

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL.

MANUAL DE CONVIVENCIA.  
2015



## TABLA DE CONTENIDOS.

INTRODUCCION.....	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO 1. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	5
1.2 LA LEY 115 GENERAL DE EDUCACIÓN.....	5
1.3 DECRETO 1860 DE 1994.....	5
1.4 LEY 1620 DE 2013.....	5
1.5 DECRETO 1965 DE 2013.....	5
1.6 LEY 1098 DE INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.....	6
1.7 DECRETO 1108 DE 1994.....	6
1.8 LEY 734 DEL 5 DE FEBRERO DE 2002, CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO.....	6
1.9 DECRETO 1290 DEL 16 DE ABRIL DE 2009, SOBRE SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	6
1.10. DECRETO No 1286 ( 27 ABR 2005 ).....	6
1.11. LEY 1616 DEL 23 DE ENERO DEL 2014.....	7
CAPITULO 2.: SIMBOLOS INSTITUCIONALES.....	7
2.1. LA BANDERA.....	7
2.2 EL ESCUDO.....	7
2.2. HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL.....	7
CAPÍTULO 3..MARCO TEOLÓGICO INSTITUCIONAL.....	9
3.1 FILOSOFIA.....	9
3.2. VISION.....	9
3.3 MISION.....	9
3.4 VALORES INSTITUCIONALES.....	9
3.5. PRINCIPIOS.....	9
3.6. OBJETIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DORADAL.....	9
3.7. METAS DE CALIDAD.....	10
3.8. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	10
3.8.1. OBJETIVOS GENERALES:.....	10
3.8.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	10
CAPITULO 4. RESEÑAS HISTORICAS.....	11
4.1 CORREGIMIENTO DORADAL.....	11
4.1.1. ASPECTO GEOGRAFICO DE DORADAL.....	11
4.1.2. LIMITES DORADAL.....	11
<b>6.10 DEL ESTUDIANTE.....</b>	<b>19</b>
.....	19



## INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Rural Doradal, esta recientemente creada y ha logrado un fuerte impacto dentro de la comunidad donde ha sido promotora y pionera de la cultura y la educación, tanto en la niñez como en los programas de adultos.

Hemos estado formando una comunidad cívica y pujante de grandes aspiraciones, sobresaliendo en muchos aspectos a nivel municipal, regional y departamental.

Como resultado del proceso de actualización del manual de convivencia de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1620 y el Decreto 1965 del 2013, durante el año 2016 el comité de convivencia elaboró un diagnóstico institucional a través de la planeación y aplicación de técnicas de recolección de información (encuestas y árbol de problemas) en los estudiantes de 3° a 11°, el personal docente y consejo de padres de familia, donde se identificaron las siguientes problemáticas: el consumo de sustancias psicoactivas, pensamientos suicidas, la falta de métodos efectivos en la orientación sexual, violencia intrafamiliar, poco acompañamiento de los padres de familia y dificultades en los procesos de comunicación de los docentes. De inmediato se pone en marcha la consolidación de la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar*.

Igualmente entendemos que la evaluación diagnóstica institucional no se hace para justificarnos como ente de transmisión, sino porque se quiere mostrar un trabajo de nuevas perspectivas de acción y aprovechar al máximo los recursos disponibles.

El diagnóstico Institucional tiene sentido en la medida en que realmente propicie mejores logros en la comunidad de estudiantes, se enriquezca su participación, la de sus familias y su personal docente; solo si los agentes dejan de ser espectadores y se convierten en actores, el cambio de la Institución será una realidad.

Esperamos que nuestra institución se fundamente en los principios prácticos, científicos, sociales y morales.

Los planes y proyectos son a corto, mediano y largo plazo, alcanzables con el equipo de trabajo, asesorados por instituciones de nuestro propio medio, en ello, se desarrollan actividades administrativas de bienestar y proyección a la comunidad, mejoras locativas, capacitaciones del personal docente, estudiantes y comunidad en general.

Por lo anterior presentamos ese plan de trabajo como una pauta a la solución de necesidades más sentidas de nuestra comunidad como eje central de integración y participación activa de educadores, estudiantes, padres de familia y comunidad en general.

## **CAPÍTULO 1. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Doradal está fundamentado legalmente en:

### **1.1 LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.**

- Artículo 1: Dignidad humana
- Artículo 2: Fines esenciales del estado
- Artículo 13: Respeto a las libertades y derecho a la igualdad
- Artículo 16: Libre Desarrollo de la personalidad
- Artículo 18: Libertad de conciencia
- Artículo 20: Libertad de pensamiento, opinión y manejo de la información
- Artículo 21: Derecho a la honra y a la dignidad
- Artículo 22: La paz como derecho y deber
- Artículo 23: Derecho a hacer solicitudes, interpelaciones y recibir propuestas
- Artículo 27: Libertad de enseñanza, investigación y cátedra
- Artículo 28: Derecho al debido proceso
- Artículo 40: Derecho a la participación a elegir y ser elegido
- Artículo 43: Equidad de género
- Artículo 44: Derechos de la infancia
- Artículo 45: Derecho a la protección y a la formación integral
- Artículo 67: Derecho a la educación
- Artículo 68: Libertad a la enseñanza
- Artículo 79: Derecho a gozar de un ambiente sano
- Artículo 95: Al ejercicio de los derechos y las libertades implican responsabilidades

### **1.2 LA LEY 115 GENERAL DE EDUCACIÓN**

- Artículo 2: Principios
- Artículo 5: Fines de la Educación Comunidad
- Artículo 6: Comunidad educativa
- Artículo 7: La familia
- Artículo 8: Sociedad responsable de la educación
- Artículo 24 y 25 Educación religiosa - Formación ética y moral
- Artículo 73: Sobre el Proyecto Educativo Institucional
- Artículo 87: Reglamento o manual de convivencia
- Artículo 91: El educando como centro del proceso formativo
- Artículo 92: Formación del Educando
- Artículo 93: Representante de los estudiantes
- Artículo 94: Personero de los estudiantes
- Artículo 95: Matrícula
- Artículo 96: Permanencia en el establecimiento educativo
- Artículo 97: Servicio social obligatorio

### **1.3 DECRETO 1860 DE 1994.**

Artículo 17: Directrices para la elaboración del Manual de convivencia.

### **1.4 LEY 1620 DE 2013.**

"Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar"

En los artículos 2, 5, 13, 17, 18, 19 y 21 se describen los elementos básicos para el proceso de actualización del manual de convivencia.

### **1.5 DECRETO 1965 DE 2013.**

"Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar"

En los artículos 22, 23, 24, 25, 26 y 27 se describe el funcionamiento de los comités escolares de convivencia.

Los artículos 28, 29 y 30 proponen que se realice un proceso de actualización teniendo en cuenta una serie de lineamientos que permiten incorporar las definiciones, principios y responsabilidades planteadas por la Ley 1620 de 2013.

#### **1.6 LEY 1098 DE INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Artículo 1: Garantizar el pleno desarrollo, la igualdad y la dignidad humana.

Artículo 2: Soporte normativo para garantizar la protección integral

Artículo 3: Beneficiarios de esta ley

Artículo 5: Carácter de la ley sobre otras normas

Artículo 6: Soporte de la ley y favorabilidad

Artículo 7: Protección integral

Artículo 8: Interés Superior de la infancia

Artículo 9: Prevalencia de los derechos

Artículo 10: Corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el estado

Artículo 11: Cumplimiento y restablecimiento de los derechos

Artículo 18: Derecho a la protección integral

Artículo 26: Debido proceso

Artículo 28: Derecho a la educación

Artículo 29: Desarrollo integral en la primera infancia

Artículo 30: Derecho a la recreación y participación en vida cultural

Artículo 31: Derecho a la participación

Artículo 32: Derecho a la reunión y asociación

Artículo 33: Derecho a la intimidad

Artículo 36: Deberes y derechos con relación a las discapacidades

Artículo 37: Libertades individuales

Artículo 41: Criterios básicos para la formación

Artículo 42: Obligaciones especiales de las instituciones educativas.

Artículo 43: Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos.

Artículo 44: Obligaciones complementarias de los establecimientos educativos.

Artículo 45: Prohibiciones a instituciones educativas

#### **1.7 DECRETO 1108 DE 1994.**

Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Artículo 9: prohibición del porte y/o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas

Artículo 10: Sanciones ante el incumplimiento del artículo anterior

Artículo 11: Responsabilidad de informar a las familias sobre el porte el porte, tráfico y/o consumo de sustancias que generen dependencia.

Artículo 12: Incluir en el PEI, procesos de prevención integral.

Artículo 13: Procesos de formación e información en prevención integral.

Artículo 14: Obligatoriedad del Ministerio de Educación Nacional de apoyar programas para la prevención.

Artículo 44: Acciones para la prevención integral.

#### **1.8 LEY 734 DEL 5 DE FEBRERO DE 2002, CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO.**

Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

#### **1.9 DECRETO 1290 DEL 16 DE ABRIL DE 2009, SOBRE SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

#### **1.10. DECRETO No 1286 (27 ABR 2005 )**

“Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones”.

### 1.11. LEY 1616 DEL 23 DE ENERO DEL 2014.

"Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones"

## CAPITULO 2.: SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

### 2.1. LA BANDERA

En la parte superior una franja **BLANCA**: Simboliza la paz, que debemos cultivar desde nuestros hogares, para poder vivir en armonía, con nuestros padres, profesores, compañeros, y sociedad en general, además nos representa la libertad y la solidaridad.

En la parte interior una franja **AZUL**: Representa la responsabilidad, seriedad y honestidad que debemos tener con nuestras labores educativas y sociales, además nos señala la equidad mutua, educadores, educandos y sociedad en general.

En la parte intermedia encontramos el **ESCUDO** de nuestro colegio, quien nos inculca el rescate a los valores en nuestra comunidad educativa.

Creada por: **María Cecilia Martínez Solís**  
**Geovany Tabares Arbeláez**  
**Estudiantes de grado octavo 1996**

### 2.2 EL ESCUDO.

El 09 de mayo de 1995, el Consejo Directivo aprueba el escudo Representativo para la institución.

#### SIGNIFICADO

**ANTORCHA**: Fomentar la buena distribución del tiempo libre y la participación activa en deporte.

**FAMILIA**: El rescate de valores en la familia

**MANOS**: Unión entre personal docente y padres de familia, por el mejoramiento de la calidad de la educación, y construcción de un futuro mejor para nuestra comunidad.

**SOL**: El surgimiento de la Institución Educativa Doradal

**VELA Y LIBRO**: La luz que ilumina el camino a la sabiduría.

**Creado por**: William Palencia Correa, docente de Básica Primaria.  
Carlos Mario Agudelo Ruíz, Rector

### 2.3. HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL

Disciplina y sabiduría

Es el signo de nuestra lealtad

Que al estudiante el destino nos guía

En sentido de fraternidad.

I

Estudiantes marchemos seguros

Al encuentro por el porvenir

Que a Doradal lo señala el futuro

En modelo de grato vivir sumergido en afán de progreso

Que da flote al supremo ideal.

**II**

**En tus aulas colegio integrado  
La verdad y la ciencia se dan  
Flotando al viento tus alas  
De azul y blanco se ven  
Desde Nápoles a Río claro  
Como signo de grato querer**

**III**

**Tus alumnos altivos y libres  
Aman la vida, la honra y la paz,  
Con el río los bosques y pájaros  
Un coro de gracia darán,  
El sueño de nuestro mañana  
Que en abundancia los hijos verán.**

**IV**

**Es mi orgullo vivir en tu sombra  
Donde se imparte la educación  
Al joven que lucha, que piensa  
Construir un mañana mejor  
Entusiastas queremos cantarte  
¡Lucharemos por ti con honor!**

**V**

**Se deslumbre el llegar jubiloso  
De hombres nuevos que van a luchar  
Y que un día el triunfo orgulloso  
Su pueblo le va a brindar  
La cosecha de años de espera que sus padres  
Le pudieron dar.**

**VI**

**Tus riquezas abundantes y bellas  
Son el signo de tu gran virtud  
Que orgullosos explotaremos  
Todas las huellas de la gratitud;  
Para que emanen de nuestras ideas  
Como fuente de tu manantial.**

**Letra:**

**José Pérez (q.e.p.d.) (Profesor de Filosofía y C, Sociales)**

**Música:**

**Ruber Sepúlveda (Egresado Pablo VI, Puerto Triunfo)**



## **CAPÍTULO 3. MARCO TEOLÓGICO INSTITUCIONAL**

### **3.1 FILOSOFÍA**

Acompañar al educando en el proceso de formación integral desde lo humano, científico y espiritual en la búsqueda de un ser social capaz de interactuar con su entorno.

### **3.2. VISIÓN**

La Institución Educativa Doradal en el año 2020 se consolidará como modelo en calidad educativa a través del énfasis en la media: Bilingüismo y manejo de los TICS; acorde a los adelantos técnicos e informáticos de los medios de comunicación. Estructurada y formadora de una conciencia crítica, autónoma y creativa que transforme personal y socialmente a la comunidad educativa y que reconozca la inclusión, la humanización y el proyecto de vida como elementos fundamentales para ser competentes en su entorno.

### **3.3 MISIÓN**

La institución educativa del corregimiento Doradal de Puerto Triunfo, ofrece el servicio educativo a niños, niñas, jóvenes y adultos, en los niveles de preescolar, básica y media académica, desarrollando procesos integrales de formación que los preparen para mejorar su calidad de vida, interactuar en el entorno, solucionar pacíficamente los conflictos y proyectarse a la educación superior.

### **3.4 VALORES INSTITUCIONALES.**

Partiendo del hecho que la educación es todo un proceso que busca orientar y formar personas integras, la institución educativa pretende proyectar y afianzar entre otros los siguientes valores: el respeto, la honestidad, la responsabilidad, etc. Ser crítico, disciplinado, ordenado, investigativo, comprometido, justo, dinámico y creativo indispensables para tener una convivencia solidaria y armoniosa bajo principios éticos y morales decidido a superarse y a transformar participativamente en el entorno en que le corresponda desenvolverse.

### **3.5. PRINCIPIOS**

En lo concerniente a los principios la Institución educativa Doradal, como tal busca, posibilitar tener una vida equilibrada y alegre haciendo uso de la libertad y la autonomía para tomar decisiones tanto individuales como grupales, posibilitándolo a la vez para lograr la conquista de una mejor calidad de vida proyectada acorde a los adelantos tecnológicos y científicos esenciales en el desarrollo y progreso de la humanidad en un mundo competente y globalizado

### **3.6. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL**

- . Activar los diversos procesos que posibilitan el desarrollo, avance y crecimiento de todos y cada una de los integrantes de la comunidad educativa.
- . Orientar y propiciar una vinculación participativa de las diferentes instituciones Gubernamentales en los proyectos que emprenda la institución en pro del adulto de la Población estudiantil.
- . Idear e incrementar estrategias que permitan entender y asumir con responsabilidad y madurez los conflictos que se presentan en la cotidianidad procediendo a darles soluciones benéficas y oportunas.

- . Orientar y capacitar a las familias para que brinden una educación y orientación Adecuada a sus hijos e hijas como personas integra y dispuestas a estructurar sus Proyectos de vida.

### **3.7. METAS DE CALIDAD**

Hacia el año 2017 la institución educativa Doradal pretende mejorar y Alcanzar:

- Mayor cobertura educativa para la niñez y la juventud de la población.
- El dominio del idioma Inglés básico como segunda lengua.
- Mejorar el nivel académico haciendo uso de las estrategias pedagógicas que permitiendo altos resultados de las distintas pruebas externas, e internas como SABER 3°,5°,7°,9° y 11°.
- Poner en marcha los planes de mejoramiento desde los ámbitos administrativos, directivos, académico y comunidad y convivencia.
- Actualizar y afianzar e incrementar el uso de los diversos medios de comunicación en sus distintos discursos académicos.  
Mejorar el grado de vinculación y acompañamiento de los padres en el proceso educativo dada la marcada desintegración familiar.
- Certificar la Institución Educativa Doradal, con la norma ISO 9001, ante el ICONTEC.

### **3.8. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

#### **3.8.1. OBJETIVOS GENERALES:**

- Valorar nuestro esfuerzo individual mediante la integración de todos los miembros de la comunidad educativa en torno a prácticas significativas.
- Dar respuesta real a las necesidades sentidas de la comunidad educativa relacionadas con la renovación pedagógica, curricular, cultural, económica y social buscando el desarrollo en el campo Local, Regional, Departamental y Nacional.
- Establecer los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia mis compañeros estudiantes (niños, adolescentes y adultos) con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o con capacidades sobresalientes o especiales.

#### **3.8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Inculcar la práctica de valores éticos, morales y sociales.
- Hacer efectiva la participación democrática de los distintos miembros de la comunidad.
- Establecer normas de convivencia pacífica.
- Propiciar en la comunidad Educativa la sana convivencia.
- Promover el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dar a conocer las funciones, normas, estímulos y sanciones contemplados en este manual.
- Exigir el cumplimiento de los derechos y deberes que tienen como estudiantes en un ambiente de justicia, solidaridad, respeto y equidad.

## **CAPITULO 4. RESEÑAS HISTÓRICAS.**

### **4.1. CORREGIMIENTO DORADAL.**

El nombre de Doradal surgió debido a la quebrada del mismo nombre, rica en especie de peces picuda y Dorada.

Tres días después de ser creado el municipio de Puerto Triunfo, en el caserío o vereda Doradal, fue creada la Inspección de policía por la asamblea departamental, en ese entonces, con su presidente señor Braulio Duque y cuando se formó el primer gabinete del Consejo Municipal, el señor Jesús María Botero Yépez, ciudadano de 74 años de edad, natural del Municipio de Granada, Antioquia presentó un proyecto de acuerdo y fue aprobado como corregimiento 0036 del 2 de septiembre de 1979.

En cuanto a la parte eclesiástica el día 4 de julio de 1973, Puerto Triunfo y San Luís, celebraron en el corregimiento la colocación de la primera piedra para construir el templo y la casa cural correspondiéndole al cura párroco Luís Camacho.

En un comienzo la población Doradalense, se conformó con personas aledañas a este lugar, los cuales no poseían propiedad y se vieron obligados a invadir parte de los terrenos que conformaban el corregimiento. La mayoría de inmigrantes son de Caldas, Medellín, Boyacá, Cundinamarca, pues el lugar ofrecía tierra fértil para la agricultura y la ganadería. Con la apertura de la autopista Medellín Bogotá, se generó empleo, un gran desarrollo turístico y crecimiento urbanístico, surgiendo la demanda de mano de obra no calificada, como los maestros de construcción, ayudantes y de servicios.

En el año 1983, el presidente de la República (Belisario Betancourt) mediante la resolución N.240 del 30 de Diciembre declaró esta zona "Reserva Turística Nacional".

### **ASPECTO GEOGRÁFICO DE DORADAL**

Está ubicada en el extremo oriental del departamento de Antioquia, entre el Río claro y el Magdalena, atravesado por la autopista Medellín Bogotá.

### **LIMITES DORADAL**

Su territorio está demarcado por los municipios de Puerto Triunfo y Sonsón: Por el oriente con la Cabecera Municipal, por occidente con el Corregimiento de las Mercedes, por el norte con el Corregimiento de Estación Cocorná y por el sur con el corregimiento de San Miguel (Sonsón).

### **4.2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL**

La escuela Integrada Doradal fue fundada en el 1972, los vecinos y comunidad en general vieron la necesidad de un centro de educación y fue así como Jesús María Botero Yépez y demás comitiva se interesaron por hacerlo, funcionó en una esquina donde ahora es el parque Doradal, con un salón, y la educadora Marta Gaviria contratada por el señor Botero Yépez, y 2 años por la curia.

En el año 1978 la escuela fue creada mediante el decreto N° 00374 del 10 de marzo.

En 1979, fue ampliada con otra aula y un dormitorio para educadores, las condiciones eran muy precarias.

El 1983, las labores educativas se iniciaron en la nueva escuela que fue donada por el señor Pablo Escobar y el terreno cedido por el señor Jorge Tulio Garcés, ubicado en el barrio que lleva su nombre. Las características de esta planta física fueron: 6 aulas de 5x8m, 1 apartamento para educadores, 8 sanitarios, un salón múltiple, un patio de cemento, un aljibe con agua impotable y una motobomba. Se hizo entrega del establecimiento educativo al Departamento de Antioquia. En esta sede iniciaron labores los siguientes educadores: Walter Rozo Muñoz, Marta Cecilia Montoya G. y Helda Montoya (directora) la cual fue trasladada días después y reemplazada por Omar Vahua como director de la institución; se inicia el año escolar con 120 estudiantes.

En el año 1987 se inició el ciclo de básica secundaria anexo al Instituto Agropecuario Pablo VI ubicado en la cabecera municipal.

**ACLARACIÓN:** A partir del 11 de junio de 1993 y según ordenanza 16E, la básica primaria y la básica secundaria se fusionan y se denominará “concentración” y según circular N° 37, de agosto 6 de 1996 estas concentraciones se denominarán “colegio” lo anterior emanado de la secretaria de educación nacional.

El 20 de febrero de 2003, la Secretaría de Educación Departamental, cambia la razón social de Colegio Doradal, por Institución Educativa Doradal, según resolución de aprobación 1540 del 20 de febrero de 2003 y aprueba los ciclos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la jornada nocturna.

En el año 2003, el rector Bernardo Monsalve Berrio, presenta proyecto a la Presidencia de la República, Plan Padrino, por tener una comunidad en desplazamiento y víctimas del conflicto armado, como resultado de este proceso se logró la construcción de 4 aulas y nivelación de pisos con su respectiva dotación, ventiladores, lámparas y mobiliario, la Institución fue adoptada por la Embajada de Japón, dicho contrato lo ejecutó CEMENTOS RÍOCLARO (Hoy ARGOS).

En el año 2004, el rector Bernardo Monsalve Berrio y la alcaldía municipal presentan un nuevo proyecto a la Gobernación de Antioquia, por Ley 21 y se aprueba la construcción de 8 aulas (3 en el primer piso y 5 en el segundo), un aula para audiovisuales y un espacio para colocar los tanques para la conservación del agua.

En Asamblea de Padres de Familia, el 23 de enero de 2007, se aprueba cambiar el uniforme de Diario para hombres: Pantalón azul con preses, cuatro bolsillos y camibuso color beige con el escudo de la institución al lado izquierdo.

En el año 2010 se culmina la adecuación de la segunda sala de sistemas (antigua Biblioteca) para la Básica primaria, gracias al aporte de la IOM (Organización Internacional para las Migraciones), administración municipal, Argos.

En el año 2011 se culmina la construcción de la nueva sede que corresponde a preescolar y primaria, cuenta con 18 aulas, 1 sala de profesores, rectoría, secretaria, coordinación, tienda escolar, restaurante, biblioteca, sala de audiovisuales, psi orientación, aula de sistemas y placa polideportiva.

A continuación, se relacionan los directores y rectores que han estado a cargo de la institución:

1983 – 1987 Omar Vahua.

1987 – 1996 Norvey Morales Palacio.  
1996 – 1998 Carlos Mario Agudelo Ruiz.  
1998 – 1999 Jorge Muriel.  
1999 – 2000 Isabel Ruiz García.  
2000 – 2002 Eugenio Álvarez Ospina.  
2002 – actualidad. Bernardo Monsalve Berrio.

## **CAPÍTULO 5.**

### **ORGANIZACIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL**

**5.1 EJES INSTITUCIONALES:** Son los macro temas que orientan los procesos académicos y proyectos pedagógicos en cada período.

#### **PRIMER PERIODO: Participación y responsabilidad democrática.**

Se orienta hacia la toma de decisiones en diversos contextos (en el salón, el medio escolar y familiar), respetando los derechos fundamentales de los individuos, los acuerdos, las normas, las leyes y la Constitución. Abordando los siguientes procesos:

- Análisis crítico del sentido de las normas.
- La construcción de acuerdos básicos sobre el cumplimiento de las normas.
- La identificación y rechazo a las situaciones en las que se vulneran los derechos fundamentales.
- La utilización de formas y mecanismos de participación democrática
- Liderar iniciativas en la institución y comunidad con criterios de justicia, equidad, solidaridad y en defensa de los derechos.
- Conocer y saber usar mecanismos constitucionales de participación tanto a nivel local como nacional.

#### **SEGUNDO PERIODO: Convivencia, pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.**

Comprender lo complejo e interesante que son las relaciones que se dan entre los seres humanos asumiendo que son múltiples las posibilidades del lenguaje y que la palabra es la mediadora de la acción.

La convivencia basada en la consideración de los demás y, especialmente, en la consideración de cada persona como ser humano, para lograrlo es necesario que a nivel escolar y familiar se desarrollen en los niños, niñas y adolescentes, competencias relacionadas con valores básicos en el ejercicio de la ciudadanía como la solidaridad, la tolerancia, el cuidado, el buen trato y el respeto por uno mismo y por los demás, la construcción de relaciones pacíficas que contribuyen a sanas relaciones.

El reconocimiento y el disfrute de la enorme diversidad humana, teniendo como límite los derechos de los demás, identificando, valorando, respetando las diferencias y semejanzas entre los seres humanos.

#### **TERCER PERÍODO: Medio ambiente.**

Asumirse responsables y protagonistas en la prevalencia de la vida en el planeta, sintiéndonos ciudadanos del mundo, nos comprometemos con acciones que desde lo individual y colectivo favorezcan el equilibrio ambiental, la armonía entre las personas y se implementen estrategias de cuidado, protección y defensa de los recursos naturales.

#### **CUARTO PERÍODO: Emprendimiento.**

Entender que la vida tiene ciclos y demandan compromisos para asumir con responsabilidad el vivir en un contexto particular, y a pesar de las condiciones socio-culturales y económicas, que no siempre son favorables, hay una fuerza vital que te impulsa a salir adelante, empezar, iniciar, persistir y emprender hacia nuevas y mejores condiciones de vida para sí, los suyos y la comunidad.

### **5.2 ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS**

Para el logro de los objetivos de la Educación, se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se ofrecen de acuerdo al currículo y proyecto educativo institucional PEI, son las siguientes:

- Ciencias naturales y educación ambiental (Biología, Física y Química)
- Ciencias sociales, historia, geografía, const. política, democracia y Catedra de Paz.
- Educación artística.
- Educación ética y en valores humanos.
- Educación física, recreación y deportes.
- Educación religiosa.
- Lengua castellana ( Lectura Critica)
- Idioma extranjero (inglés).
- Matemáticas.
- Tecnología e informática.

Para el logro de los objetivos de educación media académica, serán obligatorias y fundamentales las mismas de la educación básica en un nivel más avanzado, además **CIENCIAS POLÍTICAS - ECONÓMICAS, FILOSOFÍA Y ESTADÍSTICA.**

**PARÁGRAFO 1** El artículo 77 de la ley 115, como disposición legal establece que el 20% del plan de estudio puede considerarse para la creación de áreas optativas, es así, como por acuerdos del consejo académico y directivo se pueden incorporar áreas optativas cuando se requieran.

**PARÁGRAFO 2** Las asignaturas de lengua castellana, inglés, química, física, estadística, se consideran áreas y se evalúan independientes.

### **5.3 INTENSIDAD HORARIA Y ASIGNACIÓN ACADÉMICA.**

**Preescolar:** 4 horas diarias. 20 horas semanales. 800 horas anuales

**Primaria:** 5 horas diarias. 25 horas semanales. 1000 horas anuales

**Secundaria y Media:** 6 horas diarias. 30 horas semanales. 1200 horas anuales

**CLEI 1 y 2:** 10 horas semanales. 400 horas anuales

**CLEI 3 y 4:** 4 horas diarias. 20 horas semanales. 800 horas anuales

**CLEI 5 y 6:** 22 horas semanales. 880 horas anuales

La jornada escolar institucional está organizada por clases de 60 minutos tanto para primaria como para secundaria y media y dos descansos, uno de 20 minutos y otro de 10 minutos cada uno.

La jornada laboral de docentes es de ocho horas, de las cuales permanecen seis horas en la Institución y en las dos restantes se realiza labores de complementación educativa, dentro o fuera de la planta física, cuando los administrativos lo requieran.

Los directivos docentes dedicarán 8 horas diarias, durante 5 días de la semana para la prestación del servicio.

### **5.4 ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.**

#### **PROYECTO DE CONVIVENCIA.**

Para dar cumplimiento al proceso de actualización del manual de convivencia de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1620 y el Decreto 1965 del 2013, el comité de convivencia puso en marcha el proyecto de convivencia institucional, que permite la participación de grupos focales de la comunidad educativa en la elaboración de un diagnóstico, que identificó las problemáticas escolares, con esta información se consolida la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar*. Su componente de promoción se aborda en forma directa y articulada con acciones planteadas desde los **proyectos pedagógicos obligatorios, prevención de riesgos físicos y psicosociales y la escuela de padres** (su descripción y articulación se aborda en el capítulo 11). Su

componente de prevención desde la identificación de factores de riesgo, la clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la construcción de los protocolos de atención. Su componente de atención a partir de la identificación de situaciones y activación de protocolos. Por último, su componente de seguimiento con la verificación, monitoreo y retroalimentación de las acciones para la promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención Integral.

#### **PROYECTO DE LECTURA Y ESCRITURA.**

El propósito nuestra institución es fomentar el desarrollo de las competencias en lenguaje, mediante el mejoramiento de los niveles de lectura y escritura en educación preescolar, básica y media, a través del fortalecimiento de la escuela y de la familia en la formación de lectores y escritores.

#### **EQUIPOS DE CALIDAD.**

El personal directivo docente, docentes, grupos focalizados de estudiantes y familias, conforman 4 equipos de trabajo, con el fin de evaluar periódicamente los procesos y componentes en las áreas de gestión educativa, identificando avances y dificultades, para emprender rutas de mejoramiento a través de acciones que permitan superar los problema.



## **CAPITULO 6. PERFILES INSTITUCIONALES.**

### **6.1 DEL DIRECTIVO DOCENTE**

- Con excelente manejo de las relaciones interpersonales.
- Con visión futurista, innovador, emprendedor y gestor de cambios.
- Proyectando hacia los demás un alto grado de credibilidad buscando y facilitando el pleno desarrollo y bienestar de la comunidad educativa.
- Con calidad humana, capaz de entender las diferencias.
- Con idoneidad profesional, democrático, respetuoso, honesto y solidario.
- Con principios éticos y morales
- Con disponibilidad para la escucha y apertura al diálogo.
- Que sea un referente de vida para aquellos con quienes interactúa.
- Con capacidad para tomar las decisiones dentro de los parámetros que le proporciona la ley.
- Con capacidad para concertar y llegar a los acuerdos favoreciendo los intereses generales.
- Que oriente su acción administrativa a partir de las necesidades y características de la comunidad

### **6.2 DE LOS COORDINADORES**

- Con excelente manejo de las relaciones interpersonales.
- Que permita la construcción de una sana convivencia a nivel comunidad educativa y social.
- Con sentido ético, democrático y respetuoso.
- Con disponibilidad para la escucha y apertura al diálogo.

### **6.3 DEL DOCENTE**

- Personal docente que sea integro.
- Que se sienta comprometido con los procesos pedagógicos.
- Encaminando al educando hacia un cambio de actitud frente a las diversas amenazas que presenta el mundo actual, dados los avances de los diferentes medios de educación.
- Innovador.
- Con capacidad de escucha y comunicación asertiva.
- Con disposición para nuevos aprendizajes.

### **6.4 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO**

- Poseer excelentes relaciones humanas y respetuosas.
- Tolerantes, prudentes, discretos.
- Comprometidos con sus funciones, eficientes, leal a la institución y con sentido de pertenencia

### **6.5. DE LA FAMILIA O ACUDIENES.**

- La familia son los primeros formadores y responsables de la educación de sus hijos@.
- Solidarios y con el liderazgo necesario para ejercer activa y responsablemente sus derechos y deberes en pro del desarrollo familiar, social e institucional.
- Que participen y colaboren activamente en el desarrollo de sus acciones académicas, administrativas, lúdicas y comportamentales, que permitan el fortalecimiento y buen funcionamiento institucional.
- Dispuestos al diálogo y la escucha
- Hacer un acompañamiento permanente, responsable y comprometido con el proceso académico y comportamental de sus hijos e hijas.
- Abiertos al cambio en búsqueda de mejores alternativas para la formación integral de sus hijos e hijas.

### **6.6 DE LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL**

- Debe tener amplias capacidades de liderazgo y calidad humana.
- Responsable, cumplidor de los deberes académicos y de comportamiento.
- Ser modelo de tolerancia, respetuoso en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.

- Comprometido con la solidaridad y la participación.
- Defensor de los derechos de los educandos y promotor del cumplimiento de los deberes.
- Demostrar motivación por el constante progreso académico y disciplinario de la institución.
- Capacidad de escucha, interacción y mediación.
- Tener excelente comunicación con la comunidad educativa.
- Capaz de establecer relaciones interpersonales respetuosas.
- Tener definidos sus roles y competencias.
- Dinamizador de procesos interinstitucionales.

#### **6.7 DE LA CONTRALORIA ESTUDIANTIL.**

- Debe tener amplias capacidades de liderazgo y calidad humana.
- Responsable, cumplidor de los deberes académicos y de comportamiento.
- Ser modelo de tolerancia, respetuoso en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Comprometido con la solidaridad y la participación.
- Capacidad de escucha, interacción.
- Tener excelente comunicación con la comunidad educativa.
- Capaz de establecer relaciones interpersonales respetuosas.
- Tener definidos sus roles y competencias.
- Dinamizador de procesos interinstitucionales.
- Capacidad y criterio de argumentación.

#### **6.8 DEL MEDIADOR ESCOLAR.**

- Capacidad de empatía.
- Debe tener amplias capacidades de liderazgo y calidad humana.
- Ser modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
- Capacidad de concertación y resolución de conflictos.
- Poseer un alto sentido de pertenencia y amor por la institución.
- Habilidad de escuchar y comunicar
- Con sentido de transformación.
- Tener una visión optimista.
- Evitar a lo máximo procesos disciplinarios.
- Tener una excelente comunicación con la comunidad educativa.
- Distinguirse por su liderazgo positivo en busca de la sana convivencia.

### **6.9 DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES**

- Ser modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
- Poseer un alto sentido de pertenencia y amor por la institución.
- Capacidad de escucha, interacción y mediación.
- Tener un buen desempeño académico.
- Evitar a lo máximo procesos disciplinarios.
- Manifestar espíritu cívico en las diferentes actividades programadas por la institución.
- Dinamizador de procesos interinstitucionales.
- Tener una excelente comunicación con la comunidad educativa.
- Distinguirse por su liderazgo positivo en busca de la sana convivencia.

### **6.10 DEL ESTUDIANTE**

- **AMABLE**
- **CÍVICO**
- **EXPLORADOR**
- **SERVICIAL**
- **CONCERTADOR**
- **PERCEPTOR**
- **RACIONAL**
- **SOCIAL**
- **ECOLÓGICO**
- **ÉTICO**
- **SENSIBLE**
- **RESPONSABLE**
- **CON SENTIDO DE PERTENENCIA.**
- **ESPIRITUAL**
- **CREATIVO**
- **INNOVADOR**
- **HUMANO**
- **CRÍTICO**
- **COMUNICATIVO**
- **ALEGRE**
- **RESPETUOSO**
- **LÚDICO**
- **COMPETITIVO**

**6.11. COMPETENCIAS DEL EGRESADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL.**

***INTELECTUALES***

- Toma de decisiones
- Resolución de problemas



***INTERPERSONALES***

- Manejo de conflictos
- Comunicación asertiva.

***PERSONALES***

- Orientación ética
- Adaptación al medio

***TECNOLÓGICAS***

- Uso de tecnologías Informáticas.
- Innovación de modelos Tecnológicos

***ORGANIZACIONALES***

- Orientación al servicio.
- Referencia competitiva.

## **CAPITULO 7.**

### **DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES.**

Son el conjunto de normas y conductas establecidas en la institución educativa que permiten orientar, regular y dirigir los comportamientos con el fin de garantizar la convivencia. Los deberes, derechos y prohibiciones se sustentan y deben velar para que se cumpla lo establecido en la constitución y la ley no pueden superar la consagración legal de hecho y de derecho.

#### **7.1 DE LOS DERECHOS**

##### **7.1.1 DEL RECTOR**



- Convocar a cualquier órgano del gobierno escolar, cuando lo considere necesario.
- A recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad.
- Ser escuchado en la libre expresión de sus opiniones, sugerencias o solicitudes.
- Participar en forma directa, en los órganos del gobierno escolar.
- A participar en la organización, formulación y evaluación del PEI y manual de convivencia.
- A recibir estímulos por su labor y éxitos alcanzados dentro y fuera de la institución.
- A ser respetado en su intimidad personal, familiar, integridad física y moral.
- A un debido proceso que le asegure el reconocimiento de sus derechos y el cumplimiento de sus garantías.
- A recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y a la organización, dirección y funcionamiento de la Institución Educativa.
- A que se le hagan llamados de atención en privado cuando sea necesario y a conocer el resultado de la evaluación personal oportunamente.
- A no ser desautorizado en forma pública.
- A representar la institución y a intervenir en los asuntos que afecten la institución.
- A tener permisos para ausentarse de la institución, cuando la situación lo amerite.
- A fomentar espacios de integración entre el personal docente.
- A sindicalizarse y agremiarse según su propio criterio.
- A tomar decisiones propias de su cargo.
- Hacer uso de un adecuado descanso.
- Los demás que otorgue la constitución política nacional y las leyes vigentes.

### 7.1.2 DE LOS COORDINADORES



- A recibir un trato respetuoso de los miembros de la comunidad.
- Ser escuchado en la libre expresión de sus opiniones y sugerencias.
- A participar en la organización, formulación y evaluación del PEI y manual de convivencia.
- A recibir estímulos por su labor y éxitos alcanzados dentro y fuera de la institución.
- A recibir trato respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa.
- A ser respetado en su intimidad personal, familiar, integridad física y moral.
- A un debido proceso que le asegure el reconocimiento de sus derechos y el cumplimiento de sus garantías.
- A recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y a la organización, dirección y funcionamiento de la Institución Educativa.
- A que se le hagan llamados de atención en privado cuando sea necesario y a conocer el resultado de la evaluación personal oportunamente.
- A no ser desautorizado en forma pública.
- A representar la institución y a intervenir en los asuntos que la afecten.
- A tener permisos para ausentarse de la institución, cuando la situación lo amerite.
- A sindicalizarse y agremiarse según su propio criterio.
- A tomar decisiones propias de su cargo.
- Hacer uso de un adecuado descanso.
- Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales.
- Participar en los cursos de actualización.
- Gozar de un ambiente laboral agradable, que le permita cumplir a cabalidad con sus deberes.
- A conocer oportunamente y en primera instancia, los resultados de las evaluaciones.
- Los demás que otorguen la Constitución Política y las leyes vigentes.

### 7.1.3 DE LOS DOCENTES



- A recibir trato respetuoso y cordial por parte de la comunidad educativa.

- A participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización.
- A conocer el manual operativo al inicio del año.
- A gozar de un ambiente laboral sano y agradable que le estimule para un mejor desempeño.
- A gozar de los estímulos establecidos por la comunidad educativa
- A contar con herramientas necesarias para desempeñar su labor.
- Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales.
- A no ser discriminado por razones de creencias religiosas, políticas, ni raciales o sociales.
- A conocer oportunamente y en primera instancia, los resultados de las evaluaciones.
- A participar activamente en los eventos deportivos, recreativos y culturales, organizados por la institución educativa.
- Ser escuchado en la libre expresión de sus opiniones, sugerencias o solicitudes.  
Disfrutar espacios de integración programados por la institución.
- A ser respetado en su intimidad personal, familiar, integridad física y moral.
- A un debido proceso que le asegure el reconocimiento de sus derechos y el cumplimiento de sus garantías.
- A que se le hagan llamados de atención en privado cuando sea necesario y a conocer el resultado de la evaluación personal oportunamente.
- A no ser desautorizado en forma pública.
- A tener permisos para ausentarse de la institución, cuando la situación lo amerite.
- Hacer uso moderado del celular
- De los demás derechos otorgados por la constitución política nacional y las leyes relacionadas con la educación

#### 7.1.4 DE LOS ESTUDIANTES



Toda persona mayor o menor de 18 años que haciendo uso del derecho a la educación, de conformidad con la constitución nacional y las leyes, una vez matriculado en la Institución Educativa Doradal

Adquiere los siguientes derechos.

- A conocer el manual de convivencia y analizar los compromisos que se asume con la institución, así como las normas a respetar, acatar y difundir en su condición de estudiante.
- A ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y social.
- A conocer el sistema institucional de evaluación.
- A conocer en forma oportuna y permanente el resultado de las evaluaciones, resolver y discutir la solución de esas evaluaciones y analizar los resultados con sus educadores.
- A disfrutar del período de descanso, las actividades recreativas, lúdicas y de sano esparcimiento.
- A participar en los actos culturales, cívicos y deportivos programados por la

institución.

- A recibir estímulos, reconocimientos y consideraciones especiales por su participación en actos académicos, culturales, artísticos, deportivos o sociales donde su presencia resalte el buen nombre de la institución.
- A conocer la realidad institucional: aciertos, dificultades, oportunidades, planes y proyectos y estructura organizativa.
- A una identidad institucional, que lo diferencie de otras instituciones.
- Al uso y disfrute de los muebles, materiales, instalaciones y dependencias con los que cuenta la institución.
- A recibir una formación académica actualizada, contextualizada y planificada.
- A conocer y participar en la construcción y reestructuración del PEI.
- A un debido proceso que le asegure el reconocimiento de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes y garantías.
- A elegir y ser elegido para los cargos de las diferentes instancias de participación.
- A la promoción anticipada dentro del marco legal con base en criterios formativos y logros previstos para el grado en los planes de áreas.
- A un trato respetuoso y cortés dentro y fuera de la institución.
- A asistir a las citas médicas que requiera, previa excusa firmada por el acudiente.
- A su licencia por maternidad y acompañar a su hijo o hija en los primeros meses en los procesos de salud y lactancia.
- A disfrutar de espacios físicos y ambientes educativos agradables.
- Contar con una programación estructurada y dosificada de trabajos, talleres, tareas, evaluaciones, refuerzos y recuperaciones
- Reconocer los símbolos patrios y los valores institucionales.
- A llevar una adecuada presentación personal, bajo los principios de aseo y pulcritud.
- Poder vincularse a campañas y programas de sexualidad, prevención en farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo.
- A tener un uniforme que garantice igualdad de condiciones.
- A manifestar sus expresiones artísticas.

#### **7.1.5 DE LAS MADRES Y PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.**



- Obtener información oportuna acerca del Proyecto Educativo Institucional
- Ser informado oportunamente acerca del comportamiento académico y disciplinario de su hijo o hija.
- Recibir con anterioridad las citaciones y boletines donde se les informe el compromiso con la institución.
- Elegir y ser elegido para los estamentos del gobierno escolar.
- Ser atendido adecuadamente por el personal administrativo y docente de la institución.
- Conocer el sistema evaluativo institucional.



- A resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales y colectivos.
- A ser tratado con un lenguaje respetuoso y cortés, sin distinción de etnia, sexo o credo, posición social, económica o de otra índole.
- A tener escolarizados sus hijos o hijas.
- Participar en todos los programas de formación de familias que brinda la institución.
- A buscar y recibir orientaciones sobre la educación de sus hijos o hijas.
- A presentar alternativas y sugerencias a mejorar la gestión administrativa.

#### **7.1.6 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS**

- A recibir trato respetuoso por toda la comunidad educativa.
- A solicitar permisos, licencias o comisiones, según los establece la ley.
- Participar en los procesos de actualización y profesionalización propios de su cargo.
- A gozar de un ambiente laboral agradable, que estimule su desempeño laboral.
- A conocer oportunamente el resultado de su evaluación de desempeño.
- Los demás que le otorgue la Constitución Política y las leyes vigentes.

## **7.2 DE LOS DEBERES**

### **7.2.1 DEL RECTOR**

- Conocer y difundir el contenido del manual de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, las Secretarías de Educación Departamental y Municipal.
- Orientar al personal docente, administrativo y de servicios generales, en el ejercicio de sus funciones.
- Fomentar la comunicación entre los diferentes estamentos, al interior de la institución
- Propiciar diálogo cordial y respetuoso, entre los miembros de la comunidad escolar y proponer alternativas de conciliación entre los conflictos que puedan surgir entre ellos.
- Gestionar la consecución de los recursos necesarios y velar por el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Promover el desarrollo integral del personal estudiantil, por medio de los proyectos educativos comunitarios que conviertan en cambio en la sociedad.
- Dar un trato cordial a todos los miembros de la comunidad.
- Velar por el cuidado y buena utilización de los recursos humanos, físicos y financieros de la institución.
- Por ningún motivo comercializar y consumir sustancias psicoactivas, ni presentarse a cumplir sus funciones bajo efecto de las mismas.
- Velar para que los diferentes planes y proyectos tengan oportuno cumplimiento y continua evaluación.
- Respetar y hacer cumplir el conducto regular y el debido proceso en todas las situaciones que se requieran, para con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Generar espacios de integración en la comunidad educativa
- Los que demande la Constitución Política y las demás leyes reglamentarias.

### **7.2.2 DE LOS COORDINADORES**

- Hacer cumplir las normas establecidas en el manual de convivencia de la institución.
- Velar por el continuo mejoramiento académico y disciplinario institucional.
- Velar para que se respete el debido proceso y seguir el conducto regular.
- Dar a conocer a las familias o acudientes, los problemas académicos, disciplinarios y desempeños positivos de sus hijos e hijas.
- Mantener relaciones amables con la comunidad educativa.
- Expresarse de manera cortés con la comunidad educativa.
- Presentar disposición y contribuir en la construcción y/o reestructuración del PEI y el manual de convivencia.
- Presentar planes de mejoramiento según la evaluación personal.
- Conocer hasta donde deben llegar sus funciones y otros miembros de la comunidad.
- Informar y justificar oportunamente al superior inmediato el motivo de su ausencia.
- Dar aviso oportuno al superior inmediato, sobre directrices trazadas desde su agremiación, cuando estas afecten el normal desarrollo de las actividades curriculares.
- Cumplir con la jornada laboral determinada por el rector, ajustado a la norma.
- Actuar conforme a sus derechos y deberes, sin abuso de las garantías dentro del marco constitucional y del presente manual.
- Conocer y acatar los deberes contemplados en la ley 734 de 2002.

### **7.2.3 DE LOS DOCENTES**

- Hacer cumplir las normas establecidas en el manual de convivencia de la institución.
- Velar por el continuo mejoramiento académico y disciplinario institucional.
- Velar para que se respete el debido proceso y seguir el conducto regular.
- Dar a conocer a las familias o acudientes, los problemas académicos, disciplinarios y desempeños positivos de sus hijos e hijas.
- Mantener relaciones amables con la comunidad educativa.
- Expresarse de manera cortés con la comunidad educativa.
- Presentar disposición y contribuir en la construcción y/o reestructuración del PEI y el manual de convivencia.
- Presentar planes de mejoramiento según la evaluación personal.
- Conocer hasta donde deben llegar sus funciones y otros miembros de la comunidad.
- Informar y justificar oportunamente al superior inmediato el motivo de su ausencia.
- Dar aviso oportuno al superior inmediato, sobre directrices trazadas desde su agremiación, cuando estas afecten el normal desarrollo de las actividades curriculares.
- Cumplir con la jornada laboral y académica determinada por el rector.
- Actuar conforme a sus derechos y deberes, sin abuso de las garantías dentro del marco constitucional y del presente manual.
- Conocer y acatar los deberes contemplados en la ley 734 de 2002.
- Demostrar méritos y ejecutar procesos que lo hagan acreedor a estímulos.

- Tener formación académica y pedagógica en el área de desempeño.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad, tanto en su intimidad personal y familiar como en su integridad física y moral.
- Desempeñar su labor pedagógica, acorde con la legislación y directrices establecidas por la institución educativa.
- Propiciar el diálogo en privado con el superior inmediato cuando lo amerite.
- Acatar las sugerencias y reconocer fallas y aciertos.
- Abstenerse de solicitar a la comunidad de estudiantes la prestación de servicios personales.
- Verificar y controlar la autenticidad de las excusas presentadas por los estudiantes.
- Inculcar a los educandos el amor a los valores históricos y culturales y el respeto a los símbolos patrios de la nación y la institución educativa.
- Velar por la conservación de documentos, útiles, muebles y bienes.
- Puntualidad para llegar a la institución, reuniones y aula de clase.
- Entregar oportunamente los planes de área, planeación de clases, proyectos y demás documentos solicitados.

**PARÁGRAFO: La presentación del personal que labora en la Institución Educativa Doradal, debe ser óptima, ya que estamos llamado a dar ejemplo, por tal razón, no se debe presentar a la institución con vestimentas inadecuadas , tales como pantaloneta, camisilla, tenis rotos, entre otros que hace parte de la excelente presentación personal. Durante las jornadas deportivas organizadas debidamente, el personal podrá vestirse acorde a las actividades programadas.**

#### **7.2.4 DE LOS ESTUDIANTES**

La comunidad de educandos de la Institución educativa Doradal, al hacer uso de la educación consagrada en la Constitución Nacional y al firmar y /o renovar la matrícula adquiere una serie de obligaciones, la cual se encamina al logro de los objetivos institucionales.

##### **DEBERES COMO ESTUDIANTE APUNTAN A:**

- Cumplir a cabalidad con mis obligaciones para poder reclamar mis derechos
- Asumir con responsabilidad y criterios mis derechos y deberes.
- Ejercer en la práctica, el respeto a los derechos humanos.
- Promover relaciones cordiales y respetar a compañeros, personal docente, directivo, servicios administrativos (secretaria, aseadora, celador, bibliotecaria) y madres y padres de familia.
- Portar el uniforme completo, limpio y ordenado sin ningún tipo de accesorio vistoso.
- Ser leal con la institución que los acoge, con su filosofía y los principios que lo orientan, trabajando siempre por su bienestar y desarrollo.
- Aceptar y valorar las costumbres, tradiciones y leyes de la familia, la institución y el país.
- Asistir a todos los actos planeados en la comunidad en sus respectivos niveles.
- Asistir a clases con los materiales e implementos indispensables para llevar a cabo procesos pedagógicos.
- Cancelar los daños causados voluntaria o involuntariamente en el plantel.
- Responsabilizarse de los objetos personales dentro y fuera del plantel asumiendo las consecuencias en caso de pérdida.
- Utilizar dentro y fuera de la institución un lenguaje decente y respetuoso que excluya toda palabra soez, gesto o expresiones ofensivas.

- Estar dispuesto al diálogo civilizado con el ánimo de fortalecer las relaciones personales con los miembros de la comunidad.
- Solicitar permiso oportuno para ausentarse de las diversas actividades pedagógicas
- Respetar las pertenencias de cualquier persona dentro y fuera de la institución.
- Al terminar el año escolar, entregar en óptimas condiciones todos los implementos y material utilizado para todas las labores académicas, entregando el paz y salvo respectivo.
- Colaborar con el orden, la compostura y el respeto en la formación y en todos los actos realizados por la institución.
- Utilizar adecuadamente los implementos de la institución.
- Evitar chismes, comentarios de mal gusto y apodosos ya sea de mis compañeros o personal de la institución.
- Abstenerse de expresiones, actitudes y acciones de agresividad entre compañeros, igual y opuesto sexo.
- Asistir a las actividades programadas dentro y fuera del plantel en condiciones normales, evitando a todo momento el consumo de sustancias o fármacos que alteren el normal funcionamiento del sistema nervioso, lo mismo que portarlas o distribuirlas.
- Reclamar en forma cortés a directivos, educadores y demás empleados de la institución la violación de mis derechos.
- Atender comedidamente las observaciones o llamados de atención hechos por los directivos y/o docentes.
- Observar un buen comportamiento en talleres, laboratorios, bibliotecas, aula de sistemas, campos deportivos, baños, zonas verdes, aulas de clase, oficinas y solicitar permiso para mi ingreso.
- Abstenerse de participar en juegos de azar en el establecimiento.
- Abstenerse de llevar al plantel material impreso, pornográfico, audiovisuales, etc.
- Conservar sin alteración los informes y certificados o libros que diligencien o se expidan en la institución para testificar sobre situación académica, disciplinaria, económica o de otra índole.
- No ingresar envases a las aulas de clase, sala de sistemas, laboratorio, audiovisuales y velar por que estos no se rompan.
- Cumplir con la citación oportuna de sus padres o acudientes a la institución cada que seas requeridos por el personal directivo o docentes.
- Hacer los descansos fuera del aula.
- No portar ningún tipo de armas.
- No traer niños ni mascotas a las clases.
- Estudiar y responder por todas las actividades programadas con ocasión de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Adoptar un comportamiento adecuado sin abusar de su identidad sexual, conservar el respeto hacia los compañeros, personal docente y demás empleados de la institución, cualquier anomalía que se note al respecto debe ser informada a tiempo a los directivos.
- Manejar su vida afectiva con responsabilidad.
- Velar o controlar por que el personal docente desarrolle el plan de área presentado.
- Conservar su carné en buen estado como documento de identidad, este es de carácter personal e intransferible, una persona que porte un carné que no le pertenece, incurre en causa que le afecta la conducta e igual falta comete quien lo preste.

- El grupo de estudiantes tendrá el deber de buscar al personal docente para las actividades complementarias dentro de la jornada laboral.
- Asumir responsabilidad cuando me ausente de la institución, sin la autorización de coordinación de convivencia o cuando tenga hora libre.
- Cuando la comunidad de estudiantes falte a clase, debe ponerse al día en las actividades desarrolladas.
- Presentar oportuna y adecuadamente excusas pertenecientes a las inasistencias, llegadas tardes, firmadas por mis padres dentro de los cinco días hábiles siempre y cuando sean justificadas.
- Preservar la institución completamente limpia, depositar las basuras dentro de los recipientes asignadas para su recolección.
- Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias de valor (celulares, iPod, joyas, memorias USB entre otros). La institución no se hará responsable de la pérdida, investigación o pago de estos.
- Presentarse a tiempo al inicio de la jornada de estudio, a cada una de las clases, actividades complementarias, refuerzo y recuperación, actos cívicos y culturales.
- Utilizar adecuadamente las unidades sanitarias.
- Conservar excelentes hábitos de higiene personal.
- Tener las evidencias al hacer los reclamos y ser responsable de los procesos o actividades pedagógicas.
- La comunidad de estudiantes debe ser veraz en el manejo de la información, favoreciendo la sana convivencia.
- Abstenerme de sobornar al personal docente, directivos, compañeros y demás miembros de mi comunidad educativa.
- Abstenerme de mantener activados o utilizar celulares o cualquier otro equipo de comunicación que pueda generar distracción durante las clases y demás actividades institucionales.
- Informar al personal docente y directivo sobre las anomalías (siguiendo siempre el conducto regular) de las cuales se sienta víctima y atente su desarrollo integral.
- Abstenerse de utilizar bicicletas, motos, patines, patinetas por los pasillos de la institución en cualquier jornada.
- Conservar evaluaciones, talleres, trabajos, consultas una vez calificada como requisito para posibles reclamos al finalizar el periodo.
- Llenar el formato y hacer firmar de mis educadores las actas de nivelación, una vez haya recuperado cualquier logro(s) de períodos, presentarlos a secretaría y entregarlas a la dirección de grupo para su anexo al libro de actas de la Comisión de Evaluación y Promoción.

#### **7.2.5 DE LAS FAMILIAS.**

- Colaborar con el personal docente en los aspectos que correspondan a la formación integral de sus hijos e hijas.
- Asistir a las reuniones que se programen en la institución para recibir información académica o de orientación para mejorar el trabajo con los educandos.
- Responder por los daños que sus hijos e hijas causen en la institución.
- Atender a los llamados personales que se hagan por rendimiento académico y/o disciplinario de los hijos e hijas con el propósito de mejorar, según el nuevo código de la infancia y la adolescencia.
- Proporcionar a sus hijos e hijas el material necesario para el cumplimiento del proceso educativo.
- Colaborar con la asistencia puntual de hijos e hijas a las clases, actividades

- de refuerzo y recuperación y acto programadas por la institución
- Acercarse a cancelar la matrícula en caso de retiro de la institución.
- Al realizar reclamos dirigirse respetuosamente a directivos, secretarías, personal docente y demás miembros de la institución.
- Cumplir con prontitud y eficacia con las tareas que les sean encomendadas cuando hacen parte de una comisión o un comité.
- Concientizarse de la importancia del comportamiento de sus hijos e hijas logrando una relación personal con todos los miembros de la comunidad.
- Participar en la planeación y ejecución del PEI. (Proyecto Educativo Institucional), de acuerdo con los mecanismos que para ello estipule la institución.
- Presentarse adecuadamente a la institución (buena presentación personal, higiene y puntualidad).
- Participar en forma activa en todas las actividades programadas con el propósito de mejorar la planta física y /o dotación de la institución.
- Solicitar con anticipación y por escrito los permisos cuando el alumno necesita ausentarse de la institución en horas de clase.
- Fomentar en sus hijos e hijas los hábitos de higiene tendientes a conservar su salud y el cuidado del medio ambiente, para que este permanezca sano libre de contaminación.
- Al retirar a cualquier miembro de la comunidad de estudiantes del plantel debe tener todos los paz y salvos pertinentes para realizar la renovación de matrícula.
- Inculcar a sus hijos la importancia de una buena presentación personal dentro y fuera de la institución y resaltando el porte adecuado del uniforme.
- Cancelar oportunamente la cuota correspondiente a restaurante escolar para aquellos estudiantes que lo requieran.

#### **7.2.6 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS: CELADORES ASEADORAS, CAFETERÍA.**

- Cumplir fielmente con las funciones propias de sus cargos.
- Informar a rectoría y coordinación toda novedad que observen en la institución, que este dentro de sus funciones.
- En caso de ser necesario, colaborar con las directivas de la institución en actividades diferentes a las de sus cargos para la buena marcha institucional.
- Presentar justificación oportuna por cualquier falta a su trabajo.
- Mantenerse en los sitios de trabajo en óptimas condiciones de presentación personal, bajo ningún efecto de alucinógenos y bebidas alcohólicas.
- Ser amable y brindar un trato cortés a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Acatar sugerencias respetuosas para el correcto desempeño de sus funciones.
- Evitar comentarios mal intencionados que generen discordia y alteren la convivencia de la comunidad educativa

### **7.3 ESTÍMULOS.**

#### **7.3.1 ESTÍMULOS PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.**

- Concertar en reunión de consejo directivo la designación de él o los docentes que por sus méritos deben ser exaltados a nivel institucional, de

Núcleo y Secretaría de Educación Municipal – Departamental y Ministerio de Educación Nacional.

- Reconocimiento público ante la comunidad educativa del desempeño idóneo de cada uno de los docentes.
- Recibir resoluciones que acrediten mejoramiento académico, cultural, deportivo, social y de esfuerzo personal.

En acto especial celebrado el Día del Educador se otorgarán los siguientes estímulos:

- Mediante nota de estilo destacar en cada docente atributos de puntualidad, compañerismo, responsabilidad, compromiso, relaciones interpersonales.
- Medalla por “Tiempo de Servicio Prestado a la Institución”, otorgado a aquellos docentes y directivos docentes que cumplan 15, 20, 25 y 30 años en esta labor en nuestro establecimiento educativo.
- Medalla al Mérito Educativo a los docentes que sobresalen por experiencias significativas, trabajos de investigación, actividades culturales, académicas o deportivas a nivel municipal, departamental o nacional.
- Salida de integración por lo mínimo una vez al año.

**PARÁGRAFO.** Todos los estímulos o reconocimientos deberán consignarse en la hoja de vida de los docentes.

### **7.3.2 ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES.**

La Institución Educativa Doradal reconoce la labor meritoria que realiza la comunidad de estudiantes en diferentes aspectos, como: buen comportamiento, rendimiento académico, proyección social, trabajo de investigación, cultura y deporte.

Durante el año escolar se establecen los siguientes estímulos:

- Izar el pabellón nacional y participar en los actos cívicos.
- Reconocimiento público por llevar en alto, con dignidad y orgullo el nombre de la institución.
- Publicación en el periódico mural de escritos y trabajos sobresalientes de la comunidad de estudiantes.
- Asignación de nota meritoria por la participación en eventos culturales, deportivos, recreativos, científicos, académicos, formativos, y de proyección social.

**Al finalizar cada periodo escolar, se estimula con las siguientes distinciones:**

- Reconocimiento público y en cuadro de honor general a los mejores estudiantes a nivel académico, por grupo.
- Reconocimiento público al mejor estudiante en cuadro de honor a la excelencia académica y disciplinaria en el aula de clase.
- Anotaciones positivas a estudiantes en libro de seguimiento y la ficha observador.
- Portar la insignia institucional hasta 30 días (mejor estudiante en lo académico y mejor estudiante en lo comportamental).
- Reconocimiento público, salidas a sitios de interés y/o publicación en cartelera al mejor grupo en el aspecto comportamental, académico y de aseo.
- Menciones de honor para los alumnos que se destaquen por el ejercicio de los valores.

- Salida pedagógica para los estudiantes que durante el año obtengan el mejor promedio como estímulo a su rendimiento académico.

**Al finalizar el año lectivo, se concede:**

- Mención de honor a la comunidad de estudiantes que se destaquen en el deporte, teatro, danzas, música, emisora, entre otras, en cada una de las jornadas.
- Mención de Honor en Ceremonias de Graduación de preescolar y bachilleres a estudiantes con buen desempeño académico, disciplinario, superación personal, liderazgo, vivencia de valores.
- Mención de Honor en ceremonia de graduación de bachilleres a estudiante con mejor puntaje en pruebas ICSES.
- Mención de Honor en asamblea de padres de familia, para los estudiantes más destacados en desempeño académico, disciplinario, superación personal, liderazgo, vivencia de valores de cada grupo desde primero a décimo grado.

**PARÁGRAFO:** La participación de estudiantes en actividades deportivas y culturales en representación de la institución dependerá de su buen comportamiento y rendimiento académico.

**7.3.3 ESTÍMULOS PARA LAS FAMILIAS.**

Mención de honor y reconocimiento público a su participación activa y leal en comités, proyectos y actividades culturales y académicas en beneficio de la comunidad.

**7.4 PROHIBICIONES**

Son acciones o actuaciones dentro o fuera de la institución que afecta el perfil de los miembros de la comunidad escolar.

**7.4.1 DE LOS DOCENTES**

- Retirar de las actividades académicas o sancionar a los estudiantes.
- Abandonar el aula de clase de manera continua, cuando sea responsable de un grupo.
- Recibir o realizar llamadas en horas de clase, a menos que sea por fuerza mayor.
- El uso redes sociales a nivel personal en la jornada escolar.
- Ejecutar actos de violencia contra la comunidad educativa, injuriosos o calumniarlos.
- Incumplir con las actividades programadas por la institución, propias o ajenas a su función.
- Ejecutar actos que atenten contra la moral y la sana convivencia de la institución.
- Presentarse bajo los efectos de alcohol o sustancias sicotrópicas.
- Utilizar a los estudiantes para realizar funciones propias del docente.
- Hacer rifas o actividades económicas para beneficio personal.
- Retirarse de la institución sin autorización.
- Dejar salir los estudiantes antes de terminar la jornada, sin autorización.
- Manifestaciones de afecto obscenas con estudiantes y comentarios de doble



sentido.

- Utilizar términos y/o expresiones soeces para referirse a los estudiantes
- Recibir o insinuar dádivas a cambio de notas.
- Además los contemplados en la Ley 734 de 2002.

#### **7.4.2 DE SERVICIOS GENERALES (aseadoras, conserjes)**

- Ausentarse de las instalaciones, sin previa autorización, antes de culminar su jornada laboral.
- Incumplir las funciones propias de su cargo.
- Intimar con la comunidad educativa, en relación con su cargo.
- Mostrar excesiva confianza en el trato con estudiantes, madres, padres y docentes.
- Permitir el ingreso o salida del estudiante sin la previa autorización.
- Guardar a terceros paquetes dentro de las instalaciones.
- Utilizar los muebles, materiales, instalaciones, bienes y dependencias para su uso personal.
- Consumir licor o sustancias sicotrópicas en las instalaciones de la institución.
- Utilizar palabras soeces a la comunidad educativa.

## **CAPITULO 8. PRESENTACIÓN PERSONAL**

El uso del uniforme, tiene un sentido formativo, y su propósito es evitar la discriminación y cumplir con el derecho fundamental a la igualdad, además, se constituye en una estrategia que ayuda con el orden y la estética, se procurará formar en los alumnos hábitos para una adecuada presentación personal, respetando el libre desarrollo de la personalidad, teniendo en cuenta que el porte de los uniformes de la institución dentro y fuera de ella debe ser acordes a lo estipulado en el manual de convivencia.

### **8.1 UNIFORME DE GALA PARA LAS DAMAS**

- Blusa blanca, manga corta, cuello en V y con botones
- Zapatos colegial negro, con cordones, siempre lustrados.
- Falda a cuadros prensada en tonos rojos, que cubra cm arriba de la rodilla.
- La blusa por dentro de la falda y correctamente abotonada.
- Los accesorios (moños, diademas, hebillas, aretes, manillas, anillos etc.) deben guardar armonía en tamaño y color con el uniforme.
- Cuando la estudiante este en embarazada podrá portar el uniforme de educación física o ropa materna, conservando siempre una adecuada presentación personal, contando con el visto bueno del coordinador.
- Usar peinados y cortes acordes con el uniforme.
- No usar maquillaje en el rostro y uñas.
- Usar ropa íntima de color blanco (top o brasier)
- Usar short.

### **8.2 UNIFORME DE GALA PARA LOS ESTUDIANTES HOMBRES:**

- Pantalón azul oscuro, bota recta (dos bolsillos adelante y dos atrás, una cremallera y broche)
- Camibuso color beige, de manga corta con bordes azules, franja beige y botones, Escudo bordado de la Institución sobre el bolsillo al lado izquierdo.
- El camibuso debidamente organizado y dentro del pantalón.
- Zapatos colegiales negros con cordones, siempre lustrados (no se admiten zapatillas, ni tenis)
- Media azul oscuro que cubra arriba de los tobillos.
- Correa negra de chapa pequeña.
- En caso de usar camisilla (debajo del camibuso) esta puede ser blanca o beige sin estampados.

### **8.3 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES HOMBRES Y MUJERES.**

- Sudadera azul rey y de algodón perchado, bota ancha al lado izquierdo a la altura de la pierna debe ir estampado el nombre completo de *INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL*.
- Camiseta blanca en franela, cuello con borde azul rey, el escudo de la institución a todo color, al lado izquierdo, manga corta, con borde azul rey.
- La camisa va por fuera o por dentro de la sudadera.
- Medias blancas en su totalidad que cubran arriba de los tobillos.
- Tenis y cordones blancos en su totalidad y limpios.

**PARÁGRAFO 1.** Para toda la actividad curricular y extracurricular programada por la institución, el grupo de estudiantes está en el deber de portar el uniforme completo y limpio para la ocasión, es decir; no podrán asistir con el uniforme de educación física cuando sea requerido con el uniforme de diario.

#### **8.4 UNIFORME PARA ESTUDIANTES DE LA JORNADA NOCTURNA.**

**8.4.1. UNIFORME DE DIARIO:** la comunidad estudiantil de la Jornada Nocturna (hombres y mujeres) portarán como uniforme de diario un camibuso color blanco, cuello y mangas de color azul rey. Bolsillo al lado izquierdo sobre el cual irá bordado el escudo de nuestra Institución, sobre el bolsillo irá también bordado en letras mayúsculas pequeñas: *JORNADA NOCTURNA*, pantalón blue jean clásico.

**8.4.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:** Sudadera color azul rey con estampado en forma vertical, y en mayúscula que diga: “*JORNADA NOCTURNA*”, camiseta totalmente blanca de cuello cerrado, medias blancas y tenis blancos.

#### **8.5 CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- El uniforme de educación física debe llevarse únicamente cuando corresponda la clase o cuando sea informado, para otras actividades institucionales.
- La sudadera no se debe recoger a la rodilla, ni la pretina de la falda en la cintura, igualmente es incorrecto llevar las camisas con las mangas recogidas, cuellos guardados o levantados.
- Las mujeres deben llevar el uniforme con sencillez y sin adornos, aretes cortos.
- Por seguridad se recomienda no utilizar alhajas o joyas de gran valor.
- El uniforme debe llevarse con dignidad, lo cual implica que esté siempre limpio y organizado.
- Por presentación personal no tatuarse con lapicero o tintas permanentes.
- El uniforme debe portarse en las jornadas académicas cotidianas y cuando se asista a nivelaciones y recuperaciones y a las actividades deportivas y culturales que organice la institución.
- La familia o acudiente, se pondrá de acuerdo con la coordinación para casos especiales de permisos y plazos en cuanto a los uniformes.
- La comunidad estudiantil nueva, tendrá un mes de plazo para el porte de los uniformes.
- La comunidad estudiantil antigua, desde el segundo día de clase deberán asistir con el uniforme respectivo.
- La comunidad estudiantil de grado once pueden proponer un distintivo, acorde a los colores de la institución, previa autorización de la familia y el Consejo Directivo.

**Una adecuada presentación personal proyecta una buena imagen de la persona, la familia y la institución a la cual pertenece, por tal razón, se hace énfasis en su porte adecuado.**

**Según circular 05 del 12 de enero de 1999, de la secretaría de educación y cultura de Antioquia, “Los establecimientos educativos podrán exigir dos uniformes, uno para uso diario o de gala y otro para las actividades de educación física recreación y deportes”.**

## **CAPÍTULO 9.**

### **INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.**

La comunidad educativa, está constituida por las personas que tienen responsabilidades distintas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, entre una múltiple de funciones.

#### **CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.**

El gobierno escolar se conforma a partir de lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley general 115 de 1994, y en los artículos 19 y 20 del decreto reglamentario 1860 de 1994. El Gobierno Escolar lo conforman el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, favoreciendo la participación libre y democrática de todos los agentes educativos en las decisiones de la institución y en lo que compete a cada uno de los estamentos.

#### **9.1. EL RECTOR**

Es el representante de la Institución Educativa, ante las autoridades, representante y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

#### **FUNCIONES**

- Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones del personal docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Promover actividades de beneficio social, que vinculen la institución educativa y la comunidad local.
- Administrar con autonomía el recurso humano disponible, potenciando su pleno desarrollo.
- Y demás funciones señaladas en el artículo 10 de la ley 715 de 2002.
- 

**9.2. CONSEJO DIRECTIVO:** Según la ley 115 de 1994, en los artículos 143 y 144, y el decreto 1860 de 1994, artículos 21 y 23 es la Instancia Directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento y está integrado por:

- Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente, una vez al mes o extraordinariamente cuando se requiera
- Dos representantes de los Docentes, elegidos por el voto en asamblea de Docentes, es recomendable uno por cada nivel o jornada que ofrezca la institución.
- Representante del consejo de padres.
- Representante de la asociación de padres de familia.
- Representante de egresados
- Representante de los estudiantes, elegido por el consejo de estudiantes, se recomienda que sea del último grado que ofrece la institución (Once).
- \* Representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local.

## **FUNCIONES**

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los/as estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de la comunidad estudiantil nueva.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de la comunidad de estudiantes que han de incorporar al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad de la comunidad estudiantil.
- Participar en la evaluación del personal docente, directivo y administrativo que dependan directamente de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de las actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de madres, padres de familia y de estudiantes.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios
- Otras funciones que asigne la normatividad vigente.
- Darse su propia reglamentación.

### **9.3 CONSEJO ACADÉMICO**

De acuerdo a la Ley 115 General de Educación en su artículo 145 y Decreto 1860 de 1994 El Consejo Académico, es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica de la institución educativa, es convocado y presidido por el Rector, y estará integrado, además, por directivos docentes, alguien del personal docente de cada Área o grado que ofrezca la institución. Se reunirá periódicamente.

## **FUNCIONES**

- Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciéndole sus modificaciones y ajustes necesarios.
- Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual

- Lidera y promueve las comisiones de Evaluación y Promoción, para hacer seguimiento periódico al rendimiento de la comunidad estudiantil y definir la promoción.
- Recibir y resolver los reclamos de la comunidad de estudiantes sobre la evaluación.
- Darse su propio reglamento.
- Las demás funciones a fines complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

#### **9.4. OTROS ÓRGANOS QUE APORTAN A LA DEMOCRACIA ESCOLAR**

##### **9.4.1 CONSEJO DE MADRES Y PADRES (DECRETO 1286 DE 2005)**

El Consejo de Madres y Padres de familia es un órgano de participación destinada a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por una madre o padre de familia de cada uno de los grupos que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional PEI.

- Durante el transcurso del primer trimestre del año, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a las familias para que elijan a sus representantes en el consejo de madres y padres.
- La elección de representantes de las madres y padres, para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión general por grado, con la presencia de al menos el 50% de las madres y padres. De no haber quórum se citará a una segunda reunión, si aun así, no se completa el 50% de madres y padres, transcurrida una hora se podrá proceder a la elección.

##### **9.4.2 CONSEJO ESTUDIANTIL**

Instancia democrática de la comunidad estudiantil que posibilita ejercer la democracia representativa al interior de la IE. De cada grupo se eligen democráticamente el o la representante y suplente, estos estudiantes junto con los demás estudiantes elegidos en los otros grupos conformarán el Consejo Estudiantil o Consejo de Estudiantes, el cual tendrá una junta directiva encargada de direccionar el trabajo. Es el consejo estudiantil en pleno, el encargado de elegir a alguien como representante la comunidad estudiantil al Consejo Directivo.

En una fecha dentro las seis primeras semanas del calendario académico, se convocará a todos los estudiantes, con el fin de que elijan, mediante votación a un vocero del grupo. Los estudiantes del preescolar a tercero de primaria, elegirán un (1) vocero entre los estudiantes del grado tercero.

##### **FUNCIONES**

- Darse su propia organización interna.
- Elegir a alguien como representante la comunidad estudiantil ante el consejo directivo del establecimiento y acompañarlo en el cumplimiento de sus funciones.
- Invitar a sus deliberaciones a estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Participar, promover y generar actividades de tipo académico, culturales y de convivencia que aporten a la vivencia de los principios institucionales.

- Promover la defensa de los Derechos Humanos, la Constitución Política y el Manual de Convivencia.
- Acompañar y fortalecer la gestión de la Personería estudiantil.
- Promover y defender el cumplimiento de los deberes y la garantía de los derechos en la Comunidad Educativa.
- Acompañar procesos de convivencia desde la promulgación de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Proponer e implementar estrategias que aporten soluciones a los problemas de convivencia que se presenten, apoyando los otros estamentos.
- Programar reuniones para diseñar propuestas de trabajo y elaborar actas de cada reunión.
- Representar a la institución dentro y fuera de ella, y brindar informes de su gestión a la instancia pertinente.
- Garantizar que la gestión de la personería cumpla con su plan de gobierno y solicitar informes de su gestión.

### **9.5. PERSONERÍA ESTUDIANTIL.**

Artículo 28 del decreto 1860 de 1994. La personería estudiantil será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de la comunidad de estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos, el PEI y el manual de convivencia.

La personería estudiantil será elegida dentro de los treinta primeros días calendario siguientes a la iniciación de las clases de un periodo lectivo anual y/o la fecha establecida por las instancias legales, para tal efecto el rector convocará a toda la comunidad estudiantil matriculada con el fin de elegir por sistema de mayoría y mediante voto secreto.

### **.PASOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.**

- Motivar a través de los medios de comunicación existentes en la comunidad educativa sobre la importancia de participar activa y responsablemente en la elección de personería estudiantil.
- Inscripción de candidatos ante la instancia superior de la institución, estos estudiantes deben pertenecer al grado undécimo.
- Cada candidato debe presentar un proyecto de trabajo relacionado con sus funciones.
- Hacer campañas publicitarias a través de los monitores y equipo de trabajo.
- Fijar fechas de elección en común acuerdo entre el personal docente del proyecto de democracia y la coordinación, en lo posible se tendrá en cuenta la fecha propuesta por la secretaría de educación departamental.
- La elección se realizará en un proceso sistematizado en tarjetón con número, foto y voto en blanco, será en voto secreto con la participación de los alumnos matriculados en la institución.
- Se realizará el escrutinio y publicación de los resultados por parte del jurado y delegados encargados de la actividad.
- El personero elegido por mayoría de votos, se posesionará ante la comunidad educativa a los 3 días de los comicios.
- El personal docente encargado del proyecto de democracia y participación comunitaria, dejarán constancias del acto democrático y pasarán a secretaría académica las respectivas evidencias

### **FUNCIONES**

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad estudiantil, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del

establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten la comunidad de educandos sobre lesiones a sus derechos o las formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones del grupo de estudiantes.
- Presentar ante Rectoría, según sus competencias, las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de la comunidad de estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- La personería podrá apelar cuando lo considere necesario ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas.
- Generar y optimizar espacios de comunicación que consoliden la democracia institucional.
- Representar con propuestas y aportes significativos a la comunidad escolar en eventos de carácter académico, cultural, social, a nivel local, zonal y de ciudad.
- Informar a la comunidad escolar sobre los avances de su gestión a nivel interno y dar a conocer las conclusiones de su asistencia a diferentes eventos externos.
- Participar de las actividades del proyecto de democracia apoyando el trabajo del personal docente responsable del mismo.

#### **9.6. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO**

Es la persona encargada de representar al estamento estudiantil en la máxima instancia del gobierno escolar, es elegido/a por voto secreto en la asamblea del Consejo de Estudiantes.

#### **FUNCIONES**

- Representar dignamente a La comunidad de estudiantes en el Consejo Directivo
- Participar activamente en las decisiones que fortalecen la vida institucional.
- Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
- Promover campañas que mejoren en la institución los aspectos académicos, disciplinarios, formativos y pedagógicos.
- Trabajar conjuntamente con el Consejo Estudiantil, la personería y demás instancias del estamento estudiantil.
- Dar informe de su gestión periódicamente ante la comunidad estudiantil.

#### **9.7. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL.**

Ordenanza 026 del 2009 por medio de la cual se establece la figura del contralor estudiantil en las instituciones educativas oficiales del departamento de Antioquia.

Se institucionaliza la figura del Contralor Estudiantil como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa.

#### **PASOS PARA LA ELECCIÓN DE CONTRALORÍA ESTUDIANTIL.**



La Contraloría Estudiantil será elegida democráticamente por la comunidad de estudiantes; podrán aspirar a ser contralores escolares, el grupo de estudiantes de educación media del grado 10°.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación. El acta de elección debe ser firmada por Rectoría de la institución y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.

La Contraloría Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personería Estudiantil, con el fin acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

Quien sea elegido Contralor Estudiantil y ejerza su cargo durante todo el año lectivo, se le reconocerá como prestación del servicio social estudiantil obligatorio.

### **FUNCIONES.**

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

### **REVOCATORIA DE MANDATO Y REPRESENTACIÓN**

Los nombramientos que se conceden a estudiantes, docentes, madres, padres de familia, egresados y sector productivo para participar en el gobierno escolar, son susceptibles de revocatoria respetando siempre el conducto regular y el debido proceso que a continuación se señala:

El artículo 6 de la Ley 134 de 1994, señala que la revocatoria del mandato es un derecho, por medio del cual los/as ciudadanos/as dan por terminado el mandato que le han conferido a una persona.

### **SE CONSIDERAN CAUSALES DE REVOCATORIA DEL MANDATO O DE LA**

### **REPRESENTACIÓN DEL CARGO, LAS SIGUIENTES:**

- Incumplimiento de las funciones propias del cargo establecidas en el Manual de Convivencia, en las actas de cada organismo y/o en la legislación educativa vigente.
- Incumplimiento del plan de gobierno (promesas) que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, siendo candidato al cargo.
- La falta de asistencia sin excusa y sin mandar delegación a dos reuniones del organismo del cual forma parte.
- Incurrir en una situación tipo II o III del presente manual o en un delito tipificado dentro del código penal colombiano.

**Nota:** La delegación de los cargos deberá ser a los candidatos que obtuvieron votaciones inferiores a la suya, en orden descendente. En su defecto deberán ser miembros del mismo estamento, grado o grupo al cual representa.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO**

- Solicitud escrita de uno o varios miembros de la comunidad educativa ante la instancia que representa y notificación a los responsables del proyecto de democracia escolar.
- Análisis del caso ante la instancia que se representa y responsables del proyecto, los cuales definirán si la solicitud amerita llamado de atención o revocatoria del cargo.
- En caso de que el grupo responsable del proyecto de democracia escolar considere que hay mérito para proceder a una revocatoria de mandato, se procederá a recoger firmas o a convocar al organismo que eligió a dicho representante, para poner a consideración la propuesta, la cual deberá ser aprobada por la mitad más uno de la comunidad electoral que votaron por el representante en cuestión.
- El consejo directivo dentro de los treinta días siguientes a la presentación de dicha solicitud y, después de la autenticidad y porcentaje de las firmas solicitantes, da su visto bueno para que el rector convoque el evento de confirmación o revocatoria del mandato.
- Aprobada la revocatoria del mandato del representante estudiantil, asume el cargo el renglón siguiente de la plancha del revocado, o en su defecto, el primer renglón de la segunda lista en votación en los comicios en que fue elegido el representante depuesto.

## **9.8. OTRAS INSTANCIAS ORGANIZACIONALES**

### **9.8.1 COORDINADORES.**

#### **FUNCIONES**

- Participar en el Consejo Académico, comité de calidad, comité escolar de convivencia y demás que sea necesario.
- Orientar al personal docente en sus funciones para el logro de los objetivos y metas.
- Coordinar conjuntamente con rectoría la administración de estudiantes y personal docente.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades programadas en el cronograma.
- Rendir informes a la rectoría sobre el resultado de las actividades periódicamente o cada que le sea solicitado.
- Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

- Recibir inquietudes y necesidades de la comunidad estudiantil y del personal docente y transmitir las al superior inmediato buscando soluciones.
- Presidir las reuniones del personal docente cuando la situación lo amerite.
- Contribuir con la distribución de la comunidad estudiantil en los grupos de acuerdo con la matrícula.
- Aplicar correctamente el debido proceso al grupo de estudiantes y contribuir para que el personal docente lo haga.
- Delegar en el líder de convivencia semanal, algunas tareas en su ausencia.
- Atender con eficacia e imparcialidad al grupo de estudiantes, familias o acudientes y personal docente. Recibiendo sus inquietudes, necesidades y buscando soluciones.
- Mantener relaciones respetuosas con el personal docente, estudiantes, familias o acudientes.
- Velar por la buena convivencia en la institución.
- Controlar la asistencia a la institución del personal docente y estudiantes.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los aseos de las diferentes aulas.
- Conceder permiso al personal estudiantil para salir de la institución (**permiso para retirarse de la institución**. Anexo 1).
- Cumplir y hacer cumplir las normas, el Manual de Convivencia y demás disposiciones rectorales para la buena marcha de la institución.
- Revisar los diarios de campo y planeaciones y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Informar al jefe inmediato anomalías sobre el desempeño del personal docente y de servicio.
- Elaborar los horarios generales.
- Velar porque se toque el timbre oportunamente.
- Controlar el ingreso del personal docente al aula de clase.
- Controlar las actividades del grupo de estudiantes en ausencia del titular del área para evitar desórdenes.
- Las demás que le sean asignadas por rectoría, en función de su cargo.

### 9.8.2 DOCENTES

Estipuladas en el decreto 1278, 2277, en la ley 734 régimen disciplinario.

#### FUNCIONES

- Cumplir con las normas de la función docente.
- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Presentar informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo al término de cada uno de los periodos y a tiempo.
- Participar en la formación de los estudiantes conforme lo determine el manual de convivencia de la institución y presentar los casos especiales a coordinación con las acciones pedagógicas que ha desarrollado para que estos estudiantes mejoren sus actitudes.
- Presentar a coordinación informes del desarrollo las actividades propias de su cargo.

- Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos pedagógicos obligatorios.
- Ser puntual al iniciar sus clases.
- Velar por el orden y aseo de su lugar de trabajo.
- Ejercer la dirección de grupo.
- Participar en los comités en que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral y la jornada académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir con los turnos de líder de convivencia semanal que le sean asignados.
- Cumplir con las asignaciones semanales de acompañamiento y vigilancia, velando por el orden en los descansos.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la institución.
- Atender a las madres, padres de familia y/o acudientes.
- Responder por el uso adecuado, seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Socializar y evaluar el manual de convivencia.
- Motivar en los estudiantes la práctica de las normas de convivencia, higiene, buen uso del mobiliario personal y comunitario.

### **9.8.3. DIRECCIÓN DE GRUPO**

#### **FUNCIONES.**

- Tratar en el espacio de dirección de grupo las temáticas delegadas por los proyectos pedagógicos y directivos; atender las inquietudes de los estudiantes y hacer partícipe de estas a rectoría, coordinación y personal docente.
- Estimular entre la comunidad de estudiantes del grupo que dirige, el sentido espiritual, estético, cívico, cultural, deportivo y científico.
- Hacer seguimiento del proceso formativo del estudiantado (Por escrito)
- Verificar la asistencia y puntualidad de los estudiantes, verificar las ausencias justificadas e injustificadas, hacer reportes a coordinación.
- Hacer seguimiento de los casos especiales de la comunidad estudiantil junto con la coordinación y siguiendo el debido proceso.
- Atender cordialmente a las madres y padres de familia para informar e informarse sobre el contexto del estudiante y verificar la asistencia de estos a las reuniones.
- Exigir permanentemente la buena presentación y uso adecuado de los uniformes específicos de la institución.
- Dirigir o acompañar las reuniones de madres y padres de familia en el día y hora en que son citadas, entregar los boletines y darles un informe completo de sus hijos e hijas.
- Acompañar el aseo de los salones al finalizar la jornada.
- Elaborar y realizar el plan de aula.
- Acompañar a los estudiantes en los procesos pedagógicos.
- Hacer seguimiento al proceso de alimentación de sus estudiantes en el restaurante escolar.

#### **9.8.4 LÍDER DE CONVIVENCIA SEMANAL.**

##### **FUNCIONES**

- Centralizar la información de la semana y recibir llaves.
- Al iniciar la semana se debe diligenciar el libro de “Convivencia semanal” registrando la siguiente información: Fecha, nombre del docente líder, objetivos, actividades planeadas.
- Realizar la formación semanal para dar la bienvenida a la comunidad estudiantil e informar objetivos y actividades planeadas.
- Hacer seguimiento, motivación y control al uso de los uniformes al ingreso a la Institución y durante la jornada.
- Hacer seguimiento, motivación y control a la puntualidad al iniciar la jornada.
- Tocar el timbre durante la jornada escolar.
- Participar activamente en la vigilancia general durante los descansos.
- Preocuparse por el orden institucional.
- Conformar grupos de apoyo para que después del descanso se realicen campañas de aseo.
- Al terminar la jornada escolar realizar seguimiento a las zonas de aseo general.
- Al terminar la semana se debe diligenciar el libro de “Convivencia semanal” registrando la siguiente información: Fecha, alcances y limitaciones en objetivos y actividades planeadas, informe de anomalías, firma del docente líder.
- En ausencia de la coordinación y ante situaciones de emergencia, notificar inmediatamente a Rectoría.

#### **9.8.5. COMITÉ DE CALIDAD**

Instancia institucional de alta dirección estratégica liderado por el rector, y conformado por representantes de cada una de las áreas de gestión que define y orienta las acciones intencionales para promover, gestionar y mejorar la calidad en la educación, así como su impacto en la formación de los estudiantes.

El equipo de calidad en la Institución Educativa Doradal, está conformado por cada Gestión, así:

- Gestión académica pedagógica
- Gestión Administrativa y financiera
- Gestión Directiva
- Gestión convivencia y comunidad

##### **OBJETIVO:**

Poner en marcha procesos de mejoramiento continuo.

##### **FUNCIONES:**

- Establecer la política Institucional de calidad.
- Identificar, analizar y priorizar los aspectos críticos que ameritan atención.
- Proponer estrategias de mejoramiento.
- Establecer objetivos medibles que orienten la toma de decisiones.
- Seleccionar y adoptar indicadores que permitan evidenciar y controlar avances en los procesos y resultados.
- Direccionar los ajustes necesarios para garantizar el logro de metas y el mejoramiento.
- Divulgar permanentemente ante la comunidad educativa los retos y avances del proceso de calidad.

### **PRINCIPIOS:**

- Pertenecer al comité es una decisión voluntaria para elegir su gestión, todo educador de la institución debe pertenecer alguno de los equipos de gestión.
- Cada área de trabajo debe estar definida y con su responsable asignado.
- La participación de cada miembro del comité forma parte del trabajo cotidiano.
- La comunicación efectiva y adecuados canales para la misma constituyen una prioridad de primer orden.
- Las decisiones se toman con base en los resultados, la concertación y el consenso.

### **EL ROL RECTOR**

- Garantiza y estimula el desarrollo y funcionamiento del Comité de Calidad.
- Dirige la re-significación (pertinencia y actualización) del PEI
- Lidera y motiva los grupos de trabajo para la ejecución del Proyecto de mejoramiento.
- Responde por la calidad de la prestación del servicio educativo y por los resultados de aprendizaje.

### **9.8.6. UN BUEN EQUIPO DE CALIDAD...**

- Asegura que la educación educativa tenga un claro norte sobre la forma como debe orientarse la Institución Educativa.
- Fomenta la cultura del mejoramiento continuo en todos los procesos y aspectos de la vida institucional.
- Concreta los principios de la participación y trabajo articulado para el logro de mejores resultados educativos.
- Supera criterios o posiciones personales o individuales, soportando un consenso de toma de decisiones.
- Define y propone acciones como resultado de la concertación y el acuerdo entre sus integrantes, más que resultados por votos de mayorías.

### **9.8.7. MONITORIAS.**

#### **DEFINICIÓN**

La monitoria es el rol de un estudiante designado por el docente y grupo, dentro de una asignatura específica, que cumple con unas funciones de liderazgo, para dinamizar las asignaturas correspondientes en cada grupo y grados en que interviene; aportando sus conocimientos, ideas, opiniones, habilidades, destrezas para el cumplimiento de los logros académicos y disciplinarios de los estudiantes a nivel individual y colectivo.

#### **REQUISITOS:**

- Manifestar actitudes para alcanzar el perfil institucional.
- Demostrar a través de su proceso educativo un alto desempeño en la asignatura específica. (En caso de ser correctivo pedagógico el o la estudiante debe mostrar una actitud de cambio positiva)
- Gozar de reconocimiento y aceptación grupal.
- Interés personal por asumir el cargo.
- No ser representante de grupo o monitor en otras asignaturas.
- Disponibilidad para participar en actividades extracurriculares de formación y académicas.

### **FUNCIONES:**

- Apoyar la labor pedagógica del personal docente de la asignatura respectiva, propiciando información sobre el plan del área.
- Asesorar a sus compañeros sobre temas y actividades específicas de la asignatura.
- Apoyar y liderar con el personal docente de la asignatura los proyectos y actividades pedagógicas correspondientes a las áreas específicas.

### **DURACIÓN DEL CARGO DE LAS MONITORIAS:**

Tienen una duración del año escolar, pero tendrán la posibilidad de ser removidas antes, a petición de:

- Monitor: Para lo cual presentará una carta al personal docente de la asignatura.
- Docente de asignatura: De acuerdo a la evaluación del proceso cada periodo académico, realizada con el grupo respectivo.

### **RESTRICCIONES.**

- El monitor en ningún momento asumirá funciones de evaluar a sus compañeros, ni trabajos o evaluaciones, ni de pasar notas.
- No se puede convertir en el "mandadero" del personal docente.

### **REQUERIMIENTOS**

- Asesoría por parte del personal docente de asignatura.
- Capacitación en asuntos específicos como liderazgo, manejo de conflictos.

### **RECONOCIMIENTOS**

- En los grados de 10 y 11 se podrán reconocer como horas de Servicio Social del Estudiantado extraescolar a la comunidad de estudiantes que asignen bajo una propuesta escrita y avalada por el tiempo docente y la coordinación para asesoría individual o grupal en la asignatura.
- Prelación a las invitaciones que se reciban para número de estudiantes limitados.

### **9.8.8. MEDIADORES ESCOLARES.**

#### **DEFINICIÓN**

La mediación Escolar es un estado que promueve la cultura de la Paz y la no Violencia dentro de los Establecimientos Educativos. En la actualidad este es un proceso en el que una persona imparcial facilita las condiciones para que los protagonistas de un conflicto tengan la oportunidad de analizar sus distintos puntos de vista y llegar a un acuerdo satisfactorio, sin recibir presión alguna.

Aquí se busca fundamentalmente un acercamiento entre las partes que les permita llegar a acuerdos justos. El/la mediador/a controla el proceso, pero no los resultados, ya que éstos dependen de los protagonistas del conflicto.

La mediación es voluntaria, confidencial, flexible y participativa.

#### **FUNCIONES**

- Favorecer y estimular la comunicación entre las partes en conflicto, proceso que suele llevar consigo el control de las interacciones destructivas.
- Promover que ambas partes comprendan el conflicto de forma global, y no solamente desde su perspectiva.

- Ayudar a que ambas partes analicen las causas del conflicto, separando los intereses de los sentimientos.
- Favorecer la conversación de las diferencias en forma creativas de resolución de conflictos.
- Restablecer, siempre que sea posible, las heridas emocionales que puedan existir entre las partes en conflicto.



## CAPITULO 10. GESTIÓN ACADÉMICA PEDAGÓGICA

### SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DECRETO 1290

#### 10.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se llevará un proceso que apunte al desarrollo integral de nuestra comunidad de estudiantes, a través de criterios básicos de la evaluación y estarán ligados a los cuatro pilares de la educación:

- **Saber conocer y saber hacer:** Conforman los criterios **Académicos o cognitivos;** rendimiento del grupo de estudiantes en función a sus posibilidades y progresos, entendido como la relación entre el aprendizaje actual y anterior o viceversa.
- **Saber ser,** el criterio **personal:** Norma, límite o meta exigida, entendida como el mínimo que se debe exigir.
- **Saber convivir:** el criterio **social.** Relación de trabajo colectivo que tiene el grupo de estudiantes.

#### 10.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo al decreto 1290 se han adoptado los siguientes instrumentos de evaluación en la I. E. Doradal:

Actividades de clase como: Exposiciones, salidas al tablero, talleres, sustentaciones, trabajos en forma grupal e individual, participación en clases, conversatorios, debates, entrevistas, mesa redonda, ensayos, proyectos, diálogos.

Actividades extraclases como: Cartelera, informes, consultas, investigaciones, talleres (grupales o individuales).

Evaluaciones: Orales, escritas, individual o grupal.

Autoevaluación, coevaluación y/o heteroevaluación.

Estos instrumentos de evaluación son trabajados por todo el personal docente en los siguientes aspectos:

<b>Trabajo en clase</b>	<b>Trabajo extraclase</b>	<b>evaluaciones</b>	<b>Promedio 90%</b>	<b>Autoevaluación, heteroevaluación y/o coevaluación 10%</b>	<b>definitiva</b>

**Los trabajos en clase, Extra clases y las evaluaciones, en todo caso tendrán un mismo valor porcentual.**

- Evaluar todos los esfuerzos de la comunidad de estudiante para alcanzar los logros, como conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes.
- Establecer una mayor exigencia académica en todos los grados.
- Antes de finalizar cada período, se diseñará una evaluación general de lo estudiado en dicho período, con el propósito de dar oportunidad a los estudiantes de superar los logros, con una escala de valoración que va desde 1 (desempeño bajo) hasta 3,9 (desempeño básico).

#### 10.3. LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA:

<b>DESEMPEÑO SUPERIOR.....</b>	<b>4.6</b>	<b>A</b>	<b>5.0.....</b>	<b>92% AL 100%</b>
<b>DESEMPEÑO ALTO.....</b>	<b>4.0</b>	<b>A</b>	<b>4.5.....</b>	<b>80% AL 91%</b>
<b>DESEMPEÑO BÁSICO.....</b>	<b>3.0</b>	<b>A</b>	<b>3.9.....</b>	<b>60% AL 79%</b>
<b>DESEMPEÑO BAJO.....</b>	<b>1.0</b>	<b>A</b>	<b>2.9.....</b>	<b>0% AL 59%</b>

#### **10.4. DEFINICIÓN DE LA VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES**

##### **10.4.1. DESEMPEÑO SUPERIOR:**

Cuando alcanza desempeños óptimos en el área, respondiendo de manera apropiada con todos los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, alcanza los estándares y competencias, y supera los objetivos y metas de calidad previstos en el PEI.

Se puede considerar con desempeño superior cuando reúna entre otras, las siguientes características:

- Es creativo, innovador, analítico, crítico en sus cuestionamientos
- Puntual en la presentación de trabajos académicos.
- Cumple con tareas y trabajos de área con un alto nivel de calidad.
- No presenta faltas, y aún si las tiene, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en sus relaciones con la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Consulta diversas fuentes y enriquece las temáticas en clase.
- Manifiesta un alto sentido de pertenencia institucional
- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula, la institución o fuera de ella.
- Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

##### **10.4.2. DESEMPEÑO ALTO:**

Cuando alcanza la totalidad de los indicadores de desempeño previstos en cada área, demostrando un desarrollo satisfactorio en cada uno de los aspectos de la formación.

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- El trabajo en clase es constante y aporta a la construcción de grupo.
- Tiene faltas de asistencia justificadas no incidentes en su rendimiento.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Desarrolla buen trabajo en equipo.

##### **10.4.3. DESEMPEÑO BÁSICO:**

Cuando el estudiante logra lo mínimo en los procesos de formación y puede continuar avanzando en el proceso, con la necesidad de fortalecer su trabajo para alcanzar mayores niveles de desempeño. Es decir, se da la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas y asignaturas, teniendo como referente los estándares básicos de competencias, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional.

- Solo alcanza los niveles de desempeño mínimos.

- Tiene faltas de asistencia justificadas, pero limitan su proceso de aprendizaje.
- Es relativamente creativo y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.
- Presenta sus trabajos en el límite de tiempo.
- Presenta algunas dificultades en el aspecto relacional con las personas de su comunidad educativa que incide en su desempeño académico, pese a eso busca alternativas de mejoramiento.
- Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
- Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo limitada.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren conceptos vistos en clase.
- Desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.

#### **10.4.4. DESEMPEÑO BAJO:**

Cuando el estudiante no supera los desempeños necesarios previstos en las áreas, teniendo limitaciones en los procesos de formación, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

- No alcanza los indicadores mínimos de desempeño, y requiere de un plan de mejoramiento con actividades de apoyo. Y aún después de presentar el plan de mejoramiento persiste en las dificultades.
- Presenta dificultades de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje
- Presenta dificultades de comportamiento que inciden notablemente en su desempeño académico.
- Incumple constantemente con tareas y trabajos individuales y en equipo.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Perturba las actividades académicas y afecta el ambiente de clase.
- Presenta dificultades para integrarse en sus relaciones con los demás.
- No demuestra motivación por las actividades escolares.
- El ritmo de estudio es inconstante, lo que dificulta su desempeño.

### **10.5 CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

#### **10.5.1. PROMOCIÓN**

- Para la comunidad de estudiantes con todas las áreas aprobadas, con un desempeño básico de 3.0, como mínimo en su valoración final.

#### **10.5.2. PROMOCIÓN PENDIENTE**

- Para la comunidad de estudiantes con una y dos áreas y/o asignaturas no aprobadas en su valoración final.

- El grupo de estudiantes con promoción pendiente deben presentarse a recuperaciones, en las dos primeras semanas al inicio de las clases del año escolar, en este tiempo debe quedar definido su promoción o no promoción.

#### **10.5.3 NO PROMOCIÓN**

- Para la comunidad de estudiantes con tres o más áreas y/o asignaturas no aprobadas en su valoración final.
- Para el grupo de estudiantes con más del 25% de inasistencia.
- Para los estudiantes que estando su promoción pendiente, no alcanzaron a recuperar en las dos primeras semanas al inicio del año lectivo siguiente.

## **10.6 PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.**

### **10.6.1. Artículo 7º del decreto 1290: Promoción anticipada de grado.**

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar.

Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior.

### **10.6.2. Promoción por desempeño Superior:**

Se aplica para aquellos estudiantes que la comisión de evaluación y promoción considera que están en un nivel superior y pueden ser aptos para presentar las evaluaciones para ser promovidos al grado siguiente. Esto no aplica para estudiantes del grado preescolar y undécimo.

Procedimiento:

La promoción anticipada se da por iniciativa de padres de familia o de docentes al detectar estudiantes con Nivel de Desempeño Superior.

- La petición debe ser presentada por parte del padre de familia al Consejo Académico a más tardar la quinta semana de haber iniciado el grado escolar, solicitando la promoción anticipada de su hijo(a).

- El Consejo Académico analiza y aprueba en los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. En caso de ser aceptada la solicitud de promoción anticipada, el Líder de Área encargado del grado ejecuta el proceso requerido.

- Se solicita un informe descriptivo a los docentes del grado acerca del desempeño académico comportamental del estudiante.

- Se definen las fechas y áreas en las cuales debe aplicar la prueba de suficiencia.

- Las pruebas de suficiencia se programan en los 15 días hábiles siguientes a la aprobación. La suficiencia es aprobada cuando el estudiante obtiene un Nivel de Desempeño Alto o Superior en las áreas.

- Remisión del caso al Consejo Académico.

- Se expide la respectiva Resolución Rectoral.

- El Consejo Académico informa los resultados al estudiante y a su familia, quienes, con apoyo de la Institución, son responsables de afrontar los procesos correspondientes al grado promovido.

- Los juicios valorativos que lleve el estudiante al momento de ser promovido, se homologarán al grado de promoción correspondiente.

No serán promovidos al grado siguiente:

- Quienes obtengan desempeño bajo o básico en el promedio total de las áreas evaluadas.

El Consejo Académico tiene la autonomía para promover a los estudiantes que estén dentro de estos criterios hasta el primer periodo académico escolar.

## **10.7 CASOS ESPECIALES DE PROMOCIÓN**

El grado PREESCOLAR, se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997, dicho grado no se REPRUEBA.

## **10.8 EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DEL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN.**

Los y las estudiantes con dificultades de aprendizaje y participación tienen derecho a una educación de calidad, entendida como la posibilidad de alcanzar los objetivos del sistema educativo, de adquirir las herramientas necesarias para su proceso de aprendizaje y las competencias y valores necesarios para vivir en sociedad.

### **10.8.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Planificar adaptaciones de la enseñanza promoviendo elementos que estén acorde con las necesidades particulares de los y las estudiantes favoreciendo el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Posibilitar la participación de los estudiantes identificando las capacidades individuales.
- Valorar los procesos de participación de los estudiantes, tales como: investigar, seleccionar y usar adecuadamente la información, acatar normas, relacionarse asertivamente con los otros.
- Flexibilizar los criterios respecto a los procedimientos e instrumentos de evaluación, es necesario una evaluación individualizada, con instrumentos adecuados a las características y necesidades. El docente debe introducir nuevas formas de evaluar, como: oral, escrita, observación, participación en las actividades, entrevistas, diálogos.
- La evaluación y promoción de estudiantes con Dificultades de aprendizaje y participación tienen el mismo proceso de todos los estudiantes de la institución (desempeño superior, alto, básico, bajo) solo que recoge información cualitativa respecto a los logros y competencias alcanzadas con base en las adaptaciones curriculares realizadas para cada caso.

### **10.8.2. Estrategias de atención integral de los estudiantes con dificultades para el aprendizaje y la participación.**

- **Identificación:** Se realiza por parte del padre o del profesor cuando observa un desempeño académico y/o comportamental diferente a los de los demás estudiantes y que interfiere en su desempeño personal y en ocasiones en el de los demás compañeros de clase. Después que el maestro descarta varias estrategias en el manejo y la motivación del niño, debe hablar con los padres de familia para buscar si en el ámbito familiar puede encontrar alguna causa. De lo contrario se hace necesario remitirlo a psico-orientación para que de allí se planteen algunas sugerencias o se realice remisión a la EPS o en otra entidad que lo pueda valorar integralmente.
- **Valoración y diagnóstico:** El padre de familia debe garantizar que su hijo sea valorado integralmente y una vez conocido el diagnóstico darlo a conocer a la institución para buscar los mecanismos de apoyo dentro del aula a través de unos acuerdos establecidos con el conocimiento de la dificultad del niño y atendiendo a las sugerencias que hagan los profesionales que emitieron el diagnóstico.

- **Apoyo institucional y familiar:** El diagnóstico debe ser dado a conocer a la directora de grupo y en compañía de orientación escolar, si se cuenta con el servicio, con quien se empezará a hacer las adaptaciones en los procesos de valoración y evaluación del niño.
- **Evaluación:** Se debe realizar teniendo en cuenta las dimensiones cognitivas, emocionales, comunicativas y físicas. La evaluación debe valorar las potencialidades, los puntos fuertes y las habilidades; para esto deben adaptarse los logros y contenidos de forma tal que favorezca el alcance del proceso y la adquisición de competencias básicas. Se evalúa el proceso del estudiante, el desempeño personal, el desarrollo de actividades, cumplimiento con las tareas.
- **Acciones de seguimiento**  
El docente establecerá estrategias para favorecer y fortalecer el proceso de enseñanza, tanto a nivel del aula como a nivel familiar.  
Acompañamiento desde psico- orientación, tanto al estudiante como al padre de familia.  
Implementación de procesos de recuperación para los estudiantes que demuestren poco avance.  
Acompañamiento oportuno del padre de familia.
- **Entrega de informes**  
Los informes se entregan al finalizar cada periodo académico, contemplan tanto juicios cuantitativos como cualitativos.  
**“El docente deberá basarse en las orientaciones dadas por el profesional que atiente al estudiante con dificultad y valorar su grado de competencia para ser tenido en cuenta su promoción.”**

## **10.9 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.**

Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de la comunidad de estudiantes durante el año escolar serán:

- Dar un informe verbal a las madres, padres de familia y/o acudientes y estudiantes en el transcurso de cada periodo académico.
- Hacer una reunión en cada período por áreas para evaluar debilidades y/o fortalezas y construir el plan de mejoramiento.
- Clarificar, explicitar y orientar sobre las actividades de apoyo y solicitar acompañamiento de la familia y/o acudientes.
- Coadyuvar en la evaluación formativa de manera permanente, a través de: Autoevaluación, Heteroevaluación y Coevaluación.
- Construir un plan de mejoramiento individual donde se comprometan el docente con las actividades de apoyo, el estudiante, la familia y/o acudiente con el diligenciamiento de formato en el que se establece causas, compromisos y en el que se puede evidenciar avances.
- Reunión de las comisiones de evaluación y promoción.
- Determinar fechas para revisar, complementar y/o convalidar el Plan de Mejoramiento individual desde la Comisión de Evaluación y promoción.

#### 10.10. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

La comunidad de estudiantes deben tener oportunidades de avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y actitudes personales teniendo necesariamente una valoración de acuerdo a sus esfuerzos, intereses y aptitudes.

La Educación es consagrada como un derecho por la valoración integral, debe contemplar los aspectos cognitivos, personal y social

#### 10.11. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

- Realizar reuniones del personal docente y directivo en las dos primeras semanas después de finalizado cada periodo, para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades y dar recomendaciones a la comunidad de estudiantes, familias y docentes.
- Promover y mantener la interlocución cada vez que se requiera con las familias y estudiantes, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades y acordar los compromisos.
- Reunión de las comisiones de evaluación y promoción, en las fechas programadas por los directivos, con el objetivo que sean indispensables, en el análisis de todo un proceso de reflexión frente al rendimiento escolar y promoción de los estudiantes.

#### 10.12. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- *“La autoevaluación: es un medio fundamental para que el alumno progrese en la autonomía personal y en la responsabilidad de sus propias actuaciones escolares”.*
- La autoevaluación debe ser un espejo donde el alumno se vea sólo con todas sus verdades, vea con sus propios ojos su comportamiento ante los diversos aspectos de su aprendizaje, tome conciencia de su esfuerzo, de sus logros, de sus dificultades y de su nivel de aspiración en el rendimiento académico.
- Compromiso consigo mismo.
- **La autoevaluación, heteroevaluación y/o la coevaluación, se le da un porcentaje del 10% que será adicionado al promedio. Determinado así:**

Autoevaluación, heteroevaluación y/o coevaluación	Porcentaje adicionado
5.0	0.5
4.0	0.4
3.0	0.3
2.0	0.2
1.0	0.1

**NOTA:** cuando la apreciación origina cantidades con centésimas se aproxima al decimal inmediato superior o inferior de la calificación definitiva.

#### 10.13 LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

- Cuando el estudiante queda pendiente en su promoción, debe recurrir al examen de habilitación en el mes de enero del siguiente año escolar El docente debe

aplicarle los mismos criterios para su nota de período como: Trabajos en clase, trabajos extraclase, evaluaciones orales y escritas con un valor del 90% y la auto-coevaluación con un valor del 10 %. La cual se realizarán en las dos primeras semanas al inicio del año lectivo.

- Una semana al iniciar el siguiente período, se realizarán actividades de refuerzo y recuperación a la comunidad de estudiantes que presentan áreas no superadas en el período anterior, con horario específico aprobado por los directivos.
- Se exige la participación y comunicación de todos los entes de la comunidad educativa, en el apoyo y desarrollo de las estrategias de recuperación.

#### **10.14 ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL, CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN SE DEBE TENER PRESENTE:**

##### **10.14.1. DIRECTIVOS DOCENTES:**

- Atención a las sugerencias.
- Garantizar el seguimiento de los procesos.
- Imparcialidad para aplicar estos acuerdos por parte del personal docente.
- Que los coordinadores generales y el académico, lleven un proceso minucioso de la comunidad de estudiantes con varias áreas no aprobadas, su asistencia y aprovechamiento de las nivelaciones, prestando la atención requerida y aplicación de la ley a las situaciones que perjudiquen el buen desarrollo de los procesos enseñanza aprendizaje.
- Garantizar la articulación entre modelo pedagógico, plan de estudios, planeación institucional y procesos de evaluación.
- Hacer retroalimentación a las planeaciones y proyectos institucionales.
- Hacer los ajustes presupuestales necesarios para todo lo que implica el sistema evaluativo institucional.
- Incluir en el plan operativo institucional lo que corresponde a reuniones de área, comisiones de evaluación y promoción, reuniones para convalidar planes de mejoramiento individual y actividades especiales de apoyo por período.
- Definir planes de trabajo concretando cronograma.
- Realizar capacitaciones del sistema evaluativo institucional con diferentes instancias.
- Establecer instrumentos de registro, seguimiento y difusión de resultados.
- Ajustar y trabajar en los planes de mejoramiento institucional.

##### **10.14.2. DOCENTES**

- Asumir la evaluación como un proceso integral que requiere seguimiento permanente.
- Definir con anterioridad al inicio del año, los alcances esperados y al iniciar cada período cuáles serán los criterios y parámetros de evaluación.
- Posibilitar la participación del estudiante en la definición de los parámetros de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos.
- Contemplar la evaluación como un proceso que incluye: autoevaluación y coevaluación.



### **10.15 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LAS FAMILIAS.**

Durante el año escolar se entregará a la familia cuatro informes, a más tardar en los 15 días de la culminación del período, con reuniones anunciadas como mínimo 3 días con antelación.

- En el último período se adicionará un quinto informe final.
- Las entregas de informes de período, se desarrollaran durante una jornada académica, no inferior a 3 horas, tipo entrevista y si lo requiere el director de grado podrá citar a la familia o acudiente con el estudiante.

### **10.16 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES.**

La estructura de los informes de los estudiantes para que sean pertinentes y den información sobre el proceso formativo deberá considerar:

- Datos de identificación del niño, niña o adolescente.
- Informes breves, con descripciones dadas en lenguaje sencillo de acuerdo a la temática vista, con estructuras definidas que den claridad a la familia y estudiantes, sobre el rendimiento y la formación integral del educando.
- Registrará la inasistencia.
- El personal docente podrá hacer observaciones, recomendaciones o sugerencias detallando fortalezas y debilidades del educando.
- Durante los tres (3) días siguientes a la entrega de los informes los acudientes o estudiantes podrán solicitar aclaraciones sobre los informes de evaluación y de ser pertinente el personal docente gestionará ante la secretaría de la institución su respectiva modificación.
- Realizar mesas de trabajo por grados, para efectuar ajustes a los logros de acuerdo a los planes de área, con el propósito de evitar dificultades al presentar los informes por periodo.

### **10.17 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS DE LA FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

- Luego que el grupo de estudiantes presente la evaluación o el trabajo, el personal docente contará con cinco (5) días hábiles para hacerle devolución con su respectiva nota, a partir de ahí el grupo de estudiantes podrá hacer reclamaciones respetuosas siguiendo el conducto regular:
- Reclamación verbal y respetuosa con el docente de área
- Solicitar mediación verbal o escrita al director del grupo
- Reclamación escrita al docente, con copia al coordinador académico
- Reclamación escrita a la comisión de evaluación y promoción del grado
- Reclamación escrita al consejo académico
- Reclamación escrita al consejo directivo.

### **10.18 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES**

- Participación y opinión de la familia y el grupo de estudiantes.

- Participación activa del personal docente y directivo.
- Motivar la participación de todos los entes de la comunidad.

### **10.19. PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES**

Se realizará en la última semana del calendario escolar del año lectivo, asisten a la ceremonia el grupo de estudiantes que cumplen con todos los requisitos y superaron los desempeños de todas las áreas ofrecidas por la institución.

La comunidad de estudiantes que tenga pendiente una o dos áreas, no podrá asistir a la ceremonia y presentará sus actividades de recuperación en enero y se graduará por ventanilla en la primera semana de marzo.

En la graduación durante el protocolo se exaltará a los siguientes estudiantes, tanto para jornada diurna como nocturna:

- Mejor bachiller académico
- Mejor pruebas SABER ICFES.

### **10.20 VALIDACIONES**

Las disposiciones de este numeral tienen por objeto establecer los criterios de validación por grados de los estudios de la educación formal (dependiendo de los conceptos y autorizaciones emanados por la secretaría de educación departamental), para los casos en que el estudiante pueda demostrar que ha logrado los conocimientos, habilidades y destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales establecidas para los grados de la educación básica y 10<sup>o</sup>.

Teniendo en cuenta que nuestro establecimiento educativo cumple con los requisitos legales de funcionamiento y en las pruebas de competencias SABER 11 se encuentra ubicado en nivel alto, podrá efectuar, gratuitamente, la validación de estudios, por grados, mediante evaluaciones o actividades académicas para atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como las siguientes:

- a) Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones;
- b) Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior;
- c) Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido o cuyos archivos se hayan perdido;
- d) Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por la Secretaría de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento;
- e) Haber realizado estudios en otro país y no haber cursado uno o varios grados anteriores, o los certificados de estudios no se encuentren debidamente legalizados;
- f) No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.

**Parágrafo.** En todo caso, la validación del bachillerato en un solo examen conducente al título de bachiller académico será competencia del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.

Las personas que requieran este servicio deberán realizar el siguiente procedimiento:

- **Instancia evaluadora.** Presentar carta de autorización de la secretaría de educación del departamento de Antioquia a la comisión de evaluación y promoción del grado por validar para que autorice las pruebas que se practicarán a los estudiantes.  
Cada área entregará unos núcleos temáticos por grados y una guía con los criterios y procedimientos para el proceso de validación.  
Ésta comisión además aplicará el procedimiento y por medio de acta informará oficialmente el resultado.
- **Valor de las validaciones.** La validación no genera costo para el usuario. La institución sólo podrá cobrar lo estimado en papelería (en el caso de optar por prueba escrita) y en la expedición de certificados.
- **Tiempo de presentación y tipo de prueba.** Se darán treinta días (30) para la preparación de temáticas y una única prueba escrita que comprenda las áreas obligatorias y fundamentales de cada grado.
- **Informe de evaluación:** Se aprueba la respectiva validación cuando se ha obtenido un resultado de Básico, alto, superior. Se informará al estudiante el resultado de su prueba de validación dentro de los diez (10) días hábiles después de ser aplicada.
- **Expedición de certificados y Registro Escolar.** Para efectos de certificación, las pruebas se evaluarán de acuerdo con la siguiente escala: SUPERIOR, ALTO, BÁSICO, BAJO. El resultado aprobatorio del estudiante se consignará en el registro escolar. Éste servirá de base para expedir certificados de estudio.
- **Validaciones por grado y su frecuencia.** En un año calendario el estudiante podrá presentar validaciones para varios grados pero no procederá que en una *sola prueba valide varios grados*.
- **Fechas para validar.** Las pruebas de validación se aplicarán en las semanas de desarrollo institucional (cinco fechas dentro del calendario académico). Se considerarán los casos extraordinarios que ameriten otra fecha. Estas deben permitir validar grado por grado, no coincidiendo en un mismo día dos o más grados.
- **Frecuencia de validación para el usuario.** La no aprobación de la prueba de validación no es impedimento para que el interesado pueda optar de nuevo por este mecanismo de promoción, en el mismo establecimiento o en otro autorizado.

**Nota: Sí pasado los tiempos estipulados, la comunidad de estudiantes no cumple con las fechas programadas, se dará por cancelado su proceso de validación.**

#### **10.21 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Espacio de reflexión, análisis, discusión, indagación y acción sobre el desempeño académico de los estudiantes.

#### **CONFORMACIÓN.**

**10.21.1. PRIMARIA:** El rector y/o el coordinador, el director del grupo, un estudiante de tercero que representará desde preescolar, un alumno de cuarto y otro de quinto, un padre de familia por cada grado.

**10.21.2. SECUNDARIA Y MEDIA:** El Rector y/o el coordinador, un estudiante y un padre de familia por cada grado.

Al iniciar el año, se establecerá un encuentro formativo para quienes integran la comisión de evaluación y promoción.

### **FUNCIONES**

Las reuniones se realizarán al finalizar cada período y las secretarías entregarán un consolidado período a período a los coordinadores, antes de cada reunión.

- Analizar los casos de estudiantes con desempeño bajo en las diferentes áreas, se redactará un acta donde se consten las causas de reprobación y sugerirá las estrategias de apoyo necesarias, habrá un compromiso entre estudiantes, acudientes y docentes, para superar las dificultades, teniendo en cuenta los criterios evaluativos.
- Hacer recomendaciones generales o particulares al personal docente, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de apoyo y superación para quien presente dificultades.
- Analizar las condiciones específicas de la comunidad de estudiantes y presentarlas al coordinador académico, con el fin de hacer los seguimientos pertinentes.
- Verificar el cumplimiento del personal docente en las recomendaciones dadas por la comisión.
- Analizar los casos del grupo de estudiantes con desempeño superior y si es el caso recomendar actividades especiales de motivación con miras a una posible promoción anticipada.
- Las decisiones, observaciones, recomendaciones y acuerdos de cada comisión se consignan en un libro de actas y estas se consideraran evidencias para la toma de decisiones posteriores en la promoción de los estudiantes al grado siguiente.
- Definir al finalizar el año escolar la promoción de la comunidad de estudiantes al grado siguiente.

## **10.22 ACCIONES PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA.**

### **10.22.1 COMPORTAMIENTOS QUE FAVORECEN EL ÉXITO ESCOLAR**

- Asistir de manera puntual y diariamente a las actividades escolares.
- Cumplir cotidianamente y en las fechas indicadas con tareas y trabajos, y traer excusa escrita firmada por madre, padres o acudientes, cuando se presente alguna dificultad. (La excusa debe estar firmada y tener el número telefónico para corroborar la información)
- Traer siempre los materiales e implementos requeridos y sugeridos para el trabajo en las clases.
- Participar y respetar los diferentes momentos de las actividades académicas y pedagógicas asignadas en el aula de clase, fuera de ella y/o en actividades institucionales generales internas o externas.
- Mostrar interés, entusiasmo, dedicación y constancia en las diferentes actividades académicas, individuales y/o grupales.
- Realizar con independencia y creatividad y las labores académicas.
- Permanecer en el aula y acatar las orientaciones dadas por los y las docentes para el desarrollo de las clases y/o actividades.

- Interesarse por profundizar sus conocimientos, complementar lo aprendido en clase e investigar para avanzar.
- Proponer acciones y actividades para cualificar el desarrollo de las clases, actividades de los proyectos y/o eventos institucionales.
- Estar atento, disponible y en actitud de escucha activa en los diferentes procesos académicos planteados.

#### **10.22.2 ACCIONES QUE DESMEJORAN LA CALIDAD ACADÉMICA**

Cuando se incumple con las acciones definidas a nivel académico, en el numeral anterior, se considera que se cometen faltas que afectan el desempeño académico, ya que no cumplir con ellas afecta el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y curriculares. A su vez estas ameritan un proceso correctivo por parte del/la estudiante, su familia, los y las docentes y/o el equipo de directivo docente.

#### **10.22.3 CONDUCTO REGULAR PARA ACCIONES QUE DESMEJORAN LA CALIDAD ACADÉMICA.**

- Docente de la asignatura.
- Director/a de grupo.
- Director/a de grupo, familia o acudiente y el/la estudiante
- Coordinación y estudiante.
- Coordinación, estudiante y acudiente
- Comisiones de Evaluación y Promoción del grado.
- Consejo académico.
- Consejo directivo.

#### **10.22.4 CORRECTIVOS FRENTE A LAS ACCIONES QUE DESMEJORAN LA CALIDAD ACADÉMICA**

- Llamado de atención verbal.
- Amonestación escrita en el libro de seguimiento del estudiante, la hace el docente con quién se cometió o que conoció la falta.
- Citación de acudiente por parte del/la docente de la asignatura, para establecer acuerdos y compromisos, deja registro en el libro de seguimiento y notifica al director de grupo.
- Citación del acudiente por parte del director de grupo estableciendo acuerdos y compromisos.
- Notificación a coordinación de la situación y se envía al/la estudiante.
- **Citación de la madre, padre de familia o acudiente** (anexo 2) y estudiante en coordinación para diligenciar **acta de compromiso académica** (anexo 3).
- Si es reiterativa la falta se realiza remisión a la comisión de Evaluación y Promoción, previa citación para la familia y estudiante.
- Documentación del caso, recolección de evidencias y remisión a Consejo Académico, previa citación y con la presencia del/la estudiante, madre, padre y/o acudiente.
- Elaboración de informe y recolección de evidencias para remisión a consejo directivo, previa citación.

**Nota:** Si la situación es generalizada en el grupo, se hace reunión con director/a del grupo y docente (s), orientador/a y coordinador, con delegados/as de la comisión de Evaluación y Promoción y/o del consejo académico.

#### **10.22.5 CONSIDERACIONES ADICIONALES.**

Es posible establecer compromisos con las familias para que busquen ayuda profesional, evaluaciones a profundidad a nivel psicológico, neurológico, psicopedagógico e inicien tratamientos si se requiere, en esta caso se deberá informar periódicamente a la IE de los procesos adelantados.

Se trata de vincular a estos/as estudiantes en programas y proyectos que lleguen o se generen en la IE y que puedan fortalecer y/o mejorar sus desarrollos académicos.

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN C.E.R. BALSORA.**

El Sistema de Evaluación Escuela Nueva – Escuela Activa, es el resultado de la capacidad de innovación de nuestro equipo de desarrollo en conjunto con los aportes inapreciables de las Instituciones Educativas Rurales del Municipio de Puerto Triunfo Antioquia, quienes brindaron su apoyo a la construcción de este modelo. Igualmente se debe tener en cuenta que hemos desarrollado este sistema de evaluación como respuesta a la necesidad de muchas instituciones educativas que ahora tienen anexas sedes rurales y se requiere del registro sistematizado de la información institucional y máximo de la información académica de los estudiantes y sus procesos evaluativos.

#### **Contexto**

1. La Escuela Nueva es un modelo flexible, diseñado para facilitar el aprendizaje activo y coherente con las realidades de las comunidades educativas rurales.
2. Las autoridades educativas nacionales y territoriales (MEN, Secretarías de Educación) han diseñado y suministrado material de apoyo didáctico (Cartillas – Guías) para facilitar tanto la labor del docente como el aprendizaje del estudiante.
3. SINAI, ha desarrollado y puesto a disposición de las instituciones educativas un Sistema de Evaluación especial para Escuela Nueva.
4. Este sistema de evaluación fue diseñado con base en las Cartillas publicadas por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia y con el apoyo de las Instituciones Educativas Rurales del Municipio de Concordia.

#### **Criterios de Desempeño**

1. Se definen máximo 6 Criterios por Grado, Asignatura y Periodo. Todos los grupos de la institución trabajan los mismos criterios
2. Se entregan pre-cargados los criterios de desempeño contenidos en las cartillas y para el caso de las asignaturas que no tienen cartilla se incluyen los criterios definidos con el apoyo de las Instituciones del Municipio de Puerto Triunfo.

3. Los criterios de desempeño pueden ser adicionados o modificados por el usuario administrativo o directivo.

### **Registro de Calificaciones**

1. La planilla de calificaciones se adapta automáticamente a los criterios del grado, asignatura y periodo correspondiente.
2. La flexibilidad del modelo escuela nueva permite que el docente registre calificaciones en cada criterio de desempeño en aspectos como el Saber, Hacer y Ser así como variar sobre el número de calificaciones que puede tener cada estudiante según los avances del mismo de acuerdo a su ritmo de aprendizaje.

**La continuidad de nuestro sistema evaluativo está inmerso dentro del sistema de evaluación Institucional General de la Institución Doradal.**

## **CAPITULO 11 CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **11.1. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

Todas las instituciones educativas deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

#### **11.1.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

#### **11.1.2. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

Son funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y



reproductivos.

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

## **11.2 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para fortalecer el ejercicio de los DDHH y DHSR; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los EE.

La Ruta se diseñó a partir del diagnóstico institucional del **PROYECTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** bajo orientación y seguimiento del comité de convivencia, para cumplir con su propósito se divide en cuatro componentes: Su componente de promoción se aborda en forma directa y articulada con acciones planteadas desde los proyectos pedagógicos obligatorios y la escuela de padres. Su componente de prevención desde la identificación de factores de riesgo, la clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la construcción de los protocolos de atención. Su componente de atención a partir de la identificación de situaciones y activación de protocolos. y por último, su componente de seguimiento con la verificación, monitoreo y retroalimentación de las acciones para la promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención Integral.

### **11.2.1 COMPONENTE DE PROMOCIÓN.**

#### **11.2.1.1 CONSTRUCCIÓN DE CONVIVENCIA SOCIAL.**

Aunque el ser humano posee una tendencia natural a convivir con los otros, la convivencia social es construida, no se da naturalmente. Las formas de convivencia que hoy tenemos, fueron definidas y construidas por nosotros mismos.

Si queremos tener nuevas formas de convivencia social, en donde la protección de la vida y la felicidad sean posibles, debemos construirlas. La convivencia social se aprende, se construye y se enseña. Es tarea de toda la vida de una persona y de una sociedad.

#### **"Siete aprendizajes básicos para la convivencia social"**

- Aprender a no agredir al otro (fundamento de todo modelo de convivencia social)
- Aprender a comunicarse (base de la autoafirmación personal y grupal)
- Aprender a interactuar (base de los modelos de relación social)
- Aprender a decidir en grupo (base de la política y de la economía)
- Aprender a cuidarse (base de los modelos de salud y seguridad social)
- Aprender a cuidar el entorno (fundamento de la supervivencia)

- Aprender a valorar el saber social (base de la evolución social y cultural)

Autor:

Holmes Paz Quiñones. (Técnico Profesional en Ingeniería Industrial por el INCE, Administrador de Empresas por la Universidad del Valle y Especialista en Docencia para la Educación Superior por la Universidad Santiago de Cali).

### **11.2.1.2 IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PEDAGÓGICOS.**

El comité de convivencia puso en marcha el proyecto de convivencia institucional que permitió la participación de grupos focales de la comunidad educativa en la elaboración de un diagnóstico que identificó las problemáticas escolares, con esta información desde el componente de promoción se aborda en forma directa y articulada el diseño e implementación de acciones planteadas desde los proyectos pedagógicos obligatorios y la escuela de padres.

#### **A. PROYECTO DE EDUCACIÓN SEXUAL:**

Propiciar en los niños, niñas y jóvenes el desarrollo de competencias ciudadanas, el conocimiento de factores de riesgo y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos a través de la incorporación de temáticas (relacionadas con derechos sexuales y reproductivos, violencias sexuales, métodos de planificación, Infecciones de transmisión sexual (ITS), prevención de embarazo adolescente, cuidado – autocuidado, prevención del abuso sexual) en diferente grado de profundidad de acuerdo a los niveles de educación, al plan de estudio y a la planeación y ejecución de espacios de reflexión estudiantil, de esa manera tomarán decisiones que les permitan vivir una sexualidad sana, plena y responsable, que enriquezca su proyecto de vida. Además de implementar escuelas de padres para tratar con las familias estas temáticas con el objetivo de fortalecer el proceso de formación en el hogar.

#### **B. PROYECTO DE VALORES HUMANOS.**

Temáticas relacionadas con el proyecto de vida, pertinencia, participación, autoestima y valores (justicia, paz, democracia, solidaridad, confraternidad, urbanidad, cooperativismo, respeto, tolerancia, humildad, responsabilidad, lealtad) se desarrollan en forma transversal en el plan de estudios y en mecanismos de participación generados en este proyecto, entre ellos: espacios de reflexión, actividades culturales, carteleras, acciones solidarias, campañas mensuales de valores, pactos o compromisos de grupos, entre otras, para que nuestros estudiantes interioricen y pongan en práctica competencias ciudadanas, axiológicas y comunicativas al enfrentar problemas morales, personales, familiares y sociales en el marco de una educación para la convivencia.

#### **C. PROYECTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS.**

De manera transversal en el plan de estudios y a través de espacios de orientación y reflexión, simulacros, se abordan en forma directa las siguientes temáticas: prevención de desastres, uso inadecuado de la pólvora.

#### **D. PROYECTO DE DEMOCRACIA Y CONSTRUCCIÓN CIUDADANA.**

A través de estrategias como la implementación de las competencias ciudadanas en el plan de estudios, el proyecto de mediación, la elección de representantes del consejo estudiantil, personería y contraloría, procesos de

autoformación de docentes y orientaciones de grupo a estudiantes con temáticas relacionadas con la identificación y análisis de derechos, deberes, prohibiciones, clasificación de situaciones y protocolos, clarificación de normas, elementos básicos que componen la convivencia, tipos de agresión, pasos básicos de un proceso de concertación y negociación, habilidades comunicativas, construcción de pactos o acuerdos de grupo, el respeto por las diferencias individuales, conductas y nociones negativas sobre los roles de género para evitar que se perpetúe la desigualdad social, económica y política, horizonte institucional, historia y evolución de la institución, entre otros, se generan oportunidades para el desarrollo y ejercicio de competencias ciudadanas orientadas a fortalecer un clima a favor de la convivencia escolar.

#### **E. PROYECTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL:**

A nivel institucional tiene como objetivo implementar una cultura ambiental en nuestros educandos, para que hagan buen uso de los recursos naturales que nos ofrece el entorno. Para alcanzar el logro propuesto se dimensiona el proyecto desde los siguientes componentes: motivación, sensibilización, reciclaje y ornamentación.

#### **F. PROYECTO DE USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE:**

Se incorporan acciones en el desarrollo de actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas que fomenten en el grupo de estudiantes, no solo el descubrimiento y canalización de sus potencialidades y talentos, sino que además permitan el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los DDHH, garantizando una sana convivencia y el mejoramiento de su calidad de vida.

#### **G. ESCUELA DE PADRES.**

A partir del diagnóstico y los ejes institucionales la orientación escolar (docente orientador) lidera, dinamiza y articula las acciones de los planes operativos de los proyectos pedagógicos e involucra directamente al personal docente en el diseño y ejecución de escuela de padres que fortalezcan el rol de las familias como participantes activas del proceso de formación integral de sus hijas e hijos, para lograrlo se generan espacios de reflexión sobre prevención en problemáticas identificadas a nivel de sexualidad, valores, acompañamiento, manejo de la autoridad, importancia del afecto.

#### **11.2.1.3 ARTICULACIÓN DE PROYECTOS PEDAGÓGICOS.**

Al inicio del año escolar se generan espacios para que los docentes líderes de los proyectos pedagógicos, docente orientador y directivos construyan un cronograma general que articule acciones en la realización de eventos mensuales para fortalecer del ejercicio de los DDHH y DHSR; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar.

#### **11.2.2 COMPONENTE DE PREVENCIÓN.**

##### **11.2.2.1 IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN.**

El Comité Escolar de Convivencia con el apoyo y participación de las personas que conforman la comunidad educativa aplicó mecanismos de

recolección de información (encuestas y árbol de problemas), que permitieron la identificación de los siguientes factores de riesgo en el EE y el entorno, que afectan la convivencia y el ejercicio de los DHSR.

#### **A. Factores sociales:**

- Los estereotipos de género que conducen a discriminaciones, maltrato y exclusiones.
- Falta de valoración de la vida propia y la de otras personas.
- El consumo de alcohol y de sustancias psicoactivas.
- La ubicación del E.E en zona con antecedentes de conflicto armado.
- Falta de reconocimiento de niñas, niños y adolescentes como sujetos Activos de derechos.

#### **B. Factores familiares:**

- Distancia emocional entre madres, padres, cuidadoras o cuidadores y las niñas, niños y adolescentes, lo cual limita la capacidad para comprenderlos y responder adecuadamente a sus necesidades.
- Falta de capacidad y disposición para atender las inquietudes y dificultades que se presentan frente a la sexualidad.
- Falta de información sobre la sexualidad y sus características en cada etapa del ciclo vital.
- Familias que no cumplen su papel protector de las niñas, niños y adolescentes.
- Ausencia de personas adultas cuidadoras en el tiempo en el que las niñas, niños y adolescentes permanecen en la vivienda.
- Relaciones familiares en donde se ejerce el poder de manera abusiva. Niñas o niños en situación de desprotección o presencia de otras formas de violencia como negligencia, maltrato físico, etc.

#### **C. Factores personales:**

Niñas, niños y adolescentes...

- Con baja autoestima.
- Que no tienen vínculos seguros con sus cuidadoras o cuidadores.
- Con carencias afectivas.
- Que no cuentan con información clara, oportuna y veraz sobre la sexualidad.
- Con pobre reconocimiento de su cuerpo y de su relación con las emociones.
- Sin motivación y/o ausencia de un proyecto de vida que concentre e interés y permita valorar cada decisión y sus implicaciones.
- Con dificultad para expresar sus sentimientos e inquietudes.
- Que no cuentan con información sobre situaciones de riesgo.
- Con dificultades para reconocer y dar a conocer límites y hacerlos respetar.
- Que no cuentan con habilidades sociales suficientes que le permitan establecer vínculos seguros.
- Que por temor al rechazo o por el deseo de tener reconocimiento, se tornan extremadamente complacientes.

A partir del análisis de las anteriores particularidades de la comunidad educativa, se procede a identificar como problemáticas a tratar el consumo de sustancias psicoactivas, los problemas en convivencia escolar, la falta de métodos efectivos en la orientación sexual, los pensamientos suicidas, la falta de acompañamiento desde el hogar, violencia intrafamiliar, ausencia de normas y dificultades en los procesos de comunicación de los docentes.

Identificados los factores de riesgo, las familias, estudiantes, docentes y directivos clasificaron las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR y diseñaron los protocolos para su atención oportuna e integral (se encuentran registrados en el componente de atención), se articularon acciones en los proyectos pedagógicos y plan de estudios para desarrollar competencias ciudadanas y se generaron las siguientes estrategias para fortalecer la convivencia escolar

### **11.2.2.2 ACCIONES Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA FORTALECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **A. PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

Se implementa un proceso de mediación de carácter pedagógico desde el grado cero a once entre los miembros de la comunidad educativa, orientado a la formación para la vida en democracia, en el marco de la educación en la paz y los derechos humanos, con dos propósitos: generar la resolución pacífica y cooperativa de conflictos y promover el aprendizaje y desarrollo de habilidades para la vida abordando conflictos interpersonales que surgen en la convivencia cotidiana. Para su desarrollo el personal docente responsable del *proyecto de democracia y construcción ciudadana* lidera un proceso de formación y seguimiento a un grupo selecto de estudiantes para mediar en conflictos entre sus iguales.

Sin embargo, cabe aclarar que el logro de estos propósitos dependerá de que los adultos de la comunidad educativa utilicen en su quehacer cotidiano esas habilidades sociales, de lo contrario será difícil que los estudiantes las adquieran y desarrollen. Pretender que ellos aprendan a pensar, sentir y actuar de un modo en que nosotros no lo hacemos resulta una meta imposible.

#### **B. ACCIONES PEDAGÓGICAS.**

Son acciones de justicia restaurativa y mediación que realiza la comunidad estudiantil, asignadas por el personal docente y/o directivo, al incumplir las responsabilidades y deberes propios. Generando procesos de reflexión que propicien cambios de actitud y comportamiento para mejorar la convivencia y disciplina escolar.

A continuación se recomiendan acciones pedagógicas que pueden ejecutarse en cada situación. Sin embargo, durante la aplicación del protocolo de atención el docente o directivo está en facultad de realizar ajustes pertinentes o implementar nuevas tareas, sin vulnerar la integridad del personal estudiantil.

<b>SITUACIÓN</b>	<b>ACCIÓN PEDAGÓGICA</b>
Impuntualidad en la llegada a la institución y a clases.	Acompañar la entrada de los estudiantes durante un mes, orientando a los que llegan tarde en la importancia de la puntualidad. Asignarle la responsabilidad del control de los que llegan tarde. Realizar trabajo escrito donde se establecen las

	<p>diferencias que se presentan en el campo laboral entre un empleado puntual y otro que no lo es.</p> <p>Realizar trabajos extras en el área a la cual llega tarde.</p> <p>Citar al acudiente o familia para establecer compromisos con el estudiante.</p>
<p>Ingresar o retirarse de la institución por lugares distintos a la entrada.</p>	<p>Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.</p> <p>En compañía de un docente acompañar la zona por donde se evadió, además deberá reparar la malla en compañía de los padres (en caso de haber causado daño).</p> <p>Preparar material y exposición sobre los riesgos y consecuencias de evadirse de la institución.</p>
<p>Faltar sin causa justificada a la Institución, a clases o cualquier actividad programada.</p>	<p>Citar a la familia o acudiente para generar conciencia de la importancia de asistir y establecer compromisos.</p> <p>Consultar la importancia del uso de las excusas y las consecuencias de la inasistencia a clases, con base en esta información elaborar un texto o cualquier otra forma de expresión para compartirlo con los demás grupos.</p> <p>Delegar responsabilidad en la asistencia de los compañeros a clases o a cualquier actividad programada en la institución y hacer el reporte a quien corresponda.</p>
<p>Causar daño a la planta física, muebles, enseres, material didáctico o elementos de trabajo de mis compañeros, docentes, directivos, personal administrativo.</p> <p>Hacer uso inadecuado de las unidades sanitarias</p>	<p>Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.</p> <p>Además de responder económicamente por el daño causado, deberá encargarse del cuidado de mueble por un tiempo determinado, enseñando a sus compañeros la importancia de cuidar la I.E.</p> <p>Ejemplo: si el estudiante daña un lavamanos, deberá vigilar en los descansos el baño y generar en sus compañeros conciencia de cuidado.</p> <p>Pintar o borrar los letreros de las sillas y/o paredes en horario extra clase.</p> <p>Liderar una campaña a nivel institucional donde se promueva el buen uso de los baños.</p>
<p>Hacer uso inadecuado de envases y demás residuos</p>	<p>Vigilar en los descansos que los demás estudiantes devuelvan el envase a la tienda y de buen manejo a los residuos (asignado por una semana a una zona de vigilancia como apoyo a un docente).</p> <p>Vincularse al proyecto ambiental, liderando campañas de aseo y embellecimiento.</p>
<p>Incumplimiento con actividades de aseo y embellecimiento de la Institución educativa</p> <p>Atentar contra el patrimonio ecológico de mi comunidad.</p> <p>Atentar contra las zonas verdes y jardines.</p> <p>Hacer uso irracional de los servicios públicos.</p>	<p>Hacer el aseo durante la semana siguiente al incumplimiento.</p> <p>Buscar videos relacionados con el tema, socializarlos con diversos grupos para generar conciencia.</p> <p>Realizar afiches de campañas de aseo institucional, socializarlos en el grupo o en formación y fijarlos en diferentes espacios.</p> <p>Construir ensayos sobre orden, limpieza, desinfecciones, socializarlos y fijarlos en cartelera escolar.</p> <p>Participar en el proyecto PRAES durante un semestre, participando de las reuniones y actividades que se programen.</p>
<p>No realizar las actividades designadas por el personal docente.</p> <p>Incumplimiento al presentar actividades designadas por el personal docente.</p>	<p>Realizar cartelera o trabajo escrito sobre la importancia de la responsabilidad y exponerlo al grupo.</p> <p>Delegar responsabilidad en el área relacionadas con las actividades escolares</p>
<p>Utilizar aparatos electrónicos y tecnológicos que interfieran con el normal desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas.</p>	<p>Decomiso inmediato del objeto, que será devuelto solo a su acudiente.</p> <p>Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.</p>

	Realizar cartelera o trabajo escrito y exposición en el grupo sobre temas como: el respeto por las actividades académicas y pedagógicas, los factores de distracción en clase, el uso adecuado de la tecnología en clase.
Incumplimiento con los reglamentos internos de la biblioteca, sala de informática, aula de audiovisuales, laboratorio, transporte y restaurante escolar.	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Planear y ejecutar exposición sobre reglamento infringido a grupos de la institución. Asistir en los descansos a la biblioteca o restaurante escolar como personal de apoyo. Realizar acciones de acompañamiento a los grupos cuando requieran de uno de estos servicios. Realizar afiches de normas, socializarlos a grupos y fijarlos en biblioteca, sala de informática, aula de audiovisuales, laboratorio y restaurante escolar.
Permanecer en los salones durante los descansos, formaciones, actos cívicos, religiosos, culturales y/o deportivos.  Realizar actividades diferentes al propósito de la planeada.  Retirarse de cualquier actividad programada por la Institución sin la autorización del responsable de la misma.	Designar responsabilidades en las actividades de las que se ausentó, tales como: lectura del programa, manejo de equipos, delegar vigilancia para identificar otros estudiantes que evaden estas actividades, entre otras. Realizar trabajo escrito sobre la actividad en que estuvo ausente, se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.
Asistir a la institución sin el debido uniforme, mal portado e incompleto.  Usar prendas inadecuadas y estrafalarias con el uniforme; en los jóvenes aretes, collares, manillas, gorras, piercing entre otros; en las jovencitas maquillajes, moños, aretes, chaquiras, pijos gomelos, piercing entre otros (altura del ruedo de la falda y la sudadera no entubada, el corte del cabello en los hombres sea normal).	Realizar un informe con los estudiantes que portan inadecuadamente el uniforme. Deberá pasar por los salones, hablando de cómo se debe portar el uniforme, según lo indica el manual de convivencia (capítulo 8). Ensayo sobre la importancia de portar bien y en todo momento el uniforme. Elaborar un rompecabezas sobre el uniforme e implementarlo con otros estudiantes que no cumplan esta norma (mientras se arma, recibe orientación sobre la importancia de portarlo bien). Consulta bibliográfica sobre la historia del vestido, dando razones de la importancia del uniforme como prenda empresarial o institucional. Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.
Usar prendas del uniforme en horas extra clase.  Ingresar o permanecer con el uniforme de la institución en bares, tabernas, discotecas, prostíbulos, heladerías, play station y sitios similares.	Citar a la familia y establecer compromiso con ellos, hablando no solo de la importancia del buen uso del uniforme como prenda institucional, sino de lo inadecuado de la presencia de menores de edad en lugares como bares o tabernas. Realizar consulta bibliográfica sobre la historia del vestido, dando razones de la importancia del uniforme como prenda empresarial o institucional.
No llevar y/o dañar las citaciones, circulares e informaciones enviadas por rectoría, coordinación y personal docente de la institución a la familia.	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Preparar cualquier forma de expresión artística para socializar la importancia de la responsabilidad y el respeto. Realizar una labor social en la institución.
Masticar chicle y/o cualquier alimento durante las clases, y actividades institucionales, porque se convierte en factor de distracción, indisciplina y desaseo.	Elaborar cartelera donde se explique porque no se deben consumir alimentos en clase y exponerla al grupo. Realizar cartelera o trabajo escrito y exposición en el grupo sobre temas como: el respeto por las actividades académicas y pedagógicas, los factores de distracción en clase. Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en

	esta situación.
Desacatar y/o responder en forma inadecuada a las sugerencias impartidas por monitores, miembros del gobierno escolar, consejo estudiantil, personal directivo, docente y administrativo de la institución.	Pedir disculpas a las personas afectadas, apoyar su labor durante una semana y realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Realizar ensayos, trovas, obra de teatro, cuentos, poesía sobre el gobierno escolar. Se debe presentar en formación. Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.
Portar juguetes bélicos.  Practicar juegos de azar.  Practicar juegos bruscos que atenten contra la integridad física y psicológica de las personas.	Retener por un mes el juguete bélico, los elementos y el dinero usados en los juegos de azar, solo se devolverán al acudiente o familia, con quienes se hablará respecto al tema y se establecerá compromiso de no promover juegos que inciten a la violencia. Delegar orientación en grupos sobre las consecuencias de la práctica de juegos bruscos.  Delegar la orientación de juegos (lúdicos, de tableros, tradicionales) durante los descansos. Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.
Realizar cualquier clase de actividad lucrativa en nombre de la Institución sin la autorización de rectoría	Además de devolver el dinero recolectado, el estudiante deberá pagar horas sociales en secretaría o archivo.
Comportamiento inculco o no cívico como: gritos, escupir, silbidos, señas, escritos, frases de mal gusto, y modales incorrectos.  Interrumpir el normal desarrollo de cualquier actividad programada por la Institución.  Crear, motivar y/o participar en disturbios con el fin de interferir con el desarrollo de las clases en las aulas o actividades pedagógicas, o fuera de la Institución.	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Asistir a mediación escolar. Vincular al proyecto de Valores o Educación sexual y sana convivencia para liderar campañas de valores o actividades programas por docentes pertenecientes a dichos proyectos. Elaborar un mural sobre civismo y valores como el respeto, tolerancia, prudencia. Planear y ejecutar exposición sobre convivencia basada en el respeto, tolerancia, prudencia, para socializarlo a grupos o en formación. Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.
Alterar los informes evaluativos, certificados de estudio, constancias, actas y planillas de registros del personal docente y/o trabajos a compañeros.  Emplear en forma reincidente y sistemática la mentira y los falsos testimonios.  Suplantar a otra persona de la comunidad educativa con el fin de evadir responsabilidades, hacer fraudes o bromas.  Alterar o hacer mal uso del carné estudiantil.	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Realizar trabajo escrito o cartelera sobre valores como: sinceridad, honestidad, prudencia, respeto. Luego de ser revisado se expone al grupo. Realizar labor social en la institución.
Sobornar y chantajear a compañeros, docentes, directivos y personal administrativo.	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Realizar la cartelera semanal o mural de convivencia escolar. Realizar reparación con trabajos de proyección social.
Portar armas corto punzantes	El arma queda retenida sin posibilidad de devolución. Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Narrar cuentos en la biblioteca por un mes, los cuentos deberán promover el cuidado y respeto por los demás.



	<p>Elaborar un mural sobre civismo y valores como el respeto, tolerancia, prudencia.</p> <p>Planear y ejecutar exposición sobre convivencia basada en el respeto, tolerancia, prudencia, para socializarlo a grupos o en formación.</p> <p>Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.</p> <p>Realizar reparación con trabajos de proyección social.</p>
Usar material pornográfico.	<p>Asistir a orientación escolar con la psicóloga para tratar el significado de la pornografía, preguntar las inquietudes que tenga y que esté tratando de resolver por medio de la pornografía. En conjunto identificar las razones por las cuales la pornografía no es la mejor manera de aprender sobre temas que tienen que ver con la sexualidad.</p> <p>Realizar acuerdos de no hacer uso de la pornografía y avisar si alguien vuelve a compartir ese tipo de material con las compañeras y compañeros del salón.</p> <p>Realizar trabajo escrito que evidencie un proceso de reflexión sobre el por qué no es adecuado el uso de pornografía en el EE.</p>
Manifestar excesiva confianza (manoseos, besos, abrazos, caricias) entre mis compañeros.	<p>Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión sobre la importancia del respeto, las consecuencias de la excesiva confianza y el compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.</p> <p>Identificar nuevos casos y liderar campaña con estas parejas sobre el manejo apropiado de sus demostraciones de afecto.</p> <p>Realizar orientaciones sobre el respeto, el autocuidado y temas relacionados con la sexualidad en los grupos (acompañados por personal docente, Docente Orientadora o coordinación).</p>
<p>Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.</p> <p>Agresiones e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: abrazos, halar o desacomodar la ropa.</p>	<p>Pedir disculpas a las personas afectadas.</p> <p>Asistir a mediación escolar.</p> <p>Asistir a orientación escolar.</p> <p>Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.</p> <p>Preparar cartelera e/o identificar video sobre el respeto por los demás, para exponerlo al grupo.</p> <p>Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.</p>
<p>Forzar a otro estudiante a tener contacto físico.</p> <p>Realizar manoseos sexuales.</p>	<p>Pedir disculpas a las personas afectadas.</p> <p>Asistir a mediación escolar.</p> <p>Asistir a orientación escolar.</p> <p>Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.</p> <p>Vincularse a los proyectos pedagógicos (sexualidad, valores) para liderar campaña sobre el respeto y sexualidad en los grupos y realizar mural escolar.</p> <p>Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.</p>
Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de apodos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.	<p>Pedir disculpas a las personas afectadas.</p> <p>Asistir a mediación escolar.</p> <p>Asistir a orientación escolar.</p> <p>Crear una caricatura o friso sobre las consecuencias de su acción, se expondrá en cartelera de valores y además se compartirá con algunos grupos o en formación delante todos los estudiantes.</p> <p>Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.</p> <p>Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.</p>
Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen de una persona. Ejemplo: difundir rumores, discriminar a alguien por su identidad sexual, o a una compañera de clase por estar embarazada; realizar acciones de exclusión y hacer críticas aludiendo rasgos físicos, grupo social, forma de vestir, religión, raza, discapacidad; entre otras situaciones similares.	<p>Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación.</p> <p>Asistir a orientación escolar.</p> <p>El o los estudiantes involucrados, prepararán una obra de teatro, representación o cualquier manifestación artística que promueva el respeto y la aceptación de las diferencias.</p> <p>El grupo de estudiantes se organiza para simular una</p>

Rechazar y discriminar en forma sistemática a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.	situación de conflicto que sea similar a cualquiera de las que tienen de manera cotidiana, improvisando la manera cómo resolverían las diferencias. Mural contra el acoso escolar y en pro del ejercicio de los DDHH. Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.
Expresar mensajes sexuales y/u ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.	Pedir disculpas a las personas afectadas. Realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Asistir a mediación escolar. Además de responder económicamente por el daño causado (en horas extra clase borrará los mensajes y si la presentación del espacio no es adecuada, deberá pintarla). Liderar una campaña a nivel institucional donde se promueva el buen uso de los baños, paredes, tableros y pupitres. Vigilar en los descansos el baño y generar en sus compañeros conciencia de cuidado. Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.
Agresiones reiterativas con contenido sexual por homofobia y transfobia	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Asistir a mediación escolar. Asistir a orientación escolar. Durante una hora diaria deberá asistir a los grados inferiores y por medio de actividades lúdicas promover el respeto por las diferencias. Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.
Sostener relaciones sexuales dentro de las instalaciones	Asistir a orientación escolar. Realizar carrusel sobre temas de educación sexual, donde se aborde no solo métodos de planificación, ITS y demás, sino el derecho a la intimidad y el respeto.
Agredir física y/o verbalmente (insultos) a algún miembro de la comunidad educativa.  Inducir a otros a la agresión física, verbal o cualquier actitud degradante.	Asistir a mediación escolar. Asistir a orientación escolar. Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Preparar trabajo escrito o cartelera sobre convivencia escolar y socializarla a quien se considere pertinente (docentes, al grupo, en formación de estudiantes). Vincularse directamente en las acciones del proyecto de valores e iniciar campaña sobre el respeto y la buena convivencia. Elaborar cartelera sobre reglas mínimas de convivencia, socializarlo en su grupo y en el de persona afectada, fijarla en el salón del agresor. Leer los deberes de estudiantes en el manual de convivencia y realizar exposición para grupos inferiores. Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar. Realizar reparación con trabajos de proyección social.
Realizar acciones que pueden afectar emocionalmente a otra persona (cualquier forma de encierro, esconder cualquier clase de objeto, entre otras).  Realizar actos contra la integridad personal, en las celebraciones de cumpleaños, despedidas o cualquier otra manifestación de alegría (harinas, huevos, pólvora y similares).	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Asistir a mediación escolar. Además de liberar o hacer la devolución de los objetos, será el encargado de promover el buen trato y el respeto por los demás en su grupo, diariamente por un tiempo determinado realizará lecturas reflexivas. Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar.
Participar o promover el ciberacoso y/o ciberbullying afectando la dignidad de un	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y

miembro de la comunidad educativa.	compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Asistir a mediación escolar. Asistir a orientación escolar. Por medio de las redes sociales institucionales, promover una campaña sobre el respeto, además en compañía de estudiantes mediadores pedirá disculpas a la persona afectada. Elaborar cartelera sobre reglas mínimas de convivencia en el uso de redes sociales, socializarlo en su grupo y en el de persona afectada, fijar el trabajo en el salón del victimario. Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar. Realizar reparación con trabajos de proyección social.
Fumar cigarrillo	Retomar actividades de la estrategia instituciones libres de humo y aplicarlas a los grados asignados
Consumir, traficar o distribuir, sustancias estimulantes, depresoras, volátiles e inhalantes	Además de ser reportado a comisaría o a la entidad que corresponda, se encargara de realizar cine foro o cualquier otra actividad que permita reflexionar a los estudiantes los efectos nocivos del consumo de sustancias psicoactivas. Realizar reparación con trabajos de proyección social.
Presentarse a la institución, o a cualquier actividad programada por la misma, bajo efectos de bebidas embriagantes.	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Preparar temáticas relacionadas con las consecuencias del consumo del alcohol y socializarlas al grupo.
Hurto	Pedir disculpas a las personas afectadas, realizar trabajo escrito donde se evidencie un proceso de reflexión y compromiso sobre la no reincidencia en esta situación. Asistir a orientación escolar. Además de devolver lo hurtado o responder económicamente por los objetos o el dinero hurtado, el estudiante realizará puntos culturales, que tengan como finalidad fortalecer el valor de la honradez y la honestidad, que se socializaran en acto cívico (sin mencionar porque motivo). Realizar la cartelera semanal de convivencia escolar. Realizar reparación con trabajos de proyección social.
Difundir o propiciar cualquier tipo de propaganda política proselitista o religiosa.	Retener material usado. Citar a la familia o acudiente para generar conciencia y establecer compromisos. Delegar funciones de veeduría para evitar este tipo de acciones.
Practicar rituales que afecten la sana convivencia e integridad de la persona.	Asistir a orientación escolar. Decomisar los elementos usados. Citar a la familia o acudiente para informar y establecer compromisos. Realizar reparación con trabajos de proyección social.

### C. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS.

- Inmediatamente se asigne una acción pedagógica se debe establecer fechas para su cumplimiento.
- Supervisión de la acción pedagógica por parte del docente que realizó el correctivo.
- Observación y seguimiento del estudiante en las siguientes clases por el docente que asignó la acción pedagógica.
- Seguimiento del padre de familia o acudiente durante dos semanas con visitas periódicas a la institución.
- Reconocimiento verbal individual cuando se supera la dificultad.
- Reconocimiento verbal a nivel grupal cuando se supera la dificultad.
- Reconocimiento escrito en libro de seguimiento estudiantil cuando se supera la dificultad.

### D. DEBIDO PROCESO.

El debido Proceso o Derecho a la Defensa es un Derecho Fundamental, consagrado en la Constitución Política de Colombia.

"El debido proceso constituye una garantía infranqueable para todo acto en el que se pretenda -legítimamente- imponer sanciones, cargas o castigos. Constituye un límite al abuso del poder de sancionar y con mayor razón, se considera un principio rector de la actuación administrativa del Estado y no sólo una obligación exigida a los juicios criminales"

Corte Constitucional. Sentencia T-1263 del 29 de noviembre de 2001.

El seguimiento al proceso comportamental es una actuación de la institución, tendiente a la salvaguarda de los derechos de la comunidad educativa y la intencionalidad pedagógica y moral siempre en la intención de corregir, sancionar y aplicar constitucionalmente el debido proceso. (Art. 1º y 29 C. N.)

**Derecho:** es la facultad que tiene el individuo para desenvolverse socialmente. Es el conjunto de criterios que le permite a la sociedad y al individuo el pleno desarrollo de sus facultades y el crecimiento personal a través de las relaciones establecidas a lo largo de la vida. Todo derecho implica un deber con el otro y con la sociedad.

**Fundamental:** Porque es inherente al ser humano, es decir, toda persona lo posee por el sólo hecho de existir.

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

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

En el ámbito escolar, el personal estudiantil tiene derecho a ser escuchado en sus descargos, antes de imputarse, comprobar su responsabilidad y debe ser tratado con imparcialidad, igualmente, tiene derecho a que el procedimiento y la sanción de la falta sean consecuentes con los principios de la institución y acordes a la gravedad de la misma.

Si la situación no está contemplada en el presente manual de Convivencia, debe ser analizada por el Comité de Convivencia o trasladada a la autoridad legal competente en caso de tratarse de un ilícito penal.

## **E. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS.**

### **a) DERECHO A LA DEFENSA**

En el ejercicio del derecho a la defensa el personal estudiantil deberá hacer sus descargos en forma inmediata a la ocurrencia de la situación, expresando libremente su opinión. En consecuencia, deberá ser escuchado/a directamente o por intermedio de sus padres o acudientes y podrá igualmente solicitar la práctica de las pruebas conducentes para el esclarecimiento de los hechos dentro de los cinco días hábiles siguientes al evento, tendrá igualmente la posibilidad de interponer el derecho de petición, los recursos de reposición y apelación cuando haya lugar.

### **b) DERECHO DE PETICIÓN.**

La comunidad educativa podrá hacer peticiones respetuosas a las autoridades, para que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular.

### **c) RECURSO DE REPOSICIÓN**

Se interpone por escrito ante el directivo o docente que interpuso el correctivo buscando se reconsidere la sanción impuesta, Este recurso deberá presentarse debidamente motivado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sanción.

### **d) RECURSO DE APELACIÓN**

Se interpone por escrito y debidamente motivado ante el superior jerárquico de aquel que interpuso el correctivo, el mismo deberá presentarse debidamente motivado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la no reposición de la sanción por parte del directivo docente que impuso la sanción.

Para asegurar la justicia en los procedimientos sancionatorios, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones.

- Presumir la inocencia
- La duda debe resolverse a favor del investigado
- Debe de ser tratado con el respeto debido.
- Calificación de la situación (tipo I, II y III).
- Derecho a la equidad en el proceso.
- Notificación de cargos al investigado y a su acudiente.
- Derecho a hacer los descargos correspondientes.
- Derecho a apelar o pedir revisión de la sanción por parte de un ente de mayor autoridad. En ningún caso se podrá aumentar la sanción, y la petición debe estar sustentada en el manual o la ley.
- Respeto a los conductos regulares.

## **F. EL CONDUCTO REGULAR PARA SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Para solucionar los conflictos, aplicar sanciones y apelar o impugnar decisiones, se deben respetar los conductos regulares.

- Docente o directivo que presencié la situación con el personal estudiantil implicado
- Dirección de grupo (Estudiante-s y/o acudiente-s)
- Coordinación (Estudiante-s y/o acudiente-s)
- Comité de convivencia escolar. (Estudiante-s, acudiente-s)
- Consejo directivo (Rector, Estudiante-s, acudiente-s)

En todas estas instancias, es importante llevar un registro escrito y firmado, de los procedimientos y decisiones que se van tomando, teniendo en cuenta el debido proceso.

En todo momento el personal estudiantil, pueden solicitar la presencia de personería escolar, cuando sientan que se les están vulnerando sus derechos, además es indispensable su presencia cuando el comité de convivencia aplique una sanción.

## **G. CRITERIOS INSTITUCIONALES FRENTE A LAS ACCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Es fundamental en el momento de las acciones pedagógicas y/o la situación disciplinaria, haber analizado y determinado con claridad los factores atenuantes o agravantes como:

- Estamento de la comunidad educativa a la que se pertenece, edad, grado...
- La premeditación.
- Las causas que motivaron el hecho.
- Confesar la falta oportunamente.
- Haber sido inducido u obligado por otra persona mayor de edad o madurez psicoafectiva.
- Cometer la falta en estado de alteración emocional o psicológica.

- Contexto en el cual ocurrieron los hechos (lugar y momento).
- Actitud frente a la situación cometida.
- Voluntad de atenuar o disminuir las consecuencias de la situación.
- Deben respetarse las competencias, los términos y el debido proceso establecidos en este manual, al momento de aplicar acciones pedagógicas y/o sanciones disciplinarias.
- Se podrá interponer el recurso de apelación o impugnar (objetar, replicar, discutir) una sanción por considerarse injusta, denigrante, irrespetuosa de la dignidad humana y personal, desconocedora de los procedimientos establecidos en este manual de convivencia o violatoria de los derechos fundamentales. En todos los casos se debe sustentar por escrito el recurso de apelación.

#### **H. CRITERIOS PARA EVALUAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La asignación en nota para el comportamiento de los estudiantes se efectuará dentro de la misma escala de valoración de las áreas, así:

Desempeño Superior:	4.6 a 5.0
Desempeño Alto:	4.0 a 4.5
Desempeño Básico:	3.0 a 3.9
Desempeño Bajo:	1.0 a 2.9

Para que el estudiante obtenga rebaja en la calificación de comportamiento del informe final de periodo, debe antecederse un registro sistemático en el libro de seguimiento estudiantil de conductas inapropiadas que inciden negativamente en la disciplina y convivencia escolar, catalogadas como situaciones tipo I, II y III con su respectiva aplicación de protocolos de atención. En caso de no existir seguimiento su nota meritoria debe corresponder al desempeño superior.

Al finalizar cada periodo se reunirán la dirección de grupo y coordinación para revisar los respectivos registros (libro de seguimiento, llegadas tardes) y asignar la nota que corresponde a cada estudiante. En caso contrario no podrán ser utilizados como referentes para la rebaja disciplinaria del estudiante.

#### **I. MATRICULA CONDICIONAL DISCIPLINARIA.**

Los estudiantes que al finalizar el año lectivo presenten procesos disciplinarios por situaciones tipo II y III, serán merecedores de **matrícula condicional disciplinaria (anexo 4)** al iniciar el siguiente año lectivo. Para tal efecto el comité de convivencia realizará la recomendación escrita al consejo directivo y de ser aprobada ejecutará seguimiento continuo de sus acciones.

El Consejo Directivo determinará el retiro del estudiante, si éste encontrándose con matrícula condicional disciplinaria, obtiene al final del primer semestre una nota de comportamiento en desempeño bajo.

El Consejo Directivo determinará el retiro del estudiante, si este encontrándose con matrícula condicional disciplinaria, sea sancionado por una situación tipo II o III de acuerdo al Manual de Convivencia.

### **COMPONENTE DE ATENCIÓN.**

#### **RECONOCIMIENTO DE SITUACIONES Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS.**

##### **11.2.3. SITUACIONES TIPO UNO**

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

#### **11.2.3.1. SITUACIONES ESPORÁDICAS QUE INCIDEN NEGATIVAMENTE EN LA DISCIPLINA ESCOLAR.**

**11.2.3.1.1** Impuntualidad al iniciar la jornada escolar y a cada una de las clases, sin la debida justificación escrita por parte de la familia o acudiente.

**11.2.3.1.2.** No realizar las actividades designadas por el personal docente.

**11.2.3.1.3.** Incumplimiento al presentar actividades designadas por el personal docente.

**11.2.3.1.4.** Incumplimiento con actividades de aseo y embellecimiento de la Institución.

**11.2.3.1.5.** Incumplimiento con los reglamentos internos de la biblioteca, sala de informática, aula de audiovisuales, laboratorio, transporte y restaurante escolar.

**11.2.3.1.6.** Presentarse a clases o actividades con niños, niñas y/o mascotas.

**11.2.3.1.7.** Portar juguetes bélicos en la institución.

**11.2.3.1.8.** Permanecer en los salones durante los descansos, formaciones, actos cívicos, religiosos, culturales y/o deportivos.

**11.2.3.1.9.** Hacer uso inadecuado de envases y demás residuos.

**11.2.3.1.10.** Usar prendas inadecuadas y estrafalarias con el uniforme; en los jóvenes aretes, collares, manillas, gorras, piercing entre otros; en las estudiantes maquillajes, moños, aretes, chaquiras, piojos gomelos, piercing entre otros.

**11.2.3.1.11.** No portar los implementos necesarios para el normal desarrollo de las diferentes actividades programadas en todas las áreas.

**11.2.3.1.12.** Causar daño ocasional a la planta física, muebles, enseres, material didáctico elementos de trabajo de mis compañeros, docentes, directivos, personal administrativo.

**11.2.3.1.13.** Desacatar las sugerencias impartidas por monitores, miembros del gobierno escolar, consejo estudiantil personal directivo, docente y administrativo de la institución.

**11.2.3.1.14.** Asistir a la institución sin el debido uniforme, mal portado e incompleto. (Altura del ruedo de la falda y la sudadera no entubada)

**11.2.3.1.15.** Usar prendas del uniforme en horas extra clase.

**11.2.3.1.16.** Faltar sin causa justificada a la Institución, a clases o cualquier actividad programada.

**11.2.3.1.17.** Interrumpir el normal desarrollo de cualquier actividad programada por la Institución.

**11.2.3.1.18.** Realizar actividades diferentes al propósito de la planeada.

**11.2.3.1.19.** Utilizar radios, mp3, mp4, juegos manuales, celulares, computadores portátiles, aparatos electrónicos y tecnológicos, entre otros, que interfieran con el normal desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas (la institución no asume responsabilidad ante la pérdida de estos aparatos electrónicos, se sugiere abstenerse de traerlos).

**11.2.3.1.20.** Retirarse de cualquier actividad programada por la Institución sin la autorización del responsable de la misma.

**11.2.3.1.21.** Atentar contra el patrimonio ecológico de mi comunidad.

**11.2.3.1.22.** Realizar cualquier clase de actividad lucrativa en nombre de la Institución sin la autorización de rectoría.

**11.2.3.1.23.** Hacer uso de objetos que no le pertenecen sin autorización.

**11.2.3.1.24.** No llevar y/o dañar las citaciones y circulares e informaciones enviadas por rectoría, coordinación y personal docente de la institución a la familia.

**11.2.3.1.25.** Masticar chicle y/o cualquier alimento durante las clases, y actividades institucionales, porque se convierte en factor de distracción, indisciplina y desaseo.

**11.2.3.1.26.** Usar material pornográfico.

**11.2.3.1.27.** Practicar juegos de azar.

- 11.2.3.1.28. Alterar o hacer mal uso del carné estudiantil.
- 11.2.3.1.29. Hacer uso inadecuado de las unidades sanitarias demostrando malos hábitos de higiene.
- 11.2.3.1.30. Hacer uso irracional de los servicios públicos.
- 11.2.3.1.31. Atentar contra las zonas verdes y jardines.
- 11.2.3.1.32. Producir ruidos exagerados (silbidos, gritos...) o jugar en corredores, baños, salones o espacios destinados a actividades académicas, pedagógicas y culturales.

### 11.2.3.2. CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE.

- 11.2.3.2.1. Comportamiento inculto o no cívico como: escupir, señas, escritos, frases de mal gusto y modales incorrectos.
- 11.2.3.2.2. Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas (difundir rumores; discriminar a alguien por su identidad y orientación sexual, genero, embarazo; realizar acciones de exclusión y hacer críticas aludiendo rasgos físicos, grupo social, forma de vestir, religión, raza, discapacidad; entre otras situaciones similares).
- 11.2.3.2.3. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
- 11.2.3.2.4. Usar un tono de voz inadecuado con el personal administrativo, familias, docentes y directivos.
- 11.2.3.2.5. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de apodos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
- 11.2.3.2.6. Agresiones e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: abrazos, caricias, halar o desacomodar la ropa.
- 11.2.3.2.7. Realizar acciones que pueden afectar emocionalmente a otra persona (cualquier forma de encierro, esconder cualquier clase de objeto, entre otras).
- 11.2.3.2.8. Emplear en forma reincidente y sistemática la mentira y los falsos testimonios.
- 11.2.3.2.9. Realizar actos contra la integridad personal, en las celebraciones de cumpleaños, despedidas o cualquier otra manifestación de alegría (harinas, huevos y similares).
- 11.2.3.2.10. Expresar mensajes sexuales y/u ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
- 11.2.3.2.11. Promover la conformación de pandillas o participar en ellas.

### PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.

- a. Si después de un llamado de atención verbal, el estudiante no demuestra cambio en su comportamiento, se realiza el siguiente procedimiento:
- b. Si es una **SITUACIÓN ESPORÁDICA QUE INCIDEN NEGATIVAMENTE EN LA DISCIPLINA ESCOLAR**, el personal docente o directivo que presencia la falta dialoga con el personal estudiantil, reflexiona sobre lo sucedido, se realiza compromiso para modificar el comportamiento y si es necesario se busca la estrategia para reparar daños.



Pero, si la situación corresponde a **CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE**, el personal docente o directivo que presencie la situación, en compañía de un estudiante mediador reúnen inmediatamente las partes involucradas en el conflicto, donde cada parte expone su punto de vista, entre las personas involucradas se construye la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación. Se fija una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Si la situación sucedió en presencia del grupo de clase se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.

**En ambas situaciones se deja constancia de dicha acción en el libro de seguimiento estudiantil**, transcribiendo los numerales y el capítulo del Manual de convivencia que hace referencia a la situación que se incumplió y permitiendo hacer sus descargos escritos. Se da informe verbal al director de grupo, se realiza seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.

- c. Si el estudiante reincide en situación tipo 1 o incumple con las estrategias y compromisos adquiridos. El personal docente que presenció el hecho, remite a **dirección de grupo** y en compañía de un estudiante mediador, dialogará con los involucrados, permitiendo hacer sus descargos escritos, establecerán nuevos compromisos (estrategia para mejorar comportamiento, reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación), dejará **evidencia escrita en el libro de seguimiento estudiantil**, realizará seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.
- d. Si el estudiante incumple los compromisos anteriormente señalados o reincide en este tipo de situaciones, se cita a la familia o acudiente con quien se analizará el hecho y acordará nuevamente compromisos y estrategias, dejando registro en **el libro de seguimiento estudiantil**.  
Si la dirección de grupo lo considera pertinente o el personal estudiantil afectado lo solicite se remitirá el caso a psi orientación. Dará informe verbal de este proceso a coordinación.
- e. De continuar cometiendo estas situaciones la dirección de grupo lo remitirá a **coordinación con el libro de seguimiento estudiantil**, quien citará acudiente, para ejecutar el **literal b** del protocolo de atención a situaciones tipo II.

#### 11.2.4. SITUACIONES TIPO II.

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- c. Que interfieren en el normal desarrollo de las actividades Institucionales e invaden la esfera de los derechos de otros miembros de mi comunidad educativa y/o personal administrativo.

**11.2.4.1. SITUACIONES QUE DE MANERA REPETIDA Y SISTEMÁTICA INFLUYE NEGATIVAMENTE EN LA DISCIPLINA ESCOLAR PERO NO AFECTAN LA INTEGRIDAD FÍSICA Y EMOCIONAL DE OTROS.**

- 11.2.4.1.1. Evadirse reiteradamente de clases y/o del plantel.
- 11.2.4.1.2. Causar daño premeditado a la planta física, muebles, enseres, material didáctico de la institución, objetos personales y trabajos de mis compañeros, personal docente y directivos (los acudientes asumirán los costos de los daños causados por el estudiante).
- 11.2.4.1.3. Manifestar excesiva confianza (manoseos, besos, abrazos, caricias) entre mis compañeros y profesores de mi institución.
- 11.2.4.1.4. Forzar a otro estudiante a tener contacto físico.
- 11.2.4.1.5. Alterar los informes evaluativos, certificados de estudio, constancias, actas y planillas de registros del personal docente y/o trabajos a compañeros.
- 11.2.4.1.6. Fumar cigarrillo dentro de la institución.
- 11.2.4.1.7. Presentarse a la institución, o a cualquier actividad programada por la misma, bajo efectos de bebidas embriagantes.
- 11.2.4.1.8. Sostener relaciones sexuales en las instalaciones de la institución.
- 11.2.4.1.9. Ingresar o permanecer con el uniforme de la institución en bares, tabernas, discotecas, prostíbulos, heladerías, play station y sitios similares.
- 11.2.4.1.10. Suplantar a otra persona de la comunidad educativa con el fin de evadir responsabilidades, hacer fraudes o bromas.
- 11.2.4.1.11. Difundir o propiciar cualquier tipo de propaganda política proselitista o religiosa.
- 11.2.4.1.12. Hurtar elementos educativos o personales.
- 11.2.4.1.13. Ingresar o retirarse de la institución y/o de sus dependencias sin la debida autorización, por lugares diferentes a las entradas principales o autorizadas.

**11.2.4.2. SITUACIONES QUE NO REVISTAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA COMISIÓN DE UN DELITO, PERO QUE DE MANERA REPETIDA Y SISTEMÁTICA CAUSAN DAÑOS AL CUERPO O A LA SALUD SIN GENERAR INCAPACIDAD ALGUNA PARA CUALQUIERA DE LOS INVOLUCRADOS.**

- 11.2.4.2.1. Agredir física y/o verbalmente (insultos) a algún miembro de la comunidad educativa.
- 11.2.4.2.2. Situaciones que de manera repetitiva y sistemática afecten emocionalmente a algún miembro de la comunidad educativa.
- 11.2.4.2.3. Inducir a otros a la agresión física, verbal o cualquier actitud degradante.
- 11.2.4.2.4. Portar arma corto punzante.

- 11.2.4.2.5.** Realizar manoseos que afecten la integridad personal.
- 11.2.4.2.6.** Agresiones reiterativas con contenido sexual por homofobia y transfobia.
- 11.2.4.2.7.** Practicar rituales que afecten la sana convivencia e integridad de la persona.
- 11.2.4.2.8.** Sobornar y chantajear a compañeros, docentes, directivos y personal administrativo.
- 11.2.4.2.9.** Practicar juegos bruscos que atenten contra la integridad física y psicológica de las personas.
- 11.2.4.2.10.** Crear, motivar y/o participar en disturbios con el fin de interferir con el desarrollo de las clases en las aulas o actividades pedagógicas, o fuera de la Institución.
- 11.2.4.2.11.** Rechazar y discriminar en forma sistemática a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- 11.2.4.2.12.** Participar o promover el ciberacoso y/o ciberbullying afectando la dignidad de un miembro de la comunidad educativa (cualquier acoso que se produzca a través de internet, en el cual se utilicen medios de comunicación como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, para acosar, intimidar y agredir psicológicamente a la víctima).
- 11.2.4.2.13.** Realizar acciones que pongan en riesgo su seguridad física o la de los demás.
- 11.2.4.2.14.** Desacatar reiteradamente las disposiciones o decisiones de docentes y directivos.

#### **11.2.4.3 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.**

**SI ES UNA SITUACIÓN QUE DE MANERA REPETIDA Y SISTEMÁTICA INFLUYE NEGATIVAMENTE EN LA DISCIPLINA ESCOLAR PERO NO AFECTAN LA INTEGRIDAD FÍSICA Y EMOCIONAL DE OTROS,** el personal docente que presencie la situación informa inmediatamente a dirección de grupo para citar al acudiente y establecer acuerdos y acción pedagógica, se hace la amonestación escrita en el libro de seguimiento estudiantil, transcribiendo los numerales y capítulo del Manual de convivencia que hace referencia a la situación que se incumplió. (Dará informe a coordinación de este proceso).

**SI ES UNA SITUACIÓN QUE NO ES UN DELITO, PERO QUE DE MANERA REPETIDA Y SISTEMÁTICA CAUSAN DAÑOS AL CUERPO O A LA SALUD SIN GENERAR INCAPACIDAD ALGUNA PARA CUALQUIERA DE LOS INVOLUCRADOS,** el personal docente o directivo que presencie la situación informa inmediatamente a dirección de grupo, quien buscará a los implicados para comunicar la situación a coordinación quien **obviará el literal a y ejecutará el b.**

**EN CASO DE REINCIDIR EN SITUACIÓN QUE INFLUYE NEGATIVAMENTE EN LA DISCIPLINA ESCOLAR, LA DIRECCIÓN DE GRUPO LO REMITIRÁ A COORDINACIÓN CON EL LIBRO DE SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL DILIGENCIADO. TANTO PARA ESTA SITUACIÓN COMO PARA LA QUE DE MANERA REPETIDA Y SISTEMÁTICA CAUSAN DAÑOS AL CUERPO O A LA SALUD, LA COORDINACIÓN ABRIRÁ EXPEDIENTE DISCIPLINARIO Y EJECUTARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:**

**11.2.4.3.1.** En caso de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes.

**11.2.4.3.2.** Se deben adoptar medidas de protección para las personas involucradas.

**11.2.4.3.3.** Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con los afectados y luego con los implicados. Preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos, dando lugar a la formulación de los respectivos descargos que deben dejar por escrito.

**11.2.4.3.4.** Transcribir los numerales y el capítulo del Manual de convivencia que hace referencia a la situación que se incumplió.

**11.2.4.3.5.** Citar e informar a padres, madres de familia o acudientes de todas las personas involucradas (**citación a madres, padres de familia y/o acudientes**).

**11.2.4.3.6.** Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido.

**11.2.4.3.7.** Establecer compromisos, acuerdos y acciones pedagógicas restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.

**11.2.4.3.8.** Como consecuencia de sus actos y con autorización de rectoría se suspenderá de 1 a 2 días.

**11.2.4.3.9.** Establecer fechas de seguimiento.

**11.2.4.3.10. Dejar constancia de las anteriores actuaciones en el formato de seguimiento estudiantil,** Informará sobre lo ocurrido y medidas adoptadas al comité de convivencia. Si la coordinación lo considera pertinente remitirá el caso o solicitará seguimiento a psico-orientación.

- En caso de que el grupo de estudiantes continúe con el comportamiento erróneo, la coordinación cita a la madre, padre de familia o acudiente y el grupo de estudiantes involucrados para analizar los factores de reincidencia, establecer nuevas acciones pedagógicas restaurativas y acuerdos, diligenciar el **acta de compromiso de convivencia (anexo 5)** y con autorización de rectoría se podrá suspender de 3 a 6 días. Si la coordinación lo considera pertinente remitirá el caso o solicitará seguimiento a psicorientación. Dejará constancia de estas acciones en el formato de seguimiento estudiantil. Informará al comité de convivencia para el análisis y seguimiento de la situación, se verificará la efectividad de la solución dada, dejará constancia en acta.

- Si a pesar de haberse tomado acciones correctivas, el estudiante persiste en su comportamiento inadecuado, se remite el caso al comité de convivencia (a través del coordinador se verificará la información por los medios a su alcance), se comunicará al estudiante por escrito (pliego de cargos), y tendrá dos días hábiles para justificar su conducta y presentar pruebas en que se apoya. Vencido el periodo probatorio, se citará a madres, padres o acudientes y grupo de estudiantes involucrados para el análisis, seguimiento de la situación, se verificará la efectividad de la solución dada, y se suspenderá de 7 a 9 días. Dejará constancia en acta y reportará el caso a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

- En caso de reincidir se acude al protocolo de atención a situaciones tipo III.

### **11.2.5. SITUACIONES TIPO III.**

Corresponden a esta tipo las situaciones e agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el

Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

**11.2.5.1.** Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación, ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.

**11.2.5.2.** Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.

**11.2.5.3.** Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.

**11.2.5.4.** Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.

**11.2.5.4.** Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.

**11.2.5.5.** Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.

**11.2.5.6.** Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.

**11.2.5.7.** Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.

**11.2.5.8.** Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.

**11.2.5.9.** Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.

**11.2.5.10.** Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.

**11.2.5.11.** Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

**11.2.5.12.** Violación a cualquier miembro de la institución educativa.

**11.2.5.13.** Inducir y/o practicar la prostitución en la institución.

**11.2.5.14.** Generar injurias, calumnias que afecten la dignidad de compañeros y demás personas de la comunidad.

**11.2.5.15.** Traer, consumir, traficar o distribuir, sustancias estimulantes, depresoras, volátiles e inhalantes (cigarrillos, marihuana, licor, hierbas -hongos, éxtasis, sacol, popper u otra sustancia por el estilo) que atentan contra la salud.

**11.2.5.16.** Presentarse a la institución, o a cualquier actividad programada por la misma, bajo efectos de sustancias alucinógenas o psicotrópicas.

**11.2.5.17.** Hurtar en forma continua.

**11.2.5.18.** Usar, portar o guardar armas de fuego, materiales inflamables, corrosivos y explosivos dentro de la institución.

**11.2.5.19.** Usar en forma premeditada armas corto punzantes.

**11.2.5.20.** Portar y fomenta material e ideologías extremistas que desestabilicen la buena marcha de la institución o aquellas prácticas que hayan sido tipificadas por la ley como delictivas o terroristas.

**11.2.5.21.** Participar en amenaza, chantaje, persecución física y psicológica, calumnia, injuria o intimidación a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante boletas, grabaciones, mensajes, correos electrónicos u otro medio.

**11.2.5.22.** Participar en atraco a mano armada.

**11.2.5.23.** Promover y/o participar en secuestro y sicariato.

**11.2.5.24.** Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos delictivos, vandalismo y/o asonada dentro o fuera de la institución pretendiendo conseguir norma tumultuosa y violenta, cualquier fin.

**11.2.5.25.** Inducir, manipular u obligar a otra persona a realizar actos indebidos de cualquier índole que atenten contra la salud, la dignidad y la vida de las personas.

**11.2.5.26.** Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida.

**11.2.5.27.** Incurrir en delitos sancionados por la ley penal de Colombia.

### **11.2.5.6. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.**

#### **a. GARANTÍA DE ATENCIÓN INMEDIATA EN SALUD FÍSICA O MENTAL**

La coordinación o rectoría remite al estudiante al servicio de salud con el que cuentan, acompañado por el acudiente o un docente. Se deja constancia escrita (**formato de remisión externa. Anexo 6**) y se solicita copia de informe de atención en salud.

Las personas involucradas que no requieren remisión a servicio de salud deben ser acompañadas en coordinación o rectoría hasta que llegue el acudiente o la autoridad competente.

#### **b. DENUNCIA DE LA SITUACIÓN A LA AUTORIDAD COMPETENTE**

Llamar a la Policía nacional o de infancia y adolescencia para la atención de la situación.

Se informará por escrito ante las autoridades competentes presentes en el ámbito local (oficio rectoral) y de ser necesario se hará la respectiva denuncia ante la fiscalía.

#### **c. CONVOCATORIA AL COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

Se cita a los miembros del comité de convivencia para informar el caso con el **expediente disciplinario que contiene el seguimiento estudiantil y el reporte realizado ante la autoridad competente**, se establece los mecanismos de garantía de protección para la víctima y las personas denunciantes. De tal manera que se respete sus derechos (intimidad, buen nombre, educación, y que no sean estigmatizados, entre otros).

Se citará acudientes y estudiantes involucrados, con quienes se realizará **contrato o convenio de convivencia (anexo 7)** y se suspenderá de 10 a 15 días asistiendo a orientación escolar o actividades programadas por entidades externas. Se reportará el caso al Sistema de Información Unificado y dejará constancia de este proceso y su manejo en acta y archivo de convivencia.

El comité de convivencia realizará seguimiento del proceso aplicado por las entidades externas.

#### **d. CONVOCATORIA AL CONSEJO DIRECTIVO.**

Si el grupo de estudiantes incumple el convenio anteriormente señalado, el comité de convivencia y/o rectoría remitirán el caso a **consejo directivo** quien determinará

la permanencia en el aula o el tiempo de desescolarización. El rector respaldado en las normas legales y el debido proceso podrá negar el cupo para el siguiente año lectivo y puede apoyarse en el consejo directivo para analizar los casos y tomar la decisión.

### **PARÁGRAFOS:**

La comunidad de estudiantes tiene derecho a rendir por escrito sus descargos en cualquiera de las instancias de los protocolos, antes de firmar el libro de seguimiento. En el caso que se niegue a firmar, el personal docente que hace la amonestación deberá escribir sobre esta situación y el representante de grupo u otro estudiante firmarán como testigo del desacato.

En caso de que en la acción de cualquiera de estas situaciones se haya cometido con algún objeto, este se decomisará y se entregará a la familia o a la autoridad pertinente.

Deben quedar registrados en el libro de seguimiento estudiantil las firmas de todos los estudiantes, madres, padres de familia, docentes y directivos que hayan participado en el proceso.

La comunidad estudiantil suspendida debe llegar nuevamente a clases desatrasada. Los trabajos en clase, extra clase, evaluaciones que se realicen en los días de suspensión, se presentarán en los siguientes 5 días hábiles.

Sólo la dirección de grupo podrá remitir estudiantes a coordinación.

Sólo la coordinación o rectoría podrán remitir al comité de convivencia.

Sólo el comité de convivencia y/o rectoría podrán remitir al consejo directivo.

Los estudiantes que durante cada periodo escolar presenten procesos disciplinarios por situaciones tipo II y III, serán merecedores de desempeño bajo en comportamiento.

Si el estudiante acepta ante el comité de convivencia escolar y sus padres que ha cometido la falta, se le disminuirá la sanción hasta un 50%. Si acepta la falta pero ha inducido a otros, solo se reducirá el 25% de la sanción.

Cuando la situación es crítica y empieza a afectar la estabilidad de los grupos, puede pensarse en **semiescolarización** en cualquier periodo del año escolar (asistiendo a clases por 3 días de la semana, recogiendo talleres y trabajos para los 2 días restantes y acordando la fecha de entrega) y/o acompañamiento de la madre, padre o acudiente en el desarrollo de las clases.

Si el estudiante demuestra cambios significativos en su comportamiento el director de grupo realizará un **reconocimiento** frente a sus compañeros y si es meritorio el coordinador lo hará a nivel general en formación.

## **COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.**

### **11.2.5.7. VERIFICACIÓN. MONITOREO. RETROALIMENTACIÓN.**

Este componente despliega acciones con el propósito de velar por la garantía y el restablecimiento de los derechos a lo largo del proceso de atención y realizar seguimiento y evaluación de los demás componentes de la Ruta de Atención Integral (promoción y prevención).

#### **11.2.5.8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN**

Durante el desarrollo de procesos de **autoevaluación institucional** el comité de convivencia revisará anualmente las condiciones de convivencia escolar con base a la implementación de la Ruta de Atención Integral, identificando los avances en los casos atendidos, la disminución de factores de riesgo, aprovechamiento de factores protectores, el ejercicio y protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Durante el desarrollo de las reuniones del comité de convivencia escolar realizará seguimiento permanente al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, haciendo énfasis en las acciones y estrategias pedagógicas que fortalecen la convivencia escolar (acciones pedagógicas, debido proceso, conducta regular, derecho a la defensa, recursos de reposición y apelación, alcances del proyecto de mediación escolar, estudiantes con matrícula condicional disciplinaria).

#### **11.2.5.9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN.**

En los planes de acción de cada uno de los proyectos pedagógicos se incluirán tres componentes: indicadores, metas y evaluación, además se implementará un formato de evaluación al terminar cada acción, con el fin de realizar un adecuado seguimiento a las estrategias y a como se intervienen e impactan las problemáticas del diagnóstico.

El comité de convivencia desarrollará procesos de seguimiento en cada periodo académico (fechas establecidas en el plan operativo institucional) a través de un proceso de autoevaluación que identifique los avances y limitaciones en la ejecución de los cronogramas de los proyectos pedagógicos y la escuela de padres facilitando la implementación de los ajustes necesarios para el logro de los objetivos propuestos. Al culminar el año escolar se ejecuta una autoevaluación final que facilite el reconocimiento de las metas y se proyecten los nuevos retos a partir de las dificultades presentadas

#### **REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS SITUACIONES DE TIPO II Y III.**

El comité de convivencia realiza actas de sus reuniones, para documentar y hacer seguimiento a los casos atendidos en situaciones tipo II y III, registra en forma detallada la remisión de estudiantes que haga a otras entidades y hace seguimiento a las acciones que adelanten, con el fin de verificar una atención integral ajustada a los protocolos correspondientes por parte de las entidades encargadas.

En los casos en los que se considere que hay negligencia, mala atención o agresión por parte de cualquier funcionario o prestador de servicios, se debe



informar a las entidades encargadas de velar por los derechos humanos y por el cumplimiento de las funciones públicas: Personería, Procuraduría, Defensoría del Pueblo o Inspección de Policía.

En el seguimiento a eventos de vulneración de DHSR tipos II y III es importante realizar un reporte de cada situación al comité municipal, distrital o departamental, y realizar el respectivo registro en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

## **CAPITULO 12 SERVICIOS**

### **SERVICIO EDUCATIVO**

#### **12.1. INGRESO A LA INSTITUCIÓN**

**INSCRIPCIÓN:** Proceso inicial mediante el cual, el responsable de la educación de la comunidad de estudiantes, solicita un cupo para matricularse, adjuntando una información básica y anexando los documentos requeridos.

**MATRICULA:** Es el acto en el cual la Institución Educativa Doradal, la familia y estudiante establecen un compromiso para la formación integral. Se realiza para todos en una fecha establecida y se hace por excepción en otras fechas luego del cierre oficial.

Para realizar la matrícula de un estudiante nuevo, es necesario encontrarse liberado en el SIMAT, por parte de la Institución de donde se traslada.

**RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:** Se hace anualmente para ratificar el compromiso establecido con el proceso de matrícula.

Matricula inicial el coordinador casos especiales.

**ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA MATRICULA:** Antes del proceso inicial o de la renovación de la matrícula es necesario que la comunidad estudiantil y su familia lean, acepten y se comprometan con el cumplimiento de los requerimientos estipulados en nuestro Manual de Convivencia, de lo contrario se solicita realizar este proceso en otra institución (**anexo 8**).

**PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y PAPELERÍA EN GENERAL:** Solicitar telefónica o personalmente el certificado en la secretaría correspondiente de la Institución, indicando el año y el grado del certificado solicitado y acogerse al plazo mínimo de cinco (5) días hábiles para su entrega.

#### **MATRICULA Y DERECHOS ACADÉMICOS**

Anualmente, se expedirá una circular con todos los datos relacionados con el proceso de matrícula y los derechos académicos, atendiendo a las disposiciones y reglamentaciones dadas desde la Secretaría de Educación Departamental o el Ministerio de Educación.

#### **12.2. RESTAURANTE ESCOLAR**

La comunidad de estudiantes tienen derecho a este servicio, pero hay que tener presente que se debe cumplir con los siguientes deberes y prohibiciones:

- Respetar y acatar los horarios establecidos para el uso del servicio.

- Al ingresar a la zona de alimentación, presentar el ficho a la persona encargada, este es intransferible.
- Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Respetar el orden en la fila para recibir los alimentos y hacer silencio.
- Ingerir la totalidad de los alimentos utilizando buenos modales.
- Cuidar los utensilios en los que recibe los alimentos y devolverlos al lugar indicado al terminar de utilizar el servicio.
- Los daños causados en el restaurante escolar por uso inapropiado de los elementos o por actos de vandalismo, corren por cuenta de la comunidad de estudiantes, en su defecto por el padre o madre de familia o acudiente.
- Dirigirse con respeto a las personas encargadas de preparar y/o servir los alimentos.
- Dirigirse con respeto al personal docente y estudiantes alfabetizadores encargados de velar por el orden en dicho espacio.
- Los alimentos sólo deben ser consumidos en el espacio designado para ello.
- No está permitido botar los alimentos, sacarlos del espacio del restaurante escolar o negociar con ellos.
- Cada usuario tiene derecho a un solo servicio de alimentación por parte de la Secretaría de Solidaridad, por lo tanto repetir sin la debida autorización se considera como falta.
- La comunidad de estudiantes que experimenten incomodidades, inquietudes o sugerencias sobre el servicio, lo pueden expresar a través de las personas integrantes del proyecto de restaurante escolar, el buzón de sugerencias, Coordinación o Rectoría.

**Nota:** al incumplimiento de estas normas, se le aplicará el protocolo que se considere adecuado según la Ruta de Atención Integral.

### **12.3. DOCENTE ORIENTADOR (RA)**

La institución cuenta con servicio de Docente Orientador (a), el cual consiste en la atención individual, grupal y/o familiar a los miembros de la comunidad que lo consideren necesario.

Para la atención en orientación escolar es necesario cumplir las siguientes normas:

- El servicio de Psicología será por petición del personal docente, madres, padres de familia o voluntariamente por el niño, niña o adolescente.
  - Se debe asistir con cita acordada previamente.
  - Dar conocimiento al personal docente de la asignatura de la hora de la cita.
  - Ante una crisis y teniendo el servicio de psicología acercarse sin previa autorización.
  - Asistir puntualmente a la cita.
  - En caso de inasistencia acercarse en la brevedad del tiempo, exponer su justificación y solicitar una nueva cita.
  - De ser necesario, se citará a las madres, padres de familia a este espacio.
  - Lo abordado dentro de las asesorías está bajo absoluta confidencia.

### **12.4. TIENDA ESCOLAR, CAFETIN, RESTAURANTE.**

Este servicio se contratará por licitación; le corresponderá al Consejo Directivo realizar esta tarea, de acuerdo con las normas legales vigentes y decidir quién prestará el servicio cada año.

#### **DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

- Tener una adecuada presentación personal e higiene por parte de quienes prestan el servicio según las normas legales.
- Exponer los precios de los artículos en un lugar visible para los usuarios, propendiendo por ofrecer precios competitivos que favorezcan a la comunidad estudiantil.
- Presentar los alimentos e implementos en forma higiénica.
- Revisar la fecha de vencimiento de los productos.
- No distribuir alimentos perjudiciales para la salud.

- Brindar un trato cortés, respetuoso y amable a sus usuarios.
- Cumplir estrictamente en lo pactado en la licitación.
- Colaborar con la cultura del cuidado del medio ambiente y el reciclaje.
- Mantener un ambiente locativo agradable y atractivo.

#### **PROHIBICIONES:**

- Manipular alimentos por fuera de las normas higiénicas establecidas por salud pública y sus entes reguladores.
- Distribuir bebidas alcohólicas y/o sustancias sicotrópicas
- Vender alimentos en estado de descomposición o alterados.
- Vender alimentos durante las horas de clase.
- Distribuir elementos ajenos a las actividades escolares, peligrosas o tóxicas para la comunidad.
- Pernoctar en las instalaciones locativas.

#### **12.5. BIBLIOTECA.**

La biblioteca es el espacio por excelencia para el diálogo con el saber y el conocimiento. El buen uso que se haga de ella, redundará en el propio beneficio y en el de la comunidad; de ahí que debemos tener presente el cumplimiento de su reglamento interno, en caso contrario, se aplicará el protocolo que se considere adecuado según la Ruta de Atención Integral.

#### **NORMAS Y USOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

En la biblioteca escolar de nuestra institución tenemos que seguir unas normas para que funcione correctamente.

- El horario de la Biblioteca será dentro de la jornada lectiva.
- Entrar en orden a la biblioteca.
- Pasar siempre por el punto de registro de asistencia.
- No se permite el ingreso de comidas, bebidas y bolsos.
- Los usuarios deben tratar con respeto y educación a los compañeros y al personal de biblioteca.
- Mantener el orden mientras espera su turno para ser atendido.
- Estar en silencio o mantener un tono de voz bajo.
- Leer sentados y en una postura correcta.
- Las sillas deben permanecer en su lugar.
- Hay que dejar los libros en el lugar donde estaban.
- Se exige responsabilidad en el cuidado de los libros prestados.
- Es necesario utilizar separadores para no doblar las hojas.
- No tocar los libros con las manos sucias.
- No realizar anotaciones en los libros, ni subrayar o pintar.
- En el caso de deterioro o pérdida de algún libro se pagará a la institución el valor del mismo o se reemplazará.
- Los estudiantes y docentes serán responsables de cualquier daño o mal uso de mobiliario e instalaciones.
- Todos los préstamos de libros deben ser registrados en el cuaderno y fichero de este servicio por la persona responsable de la biblioteca.
- El tiempo para préstamo de los libros, videos, CD será por una semana como plazo máximo, con una única opción de renovación del préstamo por el mismo período, siempre que no exista la reserva del mismo por otro usuario.
- Cuando la devolución se realice fuera de término, el usuario se hará acreedor de las sanciones correspondientes: suspensión de préstamo por una semana y si es consecutiva un mes.

- Se prestará máximo 5 libros por docente para la rotación de la maleta viajera entre las sedes.
- Los diccionarios, atlas, las obras de referencia y colecciones especiales, no tienen préstamo externo.
- Los docentes deben reservar el uso de cualquier área de biblioteca con anticipación y cancelar su reservación en caso de no utilizarla.
- Las personas que no pertenecen a la comunidad educativa, solo podrán hacer uso del material existente en la biblioteca. Bajo ningún motivo podrán retirar material a domicilio.
- Los docentes deben estar a paz y salvo al finalizar el año escolar, todos los elementos prestados serán devueltos obligatoriamente.

## 12.6 TRANSPORTE ESCOLAR.

Es un servicio que brinda la Administración Municipal, para aquellos estudiantes que viven en lugares lejanos a la Institución como Parcelas, fincas y/o veredas, o lugares aledaños por donde pasan estos vehículos.

Para el óptimo servicio se debe respetar el siguiente reglamento:

- Hacer la fila correspondiente para abordar el vehículo y en completo orden.
- Abordar el vehículo a la hora y en el lugar previamente establecido para ello.
- No se permite apartar puestos, quienes vayan entrando al vehículo. lo irán ocupando.
- Ubicarse de acuerdo a las indicaciones del Sr conductor.
- Demostrar cultura manifestando un trato especial para con las damas, compañeros con quebrantos de salud otorgándole el puesto correspondiente.
- Evitar subirse al vehículo en desaseo extremo.
- Se prohíbe abordar el vehículo en estado de embriaguez, fumar, consumir y/o portar licor.
- Comportarse a la altura y demostrar respeto con el conductor y demás compañeros que viajen en el vehículo.
- Se prohíbe la vulgaridad durante los recorridos y en general actos de indisciplina.
- Conservar el aseo dentro del vehículo; para ello no se debe arrojar basura.
- Acatar con respeto las sugerencias dadas por el conductor.
- Evitar escribir nombres, ofensas y vulgaridades dentro del vehículo. Cualquier daño que se compruebe, será la comunidad estudiantil junto con su acudiente quien cancelará los gastos para el respectivo arreglo.

**Nota:** al incumplimiento de estas normas, se le aplicará el protocolo que se considere adecuado según la Ruta de Atención Integral.

## 12.7. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

La Ley 115 de 1.994 concibe el servicio social del estudiantado como un componente de la formación integral de la comunidad estudiantil, por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local.

El servicio social estudiantil se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo en educandos, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

Se establece que el servicio social estudiantil debe ser tenido en cuenta por los establecimientos educativos estatales y privados, para cumplir el propósito fundamental de integrar a la vida comunitaria al grupo estudiantil, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad, sentido del trabajo y del tiempo libre.

## **OBJETIVOS GENERALES**

- Sensibilizar a los estudiantes frente a las necesidades, intereses y problemas de la comunidad para que planeen y ejecuten proyectos tendientes al mejoramiento personal y de su entorno.
- Aplicar los conocimientos y habilidades logradas en el transcurso de la educación básica y media en el desarrollo de los diferentes proyectos.

## **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

- La Institución Educativa, podrá establecer convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que adelanten o pretendan acciones de carácter familiar y comunitario cuyo objeto sea afín con los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil obligatorio.
- La Institución Educativa brindará el soporte técnico-pedagógico y administrativo necesario que requieran el grupo de estudiantes para prestar el servicio en las condiciones y requerimientos determinados por la IE.

## **TIEMPO EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL**

80 horas.

## **REQUERIMIENTOS**

- Puntualidad para comenzar las funciones asignadas y para terminarlas.
- Hacer uso cuidadoso y racional de los materiales, equipos, información y documentos que se le presten.
- Utilizar modales de cortesía al relacionarse con personal administrativo, personal de apoyo y público en general.
- Hacer sugerencias en forma respetuosa ante las personas encargadas de cada dependencia donde se preste el servicio.
- Pedir explicaciones o aclaraciones sobre las funciones asignadas.
- Avisar al personal orientador de la práctica cuando se presente alguna dificultad para asistir y traer excusa escrita firmada por madre, padre o acudiente.
- En caso de presentarse dificultades en comportamiento se procede a aplicar los protocolos de atención de acuerdo con el tipo de situación.
- Elaboración y socialización del proyecto de servicio social.

## **DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON LAS CUALES SE PUEDEN REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL**

- Biblioteca.
- Restaurante
- Secretaria.
- Rectoría
- Coordinación
- Acompañamiento a la gestión de un área o asignatura.
- Apoyo pedagógico.
- Alfabetización en primaria
- Proyectos pedagógicos obligatorios.

**NOTA:** Cuando la comunidad de estudiantes estén interesados en realizar su Servicio Social, por fuera de la Institución Educativa, deberá presentar al responsable por escrito un formato especial en el que se especifique cuáles serán las funciones que se realizan, quien le acompañará en el proceso, que actividades ejecutará y los horarios. Este servicio se realizará en jornada extra escolar.

## **REQUISITOS**

- Estar en 10º u 11º
- Haber recibido la inducción.

- Tener autorización institucional para el inicio del Servicio Social.
- Buena disposición y actitud personal.
- Identificar la dependencia en la que se quiere hacer el SSE.
- Organizar el horario personal.

### **PROCEDIMIENTO**

- Asistir a la inducción.
- Inscripción para dependencia.
- Inducción en la dependencia en la que va a colaborar.
- Inicio de labores.
- Evaluación final.
- Entrega de certificado.

### **12.8 LABORATORIOS**

En la institución se cuenta con un laboratorio, dotado con elementos necesarios para favorecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes que hacen uso de él, especialmente 10° y 11°. El uso de este espacio implica el cumplimiento del reglamento establecido por el personal docente responsable. Faltar a este reglamento implica la aplicación del protocolo de atención propio de la situación presentada.

### **12.9. SALA DE INFORMÁTICA**

#### **USUARIOS Y SERVICIOS DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA**

Se consideran Aulas de Informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza y aprendizaje. El uso académico prima sobre cualquier otra utilización.

La administración de estos recursos y el aula deben estar en todo momento bajo responsabilidad del personal docente del área de informática.

#### **NORMAS BÁSICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA**

Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.

Para el uso de servicios especiales como sacar impresiones, grabar un CD/DVD o en USB, se debe solicitar permiso al personal docente responsable de la sala.

Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre (login), código o clave de acceso (password) de otro usuario. Cada usuario debe permitir su plena identificación en la Red de la Institución.

Las clases que requieran el uso permanente del Aula de Informática durante todo el año lectivo, serán solicitadas directamente por el personal docente de área y se asignarán en el orden riguroso a la recepción de dicha solicitud, dando prelación a las asignaturas en las que se trabaja con integración de las TIC.

El uso de las Aulas de Informática y de los servicios de Red será para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.

El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios por el Área de Informática. La utilización de los recursos de las Aulas de Informática en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizado por el personal directivo de la Institución Educativa.

En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al personal docente de la Sala para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación del mismo.

## **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS**

### **SON SUS DEBERES:**

- Hacer reserva de los equipos o de las salas con la debida anticipación, de conformidad con las políticas establecidas por la Institución. La asignación de equipos se ajustará a la disponibilidad de equipos y a la atención de los usos prioritarios de las Aulas.
- Reservar equipos de las Aulas de Informática para trabajo individual. Un usuario podrá reservar un máximo de 4 horas a la semana para trabajo individual. Este tipo de reserva solo podrá hacerse para realizar trabajos académicos o relacionados con la Institución Educativa.
- El personal docente o responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el Aula de Informática sin dar aviso previo a la persona encargada de la misma. Si el personal docente no va a estar presente durante la clase en el Aula debe especificarlo en el momento de reservarla.
- Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar en las Aulas de Informática.
- Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en las Aulas de Informática.
- Informar inmediatamente a la persona encargada de la sala sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
- Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos de las Aulas de Informática.
- Abstenerse de fumar, consumir alimentos y/o bebidas al interior de las Aulas de Informática.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de las Aulas de Informática.
- La comunidad estudiantil que requiera salir del Aula durante la clase, deberán solicitar autorización al personal docente que esté a cargo en ese momento.
- En caso de práctica de grupo, el personal docente debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.
- Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin.
- Cuidar sus objetos personales, ya que las personas encargadas de las Aulas de informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
- Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio.

### **SON DERECHOS DE LOS USUARIOS:**

- Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo del Aula de Informática.
- Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware, software y conectividad se refiera, de acuerdo con las disposiciones definidas por la Institución.
- Disponer de equipos en pleno funcionamiento en las Aulas de Informática.
- Hacer uso del hardware, software y conectividad que se le haya asignado durante la totalidad del tiempo que se le haya acordado.

## **PRÉSTAMO DE EQUIPOS**

Los equipos de Informática (computadores, proyectores de video, cámaras fotográficas y de video, etc) sólo se prestan para usarse dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, cualquier excepción debe autorizarla directamente por rectoría. El préstamo a estudiantes, de cualquier equipo, deberá autorizarse por parte de personal docente que asumirá responsabilidad solidaria.

El préstamo de equipos para realizar exposiciones dentro de las instalaciones de Institución, se registrará por los procedimientos establecidos por la Institución para tal fin.

El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de devolverlos.

## **CAUSALES DE SANCIÓN**

Son causa de sanción las siguientes acciones:

- Utilizar los recursos de las Aulas de Informática para fines no académicos. Por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, etc.
- No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos de las Aulas de Informática para fines no académicos.
- Utilizar el código de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
- Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas.
- Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes.
- No respetar los horarios de servicio establecidos por la Institución.
- Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de las Aulas de Informática.
- Incumplir alguno con los deberes de los usuarios.
- Desacatar los procedimientos establecidos por la Institución para el uso de las Aulas de Informática.
- Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de las Aulas de Informática.
- Utilizar Chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia del personal docente.
- Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia del personal docente. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.
- Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización y sin la presencia del personal docente.
- Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización y sin la presencia del personal docente.
- Instalar o desinstalar software en equipos y servidores de la Institución, sin la debida autorización y sin la presencia del personal docente.
- En calidad del personal docente, desatender el Aula de Informática después de haber autorizado a algún usuario para realizar las acciones contempladas en los puntos 11 al 15 del presente Artículo.
- Maltrato deliberado a los recursos de las Aulas de Informática.
- Modificar la configuración de los computadores.
- Borrar archivos de otros usuarios.
- Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o Malware.

**Nota:** al incumplimiento de estas normas, se le aplicará el protocolo que se considere adecuado según la Ruta de Atención Integral.

## **12.10 AULA Y MEDIOS AUDIOVISUALES.**

Al hacer uso del aula y el material audio visual y pedagógico (televisores, tablero digital, DVD, amplificación de sonido, grabadoras, etc) se debe tener en cuenta:

- Reservar con un día de anticipación como mínimo, el material, el espacio y el equipo.



- Especificar con claridad los equipos necesarios y el número de personas.
- La persona responsable debe estar siempre presente y no dejar solo el grupo.
- El material y los equipos no se prestan a la comunidad estudiantil.
- Los materiales y equipos son para uso de la comunidad estudiantil. No se permite sacarlos de la institución.
- La pérdida o daño del material o equipo que está bajo su cargo debe ser pagado con otro igual o hacerle la reparación adecuada.
- Velar por el aseo y buena presentación de los espacios utilizados.
- 

**ANTES DE HACER USO DE ESTAS AULAS LEA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:**

- Reservar por escrito con dos días de antelación como mínimo, el equipo y/o espacio.
- Especificar la fecha, el tiempo de uso, el propósito, el responsable y el grupo de personas que lo emplearán.
- La persona responsable siempre debe estar presente y no dejar solo el grupo por ningún motivo.
- Revisar y reportar inmediatamente cualquier daño o anomalía encontrada.
- El aula y el equipo no se presta a la comunidad de estudiantes.
- Preste especial cuidado a sus pertenencias, estas no están bajo nuestra custodia.
- Ingresar y salir en forma ordenada.
- Se prohíbe ingresar y consumir cualquier tipo de alimento dentro del aula.
- Evite pegar clavos, cintas u otros, demostrando cuidado y orgullo de pertenencia.
- Entregar a la persona responsable cualquier objeto encontrado que no sea de su propiedad.
- Los daños ocasionados por el uso inapropiado de los elementos del aula, corren por cuenta del usuario y de la persona responsable.
- Este es un lugar de trabajo serio.
- Como es un espacio de uso común, es necesario tener presente, dejar aseado el lugar.
- Al finalizar la actividad hacer entrega del aula al encargado en las mismas condiciones en las que la recibe.

**Nota:** al incumplimiento de estas normas, se le aplicará el protocolo que se considere adecuado según la Ruta de Atención Integral.

## **CAPITULO 13 NORMAS GENERALES**

### **13.1. LLEGADAS TARDE:**

La reiterada impuntualidad para ingresar a la institución (durante el periodo) se tratará con el siguiente protocolo especial:

- Dos (2) retardos, provocará llamado de atención.
- Tres (3) retardos, registro en el libro de seguimiento de coordinación, notificación telefónica a la familia para hacer las adecuaciones necesarias evitando que vuelva a suceder y acción pedagógica.
- Con cuatro (4) retardos se cita a la familia para establecer acuerdo de mejoramiento, informarle que será suspendido previa autorización de rectoría, por un día y la asignación de acción pedagógica.
- Con cinco (5) retardos, se cita al acudiente y se le informa de la suspensión de actividades académicas, previa autorización de rectoría, por dos días y asignación de acción pedagógica.
- Ante la persistencia en la impuntualidad sin justificación, se continuará aumentando los días de suspensión.

### **13.2. PERMISOS.**

El permiso se entiende como el consentimiento institucional para que la comunidad estudiantil con el permiso de la madre o padre de familia asista a una actividad programada por la Institución Educativa (**formato de autorización de los padres para salidas pedagógicas, recreativas y culturales. Anexo 9**). También puede entenderse como la ausencia del personal estudiantil a la institución o clase, estos permisos serán gestionados por la comunidad de estudiantes mediante la presentación de una solicitud por escrito (anexo 1) dirigida a coordinación, rectoría o a la persona encargada de autorizar el permiso, firmada por la dirección de grupo, el personal docente con el que tenga clase. Dicha solicitud estará sujeta a verificación con los padres de familia.

Sin permiso de su madre, padres o acudientes no podrá autorizarse la salida, salvo casos de fuerza mayor. Todo permiso otorgado conlleva la responsabilidad por parte del personal estudiantil, de ponerse al día en sus trabajos, lecciones, pruebas, entre otros.

### **13.3. EXCUSAS.**

Toda inasistencia debe ser justificada por escrito (**anexo 10**), debe estar firmada por el acudiente y estar bien presentada, (hoja tamaño carta). Inicialmente debe hacerse firmar en la coordinación y después por el personal docente con quienes hubo clase durante el día o los días de la inasistencia. Con ellos se acordará las fechas de evaluaciones, trabajos y talleres atrasados en los siguientes 5 días hábiles.

La comunidad de estudiantes que tengan impedimento para la práctica de la educación física deben acreditar certificado médico y presentarlo al personal docente, de la asignatura, quien firma y registra el carácter de la excusa. La comunidad de estudiantes con este tipo de dificultad tienen la obligación de asistir a clase -salvo fuerza mayor- y realizar en forma escrita, actividades pertinentes que programe el personal docente.

**Nota:** la falsedad de la excusa y la falsificación de firmas constituye una falta disciplinaria.

### **13.4 SOLICITUDES DE PERMISOS**

En el caso del personal docente, los permisos (**anexo 11**) los autoriza el rector y en su ausencia la persona que haya sido delegada, en caso de incapacidad médica se deben solicitar al Jefe de Núcleo. Todos los permisos se informarán a coordinación para proceder a hacer los ajustes necesarios en el horario.

Aquellos docentes a quienes se les concedan permisos, deberán dejar trabajo programado para la comunidad de estudiantes, acordado con la coordinación, además, estarán disponibles para cuando la institución, eventualmente requiera de sus servicios.

### **13.5 ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

- Organizar el espacio que le corresponda.
- Organizar y entregar la papelería correspondiente al cargo y a tiempo
- No fumar dentro del plantel educativo.
- Para ausentarse de la institución debe estar autorizado por Rectoría.
- Acompañar siempre al personal estudiantil durante las actividades pedagógicas, curriculares, culturales y/o deportivas.
- Ser efectivo y puntual en el acompañamiento de los descansos.
- Los aseos se realizan al finalizar la jornada académica. Es responsabilidad del personal docente en la última hora verificar el aseo y cerrar la puerta (en primaria lo hace la dirección de grupo). Así mismo el personal docente que tienen clase antes de salir al descanso deben responsabilizarse de cerrar el salón cerciorándose que ningún estudiante quede dentro de él.
- Decorar las aulas de clase y mantenerlas organizadas.
- Reportar a la familia y a coordinación la ausencia de estudiantes durante la jornada escolar.
- Tener presente los principios de todo servidor público.
- Todo proceso o decisión pasa por rectoría.
- Usar racionalmente los servicios públicos.
- Acordar y fijar los horarios de atención a las madres y padres de familia.
- El personal docente debe tener en cuenta que al organizar sus clases no interfieran en el normal desarrollo de los demás grupos.
- Trabajar con ética profesional y con responsabilidad social.
- Difundir el sistema de Gestión de calidad implementado.
- Realizar compromisos y tareas de manera pertinente y oportuna.
- La puntualidad al inicio y al final de la jornada es de estricto cumplimiento, además, la disciplina del grupo depende en un alto porcentaje de la puntualidad que tenga el personal docente para llegar al aula. Estos son puntos de referencia para su desempeño, al igual que la preparación de clases, material didáctico, escaso nivel de conflictos en el aula.
- Evitar al máximo tener estudiantes fuera del aula sino está haciendo una actividad en compañía del personal docente. Tener presente que todo estudiante por fuera del aula genera conflictos, implementar estrategias pedagógicas que reemplacen esta acción.
- El personal estudiantil que solicita permisos para ir al baño o hacer una llamada telefónica o que use cualquier otra excusa para retirarse; normalmente, son los focos de indisciplina de los grupos y son los causantes de daños a lo público o generadores de consumo de sustancias psicoactivas. Es responsabilidad de todos controlar estos casos.
- La información expuesta en las diferentes carteleras de la institución indica que todo el personal docente conoce de ella. Por favor leer permanentemente las carteleras.

**NOTA:** EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA SERA OBJETO DE ALTERACIONES Y MODIFICACIONES, SEGÚN LA TIPIFICACIÓN DE CASOS ESTUDIANTILES Y NORMAS QUE EN MATERIA DE CONVIVENCIA SE EXPIDAN EN UN FUTURO.

**ANEXO 1.**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

**PERMISO PARA RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN.**

FECHA: \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

MOTIVO: \_\_\_\_\_

Está autorizado bajo la responsabilidad del padre de familia para ausentarse de la institución y las siguientes clases:

Área: \_\_\_\_\_ Docente: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Docente: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Docente: \_\_\_\_\_

Nombre del padre de familia: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma de coordinación.

**ANEXO 2.**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8

RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552

TELEFAX 834 2257- 834 2424

E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
"Disciplina y sabiduría"

**CITACIÓN A MADRES - PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.**

FECHA \_\_\_\_\_ GRADO \_\_\_\_\_

ACUDIENTE \_\_\_\_\_

Requerimos de su presencia en la institución sección \_\_\_\_\_ para tratar aspectos que conciernen a la formación y convivencia de su acudido (a), el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año en curso.

HORA \_\_\_\_\_ MOTIVO \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Coordinación.

### ANEXO 3.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

### ACTA DE COMPROMISO ACADEMICO

FECHA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_  
GRUPO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA MADRE O PADRE DE FAMILIA: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

La firma del presente documento tiene como propósito confirmar el compromiso formativo del (la) estudiante, su madre o padre (acudiente), y la Institución Educativa, debido a la continua falta de interés del (la) estudiante por superar las insuficiencias a nivel académico, esta acta de compromiso hace parte del seguimiento al proceso de enseñanza aprendizaje, de continuar con esta situación que afectan su rendimiento e incumplimiento con los acuerdos y compromisos, se remitirá al Comisión de evaluación y promoción para adoptar otras acciones.

Como acudiente del (la) estudiante, responsable solidariamente de la formación de mi hijo(a) o acudido, y siendo consciente que la educación es un derecho-deber, me comprometo a realizar un mayor acompañamiento, a acudir a los llamados de la Institución y a las citas de seguimiento del proceso con el fin de orientarle y ayudarle a superar las dificultades académicas.

El estudiante se compromete a partir de la fecha a cumplir con las actividades escolares demostrando así un adecuado rendimiento.

La Institución se compromete a informar oportunamente de los desempeños presentados por el-la estudiante.

\_\_\_\_\_  
Estudiante.

\_\_\_\_\_  
Acudiente.

\_\_\_\_\_  
Dirección de grupo.

\_\_\_\_\_  
Coordinación.

#### ANEXO 4.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03.  
TELEFAX 834 2257-  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

RECTORÍA

**ACTA DE MATRICULA CONDICIONAL DISCIPLINARIA No: \_\_\_\_\_**  
**AÑO 20\_\_**

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, ESPECIALMENTE LAS QUE CONFIERE EL ARTICULO 7, LITERALES C), F), G) Y ARTICULO 87 DE LA LEY 115 DE 1994, Y

#### **CONSIDERANDO**

1. Que la institución analizó el proceso y desempeño del estudiante durante el año escolar,
2. Que se evidenciaron dificultades en su proceso de formación y de acuerdo con la recomendación del Comité Escolar de Convivencia, avalada por el Consejo Directivo según Acta No. \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, requiere establecer Matricula Condicional Disciplinaria para el año 20\_\_,
3. Que la familia debe asumir un compromiso de acompañamiento constante en la formación integral de sus hijos e hijas, velando por que se cumplan los compromisos adquiridos con la institución,

#### **RESUELVE**

1. Establecer MATRÍCULA CONDICIONAL DISCIPLINARIA para el estudiante \_\_\_\_\_ de grado: \_\_\_\_\_ y el señor(a): \_\_\_\_\_ como madre, padre de familia y/o acudiente.
  2. El estudiante como integrante de la Comunidad Educativa, debe asumir actitudes y comportamientos, acordes con los criterios establecidos en el Manual de Convivencia.
  3. El estudiante se debe apropiar y promover los valores propios del perfil estudiantil.
  4. El estudiante se compromete a cumplir con las normas que determina el manual de convivencia, entre otras:
- El correcto porte del uniforme tanto de diario como el de educación física sin emplear accesorios diferentes.

- Cumplir cabalmente con el horario y jornada escolar, siendo puntual al ingreso a la institución y a las aulas de clase.
  - Participar de las actividades académicas, culturales, recreativas y sociales programadas por la institución, demostrando un adecuado comportamiento.
  - Permanecer en la institución y solicitar los permisos por escrito con anticipación.
  - Evitar la inasistencia a clase, permaneciendo en los baños, corredores, patio o en la calle, haciendo creer a sus padres que su asistencia es normal.
  - Cumplir cabalmente los deberes para poder exigir sus derechos.
  - Comportarse adecuadamente, evitando la reincidencia de actos de indisciplina tanto dentro como fuera del aula.
  - El acto de la norma, llamados de atención, recomendaciones y procesos de diálogo y concertación según el conducto regular contemplado en el manual de convivencia.
  - Prohibido el uso de celulares, radios u otros objetos distractores dentro de las actividades académicas, culturales, recreativas y sociales programadas por la institución.
  - El respeto y cuidado de muebles, enseres, equipos y demás recursos físicos de la institución.
  - El respeto a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa (compañeros, educadores, personal administrativo, servicios generales etc.)
5. Tener en cuenta las situaciones tipo I, II y III del manual de convivencia.
6. De igual forma la familia y/o acudiente, debe asumir con la Institución un compromiso frente a sus deberes y responsabilidades como primer dinamizador de la formación integral de su hijo e hija, asistir a citaciones, reuniones, talleres, entrega de informes, aceptar los procedimientos y sanciones establecidos en el Manual de Convivencia.
7. Informar a estudiante y familia que en caso de reincidir en situaciones que afecten la convivencia escolar, estarían incumpliendo el presente compromiso, y la institución de forma autónoma, analizará la situación en Consejo Directivo, para determinar la CANCELACIÓN DE MATRICULA.
8. El estudiante y familia aceptan firmar el presente documento como requisito para legalizar la matricula correspondiente al año 20\_\_.

Para efectos legales, se firma a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Estudiante

T.I.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Padre de Familia y/o Acudiente

C.C.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rectoría.



## ANEXO 5.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

### ACTA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

FECHA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_  
GRUPO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA MADRE O PADRE DE FAMILIA: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

La firma del presente documento tiene como propósito confirmar el compromiso formativo del (la) estudiante, su madre o padre (acudiente), y la Institución Educativa, debido a la reincidencia en situación tipo II del Manual de Convivencia, conocido y aceptado en el proceso de matrícula, esta acta de compromiso hace parte del seguimiento al proceso comportamental, de continuar con las situaciones que afectan la convivencia e incumplimiento con los acuerdos y compromisos, se remitirá al Comité de Convivencia.

Como acudiente del (la) estudiante, responsable solidariamente de la formación de mi hijo(a) o acudido, y siendo consciente que la educación es un derecho-deber, me comprometo a realizar un mayor acompañamiento, a acudir a los llamados de la Institución y a las citas de seguimiento del proceso con el fin de orientarle y ayudarlo a superar las dificultades comportamentales.

El estudiante se compromete a partir de la fecha a cumplir con el Manual de Convivencia demostrando así un adecuado comportamiento.

La Institución se compromete a informar oportunamente de los desempeños presentados por el-la estudiante.

\_\_\_\_\_  
Estudiante.

\_\_\_\_\_  
Acudiente.

Rector

Coordinación.

**ANEXO 6.**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
"Disciplina y sabiduría"

**FORMATO DE REMISIÓN EXTERNA.**

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

MOTIVO DE LA REMISIÓN: \_\_\_\_\_

---

---

---

LUGAR DE REMISIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE: \_\_\_\_\_

Se debe anexar copia de informe de atención en salud.

\_\_\_\_\_  
Firma de coordinación o rectoría.

## ANEXO 7.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

### CONTRATO O CONVENIO DE CONVIVENCIA.

El día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_, entre el comité de convivencia, el estudiante \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ madre, padre de familia y, o acudiente, se celebra el presente contrato pedagógico en virtud de que el niño, niña o joven se matriculó voluntariamente en este establecimiento, con aceptación y respaldo de sus padres. Atendiendo y respetando las leyes contempladas en la Constitución, derechos humanos, la Ley 1098 Código de la Infancia y la Adolescencia, la Ley General de Educación, la Ley 1620 de 2013, el manual de convivencia de nuestra institución y sobre todo valorando el derecho a la educación integral y de calidad.

Dado que el estudiante en mención, violó lo establecido en el Manual de Convivencia, numeral \_\_\_\_\_ de las situaciones tipo III

\_\_\_\_\_  
Tanto el estudiante como la familia o acudiente se comprometen a:

1). Cumplir con las acciones pedagógicas establecidas por el comité de convivencia.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2). Tener claramente en cuenta las situaciones tipo I, II y III del manual de convivencia previniendo cualquier tipo de proceso disciplinario. En caso de infringir nuevamente una situación tipo III será remitido por el comité de convivencia al consejo directivo para continuar con su proceso.

3). La madre, el padre de familia y/o acudiente como responsable del grupo de estudiantes igualmente debe comprometerse a:

- Velar constantemente por el buen comportamiento de su hijo.

- Asistir a la institución regularmente cuando su presencia sea requerida en el proceso pedagógico de acompañamiento.

**SEGUIMIENTO:** Para verificar la seriedad del contrato se llevará a cabo un seguimiento por intermedio de la dirección de grupo, psicorientación y coordinación, confrontando el cumplimiento de lo pactado e informando oportunamente. Siempre se dejará constancia por escrito de este seguimiento.

**INCUMPLIMIENTO:** si el o la estudiante ha sido reticente y reiterativo a incumplir con el contrato, el consejo directivo será la instancia encargada de sancionar o por unanimidad disolver el presente contrato y cancelación de matrícula

**ESTÍMULOS:** como reconocimiento a la superación integral y formativa del/la estudiante y al cumplimiento de lo pactado en el contrato, se hace acreedor a permanecer matriculado en la institución y conservar el cupo para el próximo año lectivo, al igual que se reconocerán sus logros quedando consignados en el observador.

**OBSERVACIONES:**

---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
RECTORÍA

\_\_\_\_\_  
COORDINACIÓN

\_\_\_\_\_  
DOCENTE ORIENTADOR.

\_\_\_\_\_  
PERSONERÍA ESCOLAR

\_\_\_\_\_  
DOCENTE DE CONVIVENCIA

\_\_\_\_\_  
DOCENTE DE CONVIVENCIA

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DE CONSEJO DE PADRES

\_\_\_\_\_  
MADRE O PADRE DE FAMILIA

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

## ANEXO 8.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

### ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA MATRICULA.

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N° \_\_\_\_\_ en calidad de acudiente y representante legal del (a) estudiante \_\_\_\_\_ quien se matricula para el grado \_\_\_\_\_ de la jornada diurna, damos fe que leímos los aspectos más relevantes del manual de convivencia (deberes de los estudiantes, del padre de familia, perfiles, uniformes, situaciones que afectan la convivencia, protocolos...) de la Institución Educativa Doradal, por tanto aceptamos, y nos comprometemos a cumplir fielmente su normatividad.

#### NOTA:

“Señor padre de familia y estudiante si después de analizar lo dispuesto en el manual de convivencia presenta alguna inconformidad con el mismo, por favor le agradecemos no pasar a matricular o renovar matrícula.”

\_\_\_\_\_  
**Acudiente**

\_\_\_\_\_  
**Estudiante**

**ANEXO 9.**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

**AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, RECREATIVAS,  
DEPORTIVAS Y CULTURALES**

FECHA: \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con cédula de  
ciudadanía N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Autorizo al estudiante \_\_\_\_\_ del grado  
\_\_\_\_\_, para que participe en la salida \_\_\_\_\_ programada por el  
docente \_\_\_\_\_ para el día \_\_\_ del mes de  
\_\_\_\_\_ del 20\_\_.

Para constancia firma

\_\_\_\_\_  
Padre, madre o acudiente.

No. Telefónico: \_\_\_\_\_

**ANEXO 10.**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

**FORMATO DE EXCUSA POR INASISTENCIA A CLASE.**

Doradal, \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Señores  
Coordinador docente

Como madre/padre del/la estudiante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_ justifico la inasistencia de mi  
hijo-a a las actividades programadas por la Institución el/los días \_\_\_\_\_ del mes  
de \_\_\_\_\_, debido a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a  
ponernos al día con las labores adelantadas en dichas fechas, solicitamos su colaboración  
ofreciendo la orientación necesaria a mi hijo/a.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE MADRE/ PADRE DE FAMILIA  
Documento de Identidad \_\_\_\_\_  
No. Telefónico: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega \_\_\_\_\_  
Quien recibe \_\_\_\_\_

**ANEXO 11.**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal@yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

**SOLICITUDES DE PERMISOS PARA EDUCADORES.**

Doradal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Yo \_\_\_\_\_ solicito

Permiso para ausentarme del establecimiento por los días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_.

MOTIVO: \_\_\_\_\_

Nota: Los permisos, no podrán exceder de más de 3 días y solo podrá autorizarlo el superior inmediato exclusivamente por calamidad doméstica. Todo permiso concedido se informará mensualmente como novedad a la oficina del Núcleo de Desarrollo Educativo 205.

Sírvase informar la recuperación de este tiempo.

Fecha \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_ Grados \_\_\_\_\_

Vo. Bo. Rector o coordinador \_\_\_\_\_



**ANEXO 12.**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DORADAL – DANE 205591000099 NIT. 811027848-8  
RESOL. APROB. 1540 del 20- 02- 03. ICFES 001552  
TELEFAX 834 2257- 834 2424  
E MAIL: coldoradal @yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DORADAL  
“Disciplina y sabiduría”

**AUTORIZACIÓN PARA ASISTIR COMO ACUDIENTE**

Yo \_\_\_\_\_ identificado/a con  
cc \_\_\_\_\_ como madre/padre del/la estudiante  
\_\_\_\_\_ que inicia en el año 20\_\_ el  
grado \_\_\_\_\_ autorizo a \_\_\_\_\_ identificado/a con  
cc \_\_\_\_\_ con quien tengo como vinculo por ser \_\_\_\_\_ para me  
asista en el proceso formativo de mi hijo/a por la siguiente razón(nes):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En adelante el/ella actuará como acudiente cumpliendo con las directrices trazadas por la institución, deberes y responsabilidades para el año lectivo mencionado.

\_\_\_\_\_  
FIRMA MADRE/ PADRE DE FAMILIA  
No. Telefónico: \_\_\_\_\_

## GLOSARIO

### DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

**ACCESO CARNAL.** De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 212, se entiende como *“la penetración del miembro viril por vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal de cualquier otra parte del cuerpo humano u otro objeto”*. La Ley 599 de 2000 consagra varios tipos de acceso carnal a saber: 1) El acceso carnal violento (artículo 205): cuando se realiza con otra persona mediante el uso de la violencia. *“Por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica –intimidación o amenaza - que el agente despliega sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de oposición o resistencia a la agresión que ejecuta”*. (Giraldo & Sierra, 2010); 2) El acceso carnal en persona puesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento; 3) El acceso carnal abusivo con menor de 14 años (artículo 208): cuando se realiza con una persona menor de 14 años. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento; 4) Acceso carnal con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir.

**ACCIÓN REPARADORA.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).

**ACOSO ESCOLAR** (intimidación, bullying o matoneo). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de

quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente.

**ACOSO POR HOMOFOBIA O BASADO EN ACTITUDES SEXISTAS.** Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodosos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.

**ACOSO SEXUAL.** De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como “el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivización. Esto puede relacionarse con la obtención de placer sexual sin el consentimiento de una de las partes implicadas. El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza (por ejemplo, piropos); comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.

**AGRESIÓN ELECTRÓNICA.** Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (*Twitter, Facebook, YouTube*, entre otros) y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**AGRESIÓN ESCOLAR.** Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**AGRESIÓN ESPORÁDICA.** Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha

foto puede ser compartida y reenviada innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.

**AGRESIÓN FÍSICA.** 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**AGRESIÓN GESTUAL.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**AGRESIÓN RELACIONAL.** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación por el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad de género, sus relaciones de pareja o sus comportamientos sexuales.

**AGRESIÓN VERBAL.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**AMONESTACIÓN:** Llamado de atención verbal o escrito que se me hace sobre aspectos a mejorar en el comportamiento social con el objeto de tomar medidas eficaces para mi mejoramiento y crecimiento personal.

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

**CLIMA INSTITUCIONAL.** Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la comunidad educativa (Chaux, 2012). El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivas, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, el apoyo con el que perciben que pueden contar o la percepción sobre qué tanto las opiniones son tenidas en cuenta (Chaux, 2012; LaRusso, Jones, Brown & Abder, 2009; Orpinas & Home, 2006). En tal sentido, este representa la particularidad de cada uno de los EE, ya que en él influyen variables como su estructura organizacional, el liderazgo de sus directivas, su tamaño, las características de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, y el contexto en el que está ubicado. Se ve influenciado por el clima de aula. Un clima institucional democrático permite que todas las personas que conforman la comunidad educativa sientan que pueden involucrarse en los proyectos y decisiones importantes que afectan a la escuela (Chaux, 2012). Este tipo de climas institucionales hacen posibles climas democráticos en las aulas.

**COMPETENCIAS CIUDADANAS.** Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2). Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad. Algunos ejemplos son la empatía, la toma de perspectiva, el pensamiento crítico, la escucha activa y la consideración de consecuencias. Existen diversas propuestas prácticas sobre cómo promover el desarrollo de las competencias ciudadanas (Chaux, 2012; Chaux, Lleras & Velásquez, 2004; Ruiz-Silva & Chaux, 2005). Una de ellas son los pactos de aula los cuales, al utilizarse como una estrategia para desarrollar competencias ciudadanas, adquiere un sentido pedagógico que va más allá del acuerdo entre estudiantes y docentes para construir normas y regular las relaciones interpersonales y de conocimiento que se producen al interior del aula. Implica el intercambio de conocimientos, la negociación de saberes y la transacción de las comprensiones, las concepciones y los ideales de cada persona o colectivo sobre la vida (Soler, 2011).

**COMPORTEAMIENTO:** Mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionamos por la solución de sus diferencias, fomentando los valores democráticos, el respeto por la diferencia, la tolerancia, con la ayuda de un tercero neutral y calificado llamado conciliador.

**COMPORTEAMIENTO SISTEMÁTICO.** Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia).

**CONCILIACIÓN:** Acto mediante el cual las personas involucradas en un conflicto llegamos con la ayuda de terceros a identificar sus diferencias y encontrar un acuerdo voluntario que la satisfagan por igual (Ley 446, artículo 64, de 1998.).

**CONDUCTO REGULAR:** Pasos y estancias a seguir en la solución de problemas.

**CONFLICTO.** Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión.

Existen tres formas para manejarlos:

*Constructivamente:* por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación.

*Pasivamente:* cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. *Inadecuadamente:* usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

**CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos una es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**CONVIVENCIA:** Existir y coexistir con el otro. En la sociedad, los seres humanos activan sus capacidades, satisfacen sus necesidades, se relacionan, comunican lo que son y lo que saben, dan y reciben, se perfeccionan, se ayudan y unidos van logrando el bien común. En cada una de estas situaciones se deben tener en cuenta la pluralidad y diferencia, basados en unos elementos mínimos con perfiles claros y democráticos.

La convivencia debe desarrollar la tolerancia y generar dinámicas de afectividad entre los miembros de mi comunidad.

**CONVIVENCIA PACÍFICA.** Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas. En ese sentido, el conflicto dinamiza las relaciones entre las personas, posibilita los cambios sociales y es un elemento que, manejado adecuadamente, es fundamental para la estabilidad de la sociedad (Ruiz-Silva & Chaux, 2005).

**CORRESPONSABILIDAD.** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

**DEBER:** Obligaciones y responsabilidades que tenemos todas las personas de acuerdo a normas establecidas.

**DERECHO:** Facultad que tenemos las personas para exigir y hacer uso de los que le corresponde a favor personal y comunitario, de acuerdo con la ley y el contenido de este manual.

**DERECHOS HUMANOS (DDHH).** Como en otros asuntos, el estudio de los DDHH se hace desde diferentes enfoques o escuelas de manera que, aunque existe un sistema internacional de los DDHH, cuyos tratados son vinculantes y obligatorios para los estados que los suscriben, existen perspectivas que orientan su manejo en sentidos diferentes: iusnaturalismo, iuspositivismo, histórico-cultural, y necesidades mínimo vital, entre otras. Por ejemplo, una definición plantea que *“los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional”* (Defensoría del Pueblo, 2001). Comprendidos de esta forma, los DDHH son vistos desde tres dimensiones: Una dimensión ética, desde la cual es posible regular la convivencia pues se espera que las relaciones entre estos ciudadanos y ciudadanas se

construyan desde una ética democrática. Una dimensión política, pues sirven de instrumento para poner límites y plantear exigencias al poder estatal, cuya legitimidad resulta condicionada por la capacidad de respetar los límites y satisfacer las exigencias impuestas, pues estas se formulan soportadas en criterios de legitimidad y justicia. Una dimensión jurídica, pues como ya se mencionó, existe un sistema internacional y nacional de los derechos humanos, es decir están consagrados en normas nacionales e internacionales que definen obligaciones positivas y negativas para los estados.

**DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS (DHSR).** Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona. Los derechos humanos, que en la literatura especializada (Cook, Dickens & Fathalla, 2003) y a partir de las declaraciones de la Conferencia de El Cairo y de Beijing se conocen como derechos sexuales y reproductivos, no se encuentran consagrados en un tratado o convención. Su denominación ha facilitado el reconocimiento de la sexualidad, la actividad sexual y la reproducción en la salud de las personas, en general, y particularmente en el bienestar y la calidad de vida de los grupos tradicionalmente discriminados: niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas que expresan identidades sexuales diversas, y personas en condición de discapacidad (Petchesky, 1995). Los DHSR reconocen las libertades fundamentales relacionadas con:

a) la obtención y difusión de información científica concerniente a la sexualidad, la salud sexual y la salud reproductiva; la expresión de la sexualidad; los comportamientos de género, y las decisiones sobre alternativas de gratificación del deseo sexual;

b) las elecciones sobre pareja; la conformación de una familia; la maternidad o la paternidad; el uso de métodos para prevenir un embarazo o las infecciones de transmisión sexual, y el acceso a servicios y recursos de salud sexual y reproductiva de calidad (Jaramillo & Alonso, 2008). Los derechos humanos relativos a la sexualidad, a la salud sexual y a la salud reproductiva deben ser reconocidos por todas las personas desde la primera infancia, deben ser respetados en las interacciones cotidianas y deben ser garantizados por el Estado y sus representantes. En el ámbito escolar, tanto las directivas docentes y familias, como el equipo docente, administrativo y de apoyo, están obligados a garantizar a niñas, niños y adolescentes un entorno propicio para el ejercicio real y efectivo de sus DHSR.

**DISCIPLINA:** Cumplir bien con los deberes en su debido tiempo y lugar de acuerdo a las normas establecidas.

**EDUCACIÓN INTEGRAL:** Principios y procesos que conducen a la formación de la persona.

### **EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DDHH Y DHSR.**

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de DDHH y DHSR y con la cual desarrollarán competencias para relacionarse con criterios de respeto por ella o él mismo y por otras personas, y con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana. Lo anterior, en torno a la construcción de su proyecto de vida, a la transformación de las dinámicas sociales, y

hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables (Ley 1620 de 2013, artículo 2).

**ESTIMULO:** Es el reconocimiento que la institución otorga a los miembros de la comunidad educativa en virtud de su buen desempeño, en el excelente cumplimiento de funciones y el aporte de iniciativas que redunden en el crecimiento institucional.

**ÉTICA:** Ciencia de los actos humanos que regula nuestra sana convivencia.

**FORMACIÓN INTEGRAL:** Proceso continuo, permanente, participativo que busca orientar y desarrolla mis potencialidades y dimensiones humanas, formando personas para el ser (organización), el saber (conocimiento) y el hacer (producción).

**GÉNERO.** Conjunto de normas sociales que definen las actitudes, valores, expectativas, roles y comportamientos que deben adoptar las personas según el sexo asignado al nacer.

**GOBIERNO ESCOLAR:** Es una organización democrática dentro de los establecimientos educativos, con participación activa de cada uno de los estamentos de mi comunidad educativa.

**HONESTIDAD:** Obrar con autenticidad y sinceridad en todas las circunstancias.

**JUSTICIA RESTAURATIVA.** Aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado especialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005).

**MANUAL:** Conjunto de principios, normas, y funciones que determinan la convivencia pacífica en un establecimiento educativo.

**MEDIACIÓN.** Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para Las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998).

**PERFIL:** Conjunto de características que identifican a las personas para un buen desempeño de su rol de acuerdo al ambiente institucional.

**PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL.** La protección integral de niñas, niños y adolescentes establece cuatro acciones concretas para su realización:

1. Reconocimiento de las niñas, niños y jóvenes como sujetos de derechos;
2. Garantizar su cumplimiento;
3. Prevenir su amenaza o vulneración; y



4. Asegurar su restablecimiento inmediato.

Estas cuatro acciones, así como todas las que se ejecuten dentro del EE, deben regirse por ocho principios: interés superior, prevalencia de derechos, corresponsabilidad, equidad, inclusión social, solidaridad, complementariedad, y subsidiariedad.

**PROCESO:** Seguimiento que se nos hace frente al incumplimiento de una norma, que permite la aplicación de correctivos pendientes a un cambio de comportamiento.

**PROTOCOLO.** Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el EE para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).

**PRODUCCIÓN:** Resultado de la aplicación de los conocimientos y técnicas adquiridas de la manera planificada, en procesos asociativos y solidarios, encaminados a la búsqueda del mejoramiento de nuestra calidad de vida personal y comunitaria.

**RECONCILIACIÓN.** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación.

La reconciliación puede ser:

- 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas;
- 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o
- 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.

**RESPONSABILIDAD:** Capacidad de hacer uso adecuado y razonable de la libertad.

**RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.** Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

**SANCION:** Acción, tarea o convenio que buscan modificar comportamientos inadecuados, que vayan en detrimento de la persona que interfiere en el normal desarrollo de las actividades o que de una u otra forma alteren la armonía de mi comunidad.

**SITUACIONES TIPO I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

**SITUACIONES TIPO II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

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

**VALOR:** Conjunto de cualidades por medio de las cuales se hace posible la convivencia pacífica.

**VIOLENCIA SEXUAL.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, *“se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”* (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.

**VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)

