



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACION

“El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los establecimientos educativos. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas Ibarra Miniski 2013)”

El presente Manual de Convivencia escolar, como construcción colectiva, se convierte en una senda segura y confiable para la formación integral de las estudiantes en la cultura para la paz y la democracia; se presenta con beneplácito a la comunidad educativa de la Institución Lorenza Villegas de Santos esperando que sea recibido como un instrumento que sirva para fortalecer la convivencia armónica y pacífica de cada una de las personas que pertenecen a ella y para alcanzar las metas educativas que como comunidad nos hemos trazado.

El momento histórico en el cual se enmarca la presentación de este documento a la comunidad, nos invita y compromete a asumir el reto de definir los lineamientos de la vida en sociedad, mediante la concertación y la búsqueda de acuerdos de tal forma que se garantice el respeto por la dignidad de todas las personas, tales lineamientos son reafirmados al interior de la institución a través de la construcción participativa de sus propias normas en el ámbito del respeto por los derechos humanos, por los derechos ciudadanos fundamentales y por las diferencias individuales.

PRINCIPIOS

La Comunidad de la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos adopta como regentes los principios de la **DEMOCRACIA** y el **COMPROMISO**, orientados a constituirnos en **Territorio de Paz**.

Para tal efecto entendemos la **DEMOCRACIA** como el sistema de convivencia ideal que implica libertad, igualdad, fraternidad, respeto a la vida, al trabajo, a la justicia, al conocimiento, a la paz, a la participación, al pluralismo, a la dignidad humana, a la solidaridad y a la prevalencia del interés general, garantizando la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El **COMPROMISO** lo asumimos como la acción y al mismo tiempo el efecto de trabajar por la consecución de metas comunes, que en el caso de nuestra Institución Educativa, son lo expresado en el horizonte institucional.

Estos conceptos comprometen a las estudiantes, egresadas, personal docente y directivo, personas empleadas, madres, padres de familia y acudientes como integrantes fundamentales de la comunidad educativa.

INTRODUCCIÓN

El manual de convivencia que se presenta a continuación, se fundamenta en los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos y se encuentra enmarcado en la normatividad vigente, en él se definen los lineamientos generales que como institución nos rigen, se exponen los derechos y deberes de quienes conforman la comunidad educativa y se establecen tanto los procedimientos de acompañamiento como las acciones reparadoras para garantizar una convivencia ética y democrática, que nos permita crecer en una comunidad que busca relaciones de reciprocidad y respeto.

Para lograr la convivencia armónica es indispensable que todas las personas que comparten unos mismos espacios definan criterios que les permitan construir ambientes favorecedores de su pleno desarrollo. El manual de convivencia es entonces un ideario para la vida de todos los miembros de la comunidad y el instrumento que les permitirá hacerse conscientes y responsables de la importancia de buscar caminos de paz.

La necesidad de actualizar el manual de convivencia escolar a la realidad institucional y social y especialmente a las normas legales vigentes, llevó a las directivas del plantel a diseñar una ruta de trabajo para la construcción colectiva de las normas de convivencia. Dicha ruta contempló esencialmente, espacios de reflexión, equipos de trabajo y socialización hasta llegar a la adopción oficial por parte del Consejo Directivo.

En esta perspectiva, la participación activa de directivos, docentes, estudiantes y representantes de los padres de familia ha jugado un papel fundamental en la construcción del Manual de Convivencia

Finalmente el manual de convivencia de la institución queda concebido como un documento abierto para ser revisado y enriquecido periódicamente por toda la comunidad.

JUSTIFICACION

A través de la historia, todo grupo humano de manera implícita o explícita, se ha conducido por un conjunto de normas que al ser construidas, aceptadas y acatadas por sus integrantes, han contribuido de manera significativa a la convivencia pacífica.

Para la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos es necesario establecer un Manual de Convivencia, con propósitos y acciones colectivas con los cuales estemos de acuerdo, para que los resultados educativos, pedagógicos y formativos sean más eficaces y en donde se garantice que la comunidad educativa comparta responsabilidades.

La Institución Educativa se convierte en el estamento básico, origen de un régimen democrático que reclama la mayor responsabilidad para la formación en valores humanos. En correspondencia con lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional

ha orientado la elaboración del Manual de Convivencia en todos los establecimientos educativos del país.

Hoy cuando las normas en el ámbito educativo nos invitan al reconocimiento de la concertación como la posibilidad de fortalecer la convivencia; es indispensable que todos tomemos parte activa en el establecimiento de las normas y procesos que deben regular la convivencia al interior de la Institución Educativa y que se constituyen en la guía que orienta la toma de decisiones con respecto al cumplimiento de los deberes, reclamación de derechos, acciones pedagógicas; tomadas éstas, no como actos sancionatorios; si no como correctivos que buscan el mejoramiento de los comportamientos de aquellas personas que incumplen lo pactado en el Manual de Convivencia Escolar.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Objetivo general

Sensibilizar y comprometer a quienes integran la comunidad educativa, sobre la importancia de la concertación y cumplimiento de la norma para una sana convivencia.

Objetivos específicos

- Propiciar un espacio para la reflexión, la formación y la práctica del ejercicio de la libertad, la vivencia de derechos y deberes en la comunidad Educativa para la convivencia armónica.
- Promover el respeto por la diversidad en todos los aspectos de la condición humana.
- Fomentar el respeto por los derechos humanos, la vida y los derechos fundamentales consignados en la Constitución Política de Colombia
- Privilegiar el diálogo y la solución pacífica de los conflictos.
- Adquirir un compromiso con las normas establecidas, interiorizándolas en la vida personal y en la práctica de la ciudadanía
- Interiorizar el debido proceso como el derecho fundamental que garantiza la justicia y la equidad en la toma de decisiones respecto a la comisión de faltas que lesionan la convivencia escolar.
- Proporcionar pautas claras sobre el compromiso explícito que asumen los padres de familia o acudientes y estudiantes, al firmar el contrato de matrícula.
- Concientizar a cada una de las personas que integran la comunidad educativa sobre su valor como integrante y sobre la importancia del cumplimiento de sus deberes y derechos

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La institución educativa reconoce la jerarquía de la norma y la adopta como un principio rector dentro de la formulación de las normas internas de convivencia.



RECONOCIMIENTO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos es un establecimiento educativo de carácter público que atiende a población femenina, aprobado mediante Resolución 16211 del 27 de noviembre de 2002 para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica y mediante Resolución No. 10744 del 30 de octubre de 2013 y Resolución No. 000325 del 22 de enero de 2016 para Media Técnica. Con código DANE 105001003298, NIT 811017316-9 y Código ICFES 050955.

La Institución cuenta con tres sedes en el barrio Aranjuez: Simona Duque ubicada en la carrera 51 No. 96-44 y Esteban Jaramillo ubicada en la carrera 47 No. 89-79 en las cuales se atiende la básica primaria y la sede central, ubicada en la carrera 51 No. 87-40, donde se atiende la básica secundaria y la media.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos se fundamenta en:

1. La Constitución Política de Colombia.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, en el cual se recopilan varias leyes y decretos, entre los cuales citamos:
 - Decreto **1290** de 2009 que establece el Sistema institucional de evaluación; donde se fijan criterios para la promoción, repitencia del año escolar de las estudiantes, el sistema de calificación, evaluación de las competencias y estándares que se deben alcanzar durante el año lectivo.

- Decreto **1286** de 2005 por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.
 - Decreto **1965** de marzo de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.
 - Decreto 1038: “la Cátedra de la Paz deberá fomentar el proceso de apropiación de conocimientos y competencias relacionados con el territorio, la cultura, el contexto económico y social y la memoria histórica, con el propósito de reconstruir el tejido social, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.
 - Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), título IV, capítulo IV, artículo 87 que dispone: “los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia en el cual se definen los derechos y obligaciones de las estudiantes. Los padres o tutores y las estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo”.
4. Decreto 1108 de Mayo 31 de 1994 por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
 5. La Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006. Ley de Infancia y la Adolescencia: Tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagradas en los instrumentos internacionales de los derechos humanos, en la Constitución política y en las leyes. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.
 6. Ley 1620 de marzo 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.
 7. Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" que tiene por objeto “desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.
 8. Resolución 09317 del 6 de mayo de 2016 por la cual se adopta e incorpora el manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos directivos docentes y docentes.

ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I

HORIZONTE INSTITUCIONAL

RESEÑA HISTORICA

En 1966 se constituyó en el barrio Aranjuez, un comité dirigido por don José María Sierra Restrepo, quien luchó por la consecución de un establecimiento educativo que diera albergue a la juventud femenina del sector nororiental de Medellín.

Este comité creó la necesidad a la Asamblea Departamental presentando un pliego de peticiones, cuyo objetivo principal era la creación de un liceo para ayudar a la formación cultural, social, religiosa y política de esta juventud.

La Honorable Asamblea, brindó gran ayuda a este grupo de personas, atendiendo la solicitud presentada y fue así como según Ordenanza 30 del 17 de diciembre de 1966 se creó el Liceo Departamental de Señoritas de Berlín.

El 7 de Marzo de 1967, inició labores, gracias a la colaboración prestada por la señorita Maruja Calderón, directora de la escuela Esteban Jaramillo, quien ofreció un aula para albergar allí un grupo de 32 estudiantes, dirigidas por la rectora Alcira Ramírez Correa y 8 profesores voluntarios, William Maldonado, Vidal Pombo Ramos, Cristina Alvarado Vidal, Luis Fernando Rivillas, Carlos Alberto Areiza, Carmenza Maldonado, Luis Alfonso Moreno, Antonio Echeverri, quienes con un gran espíritu de lucha llevaron a feliz término el primer año de labores; contando también con el apoyo del señor Gustavo Duque Jaramillo, en ese entonces rector del Liceo Gilberto Alzate Avendaño.

En ese mismo año según Ordenanza 18, se le dio nombre al Liceo Departamental Femenino "Lorenza Villegas de Santos". En 1968, empezó a funcionar en un nuevo local, estando matriculadas 216 estudiantes. A mediados del año llegó como rectora la señorita Alicia Gómez Castañeda, quien dirigió el plantel hasta 1970, año en el cual ingresó la señora Alcira Ramírez Correa, quien se desempeñó como rectora hasta 1994.

En Octubre de 1976, gracias a la colaboración y entusiasmo del profesor Jairo García Betancur, el plantel recibió de parte de sus respectivos autores, los símbolos institucionales:

El Himno: Letra, Gonzalo Rendón Sánchez.

Música, Carlos Vieco Ortiz.

El Escudo: Antonio Herrera.

La Bandera: Alcira Ramírez Correa.

Cada año fue creciendo el número de estudiantes y por consiguiente el de docentes, de tal forma que para 1987 se contaba con más de 1000 matriculadas y en 1990, se gradúa la primera promoción de 41 bachilleres.

En 1994 toma el cargo de rectora la licenciada Lucelly Villegas Vásquez, quien con un equipo de colaboradores gestiona la construcción de la planta física para el colegio, logrando mejores condiciones para brindar una educación con mayor calidad. Según Resolución de 851 de junio 2 de 1996, se hace licitación pública para la construcción de la primera etapa del colegio, situado en la carrera 51 con la calle 88, sector San Cayetano.

MISIÓN

La Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos, es una institución comprometida con la formación integral de niñas y jóvenes a través de una educación de calidad, fundamentada en valores, con una excelente orientación académica y técnica que les permita aportar a la construcción de una mejor sociedad

VISIÓN

En el año 2022, la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos será reconocida en su entorno por la formación de mujeres integrales, que contribuyen a una sociedad más justa, humana y próspera.

FILOSOFÍA

En la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos se concibe la educación como la acción humana que promueve la formación integral de niñas y jóvenes desde la perspectiva de género, permitiéndoles desempeñar el papel relevante y fundamental que tienen en la construcción de una mejor sociedad.

Desde esa visión se promueve la búsqueda de equidad social, el reconocimiento de la diferencia, y se tiene en cuenta la singularidad femenina desde lo simbólico, lo imaginario y lo corporal.

La filosofía Lorenzana propicia una cultura institucional caracterizada por la organización, la disciplina, la comunicación asertiva y efectiva, mediante una interacción democrática entre los miembros de la comunidad educativa en un ambiente de sana convivencia.

VALORES

RESPECTO: Constituye la esencia del ser humano y la cualidad primaria en su relación como ser social. Implica reconocimiento al otro ser, a su aceptación tal como es, a su consideración de las diferencias que establecen la individualidad pero que unen en la heterogeneidad.

TOLERANCIA: Es el reconocimiento de las diferencias inherentes a la naturaleza humana, a la diversidad de las culturas, las religiones o las maneras de ser o de actuar

JUSTICIA: Es la inclinación a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde. Puede entenderse a la justicia como lo que debe hacerse de acuerdo a lo **razonable**, lo **equitativo**.

SOLIDARIDAD: Sensibilidad frente a las necesidades de nuestros semejantes y que nos impulsa a emprender acciones que contribuyan a sus solución

MODELO PEDAGÓGICO LORENZANO

El modelo pedagógico de la institución es un constante dialogo de propuestas reflexivas desde las diferentes áreas del saber, sobre la relación enseñanza-aprendizaje que promueven la formación integral de las estudiantes acorde a los requerimientos del desarrollo de competencias, en consideración a los contextos socio-culturales que cohabitamos.

En la institución se integran las diferentes áreas del conocimiento y los proyectos pedagógicos, a través de estrategias pedagógicas y didácticas explícitas en la planeación, con el fin de viabilizar las propuestas formativas emanadas desde los órganos gubernamentales, contextualizadas a los intereses, necesidades y expectativas de la comunidad educativa en un currículo de reconstrucción social.

El modelo pedagógico promueve el desarrollo social de competencias necesarias para una vida en comunidad a través de generar conciencia en la autoformación de las estudiantes, donde ellas sean el centro de los procesos, gestoras de su propio ser, conocer y hacer, conscientes de un conjunto de conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales, a la vez, de habilidades, y capacidades cognitivas, socia-afectivas y psicomotoras apropiadamente relacionadas entre sí para facilitar su desempeño en contextos académicos y socio-culturales retadores.

Es así, como el modelo pedagógico esta poyado, en teorías educativas y criterios orientadores para:

- Promover el aprendizaje significativo de los conocimientos, apoyado en los saberes previos de las estudiantes para su contextualización y aplicabilidad como un aprendizaje significativo.
- La Transversalización de las áreas y proyectos pedagógicos en el desarrollo de competencias que promuevan la participación significativa de las estudiantes en la sociedad.
- Construir de manera colectiva y significativa el conocimiento mediante el diálogo reflexivo, crítico y propositivo, de manera participativa y democrática

en la comunidad educativa, teniendo en cuenta la contextualización socio-ambiental y cultural.

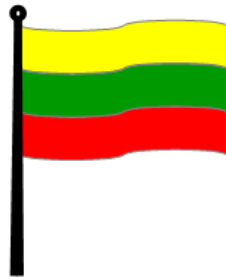
- Democratizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la valoración de la voz, el pensamiento y las ideas como sujetos políticos.
- Proponer ambientes educativos que promuevan el desarrollo de la autonomía, como ejercicio responsable de la libertad, y de la heteronomía, como respuesta al llamado y el reconocimiento del otro, en su diferencia.
- Fomentar una actitud investigativa, concebida como una manera vivencial y práctica de aprender a través de la formulación de preguntas y la búsqueda sistemática de respuestas, con contextos disciplinares y de la vida cotidiana.
- Realizar las adecuaciones curriculares necesarias para facilitar una educación inclusiva, posicionando la institución como agente de cambio social, puente entre el mundo real y el bien común.
- Fomentar la interdisciplinariedad y transdisciplinariedad de los currículos para poder integrar el conocimiento y afrontar la complejidad de los fenómenos contemporáneos.
- Accionar el aprendizaje mediante el “aprender a aprender” “enseñar aprendiendo” y “aprender-haciendo”, reflexionando, cuestionando y contextualizando lo aprendido en diferentes escenarios de la vida cotidiana.
- El rol del maestro en este modelo es insustituible, el maestro se convierte en la llave que abre al estudiante la puerta del conocimiento. Su forma de escuchar, de atender, de preguntar, de acoger, de crear y proponer las condiciones del aprendizaje es un trabajo pedagógico que requiere de gran disposición profesional y que se construye a través de un proceso de capacitación y evaluación permanente.
- La estudiante como eje central del proceso aprendizaje enseñanza, don de su rol debe ser el eje de su actividad, con una participación activa y propositiva en todos sus diferentes núcleos. Ella debe ser consciente, y llevar a la práctica, a un papel protagónico en su proceso formativo y del desarrollo de sus propias competencias.
- Realizar evaluaciones formativas que valoren las diferencias, los ritmos de aprendizaje y el desarrollo de las diferentes competencias.
- Desarrollar evaluaciones institucionales que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos educativos, que contengan diagnósticos acertados, planeaciones pertinentes, ejecuciones comprensivas y estrategias de mejoramiento continuo.
- Promover la convivencia pacífica, aportando aprendizajes necesarios para la vida.

SÍMBOLOS

EL LEMA:

“Al progreso con la ciencia, la virtud y el amor”

LA BANDERA:



Está compuesta por tres fajas horizontales de igual dimensión, que se unen horizontalmente formando un rectángulo tricolor. Representa armonía, diversidad y diferencia.

AMARILLO: Símbolo de la luz y la alegría, de la ciencia que ilumina la grandeza y la dignidad del ser humano.

VERDE: Símbolo de la esperanza, la paz, y la vida que sonríe en nuestras niñas y jóvenes.

ROJO: Es el emblema del amor y la virtud, de la belleza espiritual de la juventud; además, refleja la energía y el deseo de crecimiento y superación.

EL ESCUDO:

Posee tres franjas: amarillo, verde y rojo, en forma diagonal (en banda).



AMARILLO: Sobre esta franja se encuentra una rosa roja, que simboliza el amor y la juventud.

VERDE: Sobre esta franja hay un sol saliente, que simboliza la luz que ilumina el sendero de la vida de cada una de nuestras niñas y jóvenes.

ROJO: En esta franja se encuentra un libro y una corona que simbolizan la intención de adoptar la ciencia y el conocimiento como los pilares que reinen en el ambiente institucional.

El escudo está contenido en un círculo que significa unidad e integridad; profundidad y perfección.

HIMNO DE LA INSTITUCIÓN

Coro

Sacro templo de dulce bonanza,
sol perenne de excelsa virtud
jubilosa te rinde alabanza
nuestra inquieta y feliz juventud,

ESTROFAS

Como brilla la aurora jocunda
con sus rubias sonrisas en flor,
así irradia tu luz que circunda
nuestras almas de gloria y honor.

En filón patriarcal de la raza
floreció tu leal corazón,
afrontaste la lid sin coraza
y hoy te yergues cual noble león.

Tus sagrados recintos honrosos
a raudales las ciencias nos dan,
y risueñas mañanas gloriosas
nos conducen con férvido afán
Con un gajo de ensueños y encantos
ensalzamos tu sabia ideal

¡Oh! Lorenza Villegas de Santos

te juramos amor eternal

Letra: Gonzalo Rendón Sánchez

Música: Carlos Vieco Ortiz.

EL UNIFORME

El uniforme, como símbolo institucional, significa pertenencia e identidad, pues a través de él las estudiantes se reconocen y son reconocidas por los demás, como integrantes activas de la I.E. Lorenza Villegas de Santos. Además, el uniforme les permite sentirse como pares, en equidad, contribuyendo de esta manera con la convivencia escolar.

El uniforme debe ser llevado con orgullo y adornado con una imagen personal que refleje el carácter académico y educativo de la institución.

Por su categoría de símbolo, los uniformes de gala y educación física, serán llevados respetando lo establecido y acordado entre las estudiantes y la institución tal como se describe con detalle en el capítulo siguiente.

CAPITULO II

UNIFORME Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL QUE PRESERVEN A LAS ESTUDIANTES DE LA DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE APARIENCIA.

UNIFORMES

UNIFORME DE GALA

- Uniforme de paño a cuadros, con la tela y diseño según el modelo.
- Camisa blanca, manga corta, con cuello.
- Media-media blanca.
- Zapatos de atadura color negro; cordones negros o combinados negro-blanco.
- Saco gris, con el logo del colegio. Se puede usar con el uniforme de gala o de educación física.
- El largo del uniforme debe ir donde comienza la rodilla (de arriba hacia abajo)
- Se recomienda utilizar ciclista corto, debajo del uniforme.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Camiseta blanca, de algodón, con cuello y manga corta. Escudo estampado al lado izquierdo del pecho. Si usa camisilla debajo de la camiseta, debe ser blanca.
- Sudadera gris, bota recta, larga, que cae al tenis, logotipo estampado, de acuerdo con el modelo.
- Media blanca, que no sea tobillera y sin adornos.
- Tenis blancos, sin adornos. Cordones blancos.
- Buso gris, de acuerdo con el modelo establecido y que lleve el logotipo de la Institución.
- El uniforme de educación física sólo se utiliza en los días asignados para esta clase o en ocasiones especiales, previa autorización. Ni a la camiseta ni a la sudadera se les puede modificar su diseño original, esto es, que la camiseta no debe ser recortada o ceñida al cuerpo y la sudadera no se puede entubar, enresortar o recortar para que luzca como un descaderado.

Parágrafo 1. Se recomienda que los accesorios sean discretos y armonicen con los colores del uniforme.

Parágrafo 2. La institución educativa establece unos parámetros de unicidad en el uniforme y los informa en el manual de convivencia, pero de ningún modo impone a los padres o acudientes un sitio o persona para la adquisición de los mismos, esto está sujeto a la libre elección de ellos.

Parágrafo 3. Las estudiantes de grado undécimo podrán llevar una chaqueta o prenda distintiva como complemento del uniforme, pero deberá ser la misma para todos los grupos del grado.

La institución en ningún caso exige que se lleven chaquetas o distintivos en grado 11^o, serán las estudiantes las que definan si lo hacen o no, de igual manera, no existe intervención institucional en cuanto a la elección, adquisición de la misma, serán las estudiantes con el acompañamiento de los padres de familia o acudientes quienes decidirán si le agregan este complemento al uniforme y asumirán el pago, los reclamos por garantía o cualquier otro asunto al respecto.

ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL UNIFORME COMO SÍMBOLO INSTITUCIONAL Y DEL RESPETO AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD

Considerando

Que el uniforme institucional:

Nos identifica frente a otras instituciones educativas y nos genera sentido de pertenencia a nuestra institución

Evita las distinciones por la ropa que se use poniendo la mirada en el ser, reduciendo las diferencias sociales que pueden generar discriminación y maltrato y contribuyendo a la convivencia escolar.

Desarrolla la capacidad de ver al otro más allá de su ropaje, si todas usamos lo mismo, lo externo no nos distrae, nos enseña a no ocuparnos de lo superfluo.

Se constituye en un factor protector al permitir la identificación de las personas que ingresan al plantel educativo.

Favorece la economía de nuestras familias ya que es menos costoso que utilizar ropa diferente cada día.

Nos prepara para la vida laboral dentro de la cual puede requerirse el uso de un uniforme siguiendo determinadas normas

Que por tanto deben existir unos criterios unificados que son llevados al Manual de Convivencia.

Que la Institución Educativa se compromete a través del manual de convivencia a no vulnerar nuestro derecho al libre desarrollo de la personalidad, permitiéndonos decidir autónomamente sobre nuestra imagen y la forma en que deseamos presentarnos ante los demás.

El Consejo estudiantil y la personería de las estudiantes
nos comprometemos a:

Adoptar el uniforme como símbolo institucional

Llevar el uniforme con orgullo, respetando lo establecido al respecto en el manual de convivencia

Cuidar el buen nombre de la institución llevando con dignidad los uniformes de gala y educación física.

CAPITULO III
INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL
PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES

LA ESTUDIANTE: concebida como sujeto del proceso educativo.

PERFIL

- Con sentido de pertenencia y amor por la institución; orgullosa de pertenecer a ella;
- Consciente de sus derechos y cumplidora de sus deberes;
- Autónoma, que asuma la vida con responsabilidad y deseo de superación constante.
- Que tenga en cuenta permanentemente la práctica de los valores para una sana convivencia.
- Justa, ética y respetuosa de la verdad y la norma.
- Con espíritu crítico y actitud investigativa que le permita alcanzar una excelente formación académica.
- Que integre a su vida los valores que facilitan la Convivencia Social.

DERECHOS	DEBERES
Conocer claramente las normas estipuladas en el Manual de Convivencia.	Apropiarse de los principios de convivencia establecidos en el Manual de convivencia, a través del cumplimiento de las normas acordadas por la comunidad educativa.
Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad, sin ser discriminada por razón alguna.	Respetar y guardar la debida consideración con los miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier trato discriminatorio.
Ser partícipe del proceso enseñanza-aprendizaje, teniendo un seguimiento oportuno y eficiente de acuerdo con las normas de carácter académico.	Cumplir responsablemente con los deberes escolares avanzando en lo académico y en lo formativo.
Recibir apoyo y orientación en las dificultades escolares y personales.	Tener disposición para recibir orientación, ayuda y apoyo personal, académico y psicológico, demostrando

	deseos de superación y actitud de cambio.
Disfrutar de los servicios que le ofrece el sistema educativo al estar matriculada en una institución de carácter oficial.	Permanecer durante la jornada escolar establecida recibiendo los beneficios del servicio educativo y aportar la documentación e información requerida para ser parte del mismo.
Expresarse haciendo uso de sus aptitudes, habilidades y capacidades en eventos de carácter cívico, religioso, cultural y científico.	Colaborar en actividades programadas y asistir a la Institución cada vez que ésta lo requiera.
Presentar con libertad, franqueza y respeto las reclamaciones que estime necesarias.	Recibir y asumir de manera adecuada las observaciones y sugerencias que se le hacen en la búsqueda educativa de su crecimiento personal y académico.
Disfrutar responsablemente de un ambiente sano, adecuado y agradable.	Mantener, proteger y conservar el ambiente
Ser considerada como eje de la acción educativa, tomando parte de las decisiones que favorecen el desarrollo de los procesos pedagógicos.	Participar activamente en la construcción del proyecto educativo institucional y poner en práctica toda la normatividad que en torno a él se construye.
Ser respetada en su intimidad, garantizándole que se maneje con discreción y reserva la información que se conozca sobre ella.	Respetar la vida íntima de las compañeras, docentes, directivas y demás miembros de la comunidad educativa.
Tener un espacio físico con calidad para cumplir con sus actividades académicas y las demás obligaciones inherentes a su condición de estudiante.	Hacer un buen uso de los espacios de la Institución, cuidando los implementos y materiales de cada dependencia.
A que se le aplique el debido proceso en caso de verse involucrada en algún evento de carácter disciplinario	Seguir el conducto regular a la hora de presentar peticiones, quejas, reclamos o sugerencias (PQRS)
Asociarse responsable y libremente en	Participar activa y responsablemente en

organizaciones que busquen el desarrollo y bienestar de la Institución, a elegir y ser elegida.	los comités constituidos por iniciativa propia y por disposiciones legales, cumpliendo con los reglamentos y estatutos establecidos en ellos.
En caso de maternidad, hacer uso de los días de incapacidad médica, reintegrándose a las labores escolares cuando ella y su bebé se encuentren en condiciones	En caso de maternidad, solicitar los apoyos académicos necesarios y cumplir con sus compromisos escolares mientras asiste a la institución durante el periodo de gestación, así como al terminar su incapacidad médica.

PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE: como acompañante y actor fundamental en el proceso educativo de las estudiantes

El desarrollo integral de la estudiante exige una unidad de criterios entre la familia y la Institución que garantice la continuidad y la eficacia de la labor educativa.

PERFIL

- Con alto sentido de pertenencia por la institución
- Responsable de la formación integral de las estudiantes; acompañante continuo y comprometido en todos los procesos de educación de las estudiantes a su cargo.
- Referente en la práctica de principios y de valores que fortalecen la sana convivencia.
- Persona que genera ambientes de seguridad y afecto.
- Con disposición para participar en las actividades que la institución propone para capacitarlo en la misión de primeros educadores
- Que apoye la filosofía, políticas y normas de convivencia de la Institución.
- Que brinde un acompañamiento efectivo en el proceso formativo de las estudiantes, trabajando en equipo con la institución educativa.

DERECHOS	DEBERES
Conocer el Manual de Convivencia y comprometerse con su cumplimiento	Promover entre las estudiantes a su cargo el cumplimiento de las normas acordadas en el manual de convivencia
Conocer la programación de las actividades deportivas, sociales y culturales ofrecidas por la Institución.	Asistir, participar y colaborar en todas las actividades y eventos que se hagan extensivos a la comunidad educativa.
Tener conocimiento de las normas y	Proporcionar a las estudiantes los

programas de carácter académico que son implementadas dentro de la formación de la estudiante a su cargo.	recursos escolares indispensables para su progreso y formación académica, así como acompañarlas en el proceso educativo
Recibir un trato cortés y amable por parte de los directivos, docentes y empleados de la Institución.	Brindar trato cortés y amable a los docentes, empleados y directivos, así como seguir el conducto regular, ya sea en los aspectos académicos o comportamentales.
Recibir periódica y oportunamente, informe de procesos y logros de sus hijas.	Acudir periódicamente ante el orientador de grupo o coordinador en los horarios establecidos para recibir informe académico y comportamental de las estudiantes.
Ser convocados oportunamente a reuniones de carácter general	Acudir puntualmente cuando sea convocado a reunión general.
Elegir y ser elegido para participar en los estamentos de la democracia escolar en los que tienen participación los padres y acudientes	Participar activa y responsablemente en la construcción del proyecto educativo institucional.
Conocer y acompañar las situaciones y procesos de carácter disciplinario en los cuales resulte involucrada la estudiante a su cargo.	Asumir responsabilidades frente al comportamiento de las estudiantes a su cargo, así como los correctivos pedagógicos aplicados por la Institución.

DOCENTE

PERFIL

El perfil del educador que se espera, entonces, es el de un profesional con formación en valores, conocimientos y competencias, y en la utilización de buenas prácticas en la enseñanza de las disciplinas a su cargo, en los niveles educativos para los cuales se está formando

- Que defina de metas altas para sus estudiantes
- Amplios conocimientos respecto a lo que enseña
- Eficaz en la planificación de su quehacer
- Con manejo de relaciones respetuosas y de aceptación con sus estudiantes

- Sensible para leer y comprender las actitudes de sus estudiantes
- Con manejo de estrategias pedagógicas que le permitan crear un ambiente atractivo y favorable en el aula
- Con facilidad para involucrar a las estudiantes en el aprendizaje e interactuar con ellas.
- Que maneje buena comunicación con los padres y acudientes
- Con una amplia comprensión del contexto
- Con capacidad para solucionar conflictos pacíficamente, con justicia y equidad.
- Que se preocupen por su formación permanente

DOCENTE DE PREESCOLAR

El docente de preescolar debe responder por los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños y niñas antes de iniciar la educación básica, en los que debe considerar

- El desarrollo socio-afectivo de niñas y niños, a partir del establecimiento de vínculos de confianza y seguridad, para fortalecer la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica; a través de la aplicación de la lúdica como principal estrategia didáctica
- El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con padres de familia y comunidad educativa con el fin de monitorear y retroalimentar los procesos educativos
- La adaptación social de calidad en el inicio de la experiencia escolar

DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA

Tiene como propósitos principales dentro de su labor:

- Formar niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaria
- Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de

éstos procesos Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes

- Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos

DOCENTE DE ÁREA

El docente debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar

- La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares
- La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo
- La formación ética y en valores
- El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana
- Las funciones esenciales en cada una de las áreas de gestión consignadas en la Resolución 09317 de mayo 2016 (Manual de funciones)

Directivo Docente (Rector)

El propósito principal de quien ocupa este cargo será: Desempeñar “actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)”, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo

Perfil:

- Con alto sentido de pertenencia y compromiso por su Institución.
- Con actitud acogedora, comprensiva, flexible, exigente, pero cordial, que le permita establecer relaciones de mutuo respeto y de convivencia, implementando mecanismos de conciliación en busca de la solución de conflictos.
- Con capacidad de gestión ante las diferentes entidades para la consecución de recursos y ejecución de proyectos que beneficien a la comunidad educativa.
- Dispuesto a asumir los nuevos retos del sistema educativo y a fomentar un buen clima laboral y escolar.
- Con espíritu de actualización permanente en cuanto a la legislación educativa.

Además de las funciones consagradas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y otras normas legales y reglamentarias, los rectores cumplirán las siguientes funciones (**Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.8**)

- Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
- Orientar el proceso educativo que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local
- Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional
- Las funciones esenciales en cada una de las áreas de gestión consignadas en la Resolución 09317 de mayo 2016 (Manual de funciones)

Directivo Docente (Coordinador)

El propósito principal de quien ocupa este cargo será: Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e

interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional

PERFIL

- Que demuestre sentido de pertenencia, respeto, acogida, comprensión, flexibilidad y exigencia cordial, promoviendo la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Con capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales, habilidad para trabajar en equipo, aptitud de liderazgo y comunicación asertiva.
- Prudente en el ejercicio de sus funciones y con permanente proyección Institucional.
- Dispuesto a la actualización permanente, al mejoramiento continuo; para responder a las necesidades de cambio tanto sociales como educativas.

FUNCIONES

Las señaladas en la Resolución 09317 (manual de Funciones) para cada una de las gestiones

DEBERES Y DERECHOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Los consagrados en las normas que rigen el desempeño de la labor docente y directiva, de acuerdo con el tipo de vinculación que posee cada uno.

CAPÍTULO IV

REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN

GOBIERNO ESCOLAR INSTANCIAS Y ORGANOS DE APOYO AL G. E

Para el fortalecimiento de la democracia la institución educativa celebrará anualmente una jornada que reúna la elección de representantes a las instancias que conforman el gobierno escolar y demás entes de participación, elección que será precedida de procesos de sensibilización, información, formación del sentido crítico y responsabilidad frente al ejercicio ciudadano del voto.

Son instancias que constituyen el gobierno escolar: la Rectoría, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Rectoría

Funciones

- a) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- h) Identificar las nuevas tendencias, e influencias en materia educativa para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, concernientes a la prestación del servicio público educativo.

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

Consejo Directivo

Funciones

a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, una vez agotado el conducto regular previsto en el Manual de convivencia según el debido proceso.

b) Servir de instancia mediadora para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con las estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.

c) Adoptar el Manual de Convivencia, el reglamento interno y los manuales de procedimientos existentes en la institución.

d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.

e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.

g) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y de los planes de estudios previo aval del consejo académico u organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

i) Establecer estímulos para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución, cuando la ley así lo demande.

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

- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en la Institución Educativa
- p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de las estudiantes.
- q) Darse su propio reglamento.
- r) Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo, el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el rector o director.
- s) Definir la administración y manejo del Fondo y hacer el control permanente del flujo de caja ejecutado.
- t) Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual de presupuesto.
- u) Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva Institución, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.
- v) Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.

Todo lo anterior según Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015

Mecanismos de elección.

-Rector: Representante legal.

-Representantes de Docentes: En asamblea general se verifica que haya quórum, luego se explican las funciones de dicho estamento, posteriormente se da la postulación de los maestros candidatos, se sigue a la votación mediante voto secreto, se realiza el escrutinio y se socializan resultados. Se elegirán dos representantes, uno por la sede central y otro por las sedes de primaria.

En caso de que sólo se hayan postulado 2 candidatos, esto de igual manera es consultada la asamblea quedando ambos como representantes.

-Representante de los Padres de Familia:

El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del.

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

En todo caso los representantes de los padres ante el Consejo Directivo deben ser padres de alguna estudiante matriculada en la institución, los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que laboran.

En la asamblea de padres hay verificación de quórum, postulación y presentación de candidatos, elección mediante voto secreto, escrutinios y socialización de resultados. Quedan como representantes los dos que hayan obtenido mayor puntaje en la votación (Se acuerda con antelación que el candidato con mayor número de votos corresponde al Presidente del Consejo).

Si se da el caso que plantea el párrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005 («Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de las estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo»), los representantes de los padres ante el Consejo Directivo serán uno de la Asociación de Padres y otro del Consejo de Padres.

-Representante de las estudiantes:

Es elegida por el Consejo de Estudiantes en pleno.

Se verifica quórum, presentación de candidatas que estén cursando el grado undécimo, votación, escrutinios y lectura de resultados. Se aclara que la votación se tiene en cuenta a partir del grado tercero (las representantes de 0º a 2º tienen voz pero no voto).

-Representante de las egresadas:

Se invita ya sea a través de medios electrónicos como la página web, se realiza publicación en cartelera o vía telefónica a participar en dicho órgano.

Entre las egresadas que se postulan, el Consejo Directivo realiza la elección de acuerdo a su perfil y disponibilidad de tiempo.

-Representante del sector productivo:

En cartelera se invita públicamente a participar en el Consejo Directivo de la institución.

Entre las personas que se postulan, el Consejo Directivo realiza la elección de acuerdo a su perfil y disponibilidad de tiempo.

Reglamento Interno

El quórum para iniciar las reuniones será de la mitad más uno

Las reuniones del Consejo Directivo se realizarán dentro del horario acordado con los representantes de cada período. Excepto cualquier eventualidad que no permita ajustarse al horario establecido.

Las fechas para las reuniones ordinarias deben ser planeadas al iniciar el año con una periodicidad de 30 días, las extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.

Son normas para quienes integran el Consejo Directivo:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- b) Manejar con discreción los asuntos que se tratan en las reuniones (no divulgar el nombre de las personas que hacen planteamientos, no señalar responsables de las decisiones tomadas, no hacer pública información reservada, etc.), so pena de ser excluido del Consejo Directivo.
- c) Utilizar adecuadamente el tiempo para las intervenciones, estas deben ser cortas y concretas, evitando repetir ideas ya expuestas o discutidas.
- d) Presentar de manera clara y concisa (bien sea de manera oral o escrita), las inquietudes que se llevan a la reunión.
- e) Considerar con seriedad, objetividad y respeto cada uno de los planteamientos, discusiones y decisiones que se tomen al interior del Consejo Directivo.
- f) Respetar las opiniones de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo.
- g) Mantener buenas relaciones con cada uno de los miembros que conforman el Consejo.
- h) Participar de las capacitaciones que ofrezca la Institución o cualquier otra entidad de reconocimiento oficial en materia educativa.
- i) Realizar esfuerzos permanentes por apropiarse y/o actualizarse en los temas que van cobrando vigencia para los integrantes de un Consejo Directivo.

Consejo Académico Conformación

- a) El rector quien lo preside y convoca.

- b) Directivos docentes.
- c) Un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución.

Funciones

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional

Mecanismos de elección.

Al inicio del año en asamblea convocada por el rector y después de sensibilizar sobre la importancia de la representatividad en el consejo académico, sobre la responsabilidad que se adquiere, la necesidad de tener criterios claros, compromiso, sentido de pertenencia y capacidad de convocatoria por parte de quienes lo integran, se da el tiempo y el espacio respectivo para que los educadores se reúnan en las diferentes áreas y compartan entre ellos sus opiniones y decisiones sobre quién será su representante.

Posteriormente se levanta acta de elección, se socializa y se dan los nombres de los jefes de área.

Así mismo los docentes de preescolar y básica primaria de cada una de las sedes, eligen una persona que los represente en el consejo académico

Reglamento Interno

- Las reuniones de Consejo Académico en lo posible se realizarán en jornada intermedia

- El quórum para iniciar las reuniones será de la mitad más uno

Son normas para quienes integran el Consejo Académico:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- b) Manejar con discreción los asuntos que se tratan en las reuniones (no divulgar el nombre de las personas que hacen planteamientos, no señalar responsables de las decisiones tomadas, no hacer pública información reservada, etc.)
- c) Utilizar adecuadamente el tiempo para las intervenciones, estas deben ser cortas y concretas, evitando repetir ideas ya expuestas o discutidas.
- d) Presentar de manera clara y concisa (bien sea de manera oral o escrita), las inquietudes que se llevan a la reunión.
- e) Considerar con seriedad, objetividad y respeto cada uno de los planteamientos, discusiones y decisiones que se tomen al interior del Consejo Directivo.
- f) Respetar las opiniones de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo.
- g) Mantener buenas relaciones con cada uno de los miembros que conforman el Consejo.
- h) Participar de las capacitaciones que ofrezca la Institución o cualquier otra entidad de reconocimiento oficial en materia educativa.
- i) Realizar esfuerzos permanentes por apropiarse y/o actualizarse en los temas que van cobrando vigencia para los integrantes de un Consejo Académico.

Personera de las estudiantes

Perfil

La Personera debe cumplir con el perfil de la estudiante lorenzana, haber permanecido en la Institución, mínimo los últimos dos años, destacarse por su capacidad de comunicación asertiva y liderazgo para la promoción del ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia de la institución; contribuyendo así con el bienestar estudiantil y la sana convivencia.

Funciones

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de las estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la

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

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

c) Presentar ante el rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Mecanismo de elección

La personera de las estudiantes será elegida dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todas las estudiantes matriculadas con el fin de elegirla por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personera de las estudiantes es incompatible con el de representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo.

Mecanismo de elección

- De los grupos del grado once se postularán estudiantes que deseen ser elegidas como Personera Estudiantil.
- Las postulantes presentarán sus propuestas para ser analizadas, mirar su viabilidad y se tendrá en cuenta si reúnen el perfil enunciado anteriormente.
- Las candidatas tendrán quince días para dar a conocer, a las demás estudiantes, el programa que desarrollarán en el transcurso del año, para tal fin realizarán sus campañas en cada una de las sedes.
- Una semana antes de la elección se hace el cierre de campaña, en un acto especial, con la asistencia de todas las estudiantes.
- Se realizarán las votaciones (mediante voto secreto ya sea en tarjetón o electrónico-según se acuerde) en una jornada democrática, de acuerdo a la fecha fijada por la Secretaria de Educación cada año.
- Al final de la jornada se hace el escrutinio en presencia de testigos electorales y se proclama a la estudiante elegida.
- La estudiante elegida se presenta posteriormente a sus compañeras (en acto de posesión programado por la institución) y asiste luego al acto de posesión oficial programado por Secretaría de Educación y Personería Municipal.

Contralora Escolar

La ORDENANZA N°26 (30 DIC. 2009) establece la figura del Contralora Estudiantil en las instituciones educativas oficiales del Departamento de Antioquia.

Perfil

La Contralora Estudiantil junto con las integrantes del Grupo de Apoyo deben cumplir con el perfil de la estudiante lorenzana y contribuir con la creación de una cultura del control social, el cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes, a través de actividades formativas, con el apoyo de toda la comunidad educativa.

Podrán aspirar a ser contralora escolar, las estudiantes de educación media básica del grado 10°.

A quien sea elegida como Contralora Estudiantil se le reconocerá el ejercicio del cargo durante todo el año lectivo como prestación del servicio social obligatorio, este cargo es incompatible con el del personera estudiantil y con el de representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo. Sin embargo debe estar articulado al gobierno escolar.

Funciones

- a) Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- b) Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- c) Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
- d) Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- e) Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- f) Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- g) Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.

- h) Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- i) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- j) Velar por el cuidado del medio ambiente.

Mecanismo de elección

- Se lleva a cabo la postulación de candidatas, las cuales deben presentar fotocopia del documento de identidad, el respaldo de veinte firmas como mínimo, el permiso del padre de familia o acudiente.
- Las candidatas presentan su propuesta de trabajo y después de la respectiva revisión de ellas y del perfil, se les informa el día de la inscripción, en esa misma fecha se hará el sorteo para el número en el tarjetón.
- Las candidatas se encargarán de realizar campaña en las distintas sedes de la Institución. También contarán con un grupo de apoyo de 4 estudiantes por cada aspirante, quienes las estarán acompañando y colaborando en la logística de sus campañas.
- El día de la elección será el mismo día de elección de la Personera Escolar de acuerdo a lo estipulado por Secretaría de Educación mediante el mecanismo de voto secreto.
- La Contralora Estudiantil será elegida democráticamente por las estudiantes por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto
- Al final de la jornada se hace el escrutinio en presencia de testigos electorales y se proclama a la elegida.
- La contralora electa se presenta posteriormente a sus compañeras (en un acto protocolario programado) y asiste luego al acto de posesión oficial programado por Secretaría de Educación y Contraloría Municipal.
- De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron como opcionadas, número de votos obtenidos y se declara la elección de Contralora y quien la sigue en votos, dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación.

Grupo de Apoyo-Contraloría Escolar

Conformación-Perfil

Estará conformado por estudiantes matriculadas en la institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo.

Deben cumplir con el perfil de la estudiante lorenzana y contribuir con la creación de una cultura del control social, el cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes, a través de actividades formativas, con el apoyo de toda la comunidad educativa.

Funciones

- a) Elegir el Secretaria de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- b) Apoyar el ejercicio de Control Fiscal en la institución educativa.
- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d) Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e) Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución relacionadas con el presupuesto.
- f) Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- g) Presentar propuestas a la Contralora relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- h) Designar el reemplazo de la Contralora Escolar en ausencia definitiva de la elegida por la comunidad educativa.

Mecanismo de elección

Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizarán el día de la elección del Contralor Escolar.

Partiendo de la autonomía y flexibilidad que se le otorga a las instituciones educativas, y en cumplimiento de los procesos democráticos, la dinámica para la elección del Grupo de Apoyo a Contraloría Escolar en nuestra institución:

- Al inicio del año se motiva a participar y el día de la elección de las Representantes de Grupo, las estudiantes de cada grupo eligen también por votación su candidata o aspirante a dicho Grupo de Apoyo.
- Posteriormente se citan por grados y en asamblea eligen por votación secreta su representante.
- (Los grados sextos, séptimos, etc).
- Se presentan luego ante la comunidad educativa en acto protocolario

Consejo estudiantil

Conformación

Estará integrado por una vocera de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento

Funciones

- a) Darse su propia organización interna.
- b) Elegir la representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación.
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellas estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

Mecanismos de elección

- El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por las estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, una vocera estudiantil para el año lectivo en curso.
- Las estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocadas a una asamblea conjunta para elegir vocera única entre las estudiantes que cursan el tercer grado.
- Las estudiantes en cada uno de los grupos elijen por libre votación/ voto secreto a su representante.

Lo anterior se complementa en nuestra institución con motivación constante hacia la participación democrática por parte de los directivos, de los directores de grupo, educadores de C. Sociales y los integrantes del Proyecto de Democracia.

Consejo de Padres

Conformación

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

Funciones

- a) Contribuir el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución
- d) Participar en la autoevaluación institucional y en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las estudiantes.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia, sistema institucional de evaluación y proyecto educativo institucional.
- j) Elegir a los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo

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

Parágrafo 2. El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Mecanismos de elección

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

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

Comisiones de evaluación y promoción

Conformación

La Institución Educativa conformará once Comisiones de Evaluación, una por cada grado, integrada por todos los docentes que tengan asignación académica en el grado correspondiente y al menos un directivo docente.

Funciones

- a. Recomendar las posibles candidatas a promoción anticipada.
- b. Analizar, diseñar e implementar estrategias de apoyo para la superación de dificultades académicas en las estudiantes, así como formular recomendaciones a estudiantes, acudientes y docentes.
- c. Al finalizar el año escolar, proponer al Consejo Académico las estudiantes que no serán promovidas al grado siguiente

Mecanismos de elección

Corresponde a cada uno de los docentes que tengan asignación académica en el grado correspondiente y a los directivos docentes.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Conformación:

El comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos estará conformado por:

- El Rector o Rectora de la Institución Educativa, quien lo preside.
- La Personera Estudiantil.
- Psicoorientador/a.
- Todas las personas que ocupen el cargo de coordinador/a.
- Quien preside el Consejo de Padres de Familia.
- La representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Una persona en representación de los docentes de cada una de las tres sedes.

Parágrafo: El Comité de Convivencia Escolar podrá invitar con voz; pero sin voto a un integrante de la comunidad Educativa conocedor de los hechos que se estén tratando, con el propósito de ampliar y verificar la información.

Funciones del Comité de Convivencia:

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia:

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b) Liderar en la Institución Educativa acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los integrantes de la comunidad Educativa.
- c) Promover la vinculación de la Institución Educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad Educativa.
- d) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los integrantes de la comunidad Educativa o de oficio cuando se estime

conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los integrantes de la comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

REGLAMENTO INTERNO:

El Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos se regirá bajo el siguiente reglamento:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Manejar con discreción los asuntos que se tratan en las reuniones.
- Utilizar adecuadamente el tiempo para las intervenciones, estas deben ser cortas y concretas, evitando repetir ideas ya expuestas o discutidas.
- Respetar las opiniones de cada uno de los integrantes del comité de convivencia.
- Mantener buenas relaciones con cada uno de los miembros que conforman el Consejo.
- El Comité se reunirá como mínimo una vez por periodo. No obstante, el Rector(a) podrá convocarlo extra- ordinariamente, cuando existan casos que afecten la dinámica y armonía escolar o cuando lo considere pertinente.
- Habrá quórum para decidir cuándo habiéndose convocado legalmente, se encuentren presentes la mitad más uno de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia con derecho a voto. En ningún caso, este Comité podrá sesionar sin la presencia de quien lo preside.
- Cada integrante del Comité deberá conocer sus funciones y éstas serán fijadas en un lugar visible de la Institución.

- De cada sesión se dejará constancia de los temas tratados, de los acuerdos y compromisos por medio de actas, para ello el comité deberá nombrar a una persona como secretaria o secretario.
- Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán de carácter privado y no se permitirá la asistencia de personas ajenas al mismo, salvo las audiencias que él mismo conceda, o que por solicitud de un integrante se apruebe.
- Cualquier integrante de la Comunidad Educativa podrá pedir audiencia al Comité Escolar de Convivencia , mediante un oficio debidamente motivado, que se entregará al Presidente con antelación no menor de 48 horas a la reunión del Comité.
- El Presidente del Comité de convivencia escolar decidirá un día antes de iniciarse la reunión si acepta la audiencia solicitada y lo informará a los demás integrantes del comité.
- En el Orden del Día se debe incluir, como mínimo, el informe sobre tareas pendientes, verificación de asistencia y la lectura del Acta anterior.
- La permanencia de los integrantes del comité debe ser desde el inicio de la sesión hasta la finalización de la misma. Si alguno de los integrantes del comité se retira se le solicitará la excusa escrita.
- Quien no asista a algunas de las sesiones del comité de convivencia, deberá presentar excusa ante el secretario general al menos en el día anterior o en la siguiente sesión en caso de tratarse de un imprevisto de última hora.

Asociación de Padres de Familia:

De constituirse en la institución educativa la Asociación de Padres de Familia, tendrá el carácter de una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de las estudiantes matriculadas.

Sólo existirá una asociación de padres de familia y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión estarán claramente separados de los del establecimiento educativo, tal como lo dicta la norma.

Asociación de egresadas:

La Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos promoverá a través del Consejo Directivo la organización de la Asociación de egresadas con el fin de aportar en la dinámica del proceso educativo institucional.

CAPÍTULO V
CONVIVENCIA ESCOLAR
INCORPORACIÓN DE LA LEY 1620
ruta de atención integral

PRINCIPIOS 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

La institución educativa acoge los principios 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, así:

- Participación. En virtud de este principio la institución educativa debe garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema.

Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, la institución educativa debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

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

- Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

- Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños,

niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

- Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

DEFINICIONES

En el marco del presente manual de convivencia se entiende por:

- Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .
- Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de las estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
- Cyberbullying o ciberacoso escolar: forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;
- **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
- **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
- **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2o 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”.

- Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

RESPONSABILIDADES

Además de las responsabilidades asignadas por las leyes, las que le son propias a la institución educativa y otras, como parte 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, la institución tendrá las siguientes:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la misma y en la protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación

institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

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

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

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

Responsabilidades de quien ocupa el cargo en la rectoría

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13de la Ley 1620.

2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

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

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

Responsabilidades de los docentes

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten

a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normativa vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de las estudiantes.

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

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

5. Asumir el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos

6. Contribuir en la detección temprana de las situaciones referidas en el numeral anterior.

Participación de la familia.

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de

convivencia y responder cuando su hija incumple alguna de las normas allí definidas.

7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.

8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Las situaciones que afectan la convivencia escolar dentro de la Institución, están directamente relacionadas con la caracterización de la población, por tal razón se realizara un breve recuento contextual para pasar a citar las principales situaciones que afectan la convivencia en la institución educativa son:

Para ubicar La Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos cuenta con una Población Estudiantil femenina, distribuidas en tres sedes según el grado académico en que se encuentren. En la Sede principal, que corresponde a la Institución ya citada, se encuentran única y exclusivamente presentes los grados correspondientes al Bachillerato, por lo cual se entiende que tienen una Formación desde grado 6º hasta grado 11º, tanto la Sede principal como sus filiales, son únicamente femeninas. En cuanto a las dos Sedes subsiguientes, la primera de ellas es la Simona Duque, la cual comprende los grados de preescolar y educación primaria y a su vez la Sede Esteban Jaramillo también cumple con las mismas condiciones de poseer los grados relativos a educación primaria.

La institución acoge en su mayoría población del barrio Aranjuez, Santa Cruz, popular 1, popular 2 y Moravia. La mayoría de sus estudiantes de estratos uno y dos. Provenientes de familias con tipologías diversas, entre ellas madres solteras o abuelas cabeza de familia, así como también familias nucleares en donde se evidencia la ausencia de la figura paterna. En general la problemática más presente entre la población estudiantil son los problemas familiares, caracterizados por maltratos verbales y físicos, y figuras afectivas ausentes.

Estas condiciones se manifiestan dentro la institución evidenciando situaciones que afectan la convivencia como las siguientes:

1. Inadecuados canales de comunicación entre las alumnas que ocasionan conflictos a nivel relacional y grupal.
2. Agresiones físicas y verbales sin orígenes o causas claras.
3. Inestabilidad emocional y falta de control de los impulsos
4. Estilos de resolución de conflictos inadecuados.
5. Consumo de sustancias psicoactivas dentro y fuera de la I.E

Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyen a la prevención de las situaciones que afectan la convivencia escolar en la institución educativa son:

1. Llamada de atención verbal y sensibilización frente a la situación a intervenir.
2. Implementar espacios de dialogo para identificar las características y personas involucradas.
3. Realizar compromisos escritos, en donde se identifique la implicación de cada alumno y los compromisos.
4. Trabajar temáticas en dirección de grupo referentes a las principales dificultades de convivencia.
5. Solicitar espacios de mediación para evitar que el conflicto se intensifique.
6. Realizar talleres reflexivos relacionados con temáticas que respondan al origen del conflicto.
7. Hacer seguimiento a la situación tanto fuera como dentro del aula.
8. Implementar lecturas, talleres y/o reflexiones escritas referentes a la prevención y promoción de la convivencia escolar.
9. Utilizar material didáctico y audiovisual para fortalecer factores protectores a nivel grupal.
10. En caso de robo o daño de algún objeto, restituir el bien o su valor.
11. Analizar la pertenencia de cambio de grupo dentro de la jornada, jornada contraria o sedes (como acción pedagógica que se debe notificar a los padres de familia y/o acudientes).
12. Elaboración de carteles o mensajes alusivos al tema o dificultad.
13. Remisión a servicios de psicológica.
14. Remisión al comité escolar de convivencia.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL COMPONENTE DE PROMOCIÓN

La institución educativa en su proceso de formación y en cumplimiento con la normatividad vigente, cuenta con proyectos institucionales que aportan a la formación de los diferentes actores de la comunidad educativa, en donde a partir del desarrollo de acciones pedagógicas, tales como sensibilizaciones, talleres reflexivos, carruseles, jornadas pedagógicas y culturales, busca fortalecer la convivencia escolar.

Los proyectos pedagógicos se desarrollan desde la perspectiva teórica que establece la ley 1620, teniendo en cuenta una perspectiva de derechos humanos, sexuales y reproductivos que estén encaminados a fortalecer el clima escolar, para generar entornos protectores y favorables.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI) COMPONENTE DE ATENCIÓN

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Clasificación de las situaciones según su naturaleza

Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, dentro de nuestra institución educativa se clasifican de la siguiente manera.

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.

La institución ha establecido tres categorías dentro de las situaciones Tipo I de acuerdo con el nivel de afectación del orden institucional, de los principios institucionales, de las otras personas o de si misma

A. Faltas impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y atentan contra el derecho al aprendizaje que tienen todas las estudiantes.

1. Ingresar a la institución, al aula de clase o a eventos pedagógicos programados, después de la hora establecida sin justificación alguna.
2. Interrumpir las clases con conversaciones extemporáneas o con cualquier otra acción que genere indisposición para el trabajo pedagógico.
3. Interrumpir el proceso de aprendizaje propio o de los demás con el uso no autorizado de aparatos electrónicos u otros implementos no autorizados, durante las clases o actividades pedagógicas.
3. Realizar actividades distintas a las programadas en una clase o en cualquier evento pedagógico.
4. Impedir de algún modo el inicio puntual de la clase.
5. Obstruir o entorpecer de algún modo el ingreso o salida de las estudiantes al aula.
6. Consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas durante las clases o actividades de carácter pedagógico sin la debida autorización (en casos especiales).

7. Contaminar el ambiente escolar con basuras, carteles no autorizados o con gritos o ruidos que impiden el normal desarrollo de las actividades.
8. Incumplir con la realización del aseo del aula o de cualquier otro espacio que se haya utilizado.
9. Incumplir las normas establecidas en cada uno de los espacios institucionales o hacer uso inadecuado de ellos.
10. Permanecer o entrar sin la debida autorización en las aulas o dependencias restringidas para estudiantes durante los descansos pedagógicos, en jornada contraria o durante actividades en las cuales se debe estar en otro lugar.
11. Promover o fomentar el desorden o irrespetar el turno en espacios de uso comunitario como: tienda, restaurante escolar etc.
12. Traer, participar o inducir a otros a la práctica de juegos de azar cuyo uso no sea parte de una actividad pedagógica orientada o donde se presenten apuestas en dinero.
13. Realizar ventas de cualquier tipo con propósito comercial, interés particular o sin la debida autorización de la rectoría

B. Conductas o comportamientos que atentan contra los principios institucionales, y que afectan las normas de carácter general y particular de la Institución Educativa.

Atentar contra el buen nombre o contra el patrimonio cultural o ecológico de la Institución

Causar daños en la infraestructura o en cualquier elemento que sea parte de la dotación con la que cuenta la institución.

Permanecer fuera de la Institución en la jornada académica, sin autorización de los padres de familia o acudientes, directivos, o docente en caso de ausencia del directivo.

Desacatar y/o desconocer las indicaciones de carácter pedagógico o formativo que le sean impartidas por un docente, directivo docente o funcionario de la institución a cargo de una actividad o un grupo.

Responder en forma inadecuada, o agresiva frente a las recomendaciones, observaciones, llamados de atención que se le realicen.

Realizar cualquier tipo de compra o intercambio de objetos por las mallas o rejas durante el tiempo de permanencia en la Institución.

Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, o de representación a nombre de la institución comprometiendo su buen nombre.

Entorpecer o impedir la comunicación entre la Institución Educativa y los padres y/o acudientes de las estudiantes.

Desaparecer pruebas o evidencias correspondientes a procesos disciplinarios o académicos.

Realizar fraude en actos de carácter evaluativo, ocultar, cambiar su identidad o realizar cualquier otro acto engañoso.

Irrespetar o menospreciar los símbolos institucionales, nacionales, o regionales (el himno, la bandera, el escudo y el uniforme)

Darle mal manejo o desperdiciar los alimentos del plan de alimentación escolar.

C. Conductas o actitudes que lesionan los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, que ponen en peligro la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa o que violan los derechos fundamentales consignados en la constitución política de Colombia.

Realizar cualquier acción de irrespeto contra algún miembro o grupo de la comunidad educativa.

Lanzar expresiones amenazantes o intimidantes de manera directa o indirecta verbal o gestual a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Realizar, apoyar o participar en actos con carácter destructivo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución.

Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Agredir verbal y/o físicamente a sus compañeras, docentes o demás personas de la institución.

Realizar cualquier acto que vulnere el derecho a la intimidad personal y familiar o al buen nombre o que desprestigie la honra de algún miembro de la comunidad utilizando cualquier medio.

Violar correspondencia o cualquier forma de comunicación privada entre los miembros de la comunidad, todos queremos)

Presentar como acudiente a persona que no lo sea, pretendiendo suplantar a quien firmo la matrícula de la estudiante o a sus representantes legales.

Alterar o falsificar cualquier tipo de documento o firma

Hurtar o esconder elementos que sean propiedad de la Institución educativa o de cualquiera de sus miembros.

Tomar sin permiso o llevar a casa objetos de la institución y/o compañeras.

Vender y/o distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme. (Tipo III)

Consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.

Presentarse a la institución bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de sustancias psicoactivas.

Portar, exhibir o guardar armas o elementos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás o la propia Tipo III)

Crear falsas alarmas, desinformar a la comunidad, generar pánico colectivo o realizar cualquier otro acto de sabotaje

Exponer los aspectos de su intimidad personal que la institución en los espacios institucionales que por su naturaleza están dedicados de manera exclusiva a las actividades académicas y formativas. (válidos, dignos de respeto, propios de la sexualidad humana, pero a la vez parte de la intimidad y de la vida privada),

Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos de cualquier tipo que afecten la sana convivencia

Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos que por ser propios de la intimidad, de la sexualidad humana y de la vida privada deben ser producto de la libre decisión. ESTO NO SERA TIPO II???

PARAGRAFO USO DE CELULARES: La institución restringe el uso de estos aparatos dentro de las clases, por tanto, si llega a darse la pérdida de un celular, debemos aclarar que por ser una institución dedicada a prestar el servicio educativo, no estamos entrenados ni tenemos los recursos para localizar objetos hurtados, tampoco estamos autorizados para realizar requisas (estas solo pueden hacerse siguiendo los lineamientos para el registro pedagógico por parte de policía de infancia y adolescencia), si la estudiante tiene la certeza y puede demostrar quien lo tomó, lo que debe hacer la institución es tomar las medidas correctivas con la estudiante implicada, siguiendo el debido proceso, las otras medidas como bloquearlo, recuperarlo, denunciar en la fiscalía las debe tomar la familia.

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.

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

El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo II, La falta que no se haya contemplado en los numerales anteriores.

Toda situación tipo I y II deben ser atendidas y resueltas dentro de la institución educativa por el Comité Escolar de Convivencia.

En casos de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. En todo caso se adoptaran las medidas para proteger a las personas involucradas en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia, así también se procederá a informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos las estudiantes involucradas dejando la respectiva constancia.

La institución determinará los correctivos pedagógicos que busquen la reparación

de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada, el comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes y el presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I

Decreto 1965 artículos 41 y 42. El protocolo para las situaciones tipo I, en el marco de la Ruta de Atención Integral del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, se deberá desarrollar el siguiente procedimiento:

- 1. Analizar que la situación cumpla con las características propias de las situaciones tipo 1 determinadas por la ley 1620 y el manual de convivencia de la I.E.**
2. Remitir el caso a la mesa de mediación escolar definida desde el comité escolar de convivencia quien determinara la persona encargada de implementar la mediación. En algunos casos la mediación se puede realizar con el docente dentro del aula, en coordinación o el centro de mediación.
- 3. Reunir a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y construyan soluciones, que busquen la restauración del clima escolar, partiendo de lo personal hasta lo colectivo.**
- 4. Realizar las mediaciones bajo los principios de la confidencialidad, la voluntariedad y la protección de las distintas partes involucradas.**
5. Cuando se considere necesario ya sea desde la iniciativa de la Institución así como de los padres de familia o acudientes, hacerlos partes del proceso de mediación.

6. **Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos establecidos para las situaciones tipo II.**

Las estudiantes y docentes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II

Decreto 1965 artículo 40. El protocolo para las situaciones tipo II, en el marco de la Ruta de Atención Integral del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, se deberá desarrollar el siguiente procedimiento:

1. **En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.**
2. **Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.**
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres o acudientes de las estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas

adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento con el fin de verificar si las acciones fueron efectivas.

7. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
8. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
9. En caso de considerarse necesario según las determinaciones del comité escolar, se incluirá el protocolo del debido proceso.

ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

Cuando en la institución educativa ocurra una situación tipo III, el rector, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, remitirá un informe a la autoridad competente o, en todo caso, pondrá el asunto en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual dejará constancia.

- El Comité Escolar de Convivencia activará la Ruta de Atención Integral (RAI) para brindar la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución.
- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional (Infancia y Adolescencia), actuación de la cual se dejará constancia.
- Se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

- Según el análisis del comité escolar de convivencia, se determinara que tipo de acompañamiento requieren cada una de las personas involucradas, teniendo en cuenta acciones pedagógicas así como también la aplicación del debido proceso en caso de ser necesario.
- Implementar las acciones necesarias para la protección de todos los actores educativos, mientras que las entidades competentes quien recepcionaron el caso determinan el proceso legal.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

La Institución Educativa, a través del comité escolar de convivencia hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El Sistema de Información deberá, sin perjuicio de la información adicional que sea identificada como necesaria en su proceso de diseño, contener como mínimo los siguientes datos:

1. Lugar, fecha y forma en que fue reportado el caso a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, (verbal o escrita).
2. Entidad del Sistema Nacional de Convivencia Escolar que asumió el conocimiento del caso.
3. Identificación y datos generales de las partes involucradas.
4. Descripción de los hechos que incluya condiciones de tiempo, modo y lugar.
5. Acciones y medidas de atención adoptadas por las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar frente a las situaciones reportadas.
6. Seguimientos programados y realizados, al caso concreto, por parte de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

ACUERDO DE SANA CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LORENZA VILLEGAS DE SANTOS
TERRITORIO DE PAZ

Como integrantes de la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos queremos aportar nuestro compromiso personal y colectivo para construir y fortalecer un ambiente de sana convivencia que nos permita a todos disfrutar de un espacio educativo cálido, respetuoso, productivo en esta COMUNIDAD, con todas las personas que hacen parte de ella.

Por lo tanto nosotras como líderes y representantes de las estudiantes en cada uno de los grupos nos comprometemos a:

RESPETAR: a todas las personas, cualquiera sea su cargo o condición ,brindando un trato digno, amable y cordial

EVITAR: Cualquier tipo de agresión: física, verbal, gestual, en todos los espacios de la Institución y fuera de ella

BUSCAR EL DIÁLOGO OPORTUNO En caso de diferencias, discrepancias o roces personales, para resolver rápidamente cualquier situación, con el fin de prevenirla creación de un conflicto posterior

Si persiste la diferencia, acudir a la INSTANCIA RESPECTIVA, respetando el conducto regular, buscando equidad y resolución sincera del conflicto.

NO INVOLUCRAR a otras personas (amigos, compañeros, familiares, barras, etc).Para impedir que el conflicto crezca y se profundice

BUSCAR ser un factor de mediación y diálogo cuando perciba conflictos y diferencias entre mis compañeras, con liderazgo y compañerismo, apoyando a las mediadoras de convivencia.

CUMPLIR LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA para la negación pacífica de los conflictos, que sean firmados con las personas encargadas DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR con el fin de sanar las diferencias en forma inteligente y concertada

PARTICIPAR en forma creativa y entusiasta en todas las actividades propuestas por la Institución para fomentar las buenas prácticas de convivencia.

FOMENTAR el juego limpio en el deporte y el buen COMPORTAMIENTO en clase, dando un trato digno y respetuoso a mis profesores y compañeras

CAPITULO VI

DEBIDO PROCESO

“El **debido proceso** es un principio jurídico según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, a permitirle tener oportunidad de ser oída y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente a la autoridad competente.”

Etapas Mínimas adaptadas al ámbito escolar en la Institución Educativa Lorenza Villegas de santos

Las etapas mínimas en el debido proceso

Queja o conocimiento de oficio:

Una actuación administrativa en materia disciplinaria o comportamental se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del manual de convivencia.

De estos hechos se sabe por una queja que ha sido formulada por alguien o directamente por quien tiene una competencia o funciones para conocerlos. En este momento del proceso; el del conocimiento, es muy importante y de la manera como se llegue a él depende en buena parte las demás etapas y el éxito de éste, es por esto que debe documentarse y evidenciarse de una manera eficaz.

Indagación preliminar.

Tiene aplicación hoy en día en las actuaciones administrativas de carácter disciplinario una etapa o momento del proceso que se conocen como averiguación preliminar que tiene como finalidad verificar la ocurrencia de unos hechos y la presencia de personas intervinientes en estos.

De la averiguación preliminar (como etapa del debido proceso) se debe dejar constancia, ya sea mediante un acta o un informe completo que incluya circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y las personas.

Si de la averiguación preliminar se concluya que efectivamente puede estarse en presencia de un acto que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del manual de convivencia, se procederá a iniciar proceso disciplinario mediante una comunicación en la cual se le notifique a la estudiante, a través de su representante legal, esa decisión y se le solicite la presentación de sus “descargos”. Si por el contrario, en la averiguación preliminar no se logra tener claridad sobre los hechos y de las personas, puede estipularse que en ese caso no procede iniciar ninguna actuación y entonces se archive definitivamente el caso.

Apertura del proceso.

Toda actuación disciplinaria que deba iniciarse con motivo de un acto o hecho que puede constituir una situación se debe iniciar con la apertura formal del proceso y para que adquiera esa connotación especial de ser un trámite expedito en aplicación de un “debido proceso” se hace mediante una expedición de un comunicado; en términos judiciales es lo que se llama un auto, en el que el funcionario competente (el rector o rectora) manifiesta que con base en determinadas circunstancias, las que resultaren de la averiguación preliminar y teniendo en cuenta las disposiciones normativas se dispuso a abrir el proceso disciplinario a la estudiante.

Luego se emitirá una comunicación a la estudiante a través de sus representantes en la que informen de dicha apertura, transcribiendo lo que manifiesta y anunciándole la oportunidad que tiene para concurrir a la presentación de sus descargos

Comunicación y notificación.

La comunicación u oficio en el cual se informa a la estudiante que se investiga sobre la apertura del proceso es una etapa importantísima que podría situar pero además de proferirla, debe tenerse en cuenta su notificación personal y tiene que entregarse personalmente, dejando constancia de ello de manera documentada.

Dicha comunicación u oficio, con su debida notificación personal, constituye el mecanismo o instrumento mediante el cual se “vincula” al proceso investigado, es la manera como técnicamente el estudiante queda incorporado a la actuación administrativa que se le sigue en materia disciplinaria. A partir de ese momento le debe “correr” los términos que se hayan señalado (pueden ser de 2, 3 o 5 días) para la presentación de sus “descargos”, solicitar pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes y convenientes para su defensa.

Pruebas.

Las pruebas que se recojan o alleguen en un proceso que se adelanta en una Institución Educativa deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños y adolescentes. No se debe, so pretexto de encontrar la verdad y dilucidar las responsabilidades disciplinarias, ir más allá del límite que imponen tanto los mismos derechos, especialmente los de la intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, el buen nombre, la integridad física y psicológica de nuestros sujetos, como las condiciones particulares de estos (en proceso de formación).

Decisión de primera instancia.

Una vez agotadas todas las etapas mínimas anteriormente señaladas y aquellas otras contempladas en el debido proceso institucional que tiendan a perfeccionarlo, de conformidad con el Manual de Convivencia Escolar y las normas superiores que lo regulan y examinadas las pruebas como ya se ha venido indicando, se procede a proferir, emitir o expedir la decisión de primera instancia.

La decisión de primera instancia consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual, como todo acto administrativo, deberá contener los elementos constitutivos de dichos actos, vale decir: objeto, sujeto y motivo, entre otros.

Es por lo que necesariamente se debe ser muy cuidadoso en la expedición de esa resolución. Debe estar suscrita por el rector(a) de la Institución Educativa, numerada y fechada, debidamente motivada, explícita en la parte resolutoria que es donde se decide de fondo y se dicta la decisión correspondiente. Al final debe contener un párrafo en el cual se concede expresamente los recursos, indicando el término de su presentación.

Recursos:

Por regla general, todo acto administrativo admite los recursos de reposición y apelación; en este caso es parte esencial del debido proceso dando cabida a dichos recursos y permitir su ejercicio en los casos que así lo decida el destinatario de la decisión. Ya se habló anteriormente de los recursos y se clarificaron aspectos propios de su naturaleza.

Decisión de segunda instancia.

Cuando se ha presentado el recurso de apelación y este es procedente porque no se repone la decisión inicial y se ha presentado en la oportunidad legalmente concedida para ello, se traslada el expediente que contiene toda la actuación administrativa al competente para que proceda a conocer del proceso y a decidir finalmente, en segunda instancia.

Hemos dicho que para el caso de las Instituciones Educativas oficiales de Medellín el recurso de apelación es competencia del respectivo director de núcleo educativo que corresponde a la jurisdicción en la que se encuentra el establecimiento educativo.

Es importantísimo señalar que mientras se encuentra en trámite los recursos no puede llevarse a cabo la ejecución de la sanción o decisión adoptada. Ello teniendo en cuenta que los recursos en este caso se conceden en el efecto suspensivo, es decir, que mientras se resuelve, se suspenden los efectos del acto administrativo.

Ejecución de acción de mejoramiento

Terminada una actuación administrativa, en este caso la que hemos denominado proceso disciplinario institucional, en la que ya se han agotado todas sus etapas con observancia del debido proceso diseñado y aplicado de conformidad con el manual de convivencia y la ley, prosigue una etapa que en el derecho administrativo se denomina ejecución.

Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión que proferido, mediante acto administrativo, el funcionario y/o entidad o dependencia competente.

En nuestro caso si se ha impuesto una sanción consistente en desescolarización del estudiante, entonces, es en esta etapa cuando procede a darse cumplimiento y por ende el estudiante se desescolarizará de manera real y efectiva, conforme a lo dispuesto en la decisión.

Vía Judicial:

En procura de ser garantes de lo que la Constitución y la ley establecen, no sobre agregar en este apartado que (por regla general) frente a toda decisión de la administración cabe la vía judicial. Y en nuestro caso es apenas lógico que se trate de una actuación frente a la cual procede.

Obviamente esa vía es por fuera del ámbito administrativo; es decir de la Institución Educativa y corresponde ya a los destinatarios hacer uso de ella o no, en los términos que la ley lo establece, especialmente el Código Contencioso Administrativo.

En ese sentido, frente a las decisiones de los procesos disciplinarios de nuestra Institución Educativa proceden por la vía judicial la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, como también la acción de tutela, de conformidad con las normas que rigen ambas instituciones jurídicas.

Aplicación al interior de la institución Educativa.

La institución aplicará las siguientes acciones pedagógicas en caso de incumplimiento al Manual de Convivencia:

Observaciones previas a la estudiante (llamado de atención verbal).

Amonestación en privado y registro de la situación cometida.

Citación al padre de familia o acudiente desde el momento en que comete la situación y hasta 3 días hábiles siguientes. En caso de ser necesario remisión al psicólogo(a) dejando constancia escrita.

Actividad especial de reflexión y de compromiso.

Desescolarización preventiva en caso de amenaza a la integridad física o psicológica, hasta superar la dificultad presentada.

Suspensión temporal por tres (3), por cinco (5), por ocho (8) o por quince (15) días hábiles.

Desescolarización con pérdida de cupo.

Cancelación inmediata de matrícula con pérdida o no del cupo.

EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN

Terminada una actuación administrativa, en este caso la que hemos denominado proceso disciplinario institucional, en la que ya se han agotado todas sus etapas con observancia del debido proceso diseñado y aplicado de conformidad con el manual de convivencia y la ley, prosigue una etapa que en el derecho administrativo se denomina: "Ejecución".

Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión que ha proferido, mediante acto administrativo, el funcionario y/o entidad o dependencia competente, si se ha impuesto una sanción proporcional a los hechos que la motivaron y la posibilidad de que la estudiante involucrada pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes

MEDIDAS Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS Y ACCIONES PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL MANUAL

La Institución aplicará las siguientes acciones pedagógicas en caso de incumplimiento al Manual de Convivencia:

- Observaciones previas a la estudiante
- Amonestación en privado con registro escrito
- Comunicación con el padre de familia o acudiente, dependiendo de la gravedad de la falta, para: ponerlo en conocimiento de las acciones de su hija que afectan la convivencia escolar.
- Notificar inicio de proceso disciplinario
- Comunicar posible Falta del estudiante
- Para los casos contemplados en la ley 1620 se buscaran alternativas de solución de conflictos, tales como: conciliación, mediación escolar, pactos de no agresión, firma de compromisos, actividad especial de reflexión, entre otros.
- Remisión del caso al Comité de Convivencia Escolar, este Comité atenderá casos y temas de mayor gravedad, que superen la competencia de los Coordinadores de Unidad Docente o que éstos consideren deban ser tratados en otra instancia.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA TIPOLOGÍA DE LAS SITUACIONES:

- El grado de perturbación.
- La reiteración de la conducta culposa e intencional.
- El daño culposo o intencional causado con la acción u omisión.
- La influencia ejercida sobre otros estudiantes o compañeros.

- El grado de escolaridad y la edad cronológica y por ende, su grado de madurez psicológica
- El contexto que rodeó la comisión de la falta
- Las condiciones personales y familiares de la estudiante
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle a la estudiante para su futuro educativo
- La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Son contextos o situaciones que aminoran la aplicación de la situación o sanción y que pueden considerarse como el menor grado de la responsabilidad al imputado, las conductas y circunstancias atenuantes pueden ser entre otras:

El cometer la situación en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.

Reconocer la situación desde el inicio de la investigación.

El haber obrado por motivos altruistas o nobles.

Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.

El haber sido inducido a cometer la situación por un compañero de mayor edad o un superior.

El buen comportamiento anterior.

Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.

Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Son contextos o situaciones que aumentan el rigor en la aplicación de la sanción y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho, esas circunstancias son entre otras:

Ser reincidente en la situación.

Cometer la situación para ocultar o incurrir en otra.

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

Cometer la situación aprovechando la confianza depositada en el estudiante.

Cometer la situación aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.

Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.

El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una situación.

Poner en peligro la vida de un compañero, docente, directivo docente o empleado de la Institución.

La premeditación o planeación de la situación.

Comprometer el buen nombre de la institución.

La complicidad con otras personas pertenecientes o no a la Institución.

El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

CAPITULO VII

PREVENCION Y ACOMPAÑAMIENTO AL USO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

La Institución educativa Lorenza Villegas de Santos garantiza a toda la comunidad educativa un ambiente saludable, libre del consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y cigarrillo, en todas las actividades que realiza dentro y fuera de ella.

La institución hace énfasis frente a la prevención y seguimiento para el consumo de sustancias psicoactivas mediante la promoción, prevención, atención y seguimiento a todos los posibles casos de nuestra población estudiantil, teniendo en cuenta los diferentes ámbitos que se ven afectados: el consumidor, la familia y la comunidad.

Promoción frente al consumo de sustancias Psicoactivas.

El objetivo principal de la promoción frente a la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas es fomentar una cultura de salud en la estudiantes cultivando hábitos y un estilo de vida conveniente. Teniendo en cuenta todas las edades y ámbitos que se afectan debido al consumo de sustancias psicoactivas se desarrollan diferentes estrategias pedagógicas para su promoción:

- Reconocer el contexto en el cual se encuentra ubicada la institución educativa Lorenza Villegas de Santos.
- Identificar la población vulnerable al consumo de sustancias psicoactivas.
- Implementar proyectos transversales que sean sensibles respecto al tema.
- Propiciar espacios para que la comunidad educativa comprenda cuales son las causas y consecuencias debido al consumo de sustancias psicoactivas.
- Estimular en las estudiantes diversas actividades (deportivas, culturales, académicas, sociales, musicales, artísticas, entre otras) para fomentar una vida saludable.
- Sensibilizar a los diferentes estamentos de la comunidad educativa frente al consumo de sustancias psicoactivas.
- Cultivar una sana convivencia en la institución.
- Resaltar los valores y buenas costumbres en todo el ámbito escolar y la vida cotidiana.
- Participar en programas de prevención implementados por entes gubernamentales.
- Sensibilizar a toda la comunidad educativa de la norma colombiana frente al consumo de sustancias psicoactivas.

Prevención frente al consumo de sustancias Psicoactivas.

Para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas la institución educativa Lorenza Villegas de Santos implementa estrategias que permitan anticiparse al consumo de sustancias psicoactivas de las estudiantes, implementando las siguientes estrategias pedagógicas:

- Potencializar habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos de nuestras estudiantes.
- Fortalecer en nuestras estudiantes la identidad y la autoestima.
- Estimular la capacidad para la toma de decisiones.
- Reconocer los efectos y consecuencias del consumo de sustancias psicoactivas.
- Identificar las posibles causas que ocasionan el consumo de sustancias psicoactivas.
- Conocer las fases de consumo y los diferentes tipos de sustancias psicoactivas, como medida preventiva e implementar planes de contingencia estipulados en los diversos proyectos transversales que sean sensibles al tema.
- Sostener una comunicación asertiva entre los miembros de la comunidad educativa propiciando óptimos canales de comunicación para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas.
- Promover y preservar la salud física, psicológica y social de las estudiantes.
- Implementar estrategias que contribuyan al fortalecimiento de alianzas con diferentes estamentos gubernamentales, regionales y locales.
- Apoyo y orientación permanente por parte de profesionales en el tema vinculados con la institución educativa y con entes fuera de ella.
- Charlas, talleres y conversatorios con los padres de familia, docentes y administrativos con el fin de que se detecte de manera temprano los posibles casos en los que las estudiantes puedan estar involucrados en con el consumo de sustancias psicoactivas.
- Implementar estrategias pedagógicas y didácticas para evitar posibles consumidores.
- Ofrecer información objetiva mediante conferencias, material de escritos, actividades, entre otros, para la sensibilización de las estudiantes frente al consumo de sustancias psicoactivas.
- Enfatizar en la prevención frente al consumo inicial de sustancias psicoactivas.

Atención y seguimiento frente al consumo de sustancias Psicoactivas.

La intención es prevenir tener que llegar a la atención y seguimiento debido a que la detección oportuna es la mejor opción frente al consumo de drogas

psicoactivas. Sin embargo, se cuenta con diferentes estrategias que se implementan en el caso de ser necesario. La atención y seguimiento frente al consumo de sustancias psicoactivas es de vital importancia para garantizar la rehabilitación de la persona, brindando nuevas oportunidades en todos los ámbitos. Es por ello, que se cuenta con las siguientes estrategias para personas que se encuentren involucradas con el consumo de sustancias psicoactivas, las cuales se mencionan a continuación:

- Ajustar los procedimientos en caso de que se presenten detección de consumo, posesión y/o distribución de sustancias psicoactivas de acuerdo al marco legal vigente.
- Contar con procedimientos para el manejo de situaciones de consumo de sustancias psicoactivas que afecten el ambiente escolar.
- Remisión de casos puntuales al personal especializado en el tema, tanto dentro como afuera de la institución.
- Apoyo y orientación personalizada y permanente por parte de entes colegiados encargados dentro de la institución.
- Implementación del debido proceso.
- Garantizar confidencialidad en los casos específicos, para proteger el derecho a la privacidad de las estudiantes implicadas.

CAPITULO VIII

PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DERIVADAS DE DISCAPACIDAD, CAPACIDAD O TALENTOS EXCEPCIONALES

Los protocolos para la atención pedagógica a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) derivadas de discapacidad o talento excepcional son una guía que intentan explicar de manera organizada y precisa las rutas que deben seguir los docentes en lo que se refiere a la atención especializada y al acompañamiento pedagógico de dicha población.

Seguidamente, en cada uno de los protocolos se brindan unas orientaciones generales para la atención educativa a la población objeto, los cuales les permitirán a los docentes y familias o acudientes planificar apoyos específicos para las niñas y jóvenes de acuerdo a sus capacidades enmarcados en la flexibilización curricular y de esta manera dar respuesta a la educación inclusiva.

CONCEPTUALIZACIÓN

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

“Se definen como estudiantes con necesidades educativas especiales a aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico motriz, y que puede expresarse en diferentes etapas del aprendizaje” (Colombia Aprende).

DISCAPACIDAD

La organización mundial de la salud (OMS, 2001), define la discapacidad como toda restricción o ausencia (debido a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para cualquier ser humano. De otra parte, el sistema educativo colombiano, cuando se refiere a la estudiante con discapacidad en el decreto 366 de 2009, lo define como aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones de su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual representa una clara desventaja frente a los demás, debido a la barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno.

HACIA QUIENES VA DIRIGIDO LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

- Estudiantes con discapacidad intelectual o dificultades en el aprendizaje
- Estudiantes con limitación física (movilidad)
- Estudiantes con discapacidad sensorial

- Estudiantes con discapacidad sistémica
- Estudiantes con discapacidad mental psicosocial
- Estudiantes con trastorno del espectro autista
- Estudiantes con capacidades o talentos excepcionales

(Anexo se encuentra el objetivo del protocolo, la descripción de cada necesidad educativa y las orientaciones generales para la adecuada atención).

CORRESPONSABILIDAD

Es un factor indispensable para garantizar el derecho a la educación con calidad, equidad y pertinencia de las estudiantes que ingresan a la institución educativa. Se entiende como los esfuerzos que integran las familias, los directivos, docentes y demás programas que contribuyen en la formación integral de las estudiantes con NEE derivadas de discapacidad o talento excepcional.

De acuerdo a la ley 115 de 1994, Ley General De Educación, los padres de familia o acudientes de las estudiantes, más que veedores tienen la obligación de sostener y brindar una educación digna a los menores de edad, ya que ellos son los encargados de proporcionar en el hogar un ambiente adecuado para el desarrollo integral de cada niño. (Art. 7, numeral f y g) y por lo tanto, deben contribuir de manera solidaria con la institución educativa.¹

Así mismo la ley estatutaria 1618 de 2013, reglamenta en sus artículos 2, 5 y 6, la necesidad de realización un enfoque diferencial “para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas” (art. 2 numeral 8), así como “asegurar que en el diseño, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de sus planes, programas y proyectos se incluya en enfoque diferencial que permita garantizar que las personas con discapacidad se beneficien en igualdad de condiciones y en términos de equidad con las demás personas del respectivo plan, programa o proyecto” (Art. 5, numeral 3).

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

De acuerdo a lo anterior, es obligación de los padres de familia o acudientes:

- Ser un ente activo, colaborador y comprometido con el proceso escolar.
- Asistir a las citaciones dadas por la institución educativa y profesionales de apoyo.

¹ Otras normas reglamentarias que aluden a la corresponsabilidad de la familia en los procesos educativos y de formación integral de las estudiantes son: artículo 13 de la constitución política de Colombia, artículos 18 y 36 de la ley 361 de 1997, artículo 39 numerales 1, 7 y 8 de la ley 1098 de 2006, artículo 15 de decreto 1290 de 2009.

- Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.
- Suministrar al docente información importante sobre las condiciones del estudiante, características generales y estrategias trabajadas en casa.
- Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.
- Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, en jornada alterna a la escolar.
- Ingresar a la estudiante a un programa de rehabilitación integral, en jornada contraria a la escolar, si el estudiante lo requiere.
- Retroalimentar a través de informes periódicos al docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.

PROTOCOLO DE TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES COMPORTAMENTALES²

Con el objetivo de garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales que se encuentran incluidas en la institución educativa. Se adopta la temporalización asistida como una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se implementa para dar respuesta a las diversas situaciones problemáticas que presentan algunos estudiantes con dificultades comportamentales, que por sus condiciones particulares ya sean de orden biológico, psicológico o social, requieren un ajuste en los tiempos de la jornada escolar de manera parcial o total según el caso. Recibe la connotación de asistida porque debe haber un acompañamiento permanente, tanto de la institución como de los padres de familia o acudientes.

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA TEMPORALIZACIÓN

- La temporalización es para estudiantes que presenten dificultades de comportamiento que afecten su autorregulación y convivencia con los demás o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y

² La temporalización asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se contempla en la guía 34. Enfoque diferencial en la ley estatutaria 1618, art. 2 numeral 8 y art. 5 numeral 3 donde se contemplan las acciones necesarias para garantizar la inclusión de las personas con discapacidad en la escuela.

factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás.

- La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral.
- Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los propuestos por los profesionales de apoyo y los que el docente de aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.
- Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.
- Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención, si no hay quien acompañe el proceso en casa, esta alternativa no se puede implementar (Ver anexo # 1)
- Es responsabilidad del docente enviar los talleres y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes realizar el acompañamiento permanente en casa.
- Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente, el docente y directivos docentes, con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia.
- Teniendo en cuenta los resultados del proceso del estudiante, después de realizar un debido seguimiento se debe identificar si ésta alternativa da respuesta a las necesidades del estudiante, si es necesario ampliar su vigencia o si el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución educativa.
- En cualquiera de los casos, las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE RUTAS PARA LA EVALUACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DERIVADAS DE DISCAPACIDAD O TALENTO EXCEPCIONAL

Con el objetivo de garantizar la atención integral con calidad, equidad y pertinencia de estudiantes con signos de alarma de necesidades educativas especiales que se encuentran incluidos en la institución educativa, se implementará la activación de rutas cuando se identifica una estudiante con signos de alarma de necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o talento excepcional.

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS

- **REMISIÓN:**

El docente de grado detecta la necesidad educativa del estudiante teniendo en cuenta las características individuales y del contexto en el que éste se encuentra, realiza una remisión al psicólogo o al profesional de apoyo pedagógico de la Institución Educativa, quienes llevan a cabo con el estudiante un proceso de caracterización individual para identificar las necesidades y realizar la remisión de evaluación y valoración al especialista o profesional indicado.

Si no es necesario que el estudiante sea evaluado por un especialista de acuerdo a los resultados de la caracterización, se le brindarán estrategias de acompañamiento al docente y a los padres de familia o acudientes para fortalecer el proceso de aprendizaje del estudiante.

- **EVALUACIÓN Y VALORACIÓN POR ESPECIALISTA (S)**

Para realizar la remisión y respectiva valoración con especialista, los padres de familia o acudientes serán citados para darles un informe del desempeño académico evidenciado en la caracterización individual, la cual se complementará teniendo en cuenta el entorno familiar.

El padre de familia o acudiente está en la obligación de continuar el proceso y acatarlo, para luego traer el respectivo reporte e informe del proceso que se esté llevando con el estudiante (valoración, resultados, tratamientos, recomendaciones, cronogramas de atenciones, tratamiento farmacológico, entre otras). El acompañamiento especializado es realizado por el régimen de salud que cobije a la estudiante, sea contributivo o subsidiado; o de manera particular si el padre de familia o acudiente así lo decide.

- **ACOMPañAMIENTO**

El padre de familia o acudiente deberá compartir con la institución educativa el respectivo reporte e informe del proceso que se esté llevando con el estudiante por parte de los especialistas externos, con las estrategias recomendadas, medicinas suministradas y otros tratamientos que determinen los expertos.

El padre de familia o acudiente será el responsable de realizar el debido acompañamiento en lo que se refiere a los procesos de rehabilitación con diferentes especialistas y al suministro de medicamentos según sea el caso. Así mismo será la familia la encargada de iniciar y realizar seguimiento a los tratamientos sugeridos para mejorar o superar la dificultad. (Ver anexo # 2)

La institución educativa por su parte, se encargará de diseñar estrategias pedagógicas para fortalecer los procesos de aprendizaje del estudiante y garantizar el acceso, la participación y la permanencia del mismo en la institución educativa teniendo en cuenta los criterios de pertinencia y equidad, buscando

favorecer el proceso formativo del estudiante. En esta dirección la institución educativa a través de los profesionales de apoyo realizará encuentros de formación para docentes, familias, acudientes y estudiantes tanto grupales como individuales.

Una vez realizada la remisión y en caso de persistir la dificultad e incluso en caso de agravarse y de no presentar el acudiente el acatamiento, se procederá a analizar el caso con el comité de convivencia, a través del cual se generarán posibles estrategias para intervenir la problemática y activar otras rutas de atención que pueden estar relacionadas con los siguientes estamentos o entidades:

- Remisión del caso al Consejo Directivo.
- Remisión a Comisarías de Familia.
- Remisión a Bienestar Familiar.
- Remisión a Policía de Infancia y Adolescencia.

Éstos deberán estudiar cada caso de manera particular, tomar las medidas pertinentes acordes con los derechos constitucionales de los infantes, deberes constitucionales de la familia, ley de Infancia y adolescencia e incluso el código de procedimiento penal, si fueren estas leyes y su aplicación necesarias al caso.

CAPÍTULO IX

ESPACIOS INSTITUCIONALES Y SUS NORMAS DE UTILIZACION

AULA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

Es un lugar académico articulado a las TIC con fines de aprendizaje significativo, permitiendo a la estudiante adquirir nuevos conocimientos, desarrollar habilidades de búsqueda y selección de información, ser competentes en el análisis, fortalecer el trabajo colaborativo, ser críticos y reflexivos frente a su entorno, con la finalidad de saber plantear alternativas de solución a situaciones problemas y llegar a una solución efectiva, apoyándose a través de las herramientas informáticas.

Por consiguiente, para garantizar su buen funcionamiento y óptimo aprovechamiento, es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Ingresar a la sala de sistemas de manera adecuada; refleja un verdadero orden y un buen ambiente para el desarrollo de la clase.
2. Llegar puntualmente según el horario establecido; fortalece los valores institucionales como el compromiso académico.
3. Respetar la asignación de equipos y compañeros de trabajo que el docente determine, para el desarrollo de la actividad de aprendizaje.
4. Revisar el equipo en el momento que sea asignado y reportar al docente de manera inmediata las anomalías, para un control efectivo.
5. Esperar con atención, las orientaciones que el docente realice en el momento del inicio de la clase, permitiendo una adecuada comprensión con respecto a las actividades a desarrollar.
6. El sonido a través de la emisión alta de la voz y/o aparatos electrónicos, disminuyen el nivel de concentración del grupo frente al análisis de los contenidos académicos abordados en el aula.
7. El servicio de Internet se encuentra disponible para la consulta de información e investigación académica. El acceso a herramientas informáticas diferentes al cronograma de actividades y/o páginas de contenidos xenófobos, pornográficos, satánicos, entre otras; ponen en

riesgo al objetivo de la clase, a la formación personal, académica y de valores.

8. Tener una buena disposición y compromiso académico para el desarrollo de las actividades dentro de la sala de sistemas.
9. El ingreso de alimentos a la sala de sistemas pone en riesgos los equipos que allí se encuentran por la posible proliferación de plagas o por deterioro o daños que puede ocasionar.
10. Preservar los equipos, haciendo buen uso de éstos; son bienes institucionales para el beneficio de la comunidad académica.
11. Crear grupos en las diferentes redes sociales que lleven el nombre del colegio sin debida autorización; suplantar la identidad de un compañero o difamarlo a través de estos medios. Atentan a la integridad personal e institucional.
12. Utilizar palabras soeces dentro de la sala de sistemas, pone en riesgo el buen ambiente académico y la convivencia escolar.
13. Arrojar basura al piso o dejarla en los equipos, atentan a la buena imagen de la sala de sistemas como espacio académico organizado y aseado
14. Dejar su puesto de trabajo en orden y recoger todas sus pertenencias, una vez finalizada la clase.
15. Salir de la sala de sistemas de manera adecuada; refleja un verdadero orden y compromiso institucional.

LABORATORIO

La seguridad y la protección de la salud son elementos indispensables para un ambiente de estudio y trabajo seguro en el laboratorio de química. Toda estudiante, instructor o empleado debe observar las siguientes normas:

1. Es necesario ingresar en compañía o con la autorización del profesor encargado y estar atenta a la orientación del profesor para el manejo y uso de aparatos o instrumentos y el desarrollo del trabajo específico.
2. El ingreso de alimentos al laboratorio pone en riesgo los equipos o instrumentos que allí se encuentran por la posible proliferación de plagas o por deterioro o daños que puede ocasionar.
3. No usar y/o cargar el celular dentro del laboratorio.
4. Para permitir el acceso a los laboratorios durante las prácticas, es indispensable el uso de la bata reglamentaria (blanca, de algodón), la cual deberá cubrir por lo menos hasta debajo de la cintura, el uso de gafas de

- seguridad será anunciado previamente por los docentes de acuerdo a la situación a trabajar y no es sustituto el uso de lentes recetados o estéticos.
5. El acceso al área de la balanza analítica y bodega interna solo podrá realizarse bajo la supervisión de un docente.
 6. Llevar el cabello siempre recogido, y no usar pulseras, colgantes, mangas anchas, bufandas, prendas sueltas, sandalias u otro tipo de calzado que deje el pie al descubierto nos permitirá evitar accidentes.
 7. Cada usuaria es responsable de mantener limpia su zona de trabajo, su equipo de protección personal, sus prendas de trabajo y las herramientas y materiales que use.
 8. Leer y observar cuidadosamente las precauciones de uso indicadas en todos los envases de reactivos y solventes.
 9. El laboratorio es un lugar de trabajo, por lo que se debe permanecer en su mesa de trabajo y evitar correr, jugar y sentarse sobre las mesas.
 10. Las estudiantes ocuparán el lugar que se les asigne durante todo el curso en las mesas de trabajo y evitarán desplazarse a otras mesas a intervenir en el trabajo de sus compañeras.
 11. Usar guantes y delantal de goma para manejar corrosivos (ácidos o bases concentradas). Recuerde no añadir agua a ácidos concentrados.
 12. Para transportar envases grandes de corrosivos colóquelos dentro de otro envase resistente a golpes y caídas.
 13. Nunca encienda un mechero con fósforos; utilice un encendedor apropiado.
 14. Succionar soluciones o reactivos con la boca nos pone en peligro para eso se debe utilizar un pipeteador o gotero.
 15. Observe buenas normas de higiene y limpieza en el laboratorio.
 16. Todo equipo usado debe quedar limpio. No almacene cristalería en los fregaderos.
 17. Familiarícese con los equipos de seguridad y primeros auxilios. Asegúrese que sabe usarlos.

AUDITORIO SANEY MADRID

1. El auditorio tiene como fin primordial servir de sede para actividades propias de su competencia, de carácter académico, cultural y social organizadas por la Institución.
2. Como quiera que es un recinto para apreciar las creaciones artísticas más humanas, el comportamiento de quienes lo utilicen debe ser de manera culta, procurando siempre conservar sus instalaciones en perfecto estado.
3. Podrá autorizarse el uso del auditorio a otras instituciones, asociaciones, fundaciones o grupos organizados, siempre y cuando no coincida con las actividades previamente programadas en la Institución.
4. Las estudiantes deberán entrar acompañadas por un docente.
5. Por el respeto que el lugar genera, no entramos con alimentos y/o bebidas de cualquier índole.
6. Tener el suficiente cuidado en el uso y trato de los equipos propios del lugar (iluminación, sonido, micrófonos, video beam, computadores, etc).

7. Cualquier irregularidad deberá ser reportada en forma inmediata a las directivas o al encargado del auditorio en el momento.

ESPACIO DE ENFERMERÍA

1. Para recibir atención las estudiantes serán remitidas a la coordinación respectiva por el docente a cargo, la persona en el cargo de coordinación deberá autorizar el uso de la enfermería como espacio para que la estudiante permanezca mientras se presentan sus familiares o mejora su situación de salud si es algo leve.
2. La persona a cargo podrá autorizar a otra estudiante para que acompañe de manera preventiva a la estudiante usuaria del espacio siempre y cuando se considere algo leve, de lo contrario estará acompañada y asistida por algún funcionario de la institución
3. Se deberá informar a los padres como primeros responsables, a cerca del estado de salud de la estudiante, en caso de no localizarlos, la Institución tomará las medidas que crea convenientes o más oportunas para proteger la integridad de la estudiante
4. La estudiante debe solicitar a la coordinadora o al profesor el formato que la autoriza ingresar nuevamente al aula de clase donde se indica la hora en que dejó la enfermería.
5. En ausencia de la persona coordinadora será el profesor quien se encargue de la atención a la estudiante.
6. En caso de presentarse una urgencia grave, el encargado en el momento (coordinador o docente), avisará directamente al padre de familia y se encargará de pedir apoyo al 123 o trasladarla al centro asistencial más cercano.
7. Ningún funcionario está autorizado para suministrar o sugerir medicamentos a las estudiantes, esto con el propósito de evitar situaciones de intoxicación por drogas vencidas o por sobredosis.
8. Los protocolos de atención a estas situaciones que comprometen la salud de las estudiantes deberán estar ampliamente desarrollados dentro del proyecto ambiental escolar.

ZONA DE ALIMENTACIÓN Y TIENDA ESCOLAR

Es un espacio en el que las estudiantes disponen de un tiempo prudencial para acceder a productos que complementen su dieta diaria y les posibilite condiciones, en la medida de lo posible, para la realización de las actividades escolares durante su permanencia diaria en la institución.

Así, este espacio está comprendido por la tienda escolar y por el área en la que las estudiantes adquieren los productos del programa de alimentación escolar –del momento– proporcionados por el Ministerio de Educación Nacional.

Es de capital importancia que en este espacio las estudiantes presenten actitudes acordes a un contexto de formación integral –como lo es el contexto escolar– de manera que la zona de alimentación sea un verdadero momento de descanso y tranquilidad, en el que las estudiantes recuperen su nivel natural de energía para continuar la jornada escolar.

En esa línea, se consideran las actitudes sugeridas a continuación como actitudes que pueden propiciar lo sustentado en los párrafos anteriores.

1. Tener presente la importancia del respeto y cortesía, tanto con las personas que suministran los productos, como con los pares y adultos de la Institución.
2. Como parte de la valoración y reconocimiento de la importancia del otro, respetar el turno en el momento de la adquisición de los productos.
3. Poner en práctica hábitos de higiene en la manipulación y consumo de los productos.
4. Utilizar adecuadamente los espacios y los enseres de la cafetería.
5. Darle un manejo adecuado a los residuos orgánicos e inorgánicos; este es un hábito importante que denota conciencia en el cuidado del medio ambiente.
6. Reconociendo la importancia del manejo del tiempo, propio y de los demás, adquirir los productos en el horario establecido (no hay atención para estudiantes durante horas de clase).
7. Reportar anomalías del personal y de productos que no cumplan con las características de calidad.
8. Evitar dejar vasos, servilletas y similares en la mesa del comedor o en el piso.
9. Nos alimentamos bien: no desperdiciamos lo que pedimos para comer.
10. Comemos decentemente, hablamos respetuosamente, actuamos responsablemente.
11. Recordar siempre: el espacio que ocupamos en el comedor, lo utilizará otro; lo dejamos limpio.
12. Estas zonas de alimentación, son momentos para compartir en un ambiente tranquilo, armonioso, de conversación amena, sin interrupciones ruidosas.
13. Los buenos modales a la hora de comer no han perdido vigencia, ni se consideran anticuados.
14. Los profesores de vigilancia velarán por el cumplimiento de estas normas.

BAÑOS

Los servicios sanitarios son de uso esencial para cada ser humano. Al ser usados de mala forma, dejarlos descuidados y no darles la higiene correcta ocasionan

principalmente un mal aspecto. El cuidado de los baños es importante para la salud, ya que en ellos se encuentra infecciones que afectan a nuestra higiene personal. Los sanitarios limpios generan un ambiente sano para todos.

Para el buen uso de los servicios sanitarios se deben las siguientes recomendaciones:

1. El baño es el lugar donde manifiestas, principalmente, el grado de cultura que posees.
2. Un baño limpio habla bien de quien lo usa.
3. Procura no pintar, ni grafitear las paredes y puertas, hacerlo es señal de baja cultura.
4. Cuando termines de usar el sanitario baja la palanca
5. Deposita los papeles, toallas higiénicas y tampones a la papelerera.
6. Evitar salpicar el agua fuera del lavamanos.
7. Ahorra agua y cierra la llave cuando termines de usarla.
8. Evita subirte a las tazas, estas deben permanecer limpias después de usarse.
9. Enjuaga la trapeadora en el lugar correspondiente.
10. Las estudiantes deben usar los baños únicamente cuando lo necesiten y abandonarlos inmediatamente.
11. Las estudiantes serán responsables de limpiar cualquier desorden que ellas hicieran.
12. Los baños no son áreas de juego.

AULA DE CLASE

1. Solo los docentes o directivos autorizan el ingreso de las estudiantes al aula
2. Dentro del aula mantener una posición culturalmente aceptada en la silla.
3. Los aparatos electrónicos, audífonos dentro del salón quedará restringido durante la hora de clase.
4. Por el respeto que el lugar genera, no entramos con alimentos y/o bebidas de cualquier índole.
5. Mantengo el salón limpio, disponiendo de manera adecuada de los residuos generados.
6. Uso los útiles y materiales según su función y los cuido.
7. Reviso mis pertenencias antes de salir para evitar dejarlas olvidadas en el salón.

8. Cuido los muebles y enseres y soy responsable de los daños que cause.

SALA DE PROFESORES

1. El consumo de alimentos y bebidas en la mesa del computador genera el deterioro de los equipos
2. Al momento de utilizar un equipo, cada docente debe diligenciar el respectivo formato de control.
3. Cualquier daño o mal funcionamiento debe hacerlo saber al respectivo Coordinador.
4. El docente que haga uso del computador debe apagarlo cuando finalice la actividad.
5. El último docente que salga de la sala de profesores al finalizar la jornada laboral, revisará que los equipos queden bien apagados.
6. Los equipos deben ser usados racionalmente y con fines académicos.
7. Los daños generados de manera intencional a los equipos serán de responsabilidad de quien los cause

CENTRO DE MEDIACIÓN.

1. El centro será ocupado por los coordinadores y docentes que lideran estrategias de convivencia, en compañía de los mediadores formales que la institución educativa certifica.
2. Es un lugar de respeto, tolerancia por la palabra y la diversidad. Es importante identificar el enojo del otro y saber hacer con está emoción, por tal razón es indispensable que el centro siempre esté en compañía de un mediador escolar.
3. Las estudiantes podrán ingresar a la sala solo con un docente, docente administrativo, mediador escolar o acudiente.
4. Mantener en buen estado todos los muebles e implementos que se encuentran dentro de la sala de mediación es responsabilidad de todas las personas que la utilizan al igual que el aseo espacio
5. Dejar constancia de los acuerdos pactados en la resolución de un conflicto, en las actas establecidas para ello permite hacer un seguimiento y enriquecer el sistema de información de los procesos de convivencia
6. La sala de mediación debe permanecer cerrada cuando no esté en uso.
7. La sala es de uso exclusivo para mediar conflictos liderados por el Comité de Convivencia Escolar.
8. Para la sostenibilidad y el buen uso de los elementos de trabajo las estudiantes ingieren los alimentos fuera del centro de mediación.
9. Los libros que se encuentran en el stand son de uso exclusivo de centro de mediación, por tal motivo carecen del servicio de préstamo por fuera de inmueble.
10. En los actos de mediación y concertación será necesaria la presencia de una mediadora escolar.
11. El centro de mediación es el lugar de encuentro de todos los proyectos y programas que actúen en pro del bienestar educativo.

12. Los elementos y ayudas tecnológicas del centro de mediación son de uso exclusivo del centro, es decir que se debe evitar trasladar los equipos para uso de otra necesidad.

LA BIBLIOTECA INSTITUCIONAL

La biblioteca de la Institución rinde homenaje a la rectora Lucelly Villegas Vásquez (1994 – 2007) y es debido a ello que lleva su nombre.

La Biblioteca Lucelly Villegas Vásquez es un lugar que pretende fomentar el placer de la lectura, la investigación y el disfrute del tiempo libre. Un espacio cómodo y acogedor en el cual se les brinda a los usuarios la orientación requerida para la realización de sus trabajos e investigación, garantizando la excelencia y calidad en la prestación de los servicios, además de favorecer la autonomía y la responsabilidad del usuario.

Los procedimientos y las normas se extienden a: directivas, docentes, alumnas, personal administrativo, familias y egresadas.

Derechos.

1. Ingresar y disfrutar del espacio y servicio de forma gratuita.
2. Recibir del personal de Biblioteca un trato amable y cordial.
3. Recibir atención oportuna y satisfactoria en la prestación de los servicios de la Biblioteca.
4. Obtener amplia información sobre el funcionamiento y reglamentación de cada servicio.
5. Gozar de un ambiente tranquilo, propicio para el estudio, la lectura y la investigación.
6. Estar informado del horario de la Biblioteca, el cual será establecido al inicio del año escolar.
7. Acceder oportunamente a los servicios ofrecidos por la biblioteca.

Deberes.

1. Dar un trato amable al personal de la Biblioteca y demás usuarios.
2. Estar atento de las recomendaciones que dan en la Biblioteca para hacer un uso responsable de ella.
3. Dejar bolsos y loncheras en el lugar destinado para ello.
4. Guardar silencio, usar un tono de voz baja en todos los espacios de la Biblioteca permite mantener un ambiente de tranquilidad y concentración, facilitando así el trabajo de los usuarios.
5. Cuidar todos los espacios y los implementos que componen la Biblioteca (mesas, sillas, estantes, libros, etc.) y hacer un buen uso de ellos.

6. En el momento de manipular los materiales bibliográficos se deben tener las manos limpias, evitar doblar las hojas, rayarlas, pintarlas o cortarlas.
7. El consumo de alimentos o bebidas fomenta un entorno sucio, atrae los insectos y hace daño a los recursos y/o materiales de la biblioteca.
8. Por higiene, cultura y buenos modales, el ingreso de comidas y bebidas queda restringido.
9. Acatar las sugerencias del personal de la Biblioteca sobre el comportamiento y uso de los recursos.
10. Respetar los horarios y actividades de la Biblioteca.
11. Retirarse de la Biblioteca cuando el personal lo solicite, debido al mal comportamiento o mal uso de los recursos.
12. Dejar sobre las mesas de la Biblioteca el material consultado.
13. La consulta de los libros de la estantería debe hacerse en orden y cuidado para evitar el deterioro y el desorden del material bibliográfico.
14. Avisar oportunamente la pérdida o deterioro del material bibliográfico o equipos de cómputo.
15. Estar a paz y salvo con la biblioteca. La estudiante que no se encuentre a paz y salvo al finalizar el año escolar no recibirá el paz y salvo correspondiente para el proceso de matrícula o retiro de papelería.
16. Está permitido la realización de trabajos de manera individual o en parejas, cada mesa tiene solo cuatro (4) sillas.
17. Después de utilizar la Biblioteca, esta debe de quedar en orden (sillas organizadas).
18. Informar al personal de la Biblioteca el ingreso del materia bibliográfico ajeno a ella.
19. Evitar correr, saltar o jugar al interior de la Biblioteca, para ello existen otros espacios más apropiados.
20. Ingresar solo lo necesario para estudiar (lápiz, cuaderno, etc.).

Servicio de préstamo.

1. Los usuarios de la Biblioteca serán estudiantes, docentes, personal administrativo y padres de familia de la comunidad educativa
2. Cada usuario podrá solicitar un libro y para ello es indispensable contar con el carné de la Biblioteca.
3. Los materiales de colección general se prestan por ocho(8) días y los materiales de literatura se prestan por quince (15) días, los cuales podrán ser renovados por otro periodo de tiempo igual, siempre y cuando no estén reservados por otro usuario.
4. Los usuarios tienen derecho a reservar el material y entrar en la lista de espera.

5. El servicio de préstamo y devolución se hará en el descanso, al iniciar o finalizar la jornada.
6. La devolución del material bibliográfico debe realizarse personalmente y a más tardar, el día que se indique en la etiqueta de vencimiento.
7. Todo usuario es responsable por la pérdida o deterioro de los materiales que presta. Quien pierda materiales retirados en préstamo debe informar en la Biblioteca, donde se le establecerá el procedimiento para la reposición del material. En el caso de pérdida o deterioro, su reposición será por uno igual o el que la persona encargada le sugiera.
8. Verificar que los libros estén en buen estado antes de llevarlos.
9. Tener en cuenta que el préstamo de material bibliográfico o equipos de cómputo en la biblioteca es personal e intransferible.

Servicio de computadores al interior de la Biblioteca.

1. Los computadores solo se deben emplear para labores formativas y/o académicas.
2. Para el uso del servicio se debe solicitar con anterioridad a la persona encargada.
3. Cuando se termina el turno cada estudiante debe cerrar los programas utilizados y dejar el equipo encendido.
4. Cuando no se necesite el equipo debe informar a la persona encargada para que disponga del mismo.
5. Evitar reproducir, publicar o presentar contenidos que violenten o vulneren a otros usuarios.
6. Usar el audio de los equipos de cómputo con audífonos personales para evitar molestias a otros usuarios de la biblioteca.

Notas.

1. En caso que los docentes necesiten material del área de referencia podrán sacarlo de la Biblioteca previo préstamo personal con la persona encargada y solo durante la jornada de clases de turno.
2. Abstenerse de entrar a los lugares donde no esté permitido, tales como: el área de circulación y préstamo y el baño del personal de la Biblioteca.
3. El personal docente podrá hacer préstamo del material que requiera para dictar su clase, siempre y cuando en la biblioteca existan ejemplares adicionales en la colección para uso de las estudiantes.
4. El préstamo del material al personal docente es por el año escolar, debe devolverlo al finalizar el año.
5. El personal docente, administrativo y de apoyo, al retirarse temporal o definitivamente del colegio, debe estar a paz y salvo

6. Para hacer un buen uso de la biblioteca, el docente debe separar el espacio con anterioridad y acompañar la actividad.
7. Las dificultades que se presenten serán tramitadas con el profesor de área y/o el director de grupo.
8. Los alumnos que deseen hacer uso de la biblioteca en horas de clase, deben estar autorizados por escrito del profesor.

CAPÍTULO X

LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y SUS MEDIOS COMO ACERCAMIENTO AL DIÁLOGO

Las relaciones de las estudiantes con los integrantes de los demás estamentos de la comunidad educativa estarán regidas por la escucha, la circulación de la palabra, la argumentación, la interlocución válida, el disenso, el consenso, la construcción de acuerdos y el cumplimiento de los compromisos. El docente responsable de cada grupo promoverá, en el aula, espacios que contribuyan al logro de estas condiciones y a la prevención de las violencias.

La comunidad educativa de la institución recibirá información oportuna, veraz y desde la fuente con el propósito de garantizar el derecho a la participación y para evitar la distorsión que genera rumores o chismes, en contra del bienestar de la comunidad.

Todo medio de comunicación deberá servir como instrumento efectivo del libre pensamiento y a la libre expresión dentro de los límites que impone el respeto y los derechos de los demás.

1. Página WEB Institucional
2. Correo electrónico institucional
3. Carteleras

RESPONSABILIDADES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Aspectos éticos de la comunicación

Que estimule la promoción de los derechos y libertades

Que evite mensajes discriminatorios

CAPÍTULO XI

CLIMA ESCOLAR

1. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS REALIZADOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

En muchas ocasiones por nuestra condición humana nos equivocamos, la única manera de solucionarlo o mejorar es comunicando de manera asertiva las inconformidades, en estos casos se recomienda hablar en primer lugar con el funcionario que presuntamente cometió un error y si no hay respuesta adecuada o mejoría se debe dirigir a la instancia superior dejando por escrito y firmada la queja o reclamo (en formato PQR).

HORARIOS DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA: Cada docente tiene un espacio de atención el cual se dará a conocer en la reunión de inducción anual que se realiza con los padres o acudientes, si no es posible asistir en ese horario, pueden solicitar en el cuaderno mensajero una cita y el docente les indicará por escrito en qué momento pueden ser atendidos. En horarios diferentes no se permite el ingreso a los padres sin citación ya que los docentes se encuentran atendiendo a las estudiantes ya sea en clase o acompañando el descanso.

La prudencia y discreción en la manera como los padres se presentan en la institución incluye aspectos desde el vestuario hasta la manera de dirigirse a los funcionarios que atienden.

Algunos mecanismos a emplear

- Dialogo directo entre las partes implicadas, en búsqueda de una solución o acuerdo.
- Apoyo del director de grupo en el proceso de concertación
- Búsqueda de soluciones con el apoyo de la mesa de convivencia.
- Intervención y acompañamiento por parte de coordinación y/o rectoría

ESTÍMULOS

1. Al finalizar cada periodo académico y en acto público se otorgaran dos menciones
 Excelencia académica: A la estudiante que según el sistema obtiene el mejor promedio académico.
 Excelencia Lorenzana: A la estudiante que además de ser excelente académicamente, cumple con el perfil institucional
2. Al finalizar el año escolar y en acto de clausura se otorgaran las siguientes menciones

- Mención de Honor Lorenzana: es el máximo galardón alcanzado por una estudiante al finalizar el año escolar
 - Mención de honor por convivencia: galardón otorgado a la estudiante ejemplar por la buena observancia y la promoción de la sana convivencia en su grupo
 - Sentido de pertenencia con la institución
 - Puntualidad
 - Superación personal
 - Presentación personal
3. En la ceremonia de graduación, se entregan placas de reconocimiento por:
- Mejor resultado en prueba Saber 11^o
 - Mejor bachiller
 - Espíritu de superación
 - Sentido de Pertenencia
 - Constancia y permanencia en la institución
 - Espíritu deportivo
 - Compromiso familiar
4. Cada cinco años

Gala de la excelencia.

Objetivo:

Reconocer en la comunidad educativa aquellas personas que desde su sentido de pertenencia, su desempeño y labor, aportan al mejoramiento personal, institucional y social.

Celebración:

En una velada artística, cultural y académica que se llevara a cabo en la sede central se convocara a las estudiantes seleccionadas y dos acompañantes, directivos docentes, docentes, personal administrativo e invitados para realizar el reconocimiento a las personas destacadas.

Categorías para estudiantes

- Competencias académicas y actitudinales
- Desempeño artístico y/o cultural
- Desempeño deportivo
- Gestora de convivencia

Categorías para docentes y/o docentes directivos

- Trayectoria institucional
- Proyectos de investigación
- Desempeño deportivo
- Desempeño artístico y/o cultural

Categorías para padres de familia y acudientes

- Compromiso institucional

Categorías para egresadas

- Trayectoria profesional y/o social
- Desempeño deportivo
- Desempeño artístico y/o cultural

Criterios:

Competencias académicas y actitudinales

- Estudiantes que hayan obtenido en la mayoría de las áreas desempeños altos o superiores durante el año académico.
- Estudiantes que dinamizan los procesos académicos a través del manejo de las competencias generales (interpretativa, argumentativa y propositiva) y las competencias específicas de cada área del conocimiento.
- Estudiantes que generen procesos de sana convivencia, de respeto por las ideas y diferencias con los otros; que sean tolerantes, justas, solidarias. Que demuestren compromiso personal e institucional.

Desempeño artístico –cultural o deportivo (estudiantes, docentes/directivos docentes, egresados)

- Personas que proyecten en la comunidad sus habilidades y destrezas y que hayan tenido reconocimiento a nivel municipal, departamental o nacional.

Gestora de convivencia

- Estudiantes líderes en procesos de convivencia y resolución de conflictos que participen activamente en procesos de mediación dentro y fuera del aula.

Trayectoria institucional

- Docentes o directivos docentes que con su labor, entrega y compromiso han aportado a los procesos institucionales y que su permanencia en la institución supere los diez años.

Proyectos de investigación

- Proyectos ejecutados o que estén en proceso de ejecución, y que hayan impactado a un sector de la comunidad educativa y que redunde en la calidad académica o de convivencia.

Trayectoria profesional y /o social

- Egresadas destacadas en el ámbito profesional o que con su labor generen impactos positivos en una comunidad.

Compromiso institucional

- Padres de familia y/o acudientes que con su compromiso, entrega y participación en los procesos institucionales, contribuyen al mejoramiento de la institución.

Selección de estudiantes destacadas por competencias académicas y actitudinales: De cada grado y sede se seleccionara una estudiante de la siguiente manera. Teniendo en cuenta los criterios dados anteriormente el director de grupo presentara al grupo tres candidatas para asistir a la NOCHE DE LA EXCELENCIA. Entre las candidatas, las estudiantes deben votar por una, mediante voto secreto. En caso de empate se hará una segunda vuelta entre las estudiantes igualadas en votos. Si persiste el empate la elección se hará por sorteo, el director de grupo introducirá en una bolsa el nombre de las candidatas y al azar sacara una.

En comisión de evaluación y promoción de grado cada director de grupo presenta la estudiante seleccionada, la comisión analizara y discutirá el perfil de las candidatas seleccionando una por grado con la misma metodología empleada en los grupos.

Nota 1: Es importante que en las comisiones estén presentes todos los directores de grupo del grado, todos los docentes que orientan clase en los mismo y el coordinador respectivo.

Nota 2: En los casos donde un grado quede en diferentes jornadas (mañana y tarde) se seleccionara una estudiante de cada una.

Durante la formación de las estudiantes se presentara a las estudiantes candidatas de cada grado y se dará a conocer el resultado de la comisión, a las estudiante elegidas se les entregara la invitación para asistir a la velada en la sede central donde podrá asistir con dos acompañantes, a las estudiantes no elegidas se les entregara un diploma como reconocimiento por su buen desempeño académico y actitudinal.

Comité de selección

Estará integrado por el rector, los coordinadores, la Psicóloga, la personera, un docente de cada escuela y un docente de cada jornada de la sede central. Al inicio de cada año escolar se hará la elección de los docentes que integraran dicho comité el cual tendrá como funciones:

- Definir fechas y mecanismos para la postulación de candidatos en las diferentes categorías antes mencionadas.
- Considerar alguna categoría de reconocimiento no definida anteriormente

- Estudiar y seleccionar a las personas destacadas en las categorías diferentes al desempeño académico y actitudinal.
- Organizar la logística y promoción del evento

Nota: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede proponer candidatos para ser analizados por el comité en las fechas dispuestas para ello.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES DE CARÁCTER ACADEMICO

ADMISIONES Y PROCESO DE INDUCCION

INDUCCION A DOCENTES

Firma como constancia de que recibió carpeta de plan operativo con:

1. Manual de convivencia escolar
2. Sistema institucional de evaluación , cronograma anual de actividades y formatos de coordinación académica
3. Plan de Estudios
4. Calendario académico
5. Distribución de los tiempos
6. Distribución de las direcciones de grupo y las aulas
7. Integrantes de grupos de trabajo en los Proyectos Pedagógicos
8. Recomendaciones generales para cada jornada y para los acompañamientos pedagógicos
9. Horarios de clases

PROCESO DE MATRÍCULA

ADMISIÓN

Definición. La solicitud de admisión es el acto mediante el cual se inscribe formalmente a una aspirante que desea ingresar a la Institución.

La solicitud de admisión se realiza con el correcto diligenciamiento, por parte del aspirante y sus padres o acudientes, de un formulario establecido para tal fin, el cual reposa en la oficina de secretaría de la institución.

Requisitos. Las condiciones para la admisión de las Estudiantes nuevas son las siguientes:

1. Diligenciar el formulario de inscripción o solicitud de admisión ante la Secretaría de la institución
2. Cumplir las edades reglamentarias según la normatividad vigente.

Parágrafo 1. Culminado el proceso de inscripción, y toda vez que se haya verificado la disponibilidad del cupo y la estudiante haya sido admitido, el padre de familia o acudiente y la estudiante, deberán llevar a cabo el proceso de Matricula ante la institución, previo cumplimiento de los requisitos indicados para tal fin.

DE LA MATRICULA

Definición. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando a la institución. Se realiza por una sola vez al ingresar la estudiante a la Institución y se establece renovaciones para cada grado o año escolar.

Procedimiento de matrícula.

La estudiante y los padres de familia o acudientes, deben diligenciar y realizar personalmente los trámites establecidos para la legalización matrícula y deben cumplir con la presentación y entrega de los siguientes documentos

Parágrafo. Si en la fecha estipula por la institución para realizar la matrícula, no puede estar presente alguno de los padres dla estudiante, puede realizar la matrícula un tercero presentando la cedula original y una autorización por escrito firmada por el padre de familia y fotocopia de la cedula del padre que da la autorización.

Estudiantes nuevas:

Copia de la tarjeta de identidad

Copia del registro civil

Calificaciones o certificados en papel membrete de los grados anteriores cursados, si la matrícula es para secundaria, los certificados en papel membrete son desde el grado quinto.

Fotocopia carnet de vacunas.

Copia de la cédula del padre o madre

Fotocopia del carné de EPS o carné del SISBEN.

Para grado Preescolar

Copia del registro civil

Dos fotos

Copia de la cédula del padre o madre

Fotocopia del carné de EPS o carné del SISBEN.

Estudiantes antiguas:

Las estudiantes antiguas realizan el proceso de renovación de matrícula en las fechas publicadas por la institución al finalizar el año escolar, para ello se debe presentar alguno de los padres o acudiente y la estudiante para firmar el libro de matrícula correspondiente.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION (S.I.E)

ACUERDO N° 10

(Octubre 29de 2015)

Por medio del cual se modifica y adopta el Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes (SIEE) de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LORENZA VILLEGAS DE SANTOS.

El Consejo Directivo de la I.E. LORENZA VILLEGAS DE SANTOS, en uso de sus funciones conferidas en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y, en especial, las señaladas en el Decreto 1290 de 2009, además

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos para los procesos de Evaluación y Promoción de las estudiantes a partir del año 2010.
2. Que se ha atendiendo a las recomendaciones, observaciones y procedimientos requeridos para la revisión y modificación del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de las Estudiantes, SIEE.
3. Que después de estudiar el Acuerdo 06 del 25 de octubre de 2013 la comunidad educativa, a través de sus representantes en el gobierno escolar, han propuesto modificaciones al SIEE.
4. Que corresponde al Consejo Directivo adoptar el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes (SIEE) de acuerdo a la estructura y requerimientos señalados específicamente en el Artículo 4° del Decreto 1290 de 2009.
5. Que el Consejo Directivo analizó la propuesta de modificación del Sistema Institucional de Evaluación, según consta en el Acta No 05 del 29 de Octubre de 2015.

ACUERDA

Adoptar el presente Sistema Institucional de Evaluación:

ARTÍCULO 1º. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos de la ciudad de Medellín, es una institución de carácter oficial y su población es femenina, reconocida mediante Resolución No 16211 del 27 de Noviembre de 2002, ubicada en el barrio Aranjuez de la Comuna 4 de la ciudad, perteneciente al núcleo educativa 918, atiende los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media. Cuenta con dos sedes de primaria; Esteba Jaramillo y Simona Duque y la sede Central que atiende el bachillerato.

CONCEPCIÓN ANTROPOLÓGICA.

La Institución fundamenta su quehacer pedagógico en una Concepción Desarrollista de la persona como ser integral, en proceso de desarrollo, que con todas sus potencialidades puede proyectarse en las diferentes dimensiones del quehacer humano.

Su finalidad, será promover una formación en todas las dimensiones mediante el acceso al conocimiento y al desarrollo de la autonomía y el reconocimiento de la alteridad para tomar decisiones responsables en lo personal y social.

VISIÓN.

La Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos, es una institución comprometida con la formación integral de niñas y jóvenes a través de una educación de calidad, fundamentada en valores, con una excelente orientación académica que les permita aportar a la construcción de una sociedad mejor.

MISIÓN.

En el año 2020, la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos será reconocida en su entorno por la formación de mujeres integras, que contribuyen a una sociedad más justa, humana y próspera.

POLÍTICA DE CALIDAD.

La Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos, comprometida en satisfacer las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa, propende por una formación investigativa, que garantice la eficiencia y la eficacia en la prestación del servicio educativo a través del mejoramiento continuo de las gestiones: directiva, académica, comunidad, administrativa y financiera; para ello, contamos con el apoyo de los diferentes estamentos educativos.

PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE NOS ORIENTAN.

- COMPROMISO
- DEMOCRACIA

OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

- Satisfacer las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa.
- Elevar el nivel académico de la Institución.
- Asegurar la formación investigativa de las estudiantes.
- Garantizar la eficacia y la eficiencia de las acciones de mejora.
- Fortalecer los mecanismos de participación de los diferentes órganos colegiados.

ARTÍCULO 2º. MODELO PEDAGÓGICO.

La Institución fundamenta su quehacer en una Concepción Desarrollista y Crítico Social, la cual tiene como meta que las estudiantes se desarrollen progresivamente de acuerdo a sus capacidades, intereses, necesidades y sus estructuras cognoscitivas, que las lleven a acceder a conocimientos cada vez más elaborados y complejos, superando las diferentes etapas del conocimiento y contribuyendo con la resolución de problemas sociales.

Una de las características de este modelo es enseñar por medio de estrategias didácticas, que se centren en habilidades de pensamiento, solución a situaciones problemáticas, partiendo de conocimientos previos, creando espacios y ambientes estimulantes.

ARTÍCULO 3º. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN.

La evaluación en la I.E. LORENZA VILLEGAS DE SANTOS se determina con el nivel de desempeño de la competencia intencionada para tal fin. Desde allí, se concibe una evaluación por procesos, donde lo que se evalúa es el avance significativo de la estudiante en su desempeño.

Las actividades para el aprendizaje serán coherentes con el modelo pedagógico adoptado por la Institución.

ARTÍCULO 4º. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación en la Institución está caracterizada por los siguientes elementos que la determinan: Democrática, Integral, Continua, Sistemática, Flexible, Participativa y Formativa de acuerdo con los estándares nacionales, las competencias establecidas en el plan de estudios y demás documentos que permitan el cumplimiento de los principios de la educación Colombiana.

ARTÍCULO 5º. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios de evaluación en la I. E. LORENZA VILLEGAS DE SANTOS, se definen como los *estándares* establecidos en función de lo que razonablemente se puede esperar de la estudiante, bajo la concepción de la evaluación que se tiene en la Institución. En consecuencia se tiene los siguientes criterios:

- Los Estándares Nacionales Básicos de Competencias diseñados por el Ministerio de Educación Nacional para todo el país y los Lineamientos Curriculares de las diferentes áreas.
- Los Indicadores de desempeño elaborados por la Institución, entendidos como señales que marcan el punto de referencia tomado para juzgar el estado en el que se encuentra el proceso, como las acciones manifiestas de la estudiante para determinar el nivel de competencia (conceptual, procedimental y actitudinal) con respecto al desempeño.
- Para las estudiantes de la media técnica los criterios establecidos entre la Institución Educativa y el ente articulador.

ARTÍCULO 6º. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Las Estudiantes serán promovidas de grado cuando:

1. Al finalizar el año escolar, la estudiante obtenga Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior, en **todas** las Áreas del Plan de Estudios.
2. Se promueve al grado siguiente, la estudiante que al finalizar el año escolar obtenga desempeño bajo en una de las áreas del plan de estudio.

PARÁGRAFO UNO. Las estudiantes de grado Undécimo obtendrán el título de bachiller cuando sus niveles de desempeño sean básico, alto o superior en **todas** las áreas.

PARÁGRAFO DOS. Los módulos o asignaturas correspondientes a la media técnica no tiene incidencia en la promoción de una estudiante al grado siguiente, únicamente afecta la calidad del Título de bachiller que obtiene ya sea Técnico o Académico

ARTÍCULO 7º. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

1. No será promovida al grado siguiente la estudiante que al finalizar el año escolar obtenga desempeño bajo en dos o más áreas contempladas en el plan de estudio.
2. La estudiante que presente inasistencia a la Institución del 25% o más del año escolar.
3. La estudiante que obtenga desempeño bajo en la misma área durante dos años consecutivos.

PARÁGRAFO UNO: Si la estudiante que fue promovida con un área con desempeño bajo y al finalizar el primer periodo académico del grado al que fue promovida, obtiene desempeño alto o superior en dicha área, entonces, esta área no tendrá incidencia en el criterio tres del presente artículo.

PARÁGRAFO DOS: El Consejo Académico sólo analizará los casos de no promoción reportados por las Comisiones de Evaluación.

ARTÍCULO 8º. CASOS ESPECIALES DE PROMOCIÓN:

Serán casos especiales de promoción los siguientes:

- El Grado **preescolar** se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir que no se reprueba.
- La promoción de la estudiante diagnosticada con Necesidades Educativas Especiales responderá a su propio ritmo de aprendizaje, de acuerdo con las adaptaciones curriculares.

ARTÍCULO 9º. PROMOCIÓN ANTICIPADA.

La promoción anticipada al grado superior se hace al finalizar el primer período académico cumpliéndose con el criterio y procedimiento establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

1. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES QUE REPITEN GRADO:

Al finalizar el primer periodo académico, las estudiantes que estén repitiendo el grado pueden ser promovidas si cumplen los siguientes criterios:

- Haber obtenido Desempeño Alto o Superior en aquellas áreas que le generaron la repitencia y en las demás, debe obtener como mínimo desempeño básico.
- Puede ser solicitada por la estudiante, el padre o acudiente, el director de grupo o un directivo docente y debe ser en forma escrita ante el Consejo

Académico, quien dejará constancia en acta y remitirá informe recomendando la promoción al Consejo Directivo, éste cuenta con cinco días hábiles para dar respuesta, de ser positiva el rector elaborará el respectivo acto administrativo.

PARÁGRAFO:

A la estudiante repitente del grado undécimo, se le otorgará el título de bachiller al momento de obtener desempeño satisfactorio en las áreas que le generaron la repitencia, le compete al Consejo Académico determinar la forma cómo debe alcanzar las competencias propuestas, ya sea mediante planes de apoyo, trabajo normal en clases, entre otras.

2. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES NO REPITENTES:

Al finalizar el primer periodo académico, las estudiantes que obtengan desempeños altos o superiores en **todas** las áreas, pueden solicitar la promoción anticipada de grado, acogiéndose al siguiente procedimiento:

- Durante la última semana del primer periodo académico, el director de grupo debe informar a los padres o acudientes de las estudiantes que pueden ser candidatas a la promoción anticipada para que presenten la solicitud por escrito al consejo académico, antes de la entrega de notas.
- El estudio de la solicitud lo hará el Consejo Académico y puede aplicar una prueba de suficiencia para emitir un concepto que debe ser enviado al Consejo Directivo, para ello cuenta con cinco días hábiles.
- Una vez recibido el informe del Consejo Académico, El Consejo Directivo dará respuesta a la solicitud en los siguientes cinco días hábiles.

3. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE EXCEPCIÓN:

La estudiante que haya cursado al menos el 80% del año escolar y que por fuerza mayor o caso fortuito demostrable, puede solicitar promoción anticipada al Consejo Académico, quién estudiará el caso para su remisión al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 10º. DEFINICIÓN PARA CADA JUICIO VALORATIVO.

El Desempeño es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. La Institución asume las siguientes definiciones:

1. DESEMPEÑO SUPERIOR: Se le asigna a la estudiante cuando alcanza en forma óptima el nivel de desempeño esperado en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional.

Se puede considerar con un Desempeño Superior a la estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

- Alcanza la totalidad de los indicadores de desempeño propuestos e, incluso, aquellos no previstos en los períodos de tiempo asignados.
- Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
- Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.
- No tiene faltas de asistencia y, aun teniéndolas, presenta excusa justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentemente.
- Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

2. DESEMPEÑO ALTO: Corresponde a la estudiante que alcanza la totalidad de los desempeños previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional.

Se puede considerar desempeño alto cuando la estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Alcanza todos los indicadores de desempeño propuestos en el área.
- Alcanza todos los indicadores de desempeño propuestos en el área, aun cuando realiza actividades de mejoramiento.
- No tiene faltas de asistencia y, aun teniéndolas, presenta excusa justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida.
- Presenta los trabajos oportunamente.
- Desarrolla actividades curriculares y extracurriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.

3. **DESEMPEÑO BÁSICO:** Corresponde a la estudiante que cumple con los indicadores mínimos de desempeño previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional.

Se puede considerar desempeño básico cuando la estudiante reúne, entre otras, las siguientes características:

- Sólo alcanza los niveles necesarios de desempeño propuestos.
- Tiene faltas de asistencia justificadas que han limitado su proceso de aprendizaje.
- Es relativamente creativa y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.
- Desarrolla actividades curriculares y extracurriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Cumple con las Actividades de Mejoramiento para resolver situaciones académicas pendientes.
- Desarrolla capacidad de trabajo en equipo al interior de la institución.

4. **DESEMPEÑO BAJO:** Corresponde a la estudiante que se le dificulta alcanzar los desempeños necesarios previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional.

Se puede considerar desempeño bajo cuando la estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- No alcanza los indicadores de desempeño mínimos en el área y requiere Actividades de Mejoramiento o planes de apoyo.
- No alcanza los indicadores de desempeño mínimos en el área, aún después de realizar las Actividades de Mejoramiento o planes de apoyo.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.
- Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares o extracurriculares requeridas.
- No manifiesta sentido de pertenencia hacia la institución.
- Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo al interior de la institución.

ARTÍCULO 11º: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la Valoración de las estudiantes en cada Área del Plan de Estudios, se establece la siguiente escala numérica, con su correspondiente equivalencia nacional:

ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA NACIONAL
De 1.0 a 2.9	DESEMPEÑO BAJO
De 3.0 a 3.9	DESEMPEÑO BÁSICO
De 4.0 a 4.4	DESEMPEÑO ALTO
De 4.5 a 5.0	DESEMPEÑO SUPERIOR

PARÁGRAFO UNO: Los módulos o asignaturas de la Media Técnica se aprueban con notas iguales o superiores a 3.5

PARÁGRAFO DOS: Las estudiantes que ingresan durante el año escolar y presentan el certificado de periodos cursados o notas parciales en términos de la escala nacional, se hará la homologación numérica de notas, así:

Bajo 2.9

Básico 3.9

Alto 4.4

Superior 5.0

PARÁGRAFO TRES: Para definir los niveles de desempeño en las áreas obligatorias y fundamentales contempladas en el Plan de Estudios de la Institución que están formadas por dos o más asignaturas, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

Nota Área

$$= \frac{(Nota\ Asignatura\ 1) \times (Intensidad\ Horaria\ 1) + (Nota\ Asignatura\ 2) \times (Intensidad\ Horaria\ 2)}{(Intensidad\ horaria\ asignatura\ 1 + intensidad\ horaria\ asignatura\ 2)}$$

Ejemplo ilustrativo: El Área Humanidades está conformada por lengua castellana (español) e inglés.

Para calcular la Nota del Área de Humanidades de una estudiante sí en la asignatura de español obtuvo 3.4 y en la asignatura de inglés obtuvo 2.5 y

la estudiante tiene 4 horas semanales de español y 3 horas de inglés, entonces se procede así:

$$\text{Nota de Humanidades} = \frac{(3.4)x(4) + (2.5)x(3)}{4 + 3}$$

$$\text{Nota de Humanidades} = \frac{13.6 + 7.5}{7}$$

$$\text{Nota de Humanidades} = \frac{21.1}{7} = 3.0$$

PARÁGRAFO CUATRO: La valoración definitiva de un área en el quinto informe será asignada por el docente respectivo teniendo presente el desarrollo de las competencias propuestas en el Plan de Estudio y que se pueden alcanzar en cualquier momento del año escolar; es decir la nota definitiva no corresponderá necesariamente al promedio de los cuatro periodos.

ARTÍCULO 12º. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LAS ESTUDIANTES:

La Institución en el proceso de valoración integral utiliza los siguientes lineamientos:

- Dar a conocer al principio de cada periodo los indicadores de desempeño con los que a través de las acciones evaluativas, la estudiante dará cuenta de lo que sabe y por ende obtendrá una valoración.
- Realizar el análisis y la valoración de los conocimientos previos de las estudiantes.
- En cada periodo académico las estudiantes tendrán al menos cuatro notas en las áreas de matemáticas, ciencias Sociales, ciencias naturales y humanidades que den cuenta de las actividades evaluativas en los diferentes niveles de desempeño de la competencia, en las demás áreas obtendrán como mínimo tres notas.
- En cada período, durante la novena semana, se realizará una prueba bimestral en **todas** las áreas (tipo SABER-ICFES) la cual tiene un valor del 15%.
- Durante el periodo se tiene presente la dimensión actitudinal en cuanto a: Responsabilidad, compromiso, sentido de pertenencia, esfuerzo, dedicación, respeto, cuidado del medio ambiente y principios democráticos.

PARÁGRAFO UNO: La nota definitiva de un área en cada periodo académico estará conformada por un 80% correspondiente al seguimiento, 15% a la evaluación de periodo o bimestral y un 5% a la autoevaluación de la estudiante.

PARÁGRAFO DOS: En las áreas de ética y valores, educación física, religión y artística pueden presentar un trabajo final como evaluación bimestral.

ARTÍCULO 13º.COMISIONES DE EVALUACIÓN

La Institución Educativa conformará once Comisiones de Evaluación, una por cada grado, integrada por todos los docentes que tengan asignación académica en el grado correspondiente y al menos un directivo docente.

La Comisión de Evaluación se reunirá al finalizar el primer y cuarto periodo y de forma extraordinaria cuando se requiera. Tendrá las siguientes funciones:

- Recomendar las posibles candidatas a promoción anticipada.
- Analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de las estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
- Proponer al Consejo Académico las estudiantes que no serán promovidas de grado.

Las decisiones tomadas en las Comisiones de Evaluación serán registradas en el libro de actas correspondiente.

ARTÍCULO 14º. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

La Institución realiza las siguientes acciones de afianzamiento y profundización para las estudiantes con desempeño básico, alto y superior:

- El docente en su quehacer pedagógico evalúa y analiza los resultados de desempeño escolar de sus estudiantes y promueve desde su práctica Actividades de Mejoramiento.
- El docente propone a estas estudiantes para que asuman roles de líderes, monitoras, colaboradoras, entre otros.

ARTÍCULO 15º. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

La autoevaluación es una estrategia formativa de gran importancia en el proceso de aprendizaje de la estudiante.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el siguiente proceso:

1. Suministrar a la estudiante la información clara y precisa de los referentes a evaluar (indicadores de desempeño, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos y, en general, lo enunciado como parte del proceso de Evaluación).
2. Sensibilizar a la estudiante frente a la “objetividad” y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de la dimensiones de la formación integral.
3. Otorgar el espacio de tiempo necesario para la aplicación de la autoevaluación de acuerdo a los siguientes criterios:
 - Cumplimiento con las normas establecidas en clase.
 - Puntualidad y responsabilidad en clase.
 - Responsabilidad académica.
 - Respeto y convivencia en el aula de clase

ARTÍCULO 16º. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES.

La Institución Educativa Lorenza Villegas De Santos, aplica los Planes de Apoyo durante los periodos académicos, en los cuales los docentes utilizan diferentes estrategias que permitan el afianzamiento de los aprendizajes.

1. Realizar reuniones de las Comisiones de Evaluación.
2. Convocar reuniones extraordinarias a padres de familia para dar informes parciales de los desempeños académicos y comportamentales de las estudiantes.
3. Implementar Contratos Pedagógicos donde se involucre la Estudiante, los Padres de Familia y la Institución Educativa.
4. Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes, definido en el presente Acuerdo.
5. Otras que determine la institución a través del PEI.

PARÁGRAFO: Los docentes deben diligenciar el formato de Aplicación de los Planes de Apoyo en cada periodo; y entregarlos en la Coordinación respectiva al final del periodo.

ARTÍCULO 17º. ACCIONES PARA QUE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ACCIONES DE LOS DOCENTES

1. Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Participar en la formulación y elaboración del SIEE a nivel institucional.
3. Socializar al resto de la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEE.
4. Definir en los Planes de área los criterios de evaluación acordes al SIEE institucional.
5. Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar cuando se requiera evidencias de ello, en las reuniones de área y de Consejo Académico.
6. Realizar Acciones Preventivas de Mejoramiento de los Desempeños de las estudiantes.

ACCIONES DE LOS COORDINADORES.

1. Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
3. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
4. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.

ACCIONES DEL RECTOR.

1. Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
3. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
4. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
5. Presentar el SIEE a los órganos del gobierno escolar (Consejo Académico y Directivo)
6. Definir y adoptar el SIEE como componente del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 17º. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES.

En la Institución Educativa Lorenza Villegas De Santos, el año escolar tendrá Cuatro Períodos de igual duración y en el cual se valora un 25% del avance

académico de las estudiantes. Al finalizar cada período, se entregará Informe o Boletín de Desempeño Académico de las estudiantes a los respectivos acudientes a más tardar una semana después de finalizar cada periodo.

Al finalizar el año escolar se entregará calificaciones definitivas o quinto informe, en este se dará a conocer la Nota Definitiva del área en términos de los desempeños según la Escala Nacional.

ARTÍCULO 18º. ESTRUCTURA DEL INFORME O BOLETÍN DE DESEMPEÑO DE LAS ESTUDIANTES.

Los informes de desempeño constan, para cada área, de:

- Las competencias a desarrollar.
- Los indicadores de desempeño
- La valoración del desempeño en la escala numérica y la nacional.
- El promedio acumulado parcial y la correspondencia en la escala nacional.
- El número de falta de asistencia del período y el acumulado del año.
- Valoración del seguimiento, prueba bimestral y la Autoevaluación.

ARTÍCULO 19º. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES.

El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, tendrá las siguientes instancias:

1. Docente del Área.
2. Coordinador.
3. Rector.
4. Consejo Académico.
5. Consejo Directivo.

En todo caso, se debe presentar por escrito las diferentes situaciones y, de igual manera, debe responderse. Es necesario anexar las posibles evidencias que sustentan las decisiones.

Es responsabilidad del padre de familia o acudiente acompañara la estudiante en el proceso de reclamación.

ARTÍCULO 20º. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.

El SIEE es una construcción continua donde participan todos los estamentos que conforman la institución. Por lo tanto, es necesario que en su discusión y mejoramiento participen el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Padres, los Docentes, el Consejo Estudiantil, a través de las instancias señaladas en los Decretos 1860 de 1994 y 1290 de 2009.

En la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos se realiza el siguiente procedimiento para la modificación del SIEE:

- Creación de un Comité que prepara una propuesta para ser socializada a los diferentes estamentos de la Institución, para su conocimiento, análisis y envío de propuestas.
- El Comité revisará las propuestas enviadas por los diferentes estamentos para presentar un texto definitivo.
- Presentar el texto definitivo del SIEE para su adopción.
- Divulgar el SIEE a toda la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 21º. DE LA GRADUACIÓN.

En la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LORENZA VILLEGAS DE SANTOS Las estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico o Técnico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

PARÁGRAFO UNO: La estudiante de grado undécimo tendrá derecho a la ceremonia pública de graduación cuando al finalizar el respectivo calendario escolar haya aprobado la totalidad de las áreas.

PARÁGRAFO DOS: La estudiante de grado undécimo que haya obtenido desempeño bajo en tres o menos áreas podrá presentar Planes de Apoyo durante el primer periodo del año siguiente; si los resultados son positivos se le otorgará el título de bachiller.

PARÁGRAFO TRES: La estudiante del grado undécimo que al finalizar el año escolar obtengan desempeño bajo en cuatro o más áreas debe repetir el grado.

PARÁGRAFO CUATRO: Las estudiantes de la Media Técnica que al finalizar el año lectivo y no hayan aprobado los módulos o asignaturas de la Técnica y

alcancen los desempeños satisfactorios en todas las demás áreas recibirán el Título de Bachiller Académico.

ARTÍCULO 22º. El Consejo Académico queda facultado para resolver todas las situaciones de carácter académico de las estudiantes que no estén previstas en el presente Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes.

ARTÍCULO 23º. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del 29 de Octubre de 2015 y deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

Dado en Medellín a los veintinueve (29) días del mes de Octubre de 2015

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Consejo Directivo Institución Educativa Lorenza Villegas De Santos

CUMPLIMIENTO DE EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO. (S.S.E.O.).

De conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994, el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994, y los artículos 2, 6 y 7 de la Resolución 4210 de 1996 es obligación de las estudiantes de educación media durante los grados de estudio 10 y 11, prestar el servicio social estudiantil obligatorio; el cual hace parte del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional y es requisito indispensable para obtener el título de bachiller; cada estudiante debe cumplir con un mínimo de 80 horas para que se le pueda expedir la constancia satisfactoria del servicio prestado.

Funciones en la prestación del S.S.E.O.

El directivo docente encargado de coordinar el servicio social estudiantil obligatorio, podrá asignar a las estudiantes, cualquiera de las siguientes funciones:

Apoyo a docentes en las actividades curriculares y extracurriculares en la Institución.

Colaborar en la elaboración de material didáctico y carteleras.

Apoyo logístico en secretaría y coordinación.

Desarrollo de actividades lúdicas, recreativas y eventos culturales.

Recreación dirigida durante los descansos pedagógicos

Apoyo y logística al proyecto de educación ambiental y disposición final de los residuos sólidos.

Ser juez en encuentros deportivos internos cuando los haya, siempre y cuando posean los conocimientos y las habilidades para ello.

Apoyo y logística en los programas de restaurante escolar y vaso de leche; velando por la formación de buenos modales al momento de recibir el refrigerio o complemento nutricional.

Apoyo y acompañamiento en la sala de sistemas y biblioteca.

Otras funciones asignadas por la coordinación de servicio social estudiantil obligatorio, según las necesidades de la institución

Otras funciones solicitadas por escrito a la coordinación de servicio social estudiantil obligatorio, presentando el proyecto o Institución que requiere del apoyo, sin que estas afecten su integridad física o moral.

PARAGRAFO 1: Siempre y en todo momento el estudiante que presta el servicio social estudiantil obligatorio deberá acatar con respeto las órdenes y sugerencias de superiores.

PARAGRAFO 2: Para el cumplimiento de estas funciones y actividades, el estudiante, deberá estar acompañado en todo momento del personal al que estén apoyando (docente, directivo docente, secretarías y demás.)

Reglamento del servicio social estudiantil obligatorio

Cumplir con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Tener sentido de pertenencia hacia la Institución.

Asistir a la inducción y capacitación para la prestación del servicio social estudiantil obligatorio.

Presentarse con el acudiente el primer día de servicio para firmar la notificación de las funciones que prestara en éste.

Excelente presentación personal, portando debidamente el uniforme

Estar dispuesto a cumplir con responsabilidad y puntualidad las funciones que se le asignen.

No debe asistir a la Institución sin haber sido convocado, en este caso será devuelto para la casa sin registrar ninguna hora de servicio.

Mostrar una actitud de respeto y tolerancia hacia las estudiantes de grados inferiores ya que son ejemplo para ellos.

No realizar tareas personales durante la jornada, ya que deben estar disponibles en todo momento para el trabajo.

No debe portar ningún dispositivo eléctrico ni electrónico mientras presta el servicio.

PARAGRAFO 1: Es competencia del Coordinador(a) del servicio social estudiantil obligatorio hacer los cambios pertinentes de las estudiantes en los diferentes proyectos, según las necesidades que se presenten.

PARAGRAFO 2: Las horas registradas serán anuladas cuando el estudiante: falte 2 días de forma consecutiva sin excusa firmada por el acudiente, cuando deserta sin causa justificada, incumple las funciones y el reglamento asignado o cuando comete infracciones al Manual de Convivencia mientras presta el servicio.

PARAGRAFO 3: Durante la prestación del servicio, no está permitido pedir dinero a las estudiantes para beneficios personales, en este caso también se anulan las horas y debe reiniciar en un lugar autorizado fuera de la Institución

HORAS DE DEMOCRACIA

PROCEDIMIENTO POR INASISTENCIA

PROCEDIMIENTO POR LLEGADAS TARDE.

PUNTUALIDAD Y LLEGADAS TARDE: El ingreso de las estudiantes en días normales es a las 12:15 p.m, a las 12:20 se inicia el registro de quienes llegaron tarde, **NUNCA DEVOLVEMOS** a nadie para la casa, lo que hacemos es registrar en la planilla y hacer el llamado de atención o la sanción disciplinaria según el manual de convivencia, esta puede llegar hasta la suspensión de la estudiante.

Se considera como excusa válida para llegar tarde: haber estado en cita médica, odontológica exámenes médicos o tener problemas de salud, lo referente a inconvenientes con quienes las transportan lo deben manejar ustedes con la persona que les presta el servicio.

3. ASISTENCIA Y EXCUSAS: Cuando una estudiante falta a la institución ustedes deben enviar la excusa escrita **EN EL CUADERNO MENSAJERO** adjuntando la incapacidad u otros soportes, no es necesario que se presenten personalmente en el colegio, enviar excusa es obligatorio ya que de lo contrario la falta se registra como injustificada y puede generar la cancelación de algún área o afectar la promoción de la estudiante al curso siguiente.

Se pide que los padres o acudientes escriban la excusa ellos mismos, no simplemente que firmen lo que la niña escribe sin siquiera leerlo, esto es apersonarse de los asuntos de nuestras hijas. Lo hemos notado cuando llamamos a verificar las excusas y el acudiente dice haber firmado, pero no recuerda lo que firmó.

En casos reiterados de inasistencia se informa a la familia, siempre y cuando nos dejen teléfonos actualizados y en los cuales alguien conteste.

6. SALIDA DE ESTUDIANTES ANTES DE TERMINAR LA JORNADA: Cuando una estudiante debe salir antes de terminar la jornada por cita médica o cualquier otro motivo solo podrá hacerlo en compañía del padre de familia o acudiente. No aceptamos una nota escrita o llamada telefónica pidiendo que les enviemos a las estudiantes solas, ya que no sabemos con certeza quien está al otro lado de la línea. En caso de tener que enviar a otra persona ésta se debe presentar con autorización escrita firmada por padre o acudiente y copia de la cédula del padre o acudiente. Todo es por la seguridad de ellas.

CAPITULO XIII

METODOLOGÍA PARA LA REVISIÓN, ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA



La legitimidad del manual de convivencia escolar está determinada esencialmente por los niveles de participación de la comunidad educativa en su construcción, elaboración y revisión periódica, se trata de la herramienta que armonizará la convivencia y protegerá los derechos de sus miembros por lo tanto cada uno de estos ha de tener protagonismo e injerencia en su construcción.

Este proceso debe ser liderado por el rector de la institución, acompañado y direccionado por el Comité Escolar de Convivencia (CEC)

Las Fases o Etapas para el rediseño el manual de convivencia.

1. La lectura de ley 1620, del decreto 1965 y demás disposiciones legales que se invocarán en el marco legal del documento, esto antes de la puesta en marcha de cualquier acción ya que de lo contrario no se contaría con la información que se requiere y la participación se tornaría inocua: es necesario conocer la norma, apropiarse de sus contenidos, determinar sus alcances y asumir posiciones críticas.

La implementación adecuada de este primer paso garantiza en gran medida que el manual de convivencia no resulte anticonstitucional o trasgreda alguna disposición de acuerdo con la jerarquía de la norma.

2. El Rector, como presidente del CEC, lo reúne para dar inicio al proceso y establecer un plan de acción atendiendo, por supuesto, las especificidades de la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos. Este plan debe incluir instrumentos para recolección de información.
3. El CEC conforma comisiones y entrega responsabilidades a cada una, de acuerdo con el plan de acción trazado. Las comisiones pueden ser lideradas, una por cada miembro del CEC, de acuerdo con el estamento a que pertenezca. Por ejemplo, el personero estudiantil lidera la de las estudiantes; el docente orientador, la de los docentes y directivos; el presidente del Consejo de padres, la de los padres, madres de familia o acudientes.
4. Se debe nombrar a una persona dedicada exclusivamente a la organización, sistematización y preservación de la información escrita o electrónica del proceso así como del registro de las evidencias de participación de la comunidad educativa
5. Cada comisión revisa el manual de convivencia que está vigente para determinar los aspectos que requieren modificación y, además, tener en cuenta aquellos que por obligación legal y reglamentaria deben incluirse, posteriormente se levanta una información al respecto.
6. El CEC recoge el resultado del análisis de las comisiones e integra los textos para lograr saber la magnitud de los cambios que deben abordarse. Lo devuelve a toda la comunidad educativa para hacer los ajustes correspondientes y disponer así de un texto que sea guía para el rediseño del manual.
7. Las comisiones se encargarán de realizar un acercamiento a la realidad de la convivencia escolar con temáticas asignadas a cada una y con instrumentos de recolección de información que les permitan identificar, en términos de la ley, los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos teniendo

en cuenta las particularidades del clima escolar y el análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas.

8. Se sugieren como instrumentos encuestas, entrevistas, grupos focales, interpretación de imágenes, revisión documental (PDM, PEM, PEI, MC, tutelas, derechos de petición, registros de faltas que afectan la convivencia) desde donde pueden explorarse el contexto y la historia del establecimiento educativo, sus problemáticas en términos de conflictos y violencias y las experiencias significativas en busca de soluciones. Mucha de esta información puede consultarse directamente en el PEI pero, en todo caso, para esta actualización del manual es necesario recoger información sobre los aspectos que la ley expresamente señala.
9. Las comisiones contarán con preguntas guía elaboradas por el CEC a fin de unificar criterios que les permitan organizar la información y entregar los datos con base en las respuestas a las mismas. Este ejercicio permite mostrar las percepciones, coincidencias y discrepancias de los diferentes grupos frente a la misma problemática e iniciar un recorrido que va mostrando los énfasis que debe tener el trabajo. La comisión procesa la información y la entrega al CEC que la recoge y la integra. Se completa, así, la visión de la realidad convivencia escolar en el establecimiento educativo, desde la perspectiva de cada uno de los estamentos.
10. El CEC se reúne para analizar esta información y determinar las categorías y subcategorías —por ejemplo, Derechos Humanos, Justicia Escolar, salud sexual y reproductiva— que pueden resultar de los datos obtenidos. Devuelve a la comunidad educativa, tanto el trabajo de las comisiones sobre el acercamiento a la realidad como su propuesta de categorización, para recibir observaciones y contar ya con un texto que sirva de base para el trabajo restante.
11. El CEC se reúne para empezar a elaborar un borrador del manual desde la forma y desde el fondo o la sustancia, es decir desde sus contenidos.
12. Se debe diseñar el cuerpo de la norma que contiene entre otros:
 - Una justificación o parte que motiva o da razones para expedir la norma, dice qué se va a hacer y por qué es importante hacerlo, además señala con base en qué se puede producir este cambio. En este caso, la parte motiva diría que se va a rediseñar el manual, en qué sentido se va a rediseñar, qué significan para la comunidad educativa estos cambios y con base en qué normas lo van a realizar. Deben precisarse las razones de forma organizada, si es posible de manera cronológica o temática.
 - Unos desarrollos temáticos o parte resolutive, que contienen:

- Los cambios introducidos al manual, organizados por Títulos, Capítulos y artículos. Estos desarrollos deben ser coherentes con los aspectos que aparecen en la parte motiva.
 - La ciudad donde se expidió la norma
 - Las firmas del presidente y secretario del Consejo Directivo.
 - Un espacio para dejar constancia acerca de las fechas en que se produjeron los debates, la aprobación y la fecha de su publicación.
13. Desde el punto de vista sustancial o de contenidos, el manual debe incluir, en primer lugar, aquellos mínimos que exigen las leyes 115 y 1620, los decretos reglamentarios 1860 de 1994 y 1965 de 2013 ya detallados en otro aparte de este escrito y los que el establecimiento educativo considere importante incluir, atendiendo a la naturaleza de la norma que busca regular la convivencia.
14. Después de revisados los aspectos gramaticales, redacción y demás que se deben cuidar en el lenguaje escrito (que se pretende sea incluyente), se consolida un nuevo texto del Manual de convivencia que se pone en consideración del Consejo de Padres, Consejo estudiantil y equipo docente de las tres sedes.
15. Finalmente el CEC como órgano consultor del Consejo Directivo presenta el documento para su aprobación, elaboración y publicación del acuerdo que lo adopta.

Evidencias: cada comisión debe dejar registro de las evidencia de participación de los miembros de la comunidad (actas de reunión, registros fotográficos, instrumentos de recolección de información, material didáctico empleado etc.), esta información será preservada física y electrónicamente por la persona nombrada para la labor

Divulgación del manual de convivencia

Divulgación del manual de convivencia

Las siguientes son las estrategias pedagógicas que permiten y garantizan la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa.

CON LAS ESTUDIANTES:

- En la matricula le será entregado (en unidad de CD) el contenido completo del Manual de Convivencia a la estudiante y a su familia

- En la matrícula, le será entregado el Manual de bolsillo, el cual contendrá los aspectos más relevantes y de más interés o aplicabilidad en la vida diaria escolar, en una presentación fácil de portar con sus útiles escolares.
- La estudiante deberá firmar como constancia de que recibió el manual, este procedimiento se hará durante la matrícula
- Durante la semana de inducción a estudiantes, se elaborará un cronograma de actividades para la divulgación pedagógica del contenido completo del Manual de Convivencia
- En el acto de posesión del Gobierno escolar, como acto simbólico además, cada una de las representantes y mediadoras de los grupos, y de las líderes elegidas para representar a las estudiantes en los distintos órganos, recibirán un ejemplar impreso con el contenido completo del Manual de Convivencia
- En los espacios de reflexión de los días lunes con la persona encargada de la coordinación o en las direcciones de grupo se retomará la divulgación e incorporación del Manual de Convivencia
- En cada aula de clase, en la rectoría, coordinación, biblioteca, portería y secretaria permanecerán varios ejemplares del Manual de Convivencia, disponibles para la consulta por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa
- En la página web institucional estará disponible Manual de Convivencia en una versión interactiva y más amigable para las estudiantes

CON LOS ACUDIENTES

- En la matrícula le será entregado (en unidad de CD) el contenido completo del Manual de Convivencia a los acudientes de la estudiante
- Los acudientes deberán firmar como constancia de que recibieron el manual, este procedimiento se hará durante la matrícula
- Durante la reunión de inducción a padres se diseñarán actividades para la divulgación pedagógica del contenido completo del Manual de Convivencia entre los padres y acudientes
- En la reunión anual de inducción a padres se elaborará por parte de la coordinación un plegable con un resumen de los aspectos que más les interesa a los padres o acudientes y con el horario de atención en cada una de las dependencias. Este será entregado a cada uno de los acudientes
- Del punto anterior se dejará constancia en las planillas de asistencia que además contienen la agenda de dicha reunión de inducción
- En el acto de posesión del Gobierno escolar, como acto simbólico además, cada uno de los representante, y de los líderes elegidos para representar a los padres o acudientes en los distintos órganos, recibirán un ejemplar impreso con el contenido completo del Manual de Convivencia
- En las distintas reuniones de padres que se llevan a cabo durante el año escolar se retomará la divulgación e incorporación del Manual de Convivencia con los padres o acudientes
- En cada aula de clase, en la rectoría, coordinación, biblioteca, portería y secretaria permanecerán varios ejemplares del Manual de Convivencia,

disponibles para la consulta por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa

- En la página web institucional estará disponible Manual de Convivencia en versión PDF

CON LOS DOCENTES

- En el momento de ingresar como parte del equipo docente de la Institución educativa le será entregado (en unidad de CD y en versión impresa) el contenido completo del Manual de Convivencia a cada uno de los docentes
- Los docentes deberán firmar como constancia de que recibieron el manual, este procedimiento se hará durante la inducción o reinducción anual
- Durante las semanas de desarrollo institucional o jornadas pedagógicas programadas por la institución, se diseñarán actividades para la divulgación pedagógica del contenido completo del Manual de Convivencia entre el equipo docente
- En el acto de posesión del Gobierno escolar, como acto simbólico además, cada uno de los representantes de los docentes en los distintos órganos, recibirán un ejemplar impreso con el contenido completo del Manual de Convivencia
- En las distintas reuniones de docentes que se llevan a cabo durante el año escolar se retomará la divulgación e incorporación del Manual de Convivencia con los docentes.
- En cada aula de clase, en la rectoría, coordinación, biblioteca, portería y secretaria permanecerán varios ejemplares del Manual de Convivencia, disponibles para la consulta por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa
- En la página web institucional estará disponible Manual de Convivencia en versión PDF

GLOSARIO DE TÉRMINOS

El glosario es una herramienta que recopila los diferentes términos utilizados por el sector educativo y los explica de manera que sean entendibles y de fácil apropiación para los diferentes usuarios de la información del Ministerio de Educación Nacional.

A través de su utilización, los estudiantes, docentes, directivos, padres de familia y la comunidad en general podrán entender, complementar y solucionar inquietudes sobre el desarrollo y evolución de la educación en nuestra institución.

Para realizar su consulta, la información ha sido ordenada alfabéticamente.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acatar: Aceptar, obedecer o cumplir una orden o ley.

Acción reparadora. Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretende 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.

Acciones pedagógicas: conjunto de actividades tendientes a lograr óptimos resultados en el desarrollo y potenciación de destrezas, aptitudes, valores y rectificación o refuerzo del comportamiento y rendimiento académico en los estudiantes.

Acompañamiento: Es el acompañamiento humano, la acción de compartir, de ayudar pero sin invadir al otro, de ir juntos en busca de metas, afrontando los vaivenes del destino, disfrutando los buenos momentos y luchando frente a las adversidades.

Acudiente: persona mayor de edad que representa a la estudiante, diferente del padre de familia. Debe aportar poder o documento que lo autorice para estos efectos.

Acusado: aquel a quien se imputa judicialmente algún delito.

Acuerdo: Decisión sobre algo tomada en común por varias personas.

Admisión: acción de admitir, ser parte de una nueva comunidad

Adolescencia: Período de la vida de la persona comprendido entre la aparición de la pubertad, que marca el final de la infancia, y el inicio de la edad adulta, momento en que se ha completado el desarrollo del organismo

Agresión electrónica: es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o

humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

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.

Agresión física: es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

Agresión gestual: es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión verbal: es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

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

Ámbito: medio que le rodea.

Amonestaciones: llamado de atención que hace una persona por una falta cometida o por su actitud comportamental, exhortándola para que cumpla y respete las normas del Manual de Convivencia y actué consecuentemente con ellas.

Apelación: recurso ordinario por el que unas actuaciones judiciales se remiten a un Órgano superior con la posibilidad de practicar nuevas pruebas para que revoque la Resolución dictada por otro inferior.

Bienestar Familiar: El Instituto colombiano de **Bienestar familiar** es la institución del estado colombiano encargado del desarrollo y la protección de los menores de edad y el de las familias.

Cancelación de matrícula o su renovación: acto que realiza el padre de familia y el rector donde ambos, y de común acuerdo, deciden poner fin al servicio educativo. Una excepción a lo anterior es cuando, por Resolución Rectoral, y

previo a un debido proceso disciplinario, se cancela la matrícula unilateralmente por la institución.

Circunstancias Agravantes: Son contextos o situaciones que aumentan el rigor en la aplicación de la sanción y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho

Circunstancias Atenuantes: Son contextos o situaciones que aminoran la aplicación de la situación o sanción y que pueden considerarse como el menor grado de la responsabilidad al imputado

Clima de aula. Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula.

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.

Citación: Aviso por el que se convoca a una persona para que acuda en día y hora determinados para realizar una diligencia.

Comisaria de familia: Se denomina comisaría, delegación o estación de policía al edificio de carácter permanente utilizado como cuartel general u oficina de policía. El nombre proviene del hecho de la persona al cargo de comisario. Las comisarías normalmente están repartidas a lo largo del territorio mediante una distribución geográfica por distritos, estando cada una al cargo de la seguridad ciudadana de su zona.

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

Conducto regular: Es el medio empleado para transmitir órdenes, disposiciones, consignas, solicitudes, informes y reclamaciones

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

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

Consejo directivo: El Consejo Directivo es el máximo organismo de dirección académica y administrativa y ejercerá el gobierno de la Institución y estará integrado por el Rector, quien lo presidirá, los Vice-Rectores y el Secretario, un Delegado del Ministerio de Educación, un Representante de los Profesores y un Representante de los Estudiantes.

Contrato pedagógico: convenio escrito entre la Institución-Alumnos-Acudiente, mediante el cual el primero se obliga a presentar una asesoría y seguimiento y el segundo a cambiar unas conductas no propias, por aquellas que estén de acuerdo con el Manual de Convivencia y que son beneficiosas para si mismo y la comunidad educativa en general.

Consenso: aceptación por acuerdo entre las partes frente a un tema de interés común. Controvertir: discutir detenidamente tomando en cuenta opiniones opuestas.

Convivir: habitar en compañía de otro u otras personas.

Convivencia: conjunto amplio de relaciones interpersonales donde se busca el beneficio común. La convivencia es la transformación del conflicto humano marginándolo del enfrentamiento directo y la violencia, situándolo en el plano de lo humano, mediante el diálogo y la conciliación.

Comité Escolar De Convivencia El comité de convivencia escolar es un mecanismo o herramienta tendiente a mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la institución, en procura de incrementar la calidad de vida de los estudiantes y de toda la comunidad educativa brindando espacios de conciliación y herramientas para la resolución pacífica de los conflictos.

Comportamiento: Manera de actuar o proceder de la estudiante de acuerdo con las normas establecidas

Comportamiento 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).

Correctivo: Mecanismo que se aplica con el fin de lograr que la estudiante manifieste actitud positiva a nivel comportamental y académico

Corresponsabilidad: Responsabilidad compartida con otra u otras personas.

Crítica: juicio de valor sobre personas o cosas

Cupo:Procede de caber, un verbo que se refiere a la capacidad de entrar o de estar contenido en otra cosa

Daño de pertenencias escolares. Toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el EE.

Decreto: decisión tomada por la autoridad competente en materia de su incumbencia que se hace pública en las formas prescritas.

Deber: Obligación o la responsabilidad que tiene el ser humano por las normas derivadas de las leyes naturales y convenidas socialmente.

Debido Proceso: Derecho constitucional fundamental y garantía superior que garantiza en debida forma la defensa de la persona. Conjunto de garantías procedimentales y probatorias que tiene la comunidad educativa en general para presentar su defensa, cuando quiera que se vea involucrado en un proceso disciplinario que amerite una sanción.

Derecho: facultad de hacer o exigir lo que la Ley establece en bien particular (A favor de uno mismo).

Derecho a la Educación: “la educación en un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura”... Art.67 Constitución Política de Colombia. El derecho a la educación NO ES UN DERECHO ABSOLUTO, por lo tanto éste se podrá condicionar, limitar, cancelar o negar, en defensa de derechos superiores de la comunidad educativa y en prelación del interés colectivo, siempre atendiendo el debido proceso establecido.

Desertor: quien deja de asistir injustificadamente a más del 50 % de las actividades programadas en el año lectivo.

Desescolarizar: proceso de aprendizaje mediante el cual el estudiante no asiste a la institución como alumno regular, por, determinado tiempo, ya sea por enfermedad, incapacidad, calamidad o sanción disciplinaria, encontrarse en una situación disciplinaria que hace difícil su permanencia en el papel, o, también, por caso especiales de enfermedad comprobada o conflictos sociales.

Dignidad humana. Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002): “(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como

posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir 52 Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar como quiera). (ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)”. En términos de los cambios culturales, y del aporte de los EE en estos lineamientos, la dignidad tiene que ver con el desarrollo de actitudes y el despliegue de aptitudes de tal manera que, en la búsqueda de su dignidad y en la tarea de darle sentido a su existencia, de actuar en entornos concretos, los grupos sociales pueden privilegiar algunas actitudes y aptitudes por encima de otras. En relación con la convivencia escolar se trataría de potenciar aquellas competencias que fortalezcan la convivencia

Disciplina: conjunto de reglas de comportamiento para mantener el orden y la subordinación entre los miembros de un cuerpo o una colectividad en una profesión o en una determinada colectividad.

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

Enfoque de derechos humanos: Incorporar este enfoque en la escuela significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los Derechos Humanos y la dignidad humana, son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los Derechos Humanos, desde los cuales se desplazan y cuestionan significados y formas de actuar contrarias a la dignidad de las personas y al respeto por sus DDHH.

Enfoque diferencial: Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría (ONU, 2013). Así mismo, se toma en cuenta este análisis para ofrecer atención y protección de los derechos de estas personas o grupos. Las ventajas de aplicar este enfoque como herramienta se relacionan con la respuesta a las necesidades particulares de las personas, reconocer vulnerabilidades específicas y permitir realizar acciones positivas que disminuyen las condiciones de discriminación y buscan transformar condiciones sociales, culturales y estructurales (ONU, 2013).

Enfoque de género: Es un enfoque de trabajo que analiza la situación de mujeres y hombres en la escuela, haciendo énfasis en el contenido y calidad de las relaciones HEGO A & ACSUR, 2008). Las relaciones de género han sido consideradas como sinónimo de desigualdad, jerarquía y poder desde las cuales se justifica la opresión que explota y disminuye capacidades; limitando su participación e impidiendo el ejercicio de sus derechos de manera justa.

Equidad: Se define como “Dar a cada quien, lo que necesita” y no como erróneamente se plantea de “Dar a todos por igual”; significa reconocer que las personas tienen posibilidades personales y necesidades de apoyo diferentes para llegar a ser individuos autónomos y productivos. (Guía 34)

Estímulo: Reconocimiento que se le hace a un miembro de la comunidad por una acción buena o meritoria.

Ética: acciones humanas que responden al cumplimiento recto de deberes y responsabilidades.

Falta: incumplimiento de un deber, una obligación o una norma.

Familia: según la declaración universal de los derechos humanos es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

Garante: persona (física o jurídica) que, por designación de la Ley o de un documento, resulta obligada a hacer efectiva la garantía sobre un producto o servicio.

Garantía de derechos. Son las medidas, medios, bienes y servicios que el Estado pone en funcionamiento para materializar y proteger la realización de los derechos y las garantías constitucionales, como por ejemplo, la libertad de conciencia, libertad de cultos y libertad de expresión.

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.

Imputado: persona a la que se le atribuye participación en un hecho punible, siendo uno de los más relevantes sujetos procesales.

Imputar: acto mediante el cual se le acusa formalmente a una persona de un delito concreto. Instrucción: conjunto de enseñanzas o datos impartidos a una persona o entidad. .

Infancia: Primer período de la vida de la persona, comprendido entre el nacimiento y el principio de la adolescencia

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

Lema: Frase o enunciado que expresan una aspiración o ideal, o un pensamiento que sirve de guía a la conducta de alguien.

Maestro (a): Persona que enseña o forma, especialmente aquella de la que se reciben enseñanzas muy valiosas.

Marco conceptual: se entiende la representación general de toda una información

Marco legal: Proporciona las bases sobre las cuales las instituciones construyen y determinan el alcance y naturaleza de la participación política. En el marco legal regularmente se encuentran en un gran número de provisiones regulatorias y leyes interrelacionadas entre sí.

Manual de Convivencia: es un documento que orienta y regula el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa, constituyentes en la carta de principios morales, éticos, y sociales que sirven de base para formar, orientar, evaluar, corregir, o estimular los comportamientos de la comunidad educativa.

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)

Misión: es la razón de ser de la institución y especifica el rol funcional que esta va a desempeñar en su entorno. Esta declaración nos indica con claridad el alcance y dirección de las actividades de la institución.

Modelo Pedagógico: guía a seguir para alcanzar una mejor apropiación del proceso enseñanza- aprendizaje.

Moral: reglas o normas de comportamiento que establece la distinción entre lo correcto y lo incorrecto como criterio de perfección humana

Norma jurídica: regla dirigida a la ordenación del comportamiento humano prescrita por una autoridad cuyo incumplimiento puede llevar aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos.

Participación y responsabilidad democrática: Construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

Perfil: conjunto de rasgos peculiares que un puesto de trabajo engloba a nivel de educación, nivel de formación, experiencia y habilidades intelectuales y/o físicas.

Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.

Población vulnerable: personas propensas a sufrir fácilmente una necesidad.

Policía de Infancia y Adolescencia: es un cuerpo armado de seguridad pública de Colombia, implica una presencia cercana a la comunidad, para fomentar la participación ciudadana y hace énfasis en la Prevención, complementando esta tarea con la Disuasión y la Reacción, de forma tal que se atiendan las necesidades de Convivencia y Seguridad Ciudadana desde la integridad.

Política de calidad: es un breve documento de una extensión no mayor a una hoja que se integra en el manual de calidad y que demuestra el compromiso de la dirección de implantar un sistema de gestión de la calidad orientado a la atención del cliente y a la mejora continua.

Promoción: conjunto de individuos que al mismo tiempo han obtenido un grado. Recusar: acto procesal que tiene por objeto impugnar legítimamente la actuación de un juez en un proceso, cuando una parte considera que no es apto porque su imparcialidad está en duda.

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).

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.

Recursos de apelación: derecho a recurrir a una instancia de mayor jerarquía en el orden de lo legal para que califique, revoque, recomiende o anule una sanción aplicada por una de las instancias de menor jerarquía. La instancia en apelación será el Núcleo Educativo.

Recursos de reposición: Derecho del afectado por una sanción para acudir ante quien tomó tal decisión para solicitarle que la revise, la reconsidere, la derogue o modifique. .

Reposición: el latín reposito, reposición es la acción y efecto de reponer o reponerse (volver a poner o colocar a algo o alguien en el lugar o estado que tenía antes, reemplazar lo que falta).

Representante de grupo: Los representantes de grupo son elegidos(as) por los respectivos grupos para un año escolar. Criterios para elección de representantes de grupo: 1. Será elegido(a) dentro de los primeros 30 días de inicio del año escolar.

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

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.

Objetivo: Es el fin último al que se dirige una acción u operación. Es el resultado o sumatoria de una **serie de metas y procesos**.

Orientación sexual: Concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente. Si esta atracción es hacia personas del mismo sexo se denomina homosexual, si es hacia personas de ambos sexos, bisexual, y si es hacia personas del sexo opuesto, heterosexual.

Sanción: consecuencia o efecto de una conducta que constituye la infracción de una norma jurídica.

Sexualidad. Faceta de la identidad personal que implica el reconocimiento del grado de aceptación que se experimenta frente al sexo asignado, las normas sociales de género y la orientación sexual que se descubre.

Sexo. Conjunto de características genéticas, anatómicas, fisiológicas, hormonales y funcionales que diferencian a las mujeres de los hombres.

SIMAT: Sistema Integrado de Matricula

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).

Suspensión: Detención o interrupción del desarrollo de una acción durante un tiempo o indefinidamente.

Sustancias psicoactivas: químicos que alteran las funciones del sistema nervioso central.

Útiles: instrumentos o herramientas que se utilizan para realizar una actividad, un oficio o un arte determinado.

Uniforme: es un conjunto estandarizado de ropa usado por miembros de una organización mientras participan en la actividad de ésta.


Valores: modos permanentes de ser en sociedad que posibilitan la convivencia pacífica de hombres y mujeres.

Visión: es un conjunto de ideas generales que proveen el marco de referencia de los que una institución educativa quiere y espera se dé en el futuro.

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".

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

ANEXOS
(FORMATOS CONVIVENCIA)

	<p>INSTITUCION EDUCATIVA LORENZA VILLEGAS DE SANTOS ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR-PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SITUACIÓN TIPO I _____ TIPO II _____</p>
<p>Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____ Mediador(a): _____</p>	
<p>En la fecha y hora indicadas se reunieron las estudiantes _____ con el fin de adelantar una mediación escolar solicitada por _____. Las estudiantes dijeron estar allí presentes de manera voluntaria sin ninguna presión, coacción, o chantaje de persona alguna.</p>	
<p>Acto seguido la persona que media procedió a informar a las partes sobre el procedimiento de mediación, su naturaleza, características, fines y ventajas; así mismo, se les señaló las normas de conducta que deberán observar y modo de intervenir e invitó a las personas a exponer sus puntos de vista, sus opciones y propuestas.</p>	
<p>Acuerdo de Confidencialidad: Por medio de la presente cláusula, todos los actores involucrados en la situación a mediar (mediadores e involucrados) acuerdan, que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellos en el transcurso de esta reunión, será mantenida en estricta confidencialidad.</p>	
<p>Se le concedió primera la palabra a _____, quien manifestó:</p>	
<p>Luego, le fue concedido el turno a _____, quien manifestó:</p>	

En seguida se pusieron de presentes las siguientes fórmulas de arreglo		
Finalmente se llegó al siguiente acuerdo		
<p>Estando las partes de acuerdo con la última fórmula, el mediadora le dio su aprobación, luego de constatar la forma, el tiempo y el plazo para cumplir los compromisos aquí contraídos.</p> <p>La mediadora manifestó los efectos de dicho acuerdo. Todos aceptaron que se dio así por terminada la controversia entre ellas suscrita.</p> <p>No siendo otro el objeto del encuentro, se dio por terminada la reunión y se firmó el acta por todos los que allí intervinieron.</p>		
Firmas		
Estudiante	Estudiante	Mediadora
Estudiante	Estudiante	Coordinadora

	INSTITUCION EDUCATIVA LORENZA VILLEGAS DE SANTOS NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO Y SOLICITUD DE DESCARGOS	
Grupo:	Fecha:	Hora:
Estudiante:		Acudiente:
Director(a) de grupo:	Teléfonos de contacto	
Coordinador(a):		
Resumen de los hechos.		
Adecuación de los hechos a faltas disciplinarias previstas en el Manual de Convivencia		

Enumeración de las pruebas que hasta el momento acompañan el proceso
Se les hace saber a la estudiante y a su representante legal que disponen de un plazo de cinco (5) días hábiles para dar su versión de los hechos y defenderse por escrito, así como para aportar o solicitar pruebas.

Para constancia firman

Estudiante:	Padre de Familia:
Director de Grupo:	Coordinador(a)
Rector(a)	Personero(a)



**INSTITUCION EDUCATIVA LORENZA VILLEGAS DE SANTOS
COMPROMISO PEDAGOGICO**

FECHA: _____

Descripción

Este documento es una estrategia pedagógica que tiene por objetivo principal comprometer a la estudiante, a sus padres o acudientes y a los docentes en la realización de unas acciones de mejora que contribuyan a su buena formación y a la corrección de comportamientos que afectan la sana convivencia. Quienes firman deben hacerlo después de leer y estar seguros de poder cumplir con lo que aquí se acuerde, con plena libertad y conciencia de aquello a lo que se comprometen.

El Estudiante

Yo _____ estudiante del grupo____, reconozco que con algunos de mis comportamientos he incumplido con normas del Manual de convivencia, que he sido llamado al orden a través del diálogo pedagógico con mis docentes, director de grupo y coordinador(a), que se han adelantado acciones pedagógicas para que yo supere mis dificultades comportamentales.

Asumo este compromiso como otra acción de carácter pedagógico que pretende contribuir en mi formación como persona y ser social. Me comprometo entonces a cumplir de ahora en adelante con las normas de convivencia estipuladas en el Manual de Convivencia que acepté al matricularme en esta institución

Los padres de familia o acudientes


Yo _____ con _____ C.C.

Acudiente del estudiante arriba mencionado me comprometo a reforzar las normas desde la formación que se le brinda a la estudiante en la familia, a establecer o revisar pautas de crianza y normas en casa, a corregir los comportamientos que afectan la sana convivencia, a presentarme en la institución cada que sea requerida mi presencia, así como a acatar las sugerencias que reciba por parte de docentes, psicóloga y directivos con respecto a la formación y

bienestar de acudido.	
La institución	
Los docentes y directivos docentes de la Institución Educativa nos comprometemos a garantizar el debido proceso del estudiante, tal y como lo estipula el art. 26 de la ley 1098 (Ley de infancia y adolescencia), a orientarlo y apoyarlo para que logré superar sus dificultades y a mantener informado al acudiente sobre los progresos o dificultades que presente.	
Firmamos conscientes de que en caso de persistir en el incumplimiento de las normas fijadas en el manual de convivencia escolar y agotados los recursos pedagógicos de que se dispone con el estudiante, se procederá a remitir el caso a la instancia pertinente según lo estipulado en el Manual de Convivencia en la Ruta de Atención Integral para que se tomen las acciones pertinentes.	
Firmas	
<hr/> FIRMA DEL ESTUDIANTE	<hr/> FIRMA DEL COORDINADOR(A)
<hr/> FIRMA DEL ACUDIENTE	<hr/> FIRMA DEL DIRECTOR DE GRUPO

Docente que reporta		TIPIFICACION SITUACION	TIPO I			TIPO II	TIPO III
			A	B	C		
Descripción de los hechos por parte del profesor(a)			Descargos por parte de la estudiante o representante legal (puede escribir en el reverso)				
Evidencias:							

Firma Profesor (a)		Firma estudiante:		Firma de representante de grupo:			
_____		_____		_____			
En caso que la estudiante no firme ni haga descargos, queda constancia de que se le notificó el registro							
Evidencia de informe al padre de familia o acudiente							
Fecha	Día	Mes	Año	Nombre de quien notifica:			
Yo _____ c.c. _____ firmo como constancia de que fui informado(a) sobre la situación relacionada y tuve la oportunidad de hacer descargos con mi hija.							

 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LORENZA VILLEGAS DE SANTOS PROCEDIMIENTO PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PQR			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
Mecanismos para implementación del proceso de PQR	Rectoría	SE realiza una reunión de inducción a toda la comunidad Educativa donde se imparten las instrucciones, si estos van dirigidos a Rectoría, Coordinación Académica, Convivencia, Secretaría, etc.	Guía de instrucciones, a quién se dirige la PQR
Presentación de la PQR	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Se presenta una inconformidad o se desea hacer una petición, éstas deben entregarse en Secretaría para radicar la PQR.	Formato Peticiones Formato Quejas Formato Reclamos
Recepción de la PQR	Docentes-coordinadores-rector	La persona que presenta la inconformidad o desea hacer la petición lo registra por escrito en el formato correspondiente y lo presenta a Secretaría donde se hace una relación y se remite a la dependencia correspondiente.	Formato Peticiones Formato Quejas Formato Reclamos Formato de Relación de

			<p>Quejas</p> <p>Formato de relación de Reclamos</p> <p>Formato de relación de peticiones</p>
Evaluación y enrutamiento de la PQR	Docentes-coordinadores-rector	Quien recibe la queja evalúa si darle respuesta o solución a la situación planteada busca las evidencias e investiga para dar respuesta sustentada a la PQR	<p>Formato Peticiones</p> <p>Formato Quejas</p> <p>Formato Reclamos</p> <p>con anexo de remisión</p>
Respuesta a la PQR	Docentes-coordinadores-rector	El funcionario persona a la que le corresponde darle tramite a la PQR, da una respuesta dentro del término legal, quien recibe la respuesta, firma la planilla de recibido, y se encarga de hacer los correctivos necesarios si afectan institucionalmente	<p>Oficio dirigido a quien presento la PQR informando sobre las acciones emprendidas para darle solución o tramite a la PQR. En caso de realizarse una reunión o generarse un espacio de conciliación entre miembros de</p>

			medio físico o electrónico	manual de SIE
3.	Reconocimiento de las instalaciones y la planta física		Las estudiantes nuevos se citan en grupos para asistir a un día de inducción en donde se les hace un recorrido por las instalaciones, mencionando las reglas mas importantes de uso de los espacios, además de la presentación de las personas que trabajan en la institución	Planilla de asistencia a jornada de inducción.
4.	Presentación del personal docente, administrativo y de apoyo	Directores de grupo Coordinador de la jornada		
5.	Semana de inducción	Directores de grupo Coordinadores.	Según programación se destinan unos tiempos de la primera semana de trabajo con estudiantes para realizar diversas actividades de inducción con estudiantes nuevos y de re-inducción con estudiantes antiguos	<u>Registro fotográfico</u> de las actividades de inducción. <u>Planilla</u> de asistencia a semana de inducción
6.	Inducción	Coordinador de	Reunión	<u>Registro</u>

	general	la jornada.	general con estudiantes nuevos para establecer las normas de trabajo y familiarizarlos con horarios, costumbres y dinámica institucional. Se tratan aspectos académicos y de convivencia	<u>fotográfico</u> de la actividad de inducción. <u>Acta</u> de reunión general firmada por un estudiante de cada grupo, docentes y coordinador asistente
--	---------	-------------	--	--