiciones normativa de la Institución y cumplirlas a cabalidad, según compromiso asumido en la matrícula, en acuerdo con los padres o acudientes.
2.	Ser informado con la debida anticipación de la modificación del horario, de la entrega de equipos o implementos que había que traerse de o dejarse en casa, para algunas actividades especiales.	Presentarse puntualmente a la Institución, adecuadamente uniformado y provisto de los implementos de trabajo, desde el primer día de la clase No traer implementos de cualquier tipo no exigido para el desarrollo curricular o actividad programada, ni mucho menos implementos que procuren distracción, el desorden o lo no permitido (radios, revistas, celulares, etc.).
3.	Que se le tenga en cuenta sus excusas por ausencia al establecimiento, debidamente diligenciada por sus padres o acudientes.	Presentar la excusa escrita que justifique alguna ausencia en el momento mismo en el cual se regrese a la Institución. Ser consciente que la inasistencia en más del 25% de las horas de clase, en cualquier materia, imposibilita su aprobación final.
4.	Obtener de los líderes el debido permiso para faltar a la Institución o llegar tarde por razones justificadas y plenamente demostradas, o no usar el uniforme.	Solicitar al líder Institucional el permiso respectivo para ausentarse de la Institución, cuando sea necesario y plenamente justificado. Procurar no fijar citas médicas o compromisos sociales dentro de las horas de clase.

5.	Ser escuchado en sus reclamos y a que se le siga el Debido Proceso de sus faltas disciplinarias.	Recurrir a las diferentes instancias según el problema que se presente, para su respectiva solución, para hacer un reclamo de carácter académico o disciplinario, ordinariamente se llevará el siguiente procedimiento: *Se acudirá al profesor de la materia con el cual se tuvo la dificultad, sin irrespetarlo. *Si el caso no queda resuelto en el primer paso, acudirá al director de grupo. *Dados los pasos anteriores si el caso lo requiere, acudirá al líder respectivo, si no es resuelta la situación comité de convivencia escolar y en última instancia al Director, si el caso no ha tenido solución. Conocer y llevar a sus familiares y acudientes los diferentes informes y circulares de la Institución.
6.	Tener durante la jornada los respectivos descansos programados institucionalmente.	- Limitarse a consumir alimentos y similares en las horas y lugares de descanso. - Permanecer en los lugares destinados para el descanso.
7.	Pautas de presentación personal: Informar sobre el uniforme, la manera como deben de llevarlo los estudiantes y las pautas de presentación personal.	- El uniforme de diario para los estudiantes es: camiseta blanca con el logo del colegio, la cual deberá usarse por dentro del pantalón, permitiendo que se vea la correa de color negro y bien puesta; en caso de que se desee utilizar camisilla, ésta deber ser totalmente blanca y en ningún caso sobresalir la manga. Los jeans son azul oscuro, modelo clásico según su talla, sin ningún bordado o incrustaciones de cuero. Los zapatos son totalmente negros, de atadura y las medias azules oscuras o negras. - Las estudiantes deberán usar su uniforme con la debida compostura; el largo debe ser 5 centímetros por encima de la rodilla, si desea usar camisilla esta debe ser totalmente blanca; los zapatos son de color negro y atadura, las medias blancas a media pierna. - El uniforme de educación física es: sudadera azul oscura, camiseta blanca con logo del colegio, tenis blancos y si desean llevar camisilla ésta debe ser totalmente blanca. - Los estudiantes deberán conservar una excelente presentación, en donde prime el aseo y la organización, evitando modas extravagantes y tinturas de colores diferentes a los tonos naturales. - Portar con dignidad el uniforme y no llevarlo puesto a sitios públicos sin ser autorizado.

8.	Pautas de higiene personal y pública: -Es derecho de los estudiantes tener un espacio limpio y organizado.	-Evitar el porte de cigarrillos, fósforos, licores, armas, drogas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar. - No consumir, vender o traficar con cigarrillo o droga dentro o fuera de la institución. - Defender, preservar y utilizar adecuadamente los recursos naturales. - Generar una atmósfera de aseo, distinción, agrado y urbanidad, evitando todo aquello que contamine el ambiente, para gozar de espacios agradables y estéticos. - No traer al colegio aparatos que distraigan el proceso de aprendizaje. - Prohibido comer en clase o en actos de tipo formativo. - No traer sustancias explosivas que involucren o perturben la comunidad educativa. - Comerciar con cualquier artículo, mercancía, y/o producto de consumo. -Utilizar correctamente los baños, lavamanos, las canecas, el agua. - Conservar la presentación personal con naturalidad, limpieza, orden y evitar el uso de modas, joyas y accesorios no acordes con el uniforme (pearcing, aretes para estudiantes dentro de la institución o cuando se encuentre en representación de ella) - Portar diariamente el carné estudiantil, para efectos de identificación en el uso de servicios de la institución y entrada en horas diferentes al horario de clase.

SISTEMA DE MATRÍCULAS[1]
(Procedimiento admisiones y registro)

4.1 Planeación proceso de matrícula			
Actividad	**Descripción**	**Responsable**	**Registros**
Planeación del proceso de matrícula	El proceso de matrícula estará incluido en el calendario académico de cada año lectivo, el cual será evaluado y aprobado por el Consejo Directivo.	Dirección general Coordinación académica Secretaría Académica	Calendario académico Cronograma Acuerdo del Consejo Directivo y Resolución Rectoral
4.2 Convocatoria, Preinscripción, inscripción y entrevista **Este procedimiento aplica para educación regular de niños y jóvenes y de adultos**			
Actividad	**Descripción**	**Responsable**	**Registros**

[1] /Para el Programa Modelos Flexibles en Centros de Protección, el proceso de admisión y matricula estará abierto a todos los estudiantes del centro indiferente de su condición, tiempo de estar en el centro, edad o documentación. El Pedagogo o persona delegada del centro se hará responsable y asume en la matricula la calidad de acudiente del estudiante.

Convocatoría	La convocatoria se realiza a través de diferentes medios como: Volantes, avisos publicitarios (siempre y cuando las necesidades lo requieran), perifoneo, contactos telefónicos, avisos parroquiales. Página web y facebook. También se informa de la convocatoria a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, a la secretaria de Educación, con el fin de difundir la información de los programas ofrecidos por la institución y brindarles una oportunidad para que tengan acceso a la educación.	Coordinación académica Secretaria Recepcionista Secretaria Académica	Volantes Avisos Publicitarios Circulares informativas Página Web Internet
Preinscripción y reserva de cupo	Los estudiantes antiguos diligenciarán el formato Prematrícula F-AR-04 que servirá como reserva de cupo, el cual será entregado para que lo diligencien en la entrega de notas del cuarto período y lo devuelvan inmediatamente. Para los aspirantes nuevos, la preinscripción se podrá realizar personalmente o telefónicamente, inclusive con terceros, en cualquier época del año. Esta preinscripción se realizará en la recepción utilizando el formato F-AR-01. preinscripción de estudiantes. Cuando la secretaria de educación ha aprobado el calendario escolar y ha autorizado las matrículas de los estudiantes nuevos y antiguos los aspirantes nuevos se llaman para verificar si todavía están interesados en ingresar al programa educativo del cual se inscribieron, en caso de que la respuesta sea positiva se citan con los requisito:	Secretaria recepcionista Directores de grupo Secretaría académica	Prematrícula F-AR-04 F-AR-01 preinscripción de estudiantes

Inscripción y entrevista.	**Requisitos:** **Para programas de educación formal** □ F-AR-02 Formato de inscripción de estudiantes □ Fotocopia de del documento de identidad □ Observador del Estudiante (solo para niños y jóvenes). □ Calificaciones en papel membrete desde el grado 5º hasta el grado anterior que vaya a cursar y que diga cursó y aprobó. Si cumplen con los requisitos que la institución tiene aprobados para realizar el ingreso deben diligenciar el formato el F-AR-02 Inscripción de estudiantes y la documentación requerida según el programa al cual inspiran ingresar. La Secretaría académica es responsable de la matrícula de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media. **Nota:** La población vulnerable que no cumpla con los requisitos de matrícula, deben anexar la documentación específica de la entidad autorizada para certificar dicha situación. (Secretaria de Educación, Núcleo Educativo)	Coordinación académica Recepción Secretaría académica	Requisitos para la matrícula F-AR-02 Formato de inscripción de estudiantes
Matrícula.	La Secretaría académica revisa que la documentación esté completa, ingresa la información actualizada al MASTER Imprime el registro de matrícula, (alumnos nuevos) el cual se firma por: el estudiante, acudiente, Secretaría Académica y Dirección General. Para la renovación de la matrícula de los estudiantes antiguos, se requiere la siguiente documentación: □ Fotocopia del documento □ Calificaciones del quinto informe año anterior Lo anterior aplica para los siguientes casos: □ Cuando el estudiante es promovido al grado siguiente. □ Cuando a juicio de la comisión de evaluación y promoción el estudiante es promovido a un grado superior, dentro del mismo periodo académico. (Comisión de promoción anticipada). □ Cuando repruebe el grado cursado con lo establecido en el Sistema de Evaluación de la Institución. Manifieste su voluntad de	Secretaría académica Recepción Coordinación académ	F-AR-02 Inscripción de Estudiantes Registro de matrícula del programa MASTER 2000 Libro de matrícula.

	repetirlo y no tenga antecedentes de Convivencia escolar calificados como tipologías II y III según lo previsto en el manual de convivencia. **NOTA:** La solicitud de matrícula y la participación en el proceso de admisión, no implica compromiso alguno de ingreso por parte de la institución con el aspirante,		
Realizar seguimiento y control al procedimiento	La Secretaría Académica genera la lista de alumnos nuevos matriculados por curso y la entrega a los líderes de cada sede, para revisar la distribución de los estudiantes por y verificar que sólo ingresen a clase los alumnos matriculados.	Secretaría Académica	
Cancelación de matrícula	Esta se puede dar por diferentes motivos: • Decisión de la familia ante circunstancias como: Cambio de domicilio, seguridad, no conformidad con el servicio. • 25% de inasistencia consecutiva al colegio. • Decisión institucional basada en inasistencias periódicas e injustificadas, incumple el manual de convivencia. • Traslados a otra institución. Para legalizar la cancelación de matrícula se debe hacer firmar el Libro de matrícula por el alumno y acudiente y colocar el motivo de retiro	Secretaría Académica	Libro de matrícula F-PP-02 Seguimiento de estudiantes inasistentes
Archivar documentación estudiantes	Se ingresa la información actualizada registrada por el padre de familia o acudiente en el formato de actualización de matrícula (para alumnos antiguos), Se organiza una AZ por grupo ordenados alfabéticamente, en ella debe quedar toda la documentación de los alumnos matriculados para cada grado.	Secretaría Académica	AZ con toda la documentación del grupo donde encuentran los

Cancelación de matrícula	Para realizar la cancelación de un estudiante de la regular es obligatoria la presencia del padre de familia o acudiente, (en caso de que sea imposible la presencia del padre de familia o acudiente, este debe autorizar por escrito con la copia de la cedula a la persona que elijan para cancelar dicha matricula). Se hace devolución de la documentación que entregaron en el momento de la matricula (calificaciones en papel membrete de otras Instituciones), deben firmar el libro de matrícula en la parte de la cancelación explicando el motivo por el cual se realiza el	Secretaría Académica	AZ con toda la documentación del grupo donde encuentran los estudiantes en orden alfabético
Graduación	Acto administrativo que se realiza a los estudiantes que aprobaron y cumplieron con todos los requisitos para graduarse (calificaciones en papel membrete de cada uno de los grados aprobados desde quinto de Educación Básica primaria hasta undécimo de educación media) 90 horas del servicio social y la certificación de las horas constitucionales. La secretaría académica de la educación regular realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos y envía al Consejo Directivo el listado de los alumnos que cumplieron con todos los requisitos y el listado de los alumnos que tiene algún inconveniente para graduarse, es el Consejo Directivo quien aprueba el listado de los alumnos que se graduaran. A estos alumnos en el día de la ceremonia de graduación se les hace entrega del Diploma y del acta de grado. Para constancia de la entrega del diploma y el acta de grado, los alumnos firman el libro de diplomas.	Secretaría Académica	AZ con toda la documentación del grupo donde encuentran los estudiantes en orden alfabético

4.3 Solicitud y entrega de documentos. **Este procedimiento aplica para educación regular de niños y jóvenes y de**			
Acti	**Observaciones**	**Res**	**Registr**

Solicitud y entrega de documentos	Es la documentación se encuentra en los archivos de la Institución que los acudientes traen en el momento de la matrícula de los estudiantes y estos no continúan sus estudios ya sea porque no vuelven a clase y no cancelan la matrícula o terminaron el año escolar y no realizaron el ingreso al año siguiente, o se retiran definitivamente de la institución. O por cancelación de la matrícula por parte de la Institución. Cuando el estudiante se encuentra activo en la Institución, puede solicitar copia de la documentación que reposa en su carpeta de estudiante y/o certificados de estudio, telefónica o presencialmente en la recepción. Para solicitar calificaciones, duplicado de actas y diplomas debe solicitarlo en la recepción y cancelar el valor estipulado en la Resolución de costos Académicos para la vigencia correspondiente. La Secretaría Académica será la encargada de Generar los documentos que son solicitados por los padres de familia o acudientes y de la recopilación de la documentación solicitada por el estudiante esta será entregada en un plazo máximo de 3 días, registrándose en el F-AR-03 solicitud y entrega de documentos.	Secretaría recepcionista Secretaría Académica	F-AR-03 solicitud y entrega de documentos.

DEBERES Y DERECHOS PROGRAMA MODELOS FLEXIBLES EN CENTROS DE PROTECCIÓN[2]

COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES:

- Asistir puntualmente a clases y demás actividades programadas en el marco del proceso formativo
- Cumplir oportunamente con trabajos, tareas y demás compromisos académicos en las fechas establecidas.
- Ser respetuoso, comprensivo y tolerante con los compañeros, profesores, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
- No presentar conductas indebidas como: arrojar basuras. fumar, portar armas, material pornográfico, consumir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas, realizar fraude en exámenes o falsificaciones, cometer agresiones físicas y/o verbales, matoneo , acoso, rayar paredes o fijar letreros o grafitos en las aulas de clase

[2] Para el desarrollo del programa modelos flexibles en centros de protección, los deberes y los derechos de los estudiantes, estarán concertados de acuerdo a las normas establecidas en cada uno de los centros. Se aplicará para todos los grupos la concertación de los 11 acuerdos de aula.

- Respetar y usar con el debido consentimiento los bienes y pertenencias de los demás y del aula de clase.
- Seguir el conducto regular para la solución de dificultades.
- No ingresar o salir del aula a través de muros, ventanas o rejas.
- Acatar las orientaciones dadas por el personal directivo, docente y administrativo.
- Dar buen trato y respeto a sus compañeros, docentes y demás personal

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Asistir y participar de las clases y demás eventos curriculares sin discriminación de condición social, sexual, raza, religión, filiación política y otros
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto
- Recibir una orientación académica actualizada por parte de los docentes de acuerdo a lo establecido en los modelos flexibles
- Conocer el Horizonte Institucional de Convivencia y ser orientado en su interpretación en espacios apropiados
- A conocer el temario y criterios sobre los cuales va a ser evaluado, en cada una de las áreas de formación.
- Elegir y ser elegido para los diferentes órganos del Gobierno Escolar
- Recibir atención digna, respetuosa, cordial y oportuna de las directivas, los profesores, el personal del Centro
- Ser respetado en su integridad personal y no ser rechazado o discriminado por razones sociales, económicas, étnicas, culturales, políticas y religiosas.
- Ser escuchado en sus inquietudes de tipo personal y académica

DEBERES DE LOS CENTROS:

- Matricular oportunamente a los niños a jóvenes que se encuentran bajo su responsabilidad.
- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.

- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Horizonte Institucional de Convivencia para facilitar el proceso educativo.

- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los estudiantes y la mejor relación ente los miembros de la comunidad educativa.

- Apoyar al docente 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 en las aulas de clase.

- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como educadores, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

CAPITULO VII
GOBIERNO ESCOLAR Y ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN[3]

Liderar el Gobierno Escolar y dirigir con éxito una institución educativa en el contexto contemporáneo exige asumir una actitud participativa que favorezca la concurrencia de todos los actores educativos involucrados en el acto educativo Institucional y especialmente permanecer abiertos a la dinámica social, para escuchar, cuestionarse, evaluar el trabajo, transformarse y brindar las respuestas que la misma institución y las personas que la integran requieren por su crecimiento y calificación.

El Gobierno Escolar es la expresión de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la toma de decisiones escolares. Su formación pluralista rompe con la concepción de la autoridad centrada en personas, para asumirla como el ejercicio de la democracia participativa y activa. La concepción del “poder”, que tradicionalmente ha estado en cabeza de los directivos y de los maestros, se transforma en una concepción del ejercicio de la autoridad como servicio y facilitadora de procesos, en donde la comunidad ejerce la veeduría y el control. En el marco legal, servirán como guía los artículos 143, 144 y 145 de la Ley General de Educación, así como los artículos 18, 19, 20 y 21 del Decreto 1860 de 1994.

En general, el Gobierno Escolar se constituye en la autoridad máxima y la instancia escolar para articular los procesos administrativos, académicos y de proyección

[3] /Para El programa Modelos Flexibles en centros de protección, se acogen las instancias de participación que en este manual se disponen, a excepción de la participación de padres de familia, dado a que serán los representantes del centro quienes hacen las partes de acudientes o apoderados de los estudiantes.

comunitaria, para gestionar y decidir todo lo pertinente al ser, al quehacer de la institución educativa, los órganos del Gobierno Escolar están claramente determinados por el Decreto 1860, sobre todo en lo que respecta al Consejo Directivo, al Consejo Académico y al Rector.

Estos organismos, integrados, fortalecerán la capacidad de toma de decisiones, para identificar el potencial humano y los recursos requeridos, para el crecimiento personal y grupal, para activar los canales de comunicación y para establecer los planes de capacitación del personal docente.

El Gobierno Escolar también involucra dentro de su proceso de cambio a los padres de familia, quienes deberán asumir su responsabilidad frente a la educación de sus hijos y va mucho más allá de efectuar la matrícula correspondiente y brindar los elementos escolares necesarios; requiere vincularse de lleno con la institución para co-participar en la toma de decisiones que competen con el proceso educativo de sus hijos.

El Gobierno Escolar está conformado por los siguientes órganos:

1. El Rector, como representante de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
2. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución.
3. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.

El Rector(a) es el representante legal de la Institución y ejecutor(a) de las decisiones del gobierno escolar. Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Su responsabilidad es lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el estudiante alcance los fines propuestos en la educación.

FUNCIONES DEL RECTOR

Le corresponde al Rector de la Escuela Empresarial de Educación:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.

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

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

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 atribuya la ley, los reglamentos y el (Horizonte institucional de convivencia) Manual de convivencia.

8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

9. Promover actividades de beneficio social que vinculen a la Escuela con la comunidad local.

10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan al Proyecto Educativo Institucional.

CONSEJO DIRECTIVO

Es la máxima autoridad en el establecimiento educativo. Este ente colegiado está integrado por los miembros designados legalmente, los cuales tendrán voz y voto.

El Consejo Directivo del Corporación Escuela Empresarial de Educación, estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

2. Líder Académico

3. Un representante del personal docente, uno por cada Programa, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

4. Un representante de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres de Familia.

5. Un representante de los estudiantes elegidos por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.

6. Un (1) representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo.

7. Un (1) representante del sector productivo del ámbito local; el cual será escogido por el Comité de Dirección.

8. Líder del Programa de Jóvenes Extraedad y Adultos

Los integrantes del Consejo Directivo serán elegidos para períodos anuales, pero seguirán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, el Consejo Directivo elegirá su reemplazo para el resto del período.

El Consejo Directivo quedará conformado dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual. El Director General convocará con la debida anticipación a todos los estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.

2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.

3. Adoptar el (Horizonte institucional de convivencia) Manual de convivencia y el reglamento de la institución.

4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.

5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.

6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios.

7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.

9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

10. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.

12. Fomentar la conformación del consejo de Padres de familia, estudiantes y egresados

De cada reunión del Consejo Directivo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados por el Director(a) y la secretaria.

CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico actúa como órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional. Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

El Consejo Académico está conformado por el Rector(a), quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

El nombramiento se hace dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de labores escolares.

El Consejo Académico debe cumplir las siguientes funciones:

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 o ajustes necesarios.

3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución

4. Participar en la evaluación institucional anual.

5. Integrar los consejos de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes 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.

7. Elaborar y presentar al Rector(a) el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos para cada una de las áreas.

8. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica y revisar su eficacia periódicamente.

9. Establecer estímulos de carácter académico para docentes y estudiantes.

10. Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Define la promoción de los estudiantes y hace recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades, analiza los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada. Está conformado por los docentes en cada sede y los líderes institucionales.

OTROS ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN

COMITÉ DIRECTIVO

El comité directivo está integrado por el Rector(a), El Líder Académico, el Líder de interacción con la comunidad, Líder Administrativa y líder Financiera Tiene la misión de direccionar el rumbo de la institución mediante la toma de decisiones por consenso.

EL PERSONERO (A) DE LOS ESTUDIANTES

Es un(a) estudiante del último grado de la institución, nombrado(a) por sus compañeros para que promueva el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el horizonte institucional de convivencia (Manual de convivencia)

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

Para ser personero, el estudiante debe:

1. Cursar el último grado que ofrece la institución.

2. Inscribirse ante el coordinador(a) del área de sociales presentando su respectivo programa ante toda la comunidad educativa.

3. Debe ser elegido por voto popular dado por los estudiantes matriculados, 60 días después de la iniciación de labores escolares.

4. Tener buen desempeño comportamental y no tener antecedentes que manifiesten una marcada indisciplina y/o comportamientos que afecten su conducta. Este concepto será competencia del Consejo Directivo, quien analizará las hojas de vida de los aspirantes y expedirá la correspondiente certificación a los candidatos sobre su idoneidad para desempeñarse como Personero de los Estudiantes.

Son funciones del personero:[4]

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

2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

3. Presentar ante el rector(a), según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector(a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

5. Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil.

6. Gestionar ante el Rector(a) y los Consejos Directivo y Académico la toma de decisiones para la prestación de un servicio educativo de calidad que prepare a los estudiantes para la formación en competencias y la vinculación en el campo productivo; el ingreso a estudios superiores; la convivencia social responsable, justa, pacífica y democrática.

[4] Para el Programa Modelos Flexibles, se realizará el proceso de sensibilización, elección y posesión de un estudiante por sede (centro), para la representación de la personería estudiantil, sin tener en cuenta los criterios que aquí prescriben, dadas las condiciones propias de cada centro. Se conserva el criterio de ser estudiante del grado más superior del centro de protección.

7. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.

8. Presentar un plan de actividades a la Dirección General para acordar aspectos comunes y ubicarlos dentro del calendario.

9. Desarrollar proyectos que busquen mejorar la convivencia y el sentido de pertenencia de los estudiantes hacia la Institución, con el apoyo de los docentes, el personal directivo y administrativo.

10. Actuar como mediador o veedor en los casos donde los estudiantes se niegan a firmar el observador por faltas que han cometido, contempladas en el Horizonte Institucional de Convivencia (Manual de convivencia).

Si el personero (a) no cumple con sus funciones, tiene un bajo rendimiento académico o comete alguna falta grave o gravísima, será reemplazado por quien obtuvo el mayor número de votos después de él/ella. Para cumplir este trámite debe manifestarse por escrito la inconformidad de la mayoría que los estudiantes.

EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO[5]

El representantes de los estudiantes debe ser un estudiante del ultimo grado, perteneciente al Consejo de Estudiantes y nombrado por éste ante el Consejo Directivo. La designación se hará mediante voto secreto, previa postulación voluntaria o del mismo Consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos dentro de los treinta días siguientes a la iniciación del año escolar.

Son sus funciones:

1. Actuar como vocero(a) de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

2. Organizar el funcionamiento del Consejo de Estudiantes, en donde actuará como presidente.
3. Participar en el estudio, actualización y modificación el Horizonte Institucional de Convivencia (Manual de convivencia).

4. Presentar un plan de actividades a la Rector para acordar aspectos comunes en el calendario institucional.

[5] Para el programa Modelos Flexibles en centros de protección, la participación de los estudiantes será a través de los roles de liderazgo (5 estudiantes por grupo), y un personero por sede. Los personeros serán invitados a las sesiones del Consejo Directivo.

5. Divulgar sus funciones para cumplir con el papel de orientador(a) y vocero(a) de sus compañeros.

6. Organizar en coordinación con los representantes de cada grupo, eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, académicos y científicos, enmarcados en la planeación institucional.

7. Desarrollar actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en el Gobierno Escolar.

8. Mantener informado al Consejo Estudiantil de las determinaciones que se tomen en el Consejo Directivo.

9. Tramitar ante el organismo competente las propuestas del estamento estudiantil, acordadas en asamblea de estudiantes.

10. Presentar propuestas para tomar decisiones sobre aspectos administrativos, financieros, mejoramiento de la calidad del servicio educativo y otros que afecten la vida institucional.

11. Invitar a las reuniones programadas al personero(a) de los estudiantes, quien actúa como fiscal del consejo de estudiantes.

REPRESENTANTES DE GRUPO

En cada uno de los grupos, los estudiantes con la asesoría del Director(a) de grupo, eligen democráticamente a su representante, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Mantener las mejores relaciones humanas con el Director(a) del grupo, profesores y estudiantes.

2. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grupo y de la institución.

3. Informar al Rector(a) de grupo y profesores sobre la asistencia de los estudiantes a clases y el desarrollo de las mismas.

4. Informar al Coordinador Institucional de la ausencia de algún docente en el aula de clase.

5. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.

6. Inculcar el hábito del estudio en las horas libres, y la disciplina.

7. Llevar la vocería del grupo ante el director(a) de grupo, Coordinadores, en casos especiales ante el Rector(a) de la institución, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, problemas o inquietudes que se presenten en el grupo o en la institución. Si estas expectativas no son atendidas o solucionadas, presentárselas al personero(a) y/o el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo para que las gestionen ante el Consejo Académico y/o Consejo Directivo, según el caso.

8. Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la asistencia, el estudio y la disciplina.

9. Coordinar con los responsables del aseo de la jornada, que el salón permanezca limpio, decorado y ordenado, promoviendo campañas ecológicas de aseo entre sus compañeros, con el fin de preservar el medio ambiente y en buenas condiciones los muebles y enseres del respectivo salón de clases y de la institución.

10. Apoyar las actividades y campañas que se realizan en la Institución.

11. Fomentar la responsabilidad y la participación en las actividades programadas con sus compañeros de grupo.

12. Estar pendiente de la llegada puntual del docente a la clase y en caso de ausencia o retardo notorio informar oportunamente al Líder Institucional.

13. Recoger las inquietudes cuando se presente un problema académico y/o comportamental a nivel de grupo y seguir el respectivo conducto regular:

EL CONSEJO DE ESTUDIANTES

En cada uno de los grupos, los estudiantes con la asesoría del director(a) de grupo, eligen democráticamente a su representante.

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por un vocero(a), de cada uno de los grupos que funcionan en la institución.

Es deber de los directivos de La institución facilitar la conformación del Consejo de Estudiantes y orientarlo en el desarrollo de sus funciones, para lo cual puede nombrarse un profesor(a) que asesore y apoye su labor.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.

2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
1.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional.
2.
4. Las demás actividades afines o complementarias que le atribuya el Horizonte Institucional de Convivencia.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA[6]

El Consejo Directivo promueve la constitución y funcionamiento del consejo de padres de familia mediante la elección libre.

Estructura:

El consejo de padres se elegirá cuatro semanas después de iniciadas las labores académicas; el Rector(a) promoverá el funcionamiento del consejo facilitando un espacio dentro de la planta física y apoyando sus iniciativas.

El Consejo de Padres de familia elegirá un representante ante el Consejo Directivo por sede.

Son funciones del consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir a la educación familiar y escolar y participar en la integración de la comunidad educativa.

2. Contribuir al logro del buen rendimiento académico y disciplinario de los hijos, estableciendo lazos de comprensión y cooperación con los docentes.

3. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.

4. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.

---

[6] Para el programa Modelos Flexibles, el consejo estudiantil se realizará dentro de cada centro con la representación de los 5 líderes institucionales del grupo.

[6]/ Para el programa Modelos Flexibles, no aplica el estamento, dado que por las mismas condiciones del convenio, los padres no tienen incidencia ni presencialidad en el proceso formativo.

El Rector(a) convocará dentro de los primeros 30 días calendario a asambleas de padres de familia de estudiantes, en los cuales elegirán un mínimo de uno y un máximo de tres padres por cada grado. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes.
Los padres nombrados conformarán el consejo de padres y elegirán un representante ante consejo Directivo. También serán elegidos de este grupo los representantes a las comisiones de evaluación y promoción.

EL REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS

Es un(a) egresado de la institución, nombrado(a) por voto popular por sus coetáneos para que promueva el ejercicio de sus derechos y deberes.

El ejercicio del cargo de representante de los egresados es incompatible con el rol de empleado de la institución.

Para ser representante, el egresado debe:

1. Ser egresado de la institución.

2. Postular su candidatura por medio de una propuesta a través de los medios establecidos por la institución incluidas las redes sociales.

3. Debe ser elegido por voto popular dado por los egresados de forma presencial o por las redes sociales.

4. Haber tenido buen desempeño comportamental y no tener antecedentes que manifiesten una marcada indisciplina y/o comportamientos que afecten su conducta. Este concepto será competencia del equipo de interacción a la comunidad, quien analizará las hojas de vida de los aspirantes, sus propuestas y expedirá la correspondiente certificación a los candidatos sobre su idoneidad para desempeñarse como Personero de los Estudiantes.

Son funciones del representante:

1. Actuar como vocero(a) de los egresados ante el Consejo Directivo.
2. Participar en la actualización del Horizonte Institucional de Convivencia (Manual de convivencia).
3. Divulgar sus funciones para cumplir con el papel de orientador(a) y vocero(a).
4. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los egresados, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

5. Mantener informado al Consejo Estudiantil de las determinaciones que se tomen en el Consejo Directivo.
6. Tramitar ante el organismo competente las propuestas del estamento estudiantil, acordadas en asamblea de estudiantes.
7. Presentar ante el rector(a), según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los egresados.
8. Gestionar ante el Rector(a) y los Consejos Directivo y Académico la toma de decisiones para la prestación de servicios formativos para los egresados.
9. Hacer seguimiento a la gestión de la institución y el panorama de vinculación en el campo productivo; el ingreso a estudios superiores; la convivencia social responsable, justa, pacífica y democrática de los egresados.
10. Organizar en coordinación con los egresados, eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, académicos y científicos, enmarcados en la planeación institucional.
11. Desarrollar proyectos y actividades que busquen mejorar la convivencia y el sentido de pertenencia, con el apoyo del personal directivo y administrativo.
12. Presentar un plan de actividades al Rector para concertar agendas comunes y ubicarlos dentro del calendario.

Si el representante no cumple con sus funciones, tiene problemas de índole legal o impedimentos de salud, será suplido por quien obtuvo el mayor número de votos después de él/ella. Para cumplir este trámite debe manifestarse por escrito o por las redes sociales la inconformidad de la mayoría de los egresados.

CAPITULO VIII

1. DE LOS ESTÍMULOS:

En la Escuela Empresarial de Educación son objeto de estímulo los siguientes comportamientos.

COMPORTAMIENTOS QUE SON OBJETO DE ESTIMULO	ESTIMULO
1. El espíritu de superación, pertenencia compañerismo, solidaridad, convivencia y rendimiento académico con que se realizan sus actividades y proyecta la imagen de la institución.	Mención de honor y reconocimiento público en el acto de clausura al finalizar el año lectivo a un estudiante por valor y por grado. Para los estudiantes de grado 11° se realizará en la ceremonia de graduación. Los estudiantes que tengan mejor desempeño académico y de convivencia se les otorgaran mención de honor.

2. La creatividad y la puesta en práctica de iniciativas y sugerencias que propendan por el bien común y la calidad de la institución.	Realización de una visita a museos de arte, muestras científicas, obras de teatro y otros espacios de expresión creativa literaria y cultural Anotación en la hoja de vida.
3. La participación y el desempeño en actividades culturales, deportivas, recreativas, la vinculación a distintos grupos, comités o empresas dentro y fuera de la institución	Trofeos, medallas, menciones a los mejores deportistas, apoyo en participaciones municipales, departamentales, nacionales cuando se presenten y se exaltará en una izada de bandera. Reconocimiento académico en el área pertinente.
4. Mejor bachiller y primer puesto en la pruebas ICFES.	Mención de honor y reconocimiento público en la ceremonia de graduación y anotación en la hoja de vida.
5. La buena presentación, embellecimiento y conservación de las aulas por parte de cada grupo	Estimulo grupal
6. La disponibilidad y actitud positiva del padre de familia y/o acudiente en bien del desempeño de su hijo en todas las actividades institucionales.	Certificado a los padres de familia y/o acudiente uno por período y por grupo. Al finalizar el año lectivo se elegirá un padre y/o acudiente por programa y será exaltado en el acto de clausura.

CAPITULO IX

SANCIONES DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES.[7]

ARTICULO 1. Para su calificación las sanciones se clasifican en académicas y comportamentales; según la conducta que viole o atente contra el orden académico o de comportamiento establecido.

Frente a las sanciones académicas, se tomarán las medidas previstas por la comisión de evaluación y promoción en cada período y en las normas educativas vigentes que se consideren apropiadas para la formación integral del estudiante. Frente a las sanciones de comportamiento se aplicarán las medidas establecidas en este capítulo de acuerdo a las situaciones o tipologías I,II y III.

ARTICULO 2. GRADACIÓN DE LAS SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Las sanciones por mal comportamiento, para efectos de la sanción o medidas formativas a aplicar, se calificarán como de tipo I,II y III,

[7] Para el Programa Modelos Flexibles, cuando un estudiante incurra en una falta o medida disciplinaria o normativa se acoge la normatividad establecida en cada uno de los centros de protección.

atendiendo a su naturaleza y sus efectos, así como, a los criterios establecidos en este horizonte institucional de convivencia (manual de convivencia escolar).

ARTICULO 3. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR: Para determinar las medidas formativas a aplicar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Los antecedentes del estudiante.
2. Los problemas personales, familiares y sociales.
3. Su reparación y compromiso de cambio.
4. Las dificultades de aprendizaje y emocionales del estudiante.
5. Si las medidas formativas previas han sido las más acertadas o no.
6. El grado de culpabilidad.
7. El grado de perturbación causado.
8. La reincidencia o reiteración de la tipología.
9. La efectividad de la medida formativa ante los demás estudiantes del grupo y/o la institución, de manera que se mejore el comportamiento colectivo.
10. La confesión de la tipología, antes de la formulación de cargos.
11. El haber sido inducido por un mayor de edad para cometer la tipología.
12. Procurar resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, por iniciativa propia y antes de que le sea impuesta la medida disciplinaria o formativa.

PARÁGRAFO 1. En caso de que no se presente el acudiente, cuando se le requiera, éste debe enviar comunicado escrito explicando los motivos por los cuales no puede asistir y dirá el día en que lo pueda hacer, sin exceder los cinco (5) días hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo, el / la estudiante no asistirá a clase, hasta cuando se presente con su acudiente.

PARÁGRAFO 3. El / la estudiante objeto de la aplicación de la medida por tipología II o III, perderá los beneficios adquiridos a título de estímulos. Además, tal hecho afectará el informe del comportamiento en el periodo correspondiente y será remitirá a la mesa de convivencia y comité de convivencia escolar.

ARTICULO 4. DERECHO AL DEBIDO PROCESO: (ART. 29 Constitución Política)

“Las medidas previstas en el horizonte institucional de la convivencia (manual de convivencia), se aplicarán con la observancia del derecho al debido proceso y a los principios que se desagregan de él, y que están dirigidos a tutelar la intervención plena y eficaz del sujeto procesal (estudiante) y a protegerlo de la eventual conducta abusiva que pueda asumir la autoridad (docentes, directivos docentes y órganos de gobierno escolar) que conoce y resuelve la situación sometida a su decisión”

ARTICULO 5. COMPETENCIA PARA MEDIDAS POR TIPOLOGIAS II y III: El / la líder Institucional es competente para citar al acudiente y demás personas que deban estar presentes para la firma de compromisos, bien sea a solicitud del profesor que conozca el hecho, del director de grupo, o del estudiante implicado. La

Dirección General tiene la facultad sancionatoria, quien puede delegarla en lo(a)s Coordinadores(as) institucionales y de interacción con la comunidad, por un lapso hasta de cinco días de suspensión.

PARÁGRAFO 1. IMPOSICION DE MEDIDAS: La suspensión de actividades académicas, la no renovación de matrícula, y la cancelación de matrícula, serán decisión del director(a), con previa consulta al consejo directivo, se comunica al padre de familia del estudiante mediante resolución rectoral motivada.

PARÁGRAFO 2: Del conocimiento de las decisiones de la determinación de la suspensión de hasta ocho (8) jornadas académicas, conocerán los / las líderes institucionales, el director de grupo y el consejo directivo para su aval.

PARÁGRAFO 3: En caso de que la decisión sea la expulsión del estudiante de la institución, se solicitará el aval de ésta a la dirección con previa consulta al Consejo Directivo.

ARTICULO 6. RECURSOS: Peticiones del / la estudiante que es parte en un proceso para que se examine de nuevo la materia: Éstos pueden ser:

1. **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Es el recurso que se presenta ante el servidor competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

2. **RECURSO DE APELACIÓN:** Es el recurso que se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque.

Pautas y acuerdos que deben atender los integrantes de la Escuela Empresarial de Educación para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos Humanos, sexuales y reproductivos:

- Habilidades en competencias ciudadanas para garantizar un buen proceso de socialización en las diferentes actividades de enseñanza-aprendizaje
- Promover el reconocimiento y aceptación del otro y lo Otro como elemento principal de la valoración y reconocimiento de las diferencias
- Promover la resolución de conflictos
- Promover el desarrollo de competencias ciudadanas
- Desarrollar habilidades del siglo XXI, como el liderazgo y la creatividad para garantizar la convivencia escolar
- Capacidad para llegar a acuerdos y promoverlos
- Acuerdos de aula:

Habilidades para construir acuerdos de aula en la EEE de toda la comunidad educativa:

Aprender a negociar y a llegar a acuerdos respetando las posiciones de todas las partes;
Aprender a persuadir asertivamente a las personas con quienes tratamos y con quienes trabajamos;
Aprender a dejarse convencer, esto es, a defender la propia posición y a ser capaz de cambiarla ante argumentos de mayor peso que los propios;
Aprender a resolver problemas colectivamente y con flexibilidad;
Aprender a respetar los acuerdos;
Aprender a hacer diagnósticos de las situaciones de disrupción;
Aprender que el bien común está por encima del bien particular desde una postura democrática;

ACUERDOS DE AULA EN LA EEE

1. Respetar los argumentos y posiciones de los instructores y aprendices en el aula de clase.
2. Evito consumir alimentos durante las actividades académicas
3. Porto adecuadamente el uniforme evitando accesorios como: gorras, pirsin entre otros.
4. El uso de dispositivos o equipos tecnológicos (celulares) no es permitido en las aulas, excepto por autorización del instructor en actividades pedagógico.
5. Evito ausentarme del salón o ambiente de aprendizaje sin autorización del instructor
6. Ser puntuales al inicio de las clases
7. Tener una buena higiene y presentación personal
8. Demuestro mi sentido de pertenencia cuidando el medio ambiente y los enseres de la institución
9. Respetar los objetos personales de los instructores y aprendices
10. Hablo en un tono de voz bajo (sin gritar) y así aprendo a escuchar

CAPITULO X

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS (Tipologías I,II y III)

Situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar en la Escuela Empresarial de Educación, las cuales se clasifican en tipologías I, II y III.

ARTÍCULO 1. FALTAS SITUACIONES TIPO I:
Son aquellas que a pesar de que indican incumplimiento a los acuerdos o al Manual de Convivencia no son tipificadas como delito, por tratarse de una primera vez y por considerar que no afectan de manera trascendental la marcha de la Institución, o se

incumplan los deberes de los estudiantes. 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 físicos o a la salud. (Art. 40 decreto 1965 del 2013). Entre otras se tienen en cuenta las siguientes:

SITUACIONES TIPO I	MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS
1. Portar incorrectamente el uniforme correspondiente sin previa autorización de los Directivos.	1. Amonestación verbal en privado, la debe hacer el profesor que presenció la falta.
2. Ausentarse o Abstenerse sin autorización de participar en todas las actividades académicas e institucionales programadas.	2. Amonestación escrita en el observador de grupo correspondiente al estudiante, la debe hacer el profesor que presenció los hechos.
3. Incumplir con el horario establecido para asistir al establecimiento educativo, a las clases y las demás actividades institucionales programadas.	**3.** Amonestación escrita en el observador de grupo correspondiente al estudiante, la debe hacer el profesor que presenció los hechos y llamada telefónica al padre de familia o acudiente.
4. Permanecer fuera del aula o en otros lugares sin autorización.	**4.** Amonestación escrita en el observador de grupo correspondiente al estudiante, requerimiento al padre de familia o acudiente. La debe hacer el profesor director de grupo, por escrito.
5. Hacer uso inadecuado de los materiales, las aulas y otros espacios institucionales.	**5.** Amonestación escrita en el formato destinado para tal efecto correspondiente al estudiante, requerimiento al padre de familia o acudiente por escrito y suspensión de las actividades curriculares por un día (1), esto cuando la falta es reiterada. La debe hacer el o la coordinador(a) institucional, por delegación del(a) director(a).
6. Comer, beber o masticar alimentos o chicle en clase o durante la realización de actos comunitarios.	**6.** Comité primera Instancia

7. Realizar juegos sexuales o contacto de connotación sexual dentro de la Institución.	**7.** Amonestación escrita en el observador de grupo correspondiente al estudiante
8. Descuidar su higiene personal dentro de la Institución.	**8.** Llamado de atención
9. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares mediante actuaciones que impidan su normal desarrollo.	**9.** Amonestación escrita en el observador de grupo correspondiente al estudiante
10, Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.	**10.** Llamado de atención
11. Ocasionar daños a la planta física, muebles y enseres de la institución.	**11.** Asignación de Talleres sobre competencias ciudadanas, acordes a las faltas sancionadas tendientes a reforzar pautas de buen comportamiento. Remisión al departamento psicosocial

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965, deben desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento en la Escuela Empresarial de Educación:

a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relación constructiva en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

PARÁGRAFO 1. En el proceso de evaluación permanente de los educandos, se aplicarán correctivos pedagógicos que no tienen carácter de sanción sino que se usarán como mecanismo orientador, disuasivo, de diálogo y conciliación, estos son:

a. Instrucción verbal, directa y personal dirigida a prevenir comportamientos anormales y reducir conductas que no estén de acuerdo con el horizonte institucional de la convivencia (Manual de Convivencia)
b. Diálogo reflexivo y analítico con el / la estudiante sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser mejorados o transformados.
c. Compromiso personal con él o la estudiante que fije objetivos concretos para cumplirse en un tiempo o período prudencial. El Acta de compromiso debe estar firmada por el Padre o Acudiente, el Educando, y el Docente o Directivo Docente respectivo.

PARÁGRAFO 2. La aplicación de la quinta amonestación por situaciones tipo I, afectará el informe comportamental del o la estudiante en el período académico correspondiente.

PARÁGRAFO 3. En caso de que un o una estudiante llegue tarde a la institución, se generara una sanción pedagógica y se informará al acudiente. En la primera y segunda horas de clase estará realizando actividades en pro de la institución que tengan que ver con acciones pedagógicas y didácticas. Y si falta injustificadamente a la institución dos o más veces durante un mismo período, el Líder(a) institucional citará a los padres del mismo; se registrará la situación en el formato estipulado para tal efecto del o la estudiante y se entregará en suspensión al padre de familia por un día. Al reintegrarse, el estudiante deberá estar al orden del día con sus responsabilidades académicas y formativas asignadas.

Si se trata de un o una estudiante menor de edad y se establece que el responsable de la inasistencia es el padre, la dirección remitirá el informe a la comisaría de familia.

ARTÍCULO 2. FALTA DE 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:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Las siguientes son consideradas como situaciones tipo II:

SITUACIONES TIPO II	MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS
1. Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su raza, credo, género, orientación de género, discapacidad, status socio económico, origen, familia, lengua, entre otros. 2. Llevar a cabo cualquier acto que atente contra el derecho a la vida, la salud o la integridad de otro miembro de la comunidad educativa. 3. Agredir, amenazar, intimidar de palabra, de hecho o sicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. 4. Realizar agresiones, burlas, amenazas o insultos a través de redes sociales y demás portales de internet o de cualquier otro medio que afecten la integridad y dignidad de la persona.	1. Amonestación dejando constancia por escrito en la hoja de vida del o la estudiante y requerimiento al padre de familia o acudiente y suspensión de las actividades curriculares por tres días (3). La debe hacer el o la líder institucional. 2. En el compromiso se debe llegar a una concertación de cambio de comportamiento significativo y debe ser archivado en la coordinación institucional y dejar constancia del mismo en el plan de mejoramiento, el cual se anexa en la hoja de vida del o la estudiante. 3. En la revisión posterior del plan de mejoramiento, se verificará el cumplimiento de lo estipulado en el plan de mejoramiento y compromisos acordados, por parte del director de grupo quien pasará el informe a la coordinación institucional y se reparara de forma efectiva el daño 4. Asignación de Talleres sobre competencias ciudadanas, acordes a las faltas sancionadas tendientes a reforzar pautas de buen comportamiento. Remisión al departamento psicosocial

5. Resolver los conflictos personales saltándose el conducto regular y reaccionando violentamente frente a la situación.	5. Comité segunda instancia. Asignación de Talleres sobre competencias ciudadanas, acordes a las faltas sancionadas tendientes a reforzar pautas de buen comportamiento. Remisión al departamento psicosocial
6. Emplear productos químicos, irritantes o tóxicos que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa	6. Comité segunda instancia. Asignación de Talleres sobre competencias ciudadanas, acordes a las faltas sancionadas tendientes a reforzar pautas de buen comportamiento. Remisión al departamento psicosocial
7. Enviar anónimos que atenten contra la integridad o dignidad de los compañeros, profesores o cualquier integrante de la comunidad educativa.	7. Asignación de Talleres sobre competencias ciudadanas, acordes a las faltas sancionadas tendientes a reforzar pautas de buen comportamiento

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto Manifestación irrespetuosa de cualquier índole con las personas discapacitadas o con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas o emocionales.1965, deben desarrollar como mínimo en la Escuela Empresarial de Educación el siguiente procedimiento:

a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos que contemple la ley para proteger el buen nombre y la honra.
f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
g. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
h. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
i. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 1. La comisión de toda situación tipo II amerita la remisión del o la estudiante a la coordinación institucional para buscar compromisos, remisiones a los especialistas competentes y un acto de reparación autentico del estudiante.

PARÁGRAFO 2. COMPROMISO DE COMPORTAMIENTO ESCOLAR: Es un mecanismo establecido por la institución con el fin de darle una nueva oportunidad al estudiante de mejorar sus acciones comportamentales o académicas. Se utiliza para estudiantes que cometen faltas situación tipo II.

PARÁGRAFO 3. INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE COMPÒRTAMIENTO ESCOLAR O ACUERDOS PEDAGÓGICOS. El incumplimiento por parte del o la estudiante de los acuerdos adquiridos en el compromiso de comportamiento escolar, dará lugar a la aplicación de una de las medidas anotadas a continuación:

a. Análisis de la situación en la valoración del comportamiento escolar por parte de los profesores.
b. Suspensión de las actividades académicas desde tres días hasta ocho días, previa información al padre de familia o acudiente. La cual es Impuesta por el director o el coordinador (a) institucional.

c. Desescolarización definitiva o parcial de las actividades escolares.
d. Pérdida de cupo para el año escolar siguiente.

PARAGRAFO 4. PROCEDIMIENTOS PARA MEDIDAS POR FALTAS SITUACIÓN TIPO II: Conocida por el competente la conducta presuntamente violatoria de la prohibición o incumplidora del deber, se señalará por escrito al implicado el pliego de cargos, quien responderá igualmente de manera escrita y podrá proponer que se le practique pruebas para sustentar su versión.

Contra la amonestación escrita, el / la estudiante y/o acudiente podrán interponer recurso de reposición en forma escrita, ante las coordinaciones de la respectiva jornada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación, esta revisará la actuación que dio lugar a la medida para la cual podrá ordenar la práctica de las pruebas que considere pertinentes y deberá fallar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso, si la decisión de la coordinación institucional, no favorece al estudiante, este podrá apelar ante el director(a), quien deberá dar respuesta durante los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la misma. La decisión de la Dirección General será inapelable.

Cuando a juicio del líder (a) institucional, la presencia del estudiante en la institución se juzgue inconveniente para la comunidad o para él mismo, podrá ser suspendido inmediatamente de la institución hasta por ocho (8) días hábiles, con trabajo orientado o talleres para realizar en casa.

PARÁGRAFO 5: Las actividades y evaluaciones realizadas durante la suspensión serán autorizadas por el(a) líder institucional a petición del interesado.

PARA EL CASO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SE PUNTUALIZAN LOS SIGUIENTES ASPECTOS: Las sustancias psicoactivas (SPA) son aquellas que al ingresar al organismo, tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto, a través de su acción sobre el sistema nervioso central (SNC).

DEBIDO PROCESO POR INDICIO O SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

¬ Si algún profesor de la Institución tiene indicios que un estudiante consume sustancias psicoactivas, informará de inmediato a la Coordinación o Psicología.

¬ La Coordinación o Psicología citará al estudiante para dar a conocer la situación, si es menor de edad se informara que serán citados los padres de familia.

¬ Citación a los padres de familia a reunión con Rectoría o Coordinación o Psicología para dar a conocer las inquietudes que se tienen con respecto al Estudiante y sugerir la remisión a una Institución especializada avaladas por la Escuela Empresarial de Educación.

_ Se protegerá el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos que contemple la ley.

¬ La Institución llevará seguimiento del caso por intermedio del Departamento de Psicología.

DEBIDO PROCESO POR EVIDENCIA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS: Si algún profesor o miembro de la comunidad educativa de la Institución tiene evidencia que un estudiante consume sustancias psicoactivas, informará de inmediato a la Coordinación o Psicología.

¬ Citación de inmediato a los padres de familia y al estudiante a una reunión con Rectoría o Psicología o Coordinación para dar a conocer las evidencias que se tienen con respecto a su hijo(a) y entre otros exigir una remisión a una institución especializada.

¬ El estudiante no asistirá a la Institución hasta tanto no se cuente con el informe de la institución especializada. Proceso que debe darse en el menor tiempo posible, no de be exceder de ocho días.

¬ La Escuela Empresarial de Educación se abstendrá de tomar una decisión frente a la permanencia y tratamiento sugerido hasta que no se tengan las indicaciones pertinentes por la institución especializada. El informe de una institución especializada da tres posibilidades:

¬ Se descarta el consumo de sustancias psicoactivas.

¬ Rehabilitación ambulatoria. El estudiante continúa en la Institución, con la obligación de firmar un compromiso pedagógico estudiantes y padre de familia y presentar reportes periódicos del tratamiento al Departamento de Psicología quien llevará el seguimiento del caso.

¬ Rehabilitación en una institución especializada. El estudiante puede volver a la Institución una vez presente el informe de su rehabilitación expedida por el comité científico de la Institución y avalada por la Institución. En ningún caso se admitirá al estudiante que según el diagnóstico requiera ser internado para su rehabilitación hasta tanto se presente el respectivo certificado.

MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO: Las medidas aplicables a las situaciones tipo II siguen el debido proceso ampliado en el presente manual

ARTÍCULO 3. SITUACIONES TIPO III:

Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad física, psicológica y social de los miembros de la comunidad educativa y la 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. (Art. 40 decreto 1965 del 2013). Todos aquellos comportamientos que por su naturaleza intención y consecuencia, afecta notablemente la sana convivencia Institucional.

SITUACIONES TIPO III	MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS
1. Portar, usar y/o comercializar cualquier	1. Dependiendo de la naturaleza de la(s) falta, los antecedentes del estudiante y su

clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar.	reincidencia, se suspenderá desde ocho (8) días hasta veinte (20) días hábiles, dicha sanción será analizada por el comité de convivencia y el Consejo Directivo tomará la decisión sobre la sanción. Desescolarización con temas a consultar en las diferentes asignaturas por tiempo definido, según el tipo de situación, con el visto bueno de la Dirección General y si se considera necesario por el Consejo Directivo
2. Portar, guardar o exhibir arma, explosivos u objetos con los que se puedan atentar contra la integridad física de los demás.	**2.** Retiro por uno, dos o hasta tres años de la institución, según el caso, con aprobación del Consejo Directivo, mediante Resolución Rectoral.
3. Distribuir, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas dentro de la Institución.	3. Enviar el caso a las mesas sectoriales o al comité de convivencia escolar nacional
4. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior de la institución.	4. Denunciar el caso a las entidades y autoridad competentes
5. Conformar y/o hacer parte de pandillas con fines delictivos en la institución Educativa.	5. Comité segunda Instancia.
6. Traer a la institución, exhibir o comercializar material pornográfico Infantil entre los miembros de la comunidad educativa.	6. Remitir a las mesas de convivencia escolar, nacional, regional, local e institucional.
7. Fomentar y/o participar dentro de la Institución en actividades que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes (prostitución, delincuencia, riñas).	7. Reparación a las víctimas.
8. Falsificar firmas, suplantar a un compañero, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.	8. Remitir a las entidades competentes

9. Ser cómplice o apropiarse de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución. 10. Ejecutar dentro o fuera de la institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, Actos sexuales concertados o abusivos. 11. Atentar contra la dignidad, la honra, o la vida de cualquier persona de la comunidad Educativa o de la Institución, mediante actos como: Amenazas, extorción, estafas, lesiones personales, abuso de confianza utilizando medio electrónico o físico. 12. Y los demás delitos sancionados por la ley penal colombiana. 13.realizar actos de matoneo, (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying) en contra de algún miembro de la comunidad educativa 14 Vender y/o distribuir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones y otras. 15 Incitar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.	

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo en la Escuela Empresarial de Educación el siguiente procedimiento:

a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

c. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

e. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

g. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARAGRAFO 1: Cuando se ha agotado el debido proceso, el estudiante podrá ser desescolarizado antes de terminar el año lectivo y cumplirá con los logros académicos a través de actividades y su respectiva sustentación, asignadas por el profesor de cada área.

Con la previa autorización del rector(a) informada previamente al Consejo Directivo, esta determinación se llevará a cabo acompañada de Resolución Rectoral, la cual se le informa y entrega al estudiante y al acudiente, acompañado por el cronograma con la relación de actividades, fecha y encuentros que debe cumplir el estudiante desescolarizado.

PARAGRAFO 2: El rector(a) con previa información al Consejo Directivo es el estamento que decide si al estudiante se le cancela la matrícula por incurrir en las faltas situación tipo III en varias ocasiones.
Esta decisión se le informa al estudiante y al acudiente por medio de Resolución Rectoral, es notificada por la Coordinación Institucional acompañada de la Coordinación de Convivencia e Interacción con la Comunidad.

PARAGRAFO 3. PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO III**:** Frente a la ocurrencia de una falta que se considere tipo III, se observará el siguiente procedimiento:

Conocida la presunta situación, los profesores que dictan clase al estudiante y el(a) líder institucional, verificarán la información por los medios a su alcance. Luego se le comunicará al estudiante por escrito los cargos, haciéndole una explicación de las implicaciones de su conducta tanto para su formación como para la comunidad, señalándole los hechos, circunstancias, los cargos concretos y las pruebas en que se apoya y le dará la oportunidad de que las explique o justifique y que solicite la práctica de las pruebas que considere pertinentes, para lo cual el estudiante tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Vencido el período probatorio, el cual no puede exceder de cinco (5) días hábiles, salvo prorroga autorizada por el(a) Director(a), este impondrá uno de los recursos, reposición o apelación, señaladas en este horizonte institucional de la convivencia.

Si la decisión fuera el retiro del estudiante por uno, dos o tres años de la institución, dará traslado de lo actuado al Consejo Directivo, el cual ordenará la celebración de la audiencia especial a la que deberán asistir el estudiante implicado y su respectivo acudiente, el(a) líder institucional asiste al estudiante y el consejo directivo; en caso de ausencia de alguno de sus miembros, el Director(a) dispondrá su realización sin detrimento de la presentación equitativa de los estamentos de la comunidad educativa.

La audiencia se desarrollará así:

1. El(a) Director(a) expondrá el caso enseñando las pruebas recolectadas y presentando nuevas, si las tiene, luego dará la palabra al estudiante implicado en la falta y el acudiente, a quien tiene derecho a desvirtuar las pruebas aducidas y a presentar otras en ese momento, incluidos testimonios.
2. Terminado lo anterior, cada uno de los demás asistentes podrá pronunciarse. Concluidas todas las intervenciones, el(a) Director(a) hará su exposición y recomendaciones. Luego el Consejo Directivo en pleno deliberará en forma privada y decidirá.
3. Tomada la decisión se la comunicará al estudiante y acudiente. De todo lo actuado, se debe levantar un acta que debe ser firmada por los asistentes.

En caso de que el estudiante y su acudido se negarán a firmar. Lo harán por ellos, dos testigos elegidos por el(a) Director(a), de ello se dejará constancia escrita.

Contra la decisión tomada no procederá recurso alguno, por lo que con ella concluirá el proceso.

PARAGRAFO 4. COMPETENCIAS POR SITUACIONES TIPO III: Para el estudio de las conductas y la imposición de medidas por faltas tipo III, según cada caso, se observará lo que a continuación se estipula:

1. La cancelación de matrícula y la pérdida de cupo para el año siguiente serán decisiones del(a) Rector(a), mediante resolución rectoral motivada, bajo el acompañamiento de los profesores que dictan clase al estudiante y el Consejo Directivo.
2. El retiro de la institución por dos o tres años, será, decisión del(a) Director(a) mediante resolución motivada, con el acompañamiento de los profesores que dictan clase al estudiante y el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 4. DERECHO DE DEFENSA, RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS: En todo proceso disciplinario y/o académico que pueda afectar a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho a:

1. Ser escuchado para hacer sus respectivos descargos en relación con las faltas que se imputen disciplinarias o académicas ante cada instancia del conducto regular.
2. Los descargos se realizarán en forma escrita aportando las pruebas que considere pertinentes para su defensa.
3. Que en sus actuaciones, y en todas las gestiones que adelante, se presuma de la buena fe.
4. Que se le siga el debido proceso.
5. Las rectificaciones en condiciones sobre sus derechos.
6. Que la familia sea informada sobre su situación académica y disciplinaria sobre los derechos que tiene.
7. Conocer y aplicar el horizonte institucional de convivencia .
8. Comunicarse libremente con sus padres u otros adultos responsables de su entera confianza con fundamento en el interés superior de él.
9. Recibir los servicios de personas con la formación profesional requerida dado que sus derechos prevalecen sobre los demás.
10. Comunicarse reservadamente con el defensor de familia, su apoderado representante o el juez de familia.
11. Recibir información sobre los medios de reeducación implementados para ellos.
12. Ser tratado con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.
13. Presentación de tutela.
14. Presentar apelación al proceso si lo cree pertinente.

DE LA ACTIVACIÒN DE LOS PROTOCOLOS A OTRAS ENTIDADES.

ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS A OTRAS ENTIDADES:
Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por el Comité de Convivencia Escolar de la Escuela Empresarial de Educación:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados

ARTÍCULO 5. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Comité de convivencia escolar ley 1620/2013

PRINCIPIOS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Son principios del Comité de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:
1. **AUTONOMÍA**: la Institución Educativa ejerce su autonomía en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
2. **CORRESPONSABILIDAD**. La familia, la Institución Educativa, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del comité y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **CONFIDENCIALIDAD.** En todos los casos, el Comité de Convivencia Escolar garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos de las personas de la Comunidad Educativa, conforme a lo dispuesto en la Constitución política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, la ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a los hechos.
4. **DIVERSIDAD**: El comité se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes. 3
5**. FINALIDAD**. El Comité de Convivencia Escolar es un órgano consultivo y conciliador entre los y las estudiantes de la institución y entre éstos y los docentes,

en aras de solucionar los conflictos; debe garantizar que los procesos que se lleven a cabo se fundamenten en la dignidad humana, el restablecimiento de derechos y la confidencialidad sin discriminación alguna.
6. **IGUALDAD.** Es deber de los educadores, directivos y representantes de los diferentes estamentos que integran el Comité de Convivencia Escolar, hacer efectiva la igualdad, en cuanto a sujetos de derechos
7. **INTEGRALIDAD**: La filosofía del comité es integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
8. **LEGALIDAD**. Toda actuación del Comité de Convivencia Escolar le es conforme a este reglamento y a las normas vigentes con observancia de las formas propias de cada acto y con observancia del debido proceso.
9. **PARTICIPACIÓN**. En virtud de este principio, la Institución Educativa garantiza la participación activa para la legitimación de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
10. **RECONOCIMIENTO A LA DIGNIDAD HUMANA**. Todas las personas que integran el Comité de Convivencia Escolar de la Institución, son tratadas con el debido respeto a la dignidad propia del ser humano, a ser reconocidas por la Comunidad Educativa y sus decisiones deben ser respetadas y acatadas dentro de los límites contenidos en la ley.

Se convierte en **instancia** en la Escuela Empresarial de Educación, encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como al desarrollo del horizonte institucional de convivencia (Manual de Convivencia) y a la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Estará conformado por:
Líder de interacción a la comunidad (delegado por la dirección)
Líderes institucionales
Dos docentes
Personero estudiantil
Representante de los padres de familia

Comité de convivencia escolar en aspectos disciplinarios y pedagógicos

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia para el estudio de casos y resolución de conflictos escolares; donde estudiantes, docentes y directivos aportan al desarrollo integral de la formación en liderazgo, inclusión, valores y actitudes responsables que propendan por una sana convivencia y la conciliación

acertada del conflicto escolar, en el marco de un debido proceso, un ambiente democrático y participativo. Además sirve como órgano consultor del Consejo Directivo para la toma de decisiones en los casos de sanción y reconocimiento a estudiantes.

El comité de convivencia participa en la resolución del conflicto entre:

Estudiante-Estudiante
Estudiante-Docente-directivo
Docente directivo-Estudiante
Estudiante-miembro comunidad educativa.

CONDUCTO REGURAL
COMITÉ CONVIVENCIA PRIMERA INSTANCIA:[8]

Cuando se presenta, se inicia, se radica información sobre situaciones que afectan la convivencia escolar , se hace uso del conducto regular; donde el docente o directivo a cargo del estudiante (director de grupo y/o Líder institucional), dialogan con las partes para conocer los hechos y mediar por una solución inmediata En caso de no ser viable la solución, el director de grupo documenta el caso y lo remite al comité de convivencia en primera instancia; el cuál analizará nuevamente los hechos para mediar por segunda vez respecto a una posible conciliación entre las partes; éste no tiene como fin prioritario los hechos sancionatorios, sino que velará por la conciliación y acciones correctivas formativas para los implicados. (Generalmente aplica para situaciones tipo I o acciones reincidentes; que no afecten la dignidad o integridad de los implicados).

El comité de convivencia en primera instancia para cada programa estará conformado por:

1. -Director de Grupo
2. -Líder Institucional
3. -Representante de Grupo
4. -Líder de Interacción o psicólogo (Si el caso lo amerita).

COMITÉ CONVIVENCIA SEGUNDA INSTANCIA O COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cuando el conflicto es ocasionado por faltas situación tipo II o tipo III o si después de la conciliación en primera instancia no se ha llevado a feliz término, el Líder institucional o Líder de convivencia e interacción, convocan al comité de convivencia

[8] Para el programa Modelos Flexibles, se establece un comité de convivencia por centro, el cuál actúa a su vez como ente mediador y formador de situaciones de convivencia. Estará integrado por: Líder de interacción EEE, docente Titular EEE, Personero estudiantil, Pedagogo del centro.

escolar en segunda instancia para evaluar las causas y consecuencias del hecho de acuerdo a lo establecido en el horizonte institucional de convivencia, prevaleciendo el derecho al debido proceso.

El comité de convivencia en segunda instancia (para toda la Institución), estará conformado por:

1. Líder Institucional (quien aporta la documentación de todo el proceso).
2. Líder de Interacción
3. 2 docentes representantes de las sedes
4. Personero Estudiantil.
5. Representante de los padres de familia, dependiendo del programa donde es recurrente el hecho.

PARÁGRAFO 1: El director de grupo será el encargado de aportar toda la información que se requiera en el comité de manera objetiva y clara.

PARÁGRAFO 2: El líder institucional será el encargado de aportar la información que se requiera en el comité de convivencia y en el consejo directivo.

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO-FORMATIVOS ENMARCADOS DENTRO DEL DEBIDO PROCESO

Los procedimientos pedagógicos que se deben emplear como parte del proceso de Formación Personal de un estudiante que comete faltas y manifiesta comportamientos inaceptables, son los siguientes:

1. Pliego de cargos: Cuando se presentan indicios graves que ameriten la sanción disciplinaria, el líder de convivencia e interacción con la comunidad o quien haga sus veces reconvendrá al estudiante por escrito en el formato F-PP-35, en el cual especificará las tipologia cometidas, las acciones que son de su responsabilidad y pruebas si las hubiere. Se citará al estudiante para que presente sus descargos. La misma deberá hacerse dentro de los tres días (3) hábiles siguientes.

2. Presentación de descargos: En el transcurso de los tres días, el estudiante será recibido en descargos. Allí escribirá de manera clara las acciones ocurridas y lo que provoco el desarrollo de éstas. El estudiante podrá aportar pruebas y solicitar la práctica de las mismas. Los descargos serán de su puño y letra en el formato F-PP-35.

3. Práctica de pruebas: Terminados los descargos, la persona que tenga a su cargo el proceso de convivencia e interacción con la comunidad de acuerdo al conducto regular establecido en este horizonte institucional de convivencia, tendrá ocho días (8) hábiles para practicar las pruebas que sean adecuadas y oportunas para aclarar las acciones que dieron lugar al proceso.

4. Decisión: Dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a la práctica de pruebas la persona que tenga a cargo el proceso deberá tomar la decisión que resuelva el caso.

5. Notificación: Toda decisión será notificada al estudiante en forma personal y por escrito, de lo cual se dejará constancia en el anecdotario, ésta tendrá el tipo de medida que acarrea y la aclaración de que el estudiante tiene el derecho para presentar por escrito el recurso de apelación contra dicha medida, con la correspondiente sustentación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a partir del momento en que se anota y se le notifica la medida.

6. Recursos: Sobre toda medida correctiva-formativa, cabe el recurso de apelación ante el superior jerárquico de acuerdo al conducto regular de éste manual. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la medida al estudiante. Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firme. Esto debe quedar por escrito en el anecdotario del estudiante.

Si se presenta el recurso de apelación, y el superior jerárquico considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida correctiva-formativa, la confirmará, y se consignará debidamente firmada en el anecdotario del estudiante y el estudiante debe realizar un plan de mejoramiento comportamental; al mes de haberse firmado dicho plan el estudiante se reunirá con su director de grupo para evaluar hasta la fecha el cumplimiento de éste y al mes siguiente se volverán a reunir para determinar el cumplimiento o no del plan.

En caso de que al estudiar el recurso presentado por el estudiante se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida correctiva-formativa, se levantará la medida impuesta y así se consignará en el anecdotario del estudiante, con lo cual el estudiante quedará exonerado de toda responsabilidad.

La respuesta al recurso de apelación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del recurso interpuesto.

En los dos eventos anteriores, se citará a entrevista a los padres de familia o acudientes para notificarle la decisión tomada; el informe de entrevista se anexará al anecdotario.

En la oficina del líder institucional reposaran cada uno de los casos que tuvieran lugar a un debido proceso.

ARTÍCULO 7. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

Su edad y sus circunstancias personales, familiares y sociales

Haber obtenido excelente comportamiento durante los dos (2) años anteriores

El haber sido inducido a cometer la falta o tipología.

Cometer la falta o tipología en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o perturbado emocionalmente y sicológicamente.

Procurar voluntariamente después de cometida la falta o tipología, anular o disminuir sus consecuencias, generando acciones de reparación.

ARTÍCULO 8. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes, las siguientes:

Ser reincidente en cometer las faltas o tipología.

El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.

Cometer la falta o tipología aprovechando la confianza depositada en esa persona.

Cometer la falta o tipología aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

Haber colocado al afectado con la falta o tipología en incapacidad o de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.

Emplear en la ejecución de la falta o tipología un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.

Hacer más graves las consecuencias de la falta o tipología.

CAUSALES DE EXONERACIÓN.

Se consideran como causales que inciden en la exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante, y, por ende, no habría sanción a imponer, las siguientes:

Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.

Haber procedido por móviles nobles o altruistas.

La exoneración de la sanción no exime el autor en sufragar los gastos ocasionados con su conducta.

CAPITULO XI
CONDUCTO REGULAR

En caso de dificultades comportamentales o académicas, el estudiante utilizará el siguiente conducto regular:

Asuntos Disciplinarios:
Docentes
Director de Grupo
Coordinador Institucional
Coordinador de interacción con la comunidad
Comité de Convivencia Escolar (primera o segunda instancia)
Directora
Consejo Directivo

Asuntos académicos:
Docente de la asignatura
Director de Grupo
Jefe de área
Coordinador Institucional
Coordinador Académico
Consejo Académico
Director - Consejo Directivo

CANALES DE COMUNICACIÓN:

La Institución Educativa Escuela Empresarial de Educación cuenta con los siguientes canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad.

PLATAFORMA: Es la plataforma académica en Internet en la cual los estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos. Los Padres de Familia encuentran los reportes académicos sobre sus hijos y documentos institucionales para descargar en línea. Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma y de la confidencialidad.

CIRCULARES IMPRESAS: Es información institucional enviada por medio físico a los hogares de los estudiantes. Su contenido es de carácter informativo. Todas las circulares también son subidas a la plataforma.

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio @eee.edu.co que se le entrega a cada funcionario de la Institución y a través de las cuales se relacionan, interna como externamente, de acuerdo al cargo dentro de la institución. Por tratarse de un correo institucional, es deber de los usuarios responsabilizarse de la imagen que se proyecta a los receptores de los mensajes. Todos los mensajes deben contener la firma institucional que informa los nombres completos, cargo y teléfonos de contacto.

Página WEB: Donde se informa a la comunidad educativa de la Escuela Empresarial de Educación los principales acontecimientos, contenidos y eventos que la Institución desarrolla.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES

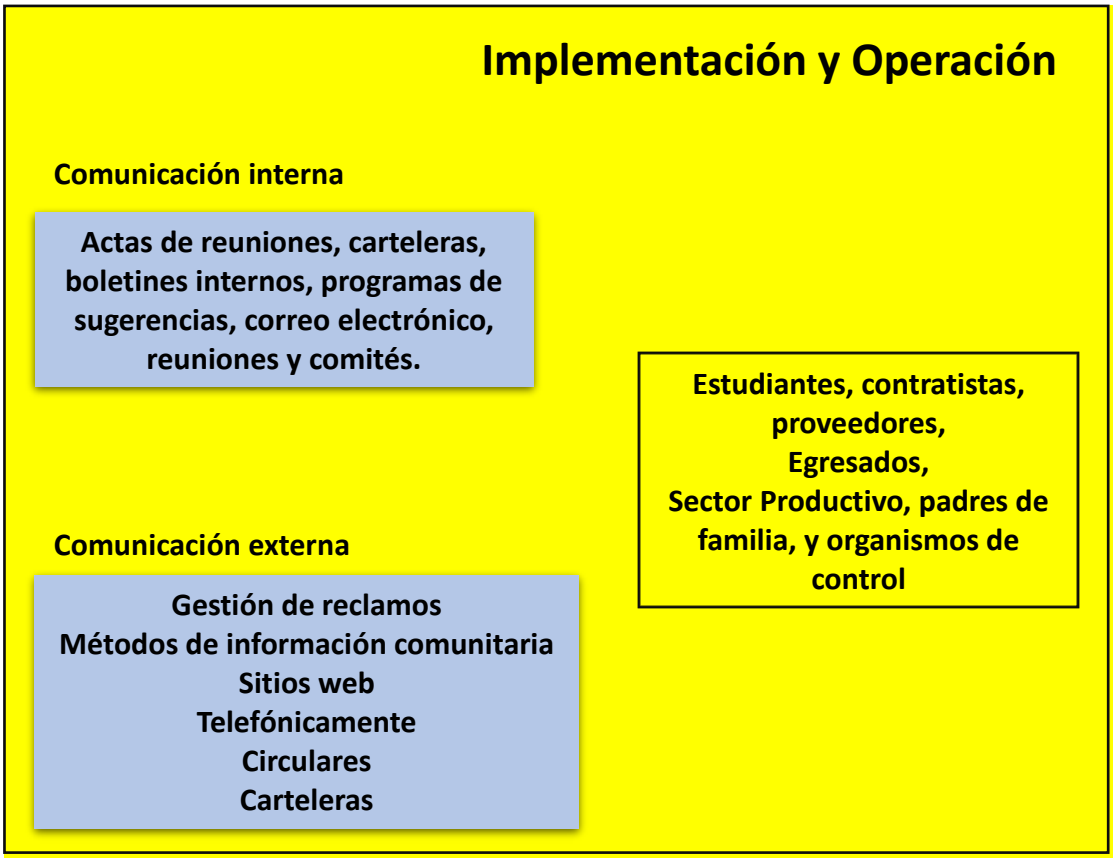
Se comunica el texto completo del Horizonte Institucional de convivencia (Manual de Convivencia Escolar) por diferentes medios de comunicación con lo que cuenta la Escuela Empresarial de Educación, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

A través del procedimiento observador del estudiante (MASTER 2000) Educación formal para jóvenes extra edad y adultos, la Escuela Empresarial ha definido la metodología para hacer seguimiento y evaluar el desempeño académico y comportamental de los estudiantes, teniendo presente si se alcanzan o no las competencias dispuestas para cada asignatura en cada grado y programa.

Este procedimiento hace parte integral del horizonte institucional de convivencia (manual de convivencia escolar) y puede ser consultado en su última versión en la red en la siguiente dirección:

CALIDADSGC\PROCESO PEDAGOGICO\PROCEDIMIENTOS

NOTA: Para información y comunicación en general con clientes y partes interesadas se realiza por medio de la Página Web: www.eee.edu.co, Correo Electrónico eee@une.net.co o al Teléfono: 217 26 90.



PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

QUE SE COMUNICA	QUIEN COMUNICA	A QUIEN SE LE COMUNICA	MEDIO UTILIZADO	FRECUENCIA	REGISTRO
Política de Calidad	Líderes de procesos	Comunidad Educativa	Carteleras, reuniones informativas, volantes, correo electrónico, plegables, directamente	Permanentemente	F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación F-MC-01 Difusión y entrega de dctos
Metas y Objetivos de calidad	Líderes de procesos	A todo el personal	Reuniones informativas, carteleras, inducción y reinducción al personal.	Permanentemente	F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación
Responsabilidades y Autoridad de cargos	Líderes de Procesos	A todo el personal	Reuniones informativas, inducción y reinducción	Cada que ingrese personal y cuando se actualice	F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación F-GA-17 Registro de Inducción
Resultados de Indicadores	Líder de Calidad	Responsables de los procesos	Reunión Comité de Calidad	Trimestralmente	Informe por cada indicador

No conformidades reales y potenciales detectadas	Todo el personal	Líder de Calidad	Registro de no conformidades	Cada que se detecten	F-MC-11 Tratamiento de no conformidades
Propuestas de mejora	Líder de calidad	Personal del comité de calidad	Reunión Comité de Calidad	Cada que se detecten	F-MC-04 Plan de Acción de mejora
Capacitaciones a realizar	Líder administrativa	Personal involucrado	Reuniones informativas, carteleras Plan de formación	Permanentemente	F-GA-04 Plan de formación F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación
Auditorias a realizar	Líder de calidad	Procesos a auditar	Reuniones de planeación	Cada vez que se programen	F-MC-05 Programa de auditorias
Resultados de auditorias	Líder de calidad	Líderes de Procesos	Reuniones informativas	Anualmente	Acta de comité de calidad
Resultados de encuesta de clima organizacional	Líder administrativa	Comunidad Educativa	Reuniones informativas	Anualmente	F-PD-01 Acta de revisión por la dirección Informes de las encuestas
Resultados de la revisión por la dirección	Dirección General	Líderes de Procesos	Reuniones informativas	Anualmente	F-PD-01 Acta de revisión por la dirección
Cambios en el sistema de Gestión de la calidad	Líder de Calidad	A todo el personal	Carteleras Reuniones informativas	Cada que se presenten	F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación
Cambios en aspectos legales y reglamentarios	Líderes de Procesos	Líder de Calidad	Reuniones informativas	Cada que se presenten	F-MC-16.Listado de documentos externos F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación
Resultados de la evaluación de competencias	Líderes con personas a cargo	A cada persona evaluada	Reunión personalizada	Anualmente	Informe de los resultados
Quejas y reclamos de los clientes	Comunidad educativa	Líderes de Procesos	Verbalmente, por escrito	Cada vez que se presente	Sistema de Sugerencias
Resultado de la encuesta de satisfacción de los clientes	Líder de Calidad	Personal del Comité de Calidad	Comité de Calidad	Anualmente	Informe de los resultados
Requisitos de compras	Líder administrativa	Proveedores	Requisición de compra de bienes y servicios	Cada vez que se requieran	F-GA-11 Requisición de compras bienes y servicios
No conformidades detectadas en auditorias	Auditores internos y externos	Auditor líder Líderes de procesos	Reunión informativa	8 días después de la auditoria	F-MC-09 Informe general de auditorías internas.doc
Resultados de interventorías	Interventores	Líderes	Informe escrito	Cada que se presenten	Informe de interventoria

Cambios en planes de área	Líder académica	Docentes - Secretaria académica	Informe escrito	Al iniciar cada año lectivo	Informe escrito
Notas	Docentes	Secretaria académica	Internet / master	8 días antes de entregar notas	Consolidado del Master
Informe de calificaciones de los estudiantes	Docentes	Estudiantes – padres de familia	Informe escrito	Al finalizar cada periodo	Consolidado del Master
Cantidad de estudiantes que aprueban año escolar	Comité de promoción y evaluación	Estudiantes – padres de familia	Acta de Promoción y Evaluación	Al terminar el año lectivo	Libro Comité de promoción y evaluación
Programación de reuniones	Responsable de la reunión	Personal requerido	Correo Electrónico, Circular	Cuando se requiera	Correo Electrónico, Circular
Informe de gestión	Responsable del proceso	Dirección General	Informe de resultados	Cada revisión por la gerencia	F-PD-01 Acta de revisión por la dirección
Comunicaciones internas generales	Responsable de la comunicación	Personal general	Memorando Reuniones Correo electrónico Comunicados	Cuando se requiera	Memorando Reuniones Correo electrónico Comunicados
Comunicación laboral	Líder Administrativa	Personal general	Memorandos, llamados de atención	Cuando se requiera	Memorandos, llamados de atención

PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

ACTIVIDAD DE COMUNICACIÓN	DÓNDE DIRIGIRSE
Seleccionar horario	Recepción
Reclamar recibo de liquidación	Recepción
Entrega de papelería	Secretaria Académica
Solicitud paz y salvo	Recepción
Atención a proveedores – entrega de cheques y de constancias de pagos – transferencias electrónicas	Contabilidad
Entrega de documentos para ingresar a alguno de los programas ofrecidos	Secretaría Académica o Admisiones y Registro
Horario de clases	Secretaría Académica o Admisiones y Registro
Entrega de carta para solicitud de reingreso o reintegro	Recepción
Entrega de cartas para Consejo Académico	Recepción
Cambio, actualización de documento	Secretaría Académica o Admisiones y Registro
Consultas sobre resultados académicos de los programas ofrecidos	Secretaría Académica o Admisiones y Registro
Solicitud de Certificados	Recepción
Entrega de certificados previamente solicitados	Recepción
Queja o Reclamo	Recepción, buzón de sugerencias, Líderes o

	cualquier persona de la institución

NOTA: Para información y comunicación en general con clientes y partes interesadas se realiza por medio de la Página Web: www.eee.edu.co, Correo Electrónico eee@une.net.co o al Teléfono: 217 26 90.

En el sistema de gestión de calidad se establece para efectos de garantizar la confidencialidad de los documentos un protocolo de propiedad del cliente, donde se establece que cualquier información subintrada por las personas que intervengan en las actuaciones deberá contar con la autorización del propietario de dicha información.

Este sistema define a su vez, el procedimiento para tramitar el conjunto de sugerencias, quejas, reconocimientos y reclamaciones al interior de la institución educativa.

La ruta a seguir define la siguiente metodología:

- Recibir del cliente las quejas, reclamos, sugerencias o manifestaciones de satisfacción.
- Caracterizar y evaluar el tipo de situación
- Remitir al líder del proceso involucrado
- Analizar la situación y establecer soluciones
- Comunicar a las partes interesadas
- Ejecutar la acción planteada
- Evaluar la satisfacción del solicitante
- Verificar eficacia del proceso

NOTA: Este procedimiento inicia desde la recepción de la queja, reclamo, sugerencia o manifestación de satisfacción hasta el cierre de la misma, aplica para toda la comunidad

Procedimientos para relacionarse con otras organizaciones sociales, tales como medios de comunicación masiva, los sindicatos, y otras instituciones comunitarias

La directora general, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar, manifiestan que la Escuela Empresarial de Educación ha determinado que recae en él/ella la competencia para establecer relaciones con otras organizaciones sociales, tales como medios de comunicación masiva, los sindicatos, y otras instituciones comunitarias, para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- Solicitud a la directora general por parte del interesado(a) para establecer relaciones con otras entidades.

- Evaluación de la solicitud por parte de la directora general (pertinencia con el PEI y/o el ordenamiento jurídico). Para ello podrá apoyarse en el Consejo Directivo u otros órganos a fines a la naturaleza del asunto.
- Solicitud de concepto por parte de la Secretaría de Educación (si fuere del caso)
- Respuesta a la solicitud inicial, firma de convenios, acuerdos, contratos, etc.
- Relación de acciones en cronograma.

Estrategias para articular la Institución Educativa con las expresiones culturales locales y regionales:

La Institución Educativa Escuela Empresarial de Educación fundamenta su acción pedagógica en el Modelo Pedagógico comunitario, con enfoque holístico transformador y con las teorías de aprendizaje constructivismo y aprendizajes significativos, el cual parte de la indagación, el conocimiento y diagnóstico de las realidades del contexto escolar (tanto proximal como distal) entre las cuales se cuentan las expresiones culturales locales y regionales. Las estrategias de articulación por excelencia son:

- La transversalización curricular
- El aula de clase y sus procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
- Los Proyectos Pedagógicos Obligatorios y Optativos
- Encuentros e intercambio Culturales y Deportivos con otras Instituciones y Establecimientos Educativos
- Salidas Pedagógicas
- Foros Institucionales y regionales
- Festivales Internos y externos
- Desarrollo de Jornadas Complementarias
- Encuentros casa de la cultura
- Expresiones artísticas de acuerdo a la región
- Grupos culturales
- Participación de las diferentes manifestaciones culturales y ferias del municipio o región

CAPITULO XII
EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN en uso de las facultades concedidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y en especial el Decreto 1290 del 2009, Y

C O N S I D E R A N D O:

1. Que el Consejo Directivo, es una instancia directiva del Gobierno Escolar que garantiza la participación de la Comunidad educativa en la orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. Que es función del Consejo Directivo adoptar y divulgar entre la Comunidad educativa, el Proyecto Educativo Institucional.
3. Que el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes hace parte del proyecto educativo institucional.

4. Que es función del Consejo Directivo aprobar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes y consignar dicha aprobación en el acta de la sesión correspondiente.

DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL, DE LOS CONCEPTOS DE EVALUACIÓN, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO.

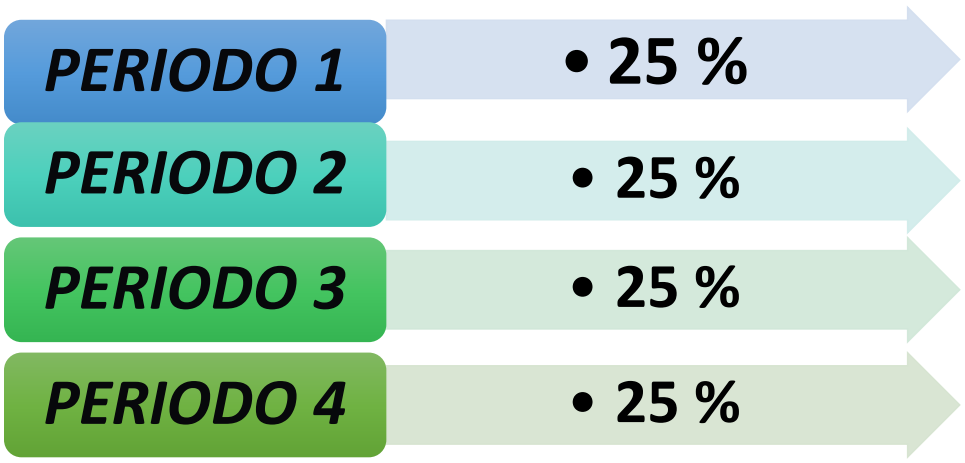
ARTÍCULO PRIMERO. **DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** Es un componente del Proyecto Educativo Institucional que contiene:

1. Los criterios de evaluación y promoción.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los Estudiantes.
4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los Estudiantes durante el año escolar.
5. Los procesos de autoevaluación de los Estudiantes.
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los Estudiantes.
7. Las acciones para garantizar que los Directivos Docentes y Docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
8. La periodicidad de entrega de informes a los Padres de familia.
9. La estructura de los informes de los Estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.
10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de Padres de familia y Estudiantes sobre la evaluación y promoción.
11. Los mecanismos de participación de la Comunidad educativa en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

ARTÍCULO SEGUNDO. **DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL SISTEMA INSTUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** Los fundamentos legales del sistema institucional de evaluación de los Estudiantes son:

- El artículo 79 la Ley 115 de 1994 ordena que los establecimientos educativos al definir su plan de estudios, deben establecer entre otros aspectos los criterios de evaluación del educando;
- El artículo 148 de la Ley 115 de 1994, indica que el Ministerio de Educación Nacional, tiene entre las funciones de inspección y vigilancia, la de fijar los criterios para evaluar el rendimiento escolar de los Estudiantes y para su promoción a niveles superiores;
- El artículo 14 numeral 5, del Decreto 1860 de 1994, al describir los elementos que conforman el proyecto Educativo Institucional indica: “La organización de los planes de estudio y la definición de los criterios para la evaluación del rendimiento del educando”;

- El artículo 4º del Decreto 1290 del 2009, crea el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes e indica el procedimiento para implementarlo en la Institución Educativa.
- El Decreto 1290/2009, Reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media que deben realizar los establecimientos educativos



ESCALA DE VALORACIÓN:

DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN La evaluación centrada en el desempeño requiere de los Estudiantes, la demostración de ciertas conductas, habilidades, acciones, prácticas, producciones, evidencias, medios materiales, que correspondan a los desempeños propuestos. La siguiente matriz de valoración consistente en un conjunto de criterios específicos y fundamentales tiene como finalidad, el reconocimiento del cómo está aprendiendo el Estudiante y de cuáles son las competencias (capacidades) que ha desarrollado, y que las expresa a través de los desempeños y sus correspondientes evidencias.

ESCALA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN.	***CRITERIOS DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL***	***EQUIVALENCIA CON LA ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL***
	• El Estudiante demuestra la total comprensión de la situación problema que contextualiza el aprendizaje	

(DE CUATRO SEIS A CINCO) 4.60 A 5.00	y la enseñanza descrita y establecida en la unidad de competencias para la formación integral. ● El Estudiante, pone a la vista, presenta, exhibe, la totalidad de las evidencias que demuestran **excelentes desempeños**, fundamentados en actitudes, valores, habilidades, comportamientos, destrezas (saber ser); nociones, conceptos, categorías (saber conocer); procedimientos, técnicas, estrategias, actuaciones (saber hacer) previstas en el diseño curricular y/o plan de aula. ● Demuestra que es competente para desempeñarse de manera excelente en la autoevaluación y la co evaluación. ● Asiste sin interrupción a las jornadas escolares, y cuando presenta las inasistencias, las justifica por escrito y estas no afectan su proceso de aprendizaje. ● Muestra un comportamiento y unas relaciones interpersonales excelentes y armoniosas con todas las personas de la Comunidad Educativa. ● Respeta a sus compañeros y docentes en acciones de hecho y palabra ● ● Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas. Sobrepasa los indicadores de desempeños propuestos. ● Cumple excelentemente con todos los requerimientos de las tareas, trabajos, prácticas, incluidos dentro de los indicadores de desempeño. ● Manifiesta sentido de pertenencia institucional. ● Participa en las actividades curriculares y extracurriculares. ● Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.	Desempeño Superior
(DE CUATRO A CUATRO	● Demuestra considerable comprensión de la situación problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrita y establecida en la unidad de competencias para la formación integral. ● Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades de apoyo y complementarias al desarrollo de los indicadores de desempeño. ● Muestra algunos avances en su desempeño en los procesos de autoevaluación y coevaluación. ● Tiene faltas de asistencia justificadas. ● Reconoce y supera las dificultades que se presentan en sus relaciones interpersonales y de	Desempeño Alto

CINCUENTA Y NUEVE 4.00 A 4.59	comportamiento en el ambiente escolar. Cumple con los compromisos adquiridos. ● Desarrolla actividades curriculares específicas, sin excederse de las solicitadas. ● Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución. ● Se promueve con ayuda del Docente y sigue un ritmo de trabajo. . ● El Estudiante cumple con todos los requerimientos de las tareas, actividades, acciones, realizaciones y producciones, incluidos en los indicadores de desempeños.	
(DE TRES A TRES CON NOVENTA Y NUEVE 3.00 A 3.99	● El Estudiante demuestra comprensión parcial del problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrita y establecida en la unidad de competencias para la formación integral, ubicada en el diseño curricular. ● El Estudiante demuestra la superación de los desempeños básicos, 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. ● Alcanza los desempeños básicos indicados en los estándares con varias actividades complementarias a las que ha desarrollado como parte de los indicadores de desempeño dentro de su proceso de formación integral por competencias. ● Muestra poco interés en el cumplimiento de algunos indicadores de desempeños básicos durante el período académico. ● Los avances del desempeño en la autoevaluación y coevaluación son mínimos. ● Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas. ● Presenta dificultades de comportamiento y muestra debilidades en las relaciones interpersonales. ● Acepta con dificultad y duda los compromisos registrados en las actas de mediación o conciliación. ● Desarrolla un mínimo de actividades curriculares que complementan las requeridas en los indicadores de desempeño. ● Manifiesta poco sentido de pertenencia con la institución.	Desempeño Básico

	● Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad, al poner a la vista, al presentar, al exhibir las evidencias que demuestran algunos desempeños, fundamentados en actitudes, valores, habilidades, comportamientos, destrezas (saber ser); nociones, conceptos, categorías (Saber conocer); procedimientos, técnicas, estrategias, actuaciones (saber hacer), previstas en el diseño curricular y/o plan de aula.	
(DE UNO A DOS CON NOVENTA Y NUEVE) 1.00 A 2.99	● Demuestra poca comprensión del problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrito y establecido en la unidad de competencias para la formación integral, ubicado en el diseño curricular. ● No logra mostrar los desempeños mínimos y requiere de la ejecución de estrategias en la superación de debilidades en la formación por competencias. ● No presenta las actividades que desarrollan los indicadores de desempeño y ha dejado de participar en las actividades complementarias propuestas por el Docente durante el proceso pedagógico, no ejecuta acciones tendientes a mejorar sus desempeños. ● Muestra disminuido, de manera significativa, el interés por el aprendizaje formal en el área. ● No muestra avances en los desempeños en la autoevaluación y coevaluación. ● Las relaciones interpersonales son conflictivas, muestra dificultades para aprender formas adecuadas de relación con sus compañeros, sus comportamientos afectan la convivencia en el aula, muestra actitudes violentas con varios compañeros de clase. ● No muestra resultados en los mínimos desempeños que forman parte del desarrollo curricular. ● No manifiesta de manera expresa el sentido de pertenencia a la institución. ● Para aplicar esta valoración a los Estudiantes, se tendrá mucho cuidado, puesto que el término está referido a los Estudiantes que en verdad no tienen ningún tipo de asimilación y desempeño, podría considerarse al Estudiante que: No comprende el problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrito y establecido en la unidad de competencias para la formación integral, ubicado en el diseño curricular.	Desempeño Bajo

	● No alcanza los desempeños mínimos y requiere atención especializada. ● Presenta numerosas faltas de asistencia que inciden en su desarrollo integral. ● Presenta dificultades asociadas a una de privación socio-afectiva, que afecta su aprendizaje. ● No desarrolla las actividades curriculares requeridas en el proceso de formación por competencias. ● Tiene dificultades para su desarrollo académico. ● No responde a ningún tipo de apoyo y acompañamiento en el proceso de formación por competencias y evaluación de desempeños. ● No intenta desarrollar acciones tendientes a alcanzar desempeños mínimos.	

Parágrafo: Los criterios de evaluación en cuanto a la escala numérica y a la descripción aplican en el informe de cada uno de los cuatro periodos y para el informe final se hará la equivalencia con la escala nacional, teniendo en cuenta que los rangos valorados de uno a dos con nueve corresponde a desempeño bajo.

3- DE LAS ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DEL ESTUDIANTE. Con el fin de garantizar el compromiso de los diferentes actores en el proceso de evaluación, serán estrategias de participación las siguientes:

LA AUTOEVALUACIÓN: Con fundamento en desempeños propuestos y sus correspondientes indicadores de desempeño (conforme a la rúbrica, ver anexo), el Estudiante valora su desempeño. Con este proceso se pretende alcanzar el fortalecimiento del liderazgo, la autoestima, avances en la autonomía y la formación de valores como el de la responsabilidad, la honradez, la sinceridad, la honestidad.

LA COEVALUACIÓN: Es la evaluación mutua que se hacen los integrantes del grupo, es la evaluación de pares y tiene como fundamento los desempeños propuestos y sus indicadores de desempeño. Es un complemento de la autoevaluación. Se desarrolla con base en los puntajes asignados a cada uno de los indicadores de desempeño escolar (matriz de indicadores).

LA HETEROEVALUACIÓN: Corresponde a la evaluación que desarrolla el Maestro para cada estudiante. Al finalizar el período Académico el Docente compara los desempeños y los indicadores de desempeño propuestos y dados a conocer al iniciar el desarrollo de la unidad de competencias para la formación integral. Esta calificación corresponde a un acumulado de puntajes obtenidos por el Estudiante, debidamente expresados en una matriz. Dicha matriz para la evaluación del área debe contener: los indicadores de desempeño y el puntaje que acumula cada indicador. Esta matriz es válida para la evaluación que desarrolla el Docente e igualmente, para la autoevaluación y la coevaluación.

Con el fin de asegurar beneficios importantes de las estrategias anteriores, en los grupos de Estudiantes se desarrollarán entre otras las siguientes actividades:

- Reconocimiento por parte de Educadores, Padres de Familia y Estudiantes que estas estrategias de participación son parte de la formación integral.

- Aplicación de técnicas de autocorrección y de valoración mutua, de los avances presentados en los indicadores de desempeño.

- Implementación de la autoevaluación y la coevaluación de manera gradual, siguiendo diferentes niveles de complejidad, según la edad, las características, necesidades e intereses de los Estudiantes, a fin que sean aceptadas y se habitúen a ellas, pues es esencial que el Estudiante aprenda a valorar su desempeño y a determinar el gusto o el disgusto que éste le produce y pueda tomar decisiones al respecto.

- Iniciación con prácticas de valoración mutua de los avances en el alcance de los desempeños propuestos. En la medida en que los Estudiantes fortalezcan y toleren este aprendizaje, introducir la búsqueda de deficiencias, dificultades y desaciertos, siempre con propuestas para superarlos.

- Motivación a los Estudiantes frente a la importancia de su formación, el saber valorar su propio desempeño con honradez, sinceridad y responsabilidad al igual que el de sus compañeros de clase, a reconocer sus capacidades, sus aciertos y desaciertos e igualmente el de sus Pares.

En la enseñanza y el aprendizaje por competencias, las estrategias para la evaluación centradas en el desempeño, entre otras pueden ser: los portafolios, las pautas de observación y/o autoevaluación de la ejecución de indicadores de desempeño, las pruebas situacionales, los registros observacionales y anecdóticos, los diarios de clase o de campo y las rúbricas o matrices de valoración.

4- LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Son acciones que se realizan en la institución con el fin de mejorar el desempeño de los estudiantes de manera progresiva.

Seguimiento semanal a la inasistencia de los estudiantes
Recomendaciones a los estudiantes
Llamado a los acudientes (para educación regular)
Orientaciones de grupo una vez a la semana
Alertas de desempeño a la séptima semana del periodo

5- LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Para realizar este proceso se adelantan algunas acciones en diferentes épocas del periodo. Estas son:

REFUERZOS: actividades que buscan aclarar y mejorar el desempeño de las diferentes competencias para las distintas áreas, componentes grados y clei. Estas actividades se desarrollarán en compañía del docente en la semana 7 u ocho de la planeación. Se utilizarán estrategias y didáctica variada que faciliten la comprensión del estudiante.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Son las actividades realizadas una vez finalizado el periodo académico, se busca que aquellos estudiantes que obtuvieron desempeño bajo en cualquier asignatura o componente adquieran el nivel básico de la competencia, partiendo de una explicación personalizada por parte del docente, el desarrollo de un taller por parte del estudiante y por último, la sustentación como evidencia del alcance de la competencia.

RECUPERACIONES: Las acciones realizadas con los estudiantes que una vez finalizado el año lectivo hayan presentado una, dos áreas o componentes con desempeño bajo. Estas actividades se realizarán posteriores a la asesoría del docente.

6- COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN[9]

El Consejo Académico al iniciar el año instala una comisión para cada grado, quedando conformadas 11 Comisiones.

Integrantes: coordinador Institucional y/o académico y directores de grupo del grado.

Nota: *Cuando el grado tiene un solo grupo, el coordinador convoca un segundo docente.*

Nota: *para el programa de adultos se convocará a una comisión conjunta en el último periodo de cada CLEI, conformada por todos los docentes del programa.*

Funciones Comisión de Evaluación y Promoción:

[9]/Para el Programa Modelos Flexibles, las comisiones de evaluación y promoción, cumplirán las mismas funciones pero se asignaran los docentes por agrupación de grados, a excepción de los grados 10 y 11 que no están agrupados:

1. Procesos básicos (1-2-3° primaria)
2. Aceleración del aprendizaje (4-5° Primaria)
3. Secundaria Activa (6°-7°)
4. Secundaria Activa (8°-9°)
5. Décimo
6. Once

- *Reunirse mínimo una vez por periodo antes de la entrega de informes.*
- Radicar en el libro reglamentario todos los estudiantes del grado que obtuvieron desempeño bajo.
- Analizar los indicadores de desempeño para cada componente, teniendo en cuenta la meta establecida en la Gestión académica.
- Analizar el informe de seguimiento y control de inasistentes.
- Revisar y aprobar los planes de nivelación y mejoramiento del grado aportado por los docentes.
- Revisar, dar recomendaciones y consignar en el acta la toma decisiones frente al comportamiento disciplinario de los estudiantes.
- Convocar a padres de familia, estudiantes y/o docentes para la revisión, análisis y compromisos académicos si los resultados de desempeño así lo ameritan.
- Analizar los casos de los Educandos con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada solamente durante el primer periodo académico.
- Analizar los resultados del informe final para verificar el cumplimiento de requisitos de promoción.
- Levantar el acta de todas sus actuaciones, dejando evidencia de sugerencias, recomendaciones y promociones.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

- La Comisión de Evaluación y Promoción revisa y analiza los resultados del informe final de desempeños, consolidado de la valoración de los cuatro periodos, determinando en qué condición se encuentra ***el*** estudiante:
- APROBADO
- REPROBADO
- PLAN DE RECUPERACIÓN
- APROBADO-PROMOVIDO: En todas las asignaturas ha obtenido un nivel de desempeño Superior, Alto o Básico.
- PLAN DE RECUPERACIÓN: En el informe final obtuvo hasta dos asignaturas en nivel bajo.
- REPROBADO-NO PROMOVIDO: En tres o más asignaturas ha obtenido un nivel de desempeño Bajo. Será reprobado el estudiante que al finalizar el PLAN DE RECUPERACIÓN, su desempeño siga siendo bajo
- PROMOCIÓN ANTICIPADA[10]

[10]/ Para el Programa de Modelos Flexibles en centros de protección, la promoción anticipada se realiza 2 veces al año:

1. Al iniciar el año escolar al finalizar el primer periodo académico para identificar la posibilidad de desempeños logrados y nivelación de saberes. La pueden presentar todos los estudiantes que consideren tener los conocimientos suficientes para su promoción.

◉ Cumplimiento de Requisitos:

-Matriculado en el año lectivo vigente

-Solicitud Padre de Familia y Estudiante.

-Desempeño Superior en TODAS las asignaturas del primer periodo del año lectivo.

-Aprobación por escrito del Consejo Académico para presentación de prueba de desempeños para todas las asignaturas del grado a promover.

-Desempeño Alto o Superior en la prueba escrita en TODAS las asignaturas

7- LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA:

Una vez finalizado el periodo académico, (semana diez) se entregarán los respectivos informes de desempeño por áreas o componentes , agrupados en un mismo boletín.

Para el caso de los menores de edad, esta entrega se hará al padre de familia o acudiente y para los estudiantes adultos la entrega será personal.

El mismo día de la entrega, el estudiante o acudiente debe firmar el formato de plan de mejoramiento en caso de ser necesario.

Finalizado el año escolar, se genera un quinto informe y tercero para los clei 5 y 6 (adultos) donde se consolida la información de los resultados de cada periodo.

8- LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES, PARA QUE SEAN CLAROS, COMPRENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE EN LA FORMACIÓN

Encabezado: nombre del estudiante, la matrícula y el grupo, el puesto ocupado por el estudiante dentro del grupo, el número del periodo y la fecha de impresión.

Información detallada: El área, asignatura o componente, el nombre del docente que sirve cada área, el nivel de desempeño presentado por el estudiante, la nota alcanzada y la descripción detallada de los indicadores por periodo.

Consolidado: en este cuadro se presenta el estado de cada área o componentes por periodos, el desempeño y porcentaje requerido para el próximo periodo.

---

2. Al finalizar el segundo periodo. La presentarán aquellos estudiantes que hayan ingresado a destiempo al programa y hayan sido repitentes del mismo grado y consideren que tienen los conocimientos necesarios para ser promovidos; así mismo, la pueden presentar los estudiantes que al finalizar el segundo periodo hayan obtenido en todos los componentes Nivel Superior, y consideren que tienen todos los conocimientos para ser promovidos.

Promoción anticipada para casos especiales: Teniendo en cuenta la dinámica de los centros de protección, donde en cualquier época del año se generan egresos, con el ánimo de brindar garantías a los procesos formativos, sólo en éstos casos, el centro de protección o el padre de familia o acudiente puede presentar solicitud de promoción anticipada para aquellos estudiantes que sin finalizar el año escolar egresan del proceso en el centro y por obvias razones salen de la formación EEE y requieren pasar a otra institución con ubicación clara de uno de los grados del nivel de formación.

9- LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Todas las reclamaciones que durante el proceso escolar se generen, se resolverán con el debido proceso e iniciando el conducto regular, esto es, a partir de la conversación entre el docente del área o componente y el estudiante o padre de familia según el caso.

En segunda instancia se debe dar a conocer la situación al director de grupo y de no ser resuelta, debe remitirse al líder institucional quien decidirá si el caso debe ir a coordinación académica o si se cita a comisión de evaluación y promoción para la toma de decisiones o a consejo académico extraordinario siempre que sea necesario**.**

CAPITULO XIII

REGLAS Y CRITERIOS FRENTE A LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN

SERVICIO DE BIBLIOTECA Y SALA DE AUDIOVISUALES:

1. Se debe respetar el horario establecido.
2. Deberán seguir el sistema de solicitud y devolución de libros. La devolución de los libros se hará a los ocho días del préstamo y sólo se deben entregar a la persona responsable de la biblioteca.
3. No ingerir alimentos ni bebidas dentro de la misma o del salón de audiovisuales. Se hará merecedor de un reporte informativo quien no cumpla con el reglamento establecido.
4. El estudiante debe responder por la pérdida o deterioro del material de la biblioteca o de la sala.

SALA DE INFORMÁTICA:

1. El uso del salón de informática es eminentemente académico con el fin de apoyar el desempeño de los alumnos.
2. Para hacer uso de las computadoras los alumnos deberán solicitar autorización a la persona responsable del salón de informática.
3. Toda negligencia en el uso del equipo de cómputo y las instalaciones (rayar las mesas, cambiar el mobiliario de lugar o dañarlo) será repuesto conforme a las indicaciones de la dirección.
4. Es obligación de los alumnos:
5. Respetar el horario del salón de informática.

6. Guardar respeto y consideración a los demás alumnos y al personal docente y técnico.
7. Cuidar las instalaciones y el equipo.
8. No reproducir ningún tipo de software.
9. No desconectar el equipo.
10. No realizar movimiento de equipo o alguno de sus componentes.
11. Reportar cualquier falla al profesor encargado.

Nota:Sólo se permitirá imprimir documentos con fines académicos en este salón por parte de los alumnos.

El uso de Internet es estrictamente académico, por lo que el utilizar correo electrónico o páginas con material inadecuado dentro de las instalaciones del salón de informática, no está permitido.

LABORATORIO:

- Los alumnos deberán asistir a las prácticas de laboratorio de acuerdo con lo indicado en el horario escolar y seguir las instrucciones generales de seguridad y comportamiento estipuladas.

- Para poder hacer uso del laboratorio, deberán presentarse con el equipo de seguridad indicado por el profesor: bata, lentes de seguridad, guantes, etc.

- En el uso del laboratorio, equipo y sustancias, los alumnos seguirán las indicaciones del profesor y del encargado del laboratorio.

- Toda negligencia en el uso de material o sustancias del laboratorio que causen daño al mismo será repuesto por el alumno de acuerdo con las indicaciones de la Dirección General.

CAPITULO XIV
RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentado mediante el decreto 1965 de 2013 se creó 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”, teniendo como fin el mejoramiento de la convivencia a todo nivel dentro de las instituciones educativas. Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentar dentro de la Institución Educativa Escuela Empresarial de Educación.

La función principal que tiene esta RAI es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que le permitan a los padres de familia, estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y empleados a conocer

con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de los incidentes descritos en este documento. Las líneas de acción de la RAI comprenden actividades encaminadas a la promoción (conocimiento de la comunidad), Prevención (enfocada a la adquisición de buenos hábitos), Atención (manejo del incidente) y Seguimiento (manejo formativo del incidente) de aquellos incidentes que se presentan o puedan presentarse al interior de la comunidad y afecten la convivencia de la Institución.

No se trata de un código penal o disciplinario, mediante el cual se tipifiquen unas conductas y se proceda a su sanción; es más una herramienta formativa que le ayuda a la institución a aprender a manejar adecuadamente, partiendo desde un ejercicio de reflexión, los diferentes conflictos que no sólo alteran la buena convivencia, sino que pueden impedir la adecuada formación intelectual y humana de nuestros estudiantes.

Evidentemente la convivencia es sin lugar a dudas una problemática grupal. Los testigos o personas presentes, durante los eventos son actores importantes en esta problemática, dado que dependiendo la postura o rol que los testigos adopten, ésta puede frenar, mantenerse o empeorar. Por ejemplo, en la intimidación claramente los otros determinan lo que sucede, el Doctor Enrique Chaux (2011) plantea que esto ha sido probado en varios estudios clásicos de la psicología social, que demuestran que el comportamiento de los seres humanos depende más del contexto donde se encuentran y de lo que hagan los demás, por encima de las variables individuales de cada uno, incluyendo la personalidad. Por esto resulta tan importante cambiar las acciones y las posturas que los testigos adoptan para generar un cambio ante este fenómeno.

Por lo anterior, todos los miembros de la comunidad tienen las posibilidades de presenciar cualquier tipo de incidentes en calidad de testigos, por eso hacen parte fundamental de esta RAI, pues en ellos recae el peso del conocimiento de la Institución de aquellas actuaciones que afectan negativamente la convivencia en la Institución, entorpeciendo la labor formativa.

A manera de lista estos son los posibles observadores y su responsabilidad en una mejor convivencia:

a. Docente: entre los agentes de la educación es el que más contacto tiene con el estudiante, por ende se espera que sea el que más conozca los incidentes que se presentan, razón por la cual en su cabeza está el deber de informar oportunamente el acontecimiento de estos al respectivo director de grupo, dejando evidencia del hecho mediante el uso de la ficha del estudiante.

b. Director de Grupo: cumple una tarea fundamental dentro de la Institución, pues es el encargado de potenciar los desarrollos de los estudiantes en los ámbitos de formación personal y académica. Su función en la RAI es

esencial, dado que es el encargado de recibir la información, calificar el hecho y activar el respectivo protocolo, debiendo mantener informado al respectivo coordinador de estos eventos, dejando evidencia mediante la ficha del estudiante, pues allí debe estar consignado todo el proceso.

c. Coordinador: Es autoridad disciplinaria y en ellos recae todo el peso de la convivencia, por esto deben mantener una comunicación fluida con los directores de grupo, apoyándolos en el manejo de las situaciones y calificación de los hechos.

d. Psicología: este servicio está a cargo del permanente diagnóstico, diseño e intervención en la capacitación de los docentes, directores de grupo y su apoyo con los casos que se puedan presentar. Así mismo está presto a la atención de las necesidades de escucha y contención emocional que los miembros de la I.E puedan requerir. Su función es la de apoyar al estudiante, director de grupo, coordinador y familia en la búsqueda de soluciones formativas que ayuden al mejoramiento de la convivencia en la Institución.
e. Personal Administrativo: Estas personas que trabajan en la Institución en asuntos administrativos y por el hecho de hacerlo en una institución educativa adquieren una responsabilidad formativa, por ello, si son testigos de algún comportamiento que afecte negativamente la convivencia debe informarlo al respectivo director de grupo o coordinador.

f. Empleados de la Institución: Al igual que el personal administrativo, tiene el deber de informar sobre aquellos comportamientos que afectan negativamente la convivencia.

g. Padres de Familia: la educación de los estudiantes no sólo es función de la Institución, por esto es deber de los padres de los estudiantes informar a los directores de grupo o docentes cualquier comportamiento negativo que afecte o pueda afectar la convivencia, convirtiéndose en parte activa de la formación. Asimismo, debe participar activamente en la búsqueda de soluciones formativas de la mano del director de grupo, el coordinador y Psicología.

REPORTE DE LOS CASOS

Cualquiera de los observadores que sea testigo de una situación que se presente en alguno de los espacios en la Institución reportará al correspondiente director/es de grupo/s de los implicados, los hechos presenciados conforme a los deberes que les corresponde en la presente RAI. Una vez recibida la información el director de grupo debe proceder a analizar la situación (¿Tiene la información necesaria? ¿Es una actuación repetitiva? ¿Cómo afecta esta actuación la convivencia en el grupo?),

y proceder a su calificación y respectiva activación del protocolo pertinente, informando al correspondiente coordinador dejando constancia mediante la ficha del estudiante, es necesario que allí este consignado todo el proceso.

CALIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES

El Director de Grupo al recibir la información de los incidentes debe proceder con su categorización respecto al nivel de situaciones en la que se encuentra el hecho, con el fin de activar el respectivo protocolo. Para esto, debe encuadrar el incidente reportado a las definiciones establecidas en este documento y tipificar la situación conforme a:

NIVEL	INCIDENTES	PROTOCOLO
Situaciones Tipo I	1. Conflicto escolar (conflicto y conflictos mal manejados). 2. Adiciones. 3. Problemas en el núcleo familiar. 4. Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	CONFLICTO ESCOLAR PROBLEMAS DENTRO DEL NUCLEO FAMILIAR Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.
Situaciones Tipo II	1. Intimidación (Agresión escolar y ciberacoso). 2. Sexualidad (Acoso sexual y violencia sexual). 3. Aquellas que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (I) Que se presenten de manera repetitiva o sistemática, (II) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad	INTIMIDACION ESCOLAR INCIDENTES ESCOLARES

	alguna para cualquiera de los involucrados	
Situaciones Tipo III	1. Conflictos (agresión escolar y ciberacoso) que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. 2. Aquellos que constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente.	DELITOS

PROTOCOLOS

Los protocolos son los procedimientos establecidos por la Institución Educativa Escuela Empresarial de Educación, necesarios para dar atención a las situaciones que se presentan dentro de la I.E que afectan la convivencia, con el fin de manejarlos formativamente entre el estudiante, su familia y la I.E.

Los protocolos tendrán en cuenta los siguientes lineamientos, conforme al Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el manual de convivencia.

6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva. . Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.

PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

La RAI no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actuara ante un incidente específico que altere la convivencia de la Institución, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención y seguimientos de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia.

Los diferentes agentes que componen la comunidad tienen una responsabilidad en la consecución de una buena convivencia escolar en la Institución Educativa Escuela Empresarial de Educación, por ello el Coordinador, el comité de convivencia escolar y el programa de Psicología, contribuirán de manera activa en los programas de promoción, prevención y seguimiento de los casos.

a. Promoción: Son todos aquellos programas elaborados por los diferentes agentes que buscan dar a conocer las problemáticas que se viven o puedan vivirse por parte de la comunidad que afectan directamente la convivencia escolar. Los encargados directos en este aspecto son: Coordinador, programa de Psicología y Comité de Convivencia, apoyados por el rector en la facilitación de espacios, materiales y planeación además del grupo docente que trabajará muchas de las temáticas y talleres planeados en direcciones de grupo.

b. Prevención: Son todos aquellos programas encaminados a buscar la adquisición de buenos hábitos por parte de la comunidad, que ayuden a la consecución de una mejor convivencia, buscando prevenir la ocurrencia de incidentes al interior de la Institución. Los encargados directos en este aspecto son: el programa de psicología, los docentes encargados de las direcciones de grupo.

c. Seguimiento: Son todas las acciones que el Coordinador, Directores de Grupo y Comité convivencia establezcan para hacer el seguimiento del caso, debiendo dejar evidencia escrita para cada uno de los casos dentro de la carpeta de seguimiento del estudiante.

El plan de Convivencia Escolar se incluye dentro del horizonte institucional de convivencia y se aplicará y sancionará de acuerdo al mismo, para todos los estudiantes, personal docente, administrativos y padres de familia, en cumplimiento de la ley 1620 del 15 de marzo del 2013 y el decreto 1965 " la formación ciudadana y los derechos humanos, sexuales y reproductivos" de los estudiantes de nuestra institución para prevenir y mitigar la violencia escolar, la deserción escolar y embarazos en adolescentes.

Funciones del comité escolar de convivencia en la EEE**.** Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes de acuerdo a las instancias propuestas por la institución.
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 escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este · comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN.

De acuerdo a la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda la Institución Educativa EEE en su formación para los educandos ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

ACTIVIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Procesos de inducción y re inducción escolar donde se divulga y socializa el Horizonte Institucional de convivencia a toda la comunidad educativa. (Se hace especial énfasis en acciones dirigidos a los padres de familia como lo es la Escuela de padres y reuniones periódicas)
2. Roles de Liderazgo: consiste en la formación de toda la comunidad educativa al iniciar y al finaliza actividades, en ella se realiza la reflexión de acuerdo al hábito trabajado, se hacen recomendaciones y observaciones de carácter comportamental, los roles de liderazgo se determinan así: Líder del saludo, líder de la presentación personal, líder ambiental, líder de relaciones cálidas y líder institucional.
3. Formación en ciudadanía: Significa que nuestro quehacer educativo está basado en la formación ciudadana enmarcada en los derechos humanos buscando en nuestros estudiantes por medio de las diferentes disciplinas el descubrimiento de los valores ciudadanos, humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral. Por lo tanto cada semana se trabaja acciones didácticas diferentes de acuerdo a las necesidades existentes en cada sede, social, cultural, deportivo, o de acuerdo a las necesidades existentes en el medio que deseamos reforzar dentro de la institución educativa. El proyecto de liderazgo y bachue trabajan coordinados desde la línea académica la ciudadanía desde lo cultural y social buscando re significar la ciudadanía de nuestros estudiantes y docentes.
4. Convivencias enmarcada en el plan integral de formación ciudadana: El proyecto educativo institucional a de dedicar sus esfuerzo no solo a la educación de las futuras generaciones sino también a formar de una manera permanente e integral para orientar la vida de nuestros niños y jóvenes.
5. El proyecto de convivencias (PIFC) se realiza desde el grado preescolar hasta grado once en el cual se pretende que nuestros educandos trabajen en la parte formativa cuatro aspectos a saber: dimensión psicológica, dimensión ética, dimensión religiosa, dimensión lúdico – recreativa-cultural-artística.

6. Orientación de género: En cada período el departamento de psicología en asocio con la coordinación y agentes externos realiza una jornada de trabajo a partir del grado preescolar hasta grado once, para tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temas tales como la educación sexual, la prevención y consumo de alucinógenos, problemas sociales y psicológicos, código de infancia y adolescencia entre otros. Es un espacio de formación y de prevención porque se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales.
7. Jornadas psicopedagógicas: Fue creado como una herramienta de orientación formativa para mejorar las dificultades comportamentales de aquellos estudiantes que presentan problemas en cada uno de los períodos académicos.
8. Encuentros de familia: Los padres de familia son un factor importantísimo y determinante en la formación de sus hijos, y por lo tanto deben de tener una relación permanente y cercana con la institución educativa donde ellos se forman ya que en la medida en que exista una relación colegio – padres de familia – colegio podremos potencializar la formación integral y prevenir situaciones que afecten el entorno educativo y la familia. Cada período el departamento de psicología realiza los encuentros de familia con temáticas diferentes y apropiadas para los padres de familia y prevenir así comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado el colegio y la familia.

ACCIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (Mecanismos alternos de solución)

1. Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, liderazgo, inclusión, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.
2. Elaborar acuerdos de aula y normas de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo mecanismos para su cumplimiento.
3. Involucrar al consejo de estudiantes en el diálogo, la reflexión y prevención entre ellos con una actitud de acompañamiento.
4. Reconocer como espacios comunes de convivencia escolar: los descansos, los pasillos, aulas de clase, escaleras, oficinas, en los alrededores de la institución, cambios de clase entre otros. Así como poner en práctica estrategias de acompañamiento a los estudiantes a la hora de entrada o salida.
5. Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
6. Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos, como por ejemplo, a través de la página RE-PAPAZ.
7. Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.

ACCIONES EN EL AULA

1. El docente debe promover el desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre los estudiantes, que favorezcan actitudes solidarias, tolerantes y de cooperación, orientadas a propiciar la responsabilidad y la reflexión sobre las consecuencias de las acciones propias o ajenas, reconociendo la importancia de las normas para el logro del bien común y teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del estudiante.
2. Manejo sistemático y didáctico de los acuerdos de aula
3. visión de liderazgo de cada grupo
4. Roles de liderazgo

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.[11]

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

Se consideran acciones de promoción:
a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.
b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional
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.
d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía
e. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

COMPONENTE DE PREVENCIÓN:
Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en

[11] Para el Programa Modelos Flexibles en centros de protección, en cualquiera de los tipos de faltas o situaciones a resolver la ruta de atención será activada a través de lo establecido en el centro de protección.

patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.
Se consideran acciones de prevención:
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.
b. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
c. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

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

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:
El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ABORDAJE INTEGRAL DE SITUACIONES CRÍTICAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

¬ CONDUCTA SUICIDA El sistema de vigilancia en salud pública de las Secretarias de Salud, donde se registran todas las formas existentes de conductas suicidas: ideación, amenaza, intento y suicido consumado. A través del sistema, se busca identificar factores que incidan en la creación e implementación de programas de prevención y atención en salud mental, a la vez brinda apoyo psicosocial a las personas con conductas suidas, familiares y compañeros de las víctimas. Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida:
¬ RUTA PARA EL ABORDAJE DE LA CONDUCTA SUICIDA
1. Identificación de la conducta suicida
2. Notificación del caso al servicio de orientación y asesoría escolar del colegio.

3. Comunicación inmediata con el acudiente o adulto cuidador del estudiante – apoyo psicosocial.
4. Estudio social del caso
5. Registro en el sistema de alertas de la secretaria de educación y reporte al sistema de vigilancia epidemiológica de la conducta suicida
6. En caso de ser necesario atención médica especializada comunicarse con la línea 123 y solicitar el servicio de ambulancia psiquiátrica.
7. Si el caso desborda la capacidad de respuesta de la Institución comunicarse con el nivel central de la Secretaría de Educación donde se activa la respuesta de la estrategia Respuesta Integral de Orientación Escolar.
8. Seguimiento del caso.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE GARANTIZAN LA DIVULGACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR) A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN:

-Transversalizacion de las competencias ciudadanas
-Implementación de los acuerdos de aula Institucionales
-La mesa de la paz como espacio de mediación de conflictos
-Realización de cine-foros en torno a la prevención de la violencia
-Encuentro familiar o encuentros de familia en torno a la convivencia y la paz
-El plan de socialización y divulgación del Horizonte Institucional de Convivencia (Manual de convivencia escolar) con la comunidad educativa

DEFINICIONES. (LEY 1620 DE 2013):

1. **Conflictos**. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente**. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar**. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
a) Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
b) Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas;
c) Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;

d) Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros; 1075 Hoja W. 206 Continuación del Decreto "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
e) Agresión electrónica. toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos intimas o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través redes y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los

4. **Acoso escolar (bullying).** acuerdo con artículo 2 la Ley 1620 201 es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación poder asimétrica, que se presenta forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte docentes contra estudiantes, o por parte estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 201 es toda forma de intimidación con uso deliberado tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual**. Acuerdo con lo establecido en artículo 2 de la Ley 1146 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido un niño, niña o adolescente, utilizando la o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. **Vulneración los derechos de los niños, niñas y adolescentes**. Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos los niños, niñas y adolescentes**. 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

DIRECTORIO

INSTITUCIÓN	TIPIFICACIÓN	DATOS

FISCALIA	Situaciones de amenaza, violencia intrafamiliar y violencia sexual.	SAU (sala de atención al usuario) Carrera 50 N° 54-18 Tel: 2935111 URI (unidad de reacción inmediata) Calle 10 Sur N° 50E31 Tel:3622236
MEDICINA LEGAL	Hombres y mujeres víctimas de violencia sexual en todas las edades. Se sugiere a la víctima no bañarse después de la agresión ni lavar las prendas.	Carrera 65 N° 80-325 Tel: 4418900
CAIVAS	Personas en caso de violencia sexual o intrafamiliar.	Carrera 44ª N°31-156 por san Diego de 8:00 a 12:00 y de 2:00 a 5:00 p.m de lunes a viernes. Tel: 2610440 Ext. 111 Calle 10 Sur N° 50E31 en Guayabal. 24 horas Tel: 3619166 - 3630110
COMISARIA DE FAMILIA	Atienden los casos de violencia intrafamiliar o en los que se vulneren los derechos de los menores de edad	Según sector
POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Garantizan la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en el marco de las competencias y funciones que le asigna la ley en asocio con el sistema Nacional de Bienestar familiar, desarrollando tres líneas de acción para disminuir los factores que vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así: prevención, vigilancia y control e investigación criminal.	123
ICBF	Vulneración de derechos de NNA	Regional ICBF la América. Calle 45 N° 79-141 Tel 4093440
PERSONERÍA-UPDH	Orienta y asesora a personas que no sepan cómo poner fin a una violación de sus DDHH.	Sede principal la Alpujarra. Calle 44 N° 52-165 piso 11.

		Tel: +57(4) 3849999 fax: +57(4) 3811847 Email: info@personeriamedellin.gov.co
SECRETARÍA DE LAS MUJERES. PROGRAMA HOGARES DE ACOGIDA	Protección a las mujeres y a sus hijos menores de 14 años	Lunes a jueves de 7:30 a 12m. Y de 1:30 a 5:30 p.m. Viernes: 7:30 a 12:30m y 1:30 a 4:30p.m. Calle 44 N° 52-165 Centro administrativo la Alpujarra-Palacio Municipal Sedes externas: casas de gobierno/Mas cerca/Centros de servicio a la ciudadanía.
CENTRO DE EMERGENCIA 1	Atención de urgencias sanitarias, seguridad ciudadana, extinción de incendios, salvamento y rescate	Tel: 112. Gratis las 24 horas y en idiomas como el Inglés, alemán y español
CENTRO DE EMERGENCIA 2 O CENTRO DE TRANSICIÓN	NNA entre 9 y 18 años de edad extraviados, abandonados, maltratados o en situación irregular. Como requisito se debe contar con una remisión de ICBF. Comisaría de Familia o ser llevados por la policía de infancia y adolescencia. No pueden estar en situación de calle, ni ser consumidores y no estar en ejercicio de prostitución	Calle 78 N° 72-36 Una cuadra arriba del hospital Pablo Tobón Uribe. Tel: 2572287 - 2570982
HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, EPS, IPS, ARP, ARS	Se establece el procedimiento de atención y se exige como un derecho gratuito, desde la obligación del sector salud de estabilizar a una víctima, física y emocionalmente.	Unidad más cercana a la víctima.
123 SOCIAL	Atiende: VIF, violencias sexuales, problemas psicológicos, indigencia y situación de desplazamiento, maltrato o abandono a personas discapacitadas. Servicios específicos a personas adultas. Sólo en las noches de 7:00p.m a 7:00a.m, atiende emergencias de niños, niñas y	123 Sólo emergencia

	adolescentes – NNA; si no es una urgencia remite a la 106.	
LINEA DE ATENCIÓN INFANTIL	NNA en vulnerabilidad por maltrato, negligencia, abuso sexual, explotación laboral, farmacodependencia, intervención en crisis	106 Sólo emergencias
PROGRAMA POR UNA VIDA MAS DIGNA	Atiende hombres y mujeres mayores de 18 años, que se encuentran en ejercicio de la prostitución y/o en situación de riesgo, abuso, explotación sexual y/o trata de personas.	Carrera 49 N° 58-40 Prado Centro frente a urgencias de la clínica SALUDCOOP. Tel: 2545470
CASA DEL AFECTO	Atiende situaciones sociales de riesgo, abuso, explotación y comercio sexual y/o laboral de niños, niñas y adolescentes – NNA. Como requisito debe tener remisión de ICBF	Calle 59 N° 43-44 Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:30 p.m y 1:30 p.m a 5:30 p.m. Detrás del colegio María Auxiliadora Barrio Boston. Tel: 2543430
PROGRAMA REFUGIO	NNA entre 5 y 17 años en situación de riesgo, abuso, explotación sexual y laboral	Calle 50 N° 43-44 Boston Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:30 p.m y 1:30 p.m a 5:30 p.m. Detrás del colegio María Auxiliadora Barrio Boston Tel:2543430
BUEN VIVIR	Atención psicoterapéutica, prevención, promoción y capacitación así como estrategias pedagógicas comunicacionales, orientadas a la promoción del buen trato y la prevención de la violencia intrafamiliar.	Calle 49 N° 58-40 Prado Centro Tel: 2541552 – 2545270 – 2547873 El programa está en los MASCERCA y Corregimientos
CORPORACIÓN DEL AMOR AL NIÑO-CARIÑO	Asesorías a instituciones educativas	Tel: 2638084 – 2638024 Email: contacto@corporacioncariño.org
PROCURADURÍA DE FAMILIA	Protección a la infancia	Carrera 56 N° 49ª30 Edificio Cosmos Tercer piso. Tel: 6040294 Ext 41103 – 41104 Email:

		Regional.antioquia@procuraduria.gov.co
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Debe velar por la promoción, ejercicio y divulgación de los derechos humanos en todo el territorio nacional. Se involucra en la protección de las víctimas, ya sea remitiéndolas a la autoridad competente o denunciando aquellos casos en los que no se les protege adecuadamente.	Carrera 49 N°49-24 Edificio BANCOMERCIO, piso 3, 4, 5, 6. Tel:5114381 Email: 1ntioquia@defensoria.org.co
PERSONERÍA DE MEDELLÍN	Atención integral de asesoría y orientación en diversas situaciones que vulneren la integridad de NNA y población en general	Sede principal la Alpujarra. Calle 44 N° 52-165 piso 11. Tel: 3849999 Email: info@personeriamedellin.gov.co Sede UPDH: Carrera 52 N°71-24. Segundo piso (frente al parque de los deseos) Tel: 3849999 Ext 304

CAPITULO XV

Programa de participación, inclusión y formación ciudadana "PIFC" articulado al horizonte institucional de convivencia (manual de convivencia) para abordar el *bullying*

La Institución Educativa Escuela Empresarial de Educación desde el año escolar 2012 implementa este programa buscando fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos entre todos los miembros de la comunidad. Así mismo y de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 y su decreto 1965 de 2013, se establecen los siguientes elementos de acción:

Justificación

El acoso escolar o *bullying* es un fenómeno existente e identificado en la institución educativa, que genera consecuencias nocivas para la salud y el bienestar de los involucrados. Sin embargo, dadas sus características particulares, es necesario

reconocerlo en toda su magnitud y especificidad, distinguiéndolo de otros tipos de faltas contempladas en el horizonte institucional de convivencia.

Objetivo general

Facilitar un espacio seguro y saludable de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa de la Institución Escuela Empresarial de Educación.

Objetivos específicos

- Fomentar el mejoramiento y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real de los derechos humanos (Promoción).
- Abordar eficazmente el *acoso escolar o bullying* como conducta diferenciada, respecto a otras faltas al horizonte institucional de convivencia.
- Establecer lineamientos claros y específicos de prevención e intervención, involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar el ejercicio sano de los derechos humanos y la ciudadanía.
- Implementar estrategias que permitan modificar en los implicados las conductas que configuran el acoso escolar o *bullying*.

Conceptualización

Definición

El *bullying* es una situación de acoso e intimidación entre escolares, que se presenta cuando un estudiante es expuesto de forma repetida en el tiempo a acciones negativas que lleva a cabo otro estudiante o varios de ellos. Se produce una acción negativa cuando alguien intencionadamente causa daño, hiere o incomoda a otra persona (Olweus, 1998).

Características principales

Existe intención de causar daño, herir o incomodar a otra persona.

Se presenta desequilibrio de fuerza (física o psicológica), condición por la cual, el estudiante expuesto a las acciones negativas tiene dificultad para defenderse.

Las acciones negativas se repiten durante el tiempo.

Involucrados

El estudiante que genera las acciones negativas.

El estudiante que es expuesto a las acciones negativas.

Los estudiantes que observan y deciden no intervenir o unirse a las acciones negativas o actuar a favor de quien es expuesto a estas.

Clases

Físico

Verbal

Psicológico

Social

Virtual

Principales signos en el estudiante expuesto a las acciones negativas

Manifiesta su deseo de no volver a la Institución, sin una razón válida.

Expresa malestar físico continuamente, especialmente durante días de escolarización.

Solicita a padres o adultos que lo acompañen a su salón, cuando antes no lo hacía.

Durante el descanso, prefiere quedarse en el salón en lugar de salir.

Cambia su conducta habitual de manera repentina (llora con facilidad, se muestra tímido/a, presenta temores inusuales, entre otros).

Principales signos en el estudiante que genera las acciones negativas

Sus amigos hacen lo que él dice.

Sus amigos y/u otros estudiantes le tienen miedo.

Continuamente hace comentarios o comete acciones con intención de herir a los demás, sobre todo con estudiantes que se encuentran en una posición inferior a este, ya sea por características físicas o psicológicas.

Tiende a tratar mal a los demás como algo normal, especialmente cuando no hay un adulto presente.

Se siente con más poder que los otros.

Se muestra irrespetuoso con sus compañeros y a veces con los adultos, padres, docentes, entre otros).

Prevención institucional

La filosofía de la Institución Escuela Empresarial de Educación se orienta a establecer una cultura relacional en la que la convivencia sea pacífica y por ende, se manifieste abiertamente el rechazo por cualquier tipo de violencia. Buscando la

generación de esta conciencia, se establecen espacios en los cuales los estudiantes sean conscientes de la necesidad de desarrollar las habilidades para la vida, los 8 hábitos de las personas altamente efectivas y las competencias ciudadanas que se articulan a los ejes de la Institución, convivencia, participación democrática e inclusión.

Lo anterior es necesario para que un estudiante sea capaz de ejecutar una conducta de intercambio con los demás y con él mismo con resultados favorables. Esto implica que los seres humanos somos generadores de actos propios o de una voluntad de acciones empleadas para resolver los conflictos, enfocándonos entonces en la resolución de los mismos mediante una vía pacífica. Para tal efecto se realiza una serie de intervenciones a toda la cadena de formación Institucional desde primera infancia a educación para el trabajo donde se trabajan diferentes temáticas.

Se realizaran los encuentros de familias por cada periodo académico

Finalmente se invita a toda la comunidad educativa a trabajar por la convivencia, la participación democrática y la Inclusión.

CAPITULO XVI. MANUAL DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS - PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR)

PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR), Decreto 1421 de 2017, Atención educativa a personas con discapacidad en el marco de la educación inclusiva

Incorporar una ruta pedagógica en la EEE para la atención educativa a la población con discapacidad, reconociendo la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niños, niñas, adolecentes, jóvenes extra edad y adultos, buscando promover su desarrollo, aprendizaje y participación en ambientes situados, contextualizados sin discriminación o exclusión, garantizando en el marco de la educación inclusiva los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo.

FUNDAMENTOS:

- Respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, la libertad para la toma de decisiones y la independencia de las personas con discapacidad.
- El respeto por la igualdad y el rechazo a la discriminación por motivos de discapacidad.
- La participación en condiciones de igualdad y la inclusión social plena.
- El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad humana.
- La igualdad de oportunidades y la igualdad entre hombres y mujeres con discapacidad.
- La accesibilidad y el diseño universal.
- El respeto por la evolución de las facultades de los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad a sus ritmos, contando con los apoyos y las altas expectativas de la comunidad educativa.

DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE (DUA)

El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) es un marco basado en la investigación para el diseño de un currículo (esto es, objetivos educativos, métodos, materiales y evaluaciones) que permiten a todos los estudiantes adquirir conocimiento, habilidades y motivación para aprender. Un aula para todos

- Por qué el DUA: Los estudiantes con discapacidad o en otras situaciones de desventaja son más vulnerables a barreras para el aprendizaje, pero muchos estudiantes sin discapacidad también encuentran que el currículo, está escasamente diseñado para alcanzar sus necesidades de aprendizaje.

- El DUA ayuda a la diversidad sugiriendo materiales, herramientas flexibles, técnicas y estrategias que permite al docente atender y reconocer estas múltiples necesidades.

PRINCIPIOS:

Principio I: Proveer múltiples medios de Representación (el qué del aprendizaje)

Los estudiantes difieren en la forma en que perciben y comprenden la información que se les presenta. Por ejemplo, aquellos con discapacidad sensorial (ceguera o sordera), trastornos del aprendizaje (dislexia), las diferencias lingüísticas o culturales, y un largo etcétera pueden requerir maneras distintas de abordar el contenido.

Otros, simplemente, pueden captar la información más rápido o de forma más eficiente a través de medios visuales o auditivos que con el texto impreso. Además, el aprendizaje y la transferencia del aprendizaje ocurren cuando múltiples representaciones son usadas, ya que eso permite a los estudiantes hacer conexiones interiores, así como entre conceptos.

En resumen, no hay un medio de representación óptimo para todos los estudiantes; por lo que proveer opciones de representación es esencial.

Principio II: Proveer múltiples medios de Acción y Expresión (el cómo del aprendizaje)

Los estudiantes difieren en las formas en que pueden navegar por un entorno de aprendizaje y expresar lo que saben. Por ejemplo, las personas con alteraciones significativas del movimiento (parálisis cerebral), aquellos con dificultades en las habilidades estratégicas y organizativas (trastornos de la función ejecutiva), los que presentan barreras con el idioma, etc., se aproximan a las tareas de aprendizaje de forma muy diferente.

Algunos pueden ser capaces de expresarse bien con el texto escrito, pero no con al habla y viceversa. También hay que reconocer que la acción y la expresión

requieren de una gran cantidad de estrategia, práctica y organización, y este es otro aspecto en el que los aprendices pueden diferenciarse.

En realidad, no hay un medio de acción y expresión óptimo para todos los estudiantes; por lo que proveer opciones para la acción y la expresión es esencial.

Principio III: Proveer múltiples formas de Implicación (el porqué del aprendizaje, motivación- empatía)

El afecto representa un elemento crucial para el aprendizaje, y los estudiantes difieren notablemente en los modos en que ellos pueden ser comprometidos o motivados para aprender. Hay una variedad de fuentes que pueden influir en la variación individual en el afecto, incluyendo la neurología, la cultural, la relevancia personal, la subjetividad y el conocimiento previo, junto con otra variedad de factores.

Algunos estudiantes se interesan mucho con la espontaneidad y la novedad, mientras que a otros les desinteresan e incluso les asustan estos factores, prefiriendo la estricta rutina. Algunos estudiantes prefieren trabajar solos, mientras que otros prefieren trabajar con los compañeros. En realidad, no hay un tipo de compromiso óptimo para todos los estudiantes en todos los contextos; por lo que proveer múltiples opciones para comprometerse es esencial.

SE ENTIENDE POR ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD EN LA EEE:

Personas vinculadas al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físicos, mentales, intelectuales o sensoriales que al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

Ajustes razonables: son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la

gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que los estudiantes con discapacidad puedan desenvolverse con la mayor autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la creación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

Ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su acción no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, en las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar se busca un pleno goce del derecho a la educación. Son adecuadas cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan el aprendizaje, generan satisfacción y eliminan la exclusión

Currículo flexible: es aquel que mantiene los mismos objetivos para todos los estudiantes, pero da diferentes unidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.

Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR): herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos:

- Los curriculares
- Infraestructura
- Todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción.
- Insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las planeaciones realizadas con base en el DUA.

El PIAR se constituye en la Escuela Empresarial de Educación en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del

estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

El PIAR es el proyecto para el estudiante durante el año académico, que se debe llevar a cabo en la EEE y en el aula en conjunto con los demás estudiantes de su clase, y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Descripción del contexto general del estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo (hogar, aula, espacios escolares y otros entornos sociales)
- Valoración pedagógica.
- Informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes.
- Objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar.
- Ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año electivo, si se requieren.
- Recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante.
- Proyectos específicos que se requieran realizar en la institución educativa, diferentes a los que ya están programados en el aula, y que incluyan a todos los estudiantes.
- Información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación.
- Actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar.

IMPLEMENTACIÓN DEL PIAR EN LA EEE

- Definición y socialización del PIAR (plan individual de ajustes razonables)
- Flexibilización curricular
- Ajuste a la evaluación de los aprendizajes y a la convivencia escolar
- Gestión de recursos

- Trabajo articulado con familias
- Plan de mejoramiento institucional
- Articulación de áreas y apoyo a las transiciones

ESTRUCTURA GENERAL DE LAS PIAR EN LA EEE

- Diagnostico EPS
- Caracterización inicial diligenciada en el aula
- Valoración pedagógica diligenciada en el aula
- Formato de apoyo y ajustes para el proceso de aprendizaje
- Plan de ajustes curriculares
- Actas de acuerdos
- Informe periódico de competencias y proceso pedagógico

Debemos formular un plan de ajustes razonables para cada estudiante con discapacidad al que le dictemos clase.

En cuanto a la planeación pedagógica del docente:

Se recomienda que en el proceso pedagógico, toda competencia, meta o DBA que plantee debe estar encaminada a promover distintas experiencias de aprendizaje basadas en:

- Múltiples formas de percepción: visual, auditiva, olfativa, táctil, kinestésica.
- Múltiples formas de comunicación: visual, gestual, pictográfica, verbal. Ejemplos: uso de tableros de comunicación, lengua de señas, uso de

herramientas tecnológicas, tener en cuenta sistemas de comunicación alternativos y aumentativos

- Múltiples formas de motivación que le permitan a los estudiantes interesarse y participar de manera agradable en las actividades propuestas por el docente.

En la práctica y la planeación pedagógica la que se cualifica cuando hay un estudiante con discapacidad en el aula, esto porque el docente en su prototipado mapa de experiencias de planeación pedagógica incorpora justamente esa diversidad de formas que garantizará que todos sus estudiantes aprendan, participen y se motiven.

NOTA:
Para el programa de jóvenes extra edad y adultos (EPJA) se articulará el Horizonte Institucional de Convivencia (Manual de Convivencia) de acuerdo a la normatividad vigente y a las adecuaciones para este tipo de población.

Los cambios del presente manual de convivencia fueron aprobados en el Consejo Directivo por acta Nº. ____ del ____ de _____ de _____.

CONSEJO DIRECTIVO:

Directora General

Representante de docentes

Representante de docentes

Representante de docentes

Representante de padres de familia

Representante de estudiantes

Representante de sector productivo

Representante de exalumnos.