



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ HORACIO BETANCUR

## MANUAL DE CONVIVENCIA

---

**NOMBRE DEL ALUMNO**

---

**GRADO**

# Contenido

PRESENTACIÓN .....	5
GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN .....	6
UBICACIÓN .....	6
IDENTIFICACIÓN .....	6
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	6
NUESTRA MISIÓN.....	7
NUESTRA VISIÓN .....	7
NUESTROS PRINCIPIOS.....	7
NUESTROS VALORES .....	8
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL .....	9
PERFIL DEL ESTUDIANTE .....	10
PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA.....	10
PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE .....	10
PERFIL DE LA SECRETARIA.....	11
PERFIL DEL PERSONAL DE ASEO .....	11
PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO LOGISTICO .....	11
EMBLEMAS.....	12
EL ESCUDO .....	12
LA BANDERA .....	12
EL HIMNO.....	12
LOS UNIFORMES.....	12
UNIFORME DE DIARIO.....	13
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	14
UNIFORME DE PREESCOLAR.....	15
UTILES ESCOLARES .....	15
MARCO LEGAL.....	18
GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	20
PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS .....	28
CONVIVENCIA ESCOLAR .....	31

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	32
CONCEPTOS BÁSICOS.....	32
FUNDAMENTOS BÁSICOS PARA LA SANA CONVIVENCIA.....	36
RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	37
PRINCIPIOS DEL SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	46
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. ACCIONES PEDAGÓGICAS.....	48
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE DELEGADO	54
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES .....	57
SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN .....	61
SITUACIONES TIPO I. ....	61
PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I:.....	64
SITUACIONES TIPO II. ....	64
PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.....	65
SITUACIONES TIPO III. ....	66
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III. ....	66
SITUACIONES ESPECIALES.....	67
DEBIDO PROCESO.....	68
CONDUCTO REGULAR .....	69
SANCIONES, CORRECTIVOS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO .....	70
SANCIONES QUE SE IMPONDRÁN ANTE SITUACIONES TIPO I .....	70
SANCIONES QUE SE IMPONDRAN ANTE LA OCURRENCIA DE SITUACIONES TIPO II: .....	71
CORRECTIVOS.....	71
SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO. ....	73
RUTA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN VIOLENCIA SEXUAL, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, EMBARAZO EN ADOLESCENTES.....	74
RAI (RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL).....	79
REPORTE DE LOS CASOS .....	81
CALIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES .....	81
PROTOCOLOS.....	82
PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO .....	83

CONDICIONES ESPECIALES PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO.....	88
CAUSAS QUE MOTIVAN LA CANCELACIÓN INMEDIATA O LA NO RENOVACIÓN DEL .....	91
CONTRATO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE .....	91
EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL O DISCIPLINA.....	92
EXCUSAS POR INASISTENCIA Y SOLICITUDES DE PERMISOS .....	92
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	94
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	94
CONCEPTOS BÁSICOS.....	95
ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL.....	101
PROMOCIÓN .....	103
GRADUACIÓN .....	107
REPROBACIÓN .....	107
ESTÍMULOS .....	108
REGLAMENTO PARA PERTENECER A LAS ACTIVIDADES CO-ACADÉMICAS.....	110
REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA .....	111
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL .....	113
REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO.....	115
REGLAMENTO PARA EL TORNEO INTERCLASES.....	116
REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE INFORMÁTICA.....	117
REGLAMENTO PARA EL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR .....	118
ADMISIONES, PREMATICULA Y MATRICULA.....	119
ADOPCIÓN Y APLICACIÓN .....	120
HIMNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ HORACIO BETANCUR.....	121

# **PRESENTACIÓN**

La comunidad de la Institución Educativa José Horacio Betancur: estudiantes, padres de familia, educadores, directivos, administrativos y demás empleados, adoptamos el presente MANUAL DE CONVIVENCIA el cual guiará nuestro proceso formativo dentro de la institución, teniendo como referencia las normas legales contenidas en la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley de infancia y adolescencia 1098/2006, la ley general de educación 115/1994 y los decretos reglamentarios de la misma ley, el decreto 1860/1994, la Ley 1620 de 2013 (por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar), el Decreto 1965 de 2013. (por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar), la Circular 014 de febrero de 2014 (Conformación de los comités escolares de convivencia; establecimiento de la mediación escolar como una estrategia alternativa para la gestión de conflictos en las instituciones educativas oficiales del municipio de Medellín; y convocatoria a mediadores), el decreto 1108/1994 (estupefacientes), el decreto 1423/1993 (ejercicio de las libertades y derechos), la resolución 4210/1996 (servicio social obligatorio), la ley 107/1994 (horas de estudio constitucionales), la resolución 7550/1994 (prevención de emergencias y desastres) el decreto 1286/2005 (participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos), la ley 103/2006 (implementación de urbanidad y cívica), la ley 1014/2006 (fomento de la cultura del emprendimiento), la circular 081/2008 (directrices para manuales de convivencia), el decreto 1290/2009 (la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media), la ley 1404/2010 (creación del programa escuela para padres y madres) así como otras disposiciones que regulan el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa.

Este manual debe servir de garantía para tener una sana convivencia basada en los derechos y los deberes que asumirán cada una de las personas que conforman la Comunidad de la Institución Educativa José Horacio Betancur, para que se convierta en un verdadero pacto que propenda por una coexistencia no sólo pacífica, sino creativa, más humana y formativa.

# **GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN**

## **UBICACIÓN**

La Institución Educativa José Horacio Betancur está ubicada en el sector noroccidental del municipio de Medellín, en la vereda La Loma del corregimiento de San Cristóbal, carrera 121 N° 57-57. Telefax 427-14-54

## **IDENTIFICACIÓN**

Institución oficial de carácter mixto, identificado ante el DANE con el número departamental 16339 del 27 de noviembre de 105001013447 y aprobado por decreto 2002.

Tiene los grados: preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica.

Por resolución departamental 705 del 3 de agosto de 1999 fue creado como colegio conservando su mismo nombre y según resolución departamental 16339 del 27 de noviembre de 2002 se convierte en Institución Educativa José Horacio Betancur perteneciente al núcleo de desarrollo educativo 936.

## **FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

Entendemos como filosofía de nuestra institución, el conjunto coherente de creencias y principios básicos que orientan las tareas de la comunidad educativa. Esta se resume en:

- ✚ El hombre es un ser racional, libre, inteligente y consciente La educación permite mejorar la calidad de vida.
- ✚ El estudiante es la razón de ser de la institución.
- ✚ Toda persona merece ser tratada con dignidad, respeto, aceptación e integralidad Conocer las potencialidades de cada persona y desarrollarlas
- ✚ La educación se debe impartir con calidad y calidez
- ✚ El maestro facilita el proceso de enseñanza – aprendizaje
- ✚ La familia siempre ha sido y es, el principal pilar de la sociedad.
- ✚ La familia es el primer responsable de la educación de los hijos, por tanto, le corresponde asegurar los medios necesarios y condiciones adecuadas para ello

# **NUESTRA MISIÓN**

Somos una Institución Educativa de carácter oficial, ubicada en el Municipio de Medellín – Corregimiento de San Cristóbal, vereda Primavera - dedicada a formar niños, niñas y jóvenes en los niveles de preescolar, básica, media académica y media técnica, para desarrollar competencias de desempeño, con calidad y ética, en su dimensión personal, académica y social con el propósito de enfrentar los retos contemporáneos. Para cumplir con nuestra misión, la institución cuenta con un equipo idóneo de docentes, directivos y, unos recursos tecnológicos adecuados que permiten generar procesos pedagógicos acordes con el contexto local.

# **NUESTRA VISIÓN**

Al 2016 la Institución será reconocida por la formación de niños, niñas y jóvenes críticos, responsables, participativos, alegres, respetuosos, capaces de convivir en armonía con su entorno social y natural; con capacidades comunicativas y espíritu investigativo para proponer soluciones a problemas y conflictos cotidianos.

# **NUESTROS PRINCIPIOS**

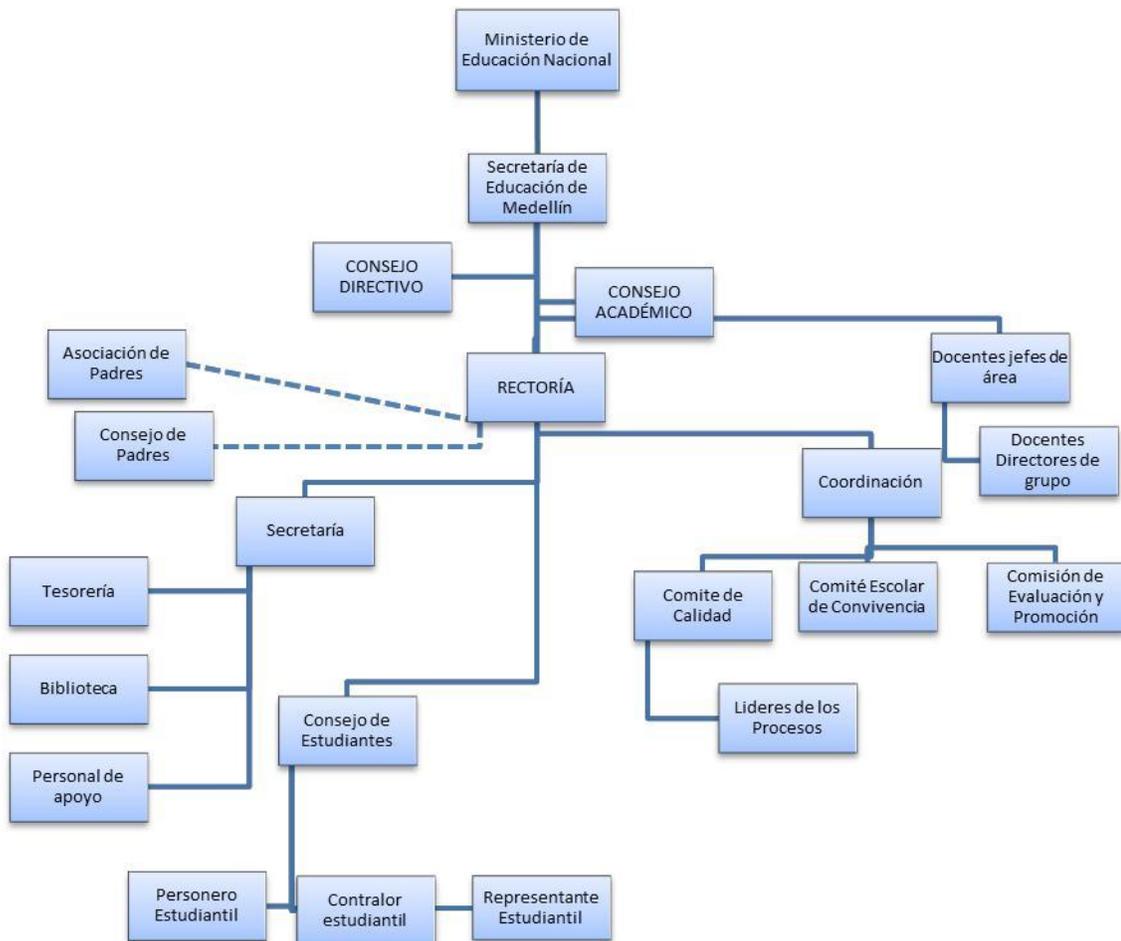
La Institución Educativa José Horacio Betancur orienta el funcionamiento de sus programas y proyectos hacia el desarrollo del proceso educativo poniendo en práctica la misión, la visión y los siguientes principios institucionales:

-  Amar al otro como a sí mismo
-  Hacer las cosas bien desde la primera vez
-  Respeto a la vida, a la diversidad y a la naturaleza
-  Innovación en la enseñanza.
-  Objetividad en las acciones
-  Participación democrática
-  Justicia y ética en el actuar
-  Espíritu investigativo y crítico
-  Comunicación oportuna y asertiva
-  Trabajo en equipo

# NUESTROS VALORES

Responsabilidad	<p>Es el compromiso que se adquiere consigo mismo de manera autónoma, para lograr la satisfacción del deber cumplido. Es siempre dinámica y conlleva a opinar y colaborar dentro de las normas de convivencia de la Institución. “Hacer lo que debo sin que nadie me lo recuerde”.</p>
Alegría	<p>Son todos los momentos felices que se han vivido, los buenos sentimientos que guían, el optimismo que acompaña y la emoción que llena cada momento de nuestra vida. Es la meta más importante de cada persona.</p>
Respeto	<p>Es conocer, aceptar, entender y valorar la dignidad y autenticidad de cada ser, a partir de su individualidad, manejando los límites propios en relación a los otros con miras a desarrollar una sana convivencia.</p>
Crítica constructiva	<p>Todo aquel discernimiento que realizamos con el objetivo de ayudar a los demás, con el propósito de lograr un cambio favorable que beneficie a cada una de las personas de la Institución.</p>
Diversidad	<p>Es 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.</p>

# ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



# **PERFILES**

## **PERFIL DEL ESTUDIANTE**

Mantiene una mente abierta. Crítico. Creativo, Comprometido con su aprendizaje. Construye desde el compartir, la interacción, la valoración y la convivencia con el otro. Reconoce sus fortalezas y las de los demás. Reflexiona y revisa constantemente su proceso de aprendizaje, analizando las situaciones, estrategias utilizadas, dificultades, avances y potencialidades para tomar decisiones informadas sobre éstas y proponer alternativas.

Es recursivo. Reconoce el valor y los derechos de las personas Valora su identidad cultural, la respeta y la promueve.

## **PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA**

Asumen con responsabilidad una actitud de entrega y de colaboración con el proceso educativo de sus hijos/as, en estrecha colaboración con la institución, comunicándose con directivos y profesores, para informarse sobre su rendimiento académico y su comportamiento. Inculcan en sus hijos/as el amor al estudio. Practican normas democráticas, respetuosas y civilizadas en interacción social. Participan en las diferentes actividades del colegio, colaborando con un espíritu positivo y solidario con la institución. Promueven la estabilidad y buena imagen de la institución por ser ellos parte de ésta y por el rol que juegan en el buen ejemplo y valores positivos que deben mostrar ante sus hijos.

## **PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO** **DOCENTE**

Posee sólida formación ética y técnica. Domina y actualiza los conocimientos. Demuestra buen manejo de la clase. Utiliza tecnología educativa y las TIC. Es un comunicador efectivo. Dispuesto para trabajar en equipo. Demuestra conocimiento de principios curriculares. Propicia la integración de conocimientos y valores.

Hábil en el manejo de información. Analiza continuamente la efectividad de las experiencias de aprendizaje que provee a sus estudiantes con el propósito de mejorar su práctica educativa y autoevaluarse en su ejecución.

Atiende las necesidades individuales de todos sus estudiantes, incluyendo aquellos con limitaciones físicas, mentales y emocionales.

Establece vínculos con los padres de los estudiantes y la comunidad, para construir experiencias educativas pertinentes a los estudiantes.

## **PERFIL DE LA SECRETARIA**

Personalidad equilibrada y proactiva. Habilidades comunicativas y escucha activa  
Capacidad de crear, innovar e implementar. Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.

Disposición para trabajar en equipo. Capacidad de observación, concentración y amplitud de memoria. Tacto y prudencia para manejar situaciones diversas.

Espíritu de superación. Manejo de técnicas de archivo, técnicas de oficina, uso apropiado del teléfono, manejo y organización de la agenda, redacción de correspondencia general, comercial y administrativa. Manejo adecuado de documentos.

## **PERFIL DEL PERSONAL DE ASEO**

Persona que manifieste con sus actos sentido de pertenencia y amor por la institución. Integra, de muy buenas costumbres morales y una ética muy bien fundamentada, debe mantener muy buenas relaciones con el personal administrativo y docente de la Institución, tener mucha capacidad de entendimiento y tolerancia para con los estudiantes.

## **PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO LOGISTICO**

Persona con alto sentido de responsabilidad y honradez, que observe sentido de pertenencia hacia la institución. Debe ser una persona con la capacidad y la formación profesional suficiente para el desempeño del cargo. Honesto y muy leal con la institución y debe guardar discreción con la información que posea sobre los bienes que se dan a guardar. Debe poseer intuición sobre el comportamiento y actitudes de las personas de tal forma que le permita sospechar o intuir el riesgo o peligro, con mucha memoria visual, comportamiento sereno ante situaciones anormales, y presto a salvaguardar los bienes de la institución.

# **EMBLEMAS**

## **EL ESCUDO**

El escudo es en forma circular, está dividido en dos secciones; una roja que contiene un libro abierto y la otra amarilla con una antorcha encendida, los cuales simbolizan la sabiduría. En el contorno lleva el nombre de la Institución y el lema EDUCAR EN Y PARA LA VIDA.

## **LA BANDERA**

La bandera tiene los colores amarillo, blanco y rojo repartidos horizontalmente. La franja amarilla ocupa la mitad de la bandera; el blanco y el rojo ocupan la mitad restante.

AMARILLO: representa valor, coraje, fuerza de voluntad, capacidad de liderazgo.

BLANCO: representa luz, paz, bondad, inocencia y pureza. Es el color de la perfección.

ROJO: representa alegría, felicidad, inteligencia y energía.

## **EL HIMNO**

Se cantó por primera vez en el año 2007, en la ceremonia de celebración de los 30 años de la Institución.

La letra es inspiración de la profesora Diana Patricia Sánchez Ríos y la música es de los señores Miguel Ángel Pérez y Nelson Osorno.

El himno sintetiza los valores y el lema de la Institución.

# **LOS UNIFORMES**

Según la sentencia T-366/1997, la Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y de imperio de la autoridad para que pueda subsistir en

ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aún en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Así mismo la Corte Constitucional determina que “la exigibilidad de esas reglas mínimas al estudiante, resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentra consignado en el Manual de Convivencia que él y sus acudientes, de una parte, y las directivas de la institución, por la otra, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como nadie puede forzarlo a ingresar a la Institución, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables sanciones, es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en rigor”

En la Institución Educativa José Horacio Betancur el uniforme es una imagen institucional, por lo tanto se debe cuidar y respetar ya que es un emblema mediante los cuales la Institución se identifica; de ahí la importancia, la exigencia y la responsabilidad para quienes lo portan.

Con el uniforme se buscan, entre otros, los siguientes fines:

1. Fomentar la responsabilidad y el orden.
2. Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo de la moda.
3. Permitir que el estudiante que se sienta identificado con la institución.
4. Educar en la sobriedad y buena presentación.
5. Contribuir a la economía familiar.

## **UNIFORME DE DIARIO**

### UNIFORME MASCULINO

Jeans: Clásico azul oscuro Camiseta: de color blanco con cuello según modelo de la institución.

Medias: Calcetines azules oscuros. No se permiten tobilleras.

Zapatos: zapatos o tenis negros totalmente y de atadura.

NOTA: las chaquetas y/o busos deben ser de color verde oscuro.

Se permite el uso de camisilla completamente blanca, debajo de la



camiseta reglamentaria.	
-------------------------	--

## UNIFORME FEMENINO

Blusa: Blanca manga corta. Medias: Media media blanca. Zapatos: negros de atadura.	
--	--

Jomber: de acuerdo al modelo de la institución. El largo debe ser cuatro dedos arriba de la rodilla.	
--	--

NOTA: las chaquetas y/o busos deben ser de color verde oscuro.	
--	--



## UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Uniforme femenino y el masculino.

Camiseta: de color blanco con cuello según modelo de la institución.	
--	--

Sudadera: verde de acuerdo al modelo de la institución. Tenis: Completamente blancos, sin adornos.	
--	--

Medias: Completamente blancas, no se permiten tobilleras.	
---	--

Nota: Se permite el uso de camisillas completamente blanca debajo de la camiseta reglamentaria	
--	--

Las chaquetas y/o busos deben ser de color verde oscuro.	
--	--



# UNIFORME DE PREESCOLAR

Uniforme femenino y el masculino.

<p>Camiseta: de color blanco con cuello según modelo de la institución. Sudadera: verde de acuerdo al modelo de la institución.</p> <p>Tenis: Completamente blancos, sin adornos.</p> <p>Medias: Completamente blancas, no se permiten tobilleras.</p> <p>Delantal: Verde y blanco de cuadros pequeños en dacron de acuerdo con el modelo</p> <p>Nota: Se permite el uso de camisillas completamente blanca debajo de la camiseta reglamentaria</p>	
---	--

NOTA. Los padres de familia y los estudiantes no están obligados a adquirir para los uniformes de sus hijos prendas exclusivas o de marca definida

# UTILES ESCOLARES

<b>PREESCOLAR</b>	<b>PRIMERO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 cuaderno cosido rayado grande con su forro</li> <li>1 cuaderno rayado pequeño de 100 hojas con su forro</li> <li>4 lápices negros de buena calidad</li> <li>4 borradores de nata pequeños</li> <li>2 sacapuntas metálicos de buena calidad</li> <li>1 carpeta tamaño oficio preferrada con su resorte y gancho legajador</li> <li>1 cartuchera porta colores</li> <li>1 caja de plastilina de barra larga</li> <li>1 tijera punta roma</li> <li>1 caja de colores de buena calidad</li> <li>1 tarro de colbón de 250 g</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 cuadernos grandes rayados</li> <li>2 cuadernos grandes cuadriculados</li> <li>3 cuaderno pequeños de 100 hojas rayados</li> <li>5 cuadernos pequeños de 50 hojas rayados</li> <li>1 cuaderno de 50 hojas doble línea</li> <li>1 carpeta tamaño oficio en sobre</li> <li>Lápiz negro</li> <li>Lápiz rojo</li> <li>Borrador</li> <li>Sacapunta</li> <li>Regla</li> <li>1 caja de colores buena calidad</li> </ul>

	<p>1 tijera punta roma 1 colbón</p>
<p><b>SEGUNDO</b></p> <p>2 cuadernos grandes rayados 2 cuaderno grandes cuadriculados 3 cuadernos pequeños de 100 hojas rayados 5 cuadernos pequeños de 50 hojas rayados 2 cuaderno de 100 hojas cuadriculado 1 cuaderno doble línea 50 hojas Lápiz negro Lápiz rojo Borrador Sacapunta Regla 1 caja de plastilina 1 caja de colores 1 colbón 1 tijera punta roma 1 carpeta sobre tamaño oficio</p>	<p><b>TERCERO, CUARTO Y QUINTO</b></p> <p>5 cuadernos grandes rayados de 100 hojas 1 cuaderno grande cuadriculado 100 hojas 2 cuaderno pequeños de 100 hojas rayados 4 cuadernos pequeños de 50 hojas rayados 2 carpetas oficio de cartón (artística y educación física) 1 lapicero negro 1 lapicero azul 1 lápiz 1 borrador 1 sacapunta 1 regla 1 caja de colores 1 diccionario ingles – español (opcional)</p>
<p><b>SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO</b></p> <p>3 cuadernos cuadriculados de 100 hojas 5 cuadernos rayados de 100 hojas 4 cuadernos rayados de 50 hojas 1 lapicero negro 1 lapicero azul 1 lápiz 1 borrador 1 sacapunta 1 regla 1 equipo geométrico (escuadra-transportador, compás) 1 caja de colores 5 vinilos (amarillo, azul, rojo, negro y blanco) 3 pinceles (grande, mediano y pequeño) 1 block base 30 Sacudidor 1 block tamaño carta sin rayas 1 carpeta</p>	<p><b>NOVENO</b></p> <p>3 cuadernos cuadriculados de 100 hojas 5 cuadernos rayados de 100 hojas 5 cuadernos rayados de 50 hojas 1 cuaderno doble línea 50 hojas 1 lapicero negro 1 lapicero azul 1 lápiz 1 borrador 1 sacapunta 1 regla 1 equipo geométrico (escuadra-transportador, compás) 1 caja de colores 5 vinilos (amarillo, azul, rojo, negro y blanco) 3 pinceles (grande, mediano y pequeño) 1 block base 30 Sacudidor 1 block tamaño carta sin rayas 1 carpeta</p>
<p><b>DECIMO Y UNDECIMO</b></p> <p>4 cuadernos cuadriculados de 100 hojas 6 cuadernos rayados de 100 hojas  4 cuadernos rayados de 50 hojas 1 lapicero negro</p>	<p>NOTA 1: Los padres de familia y los estudiantes no están obligados a adquirir al inicio del año la totalidad de los útiles escolares que se incluyen en la lista. Estos pueden ser adquiridos en la medida que sean requeridos para el desarrollo de las</p>

<p>1 lapicero azul  1 lápiz  1 borrador  1 sacapunta  1 regla  1 equipo geométrico (escuadra-transportador, compás)  1 caja de colores  5 vinilos (amarillo, azul, rojo, negro y blanco)  3 pinceles (grande, mediano y pequeño)  1 block base 30 Sacudidor  Tiza pastel  1 block carta sin rayas  1 carpeta  Tabla periódica de los elementos químicos  Memoria USB (opcional)  Calculadora científica (opcional)</p>	<p>actividades escolares.</p> <p>NOTA 2:  Los padres de familia y los estudiantes no están obligados a adquirir los útiles escolares de marca o proveedores definidos.</p> <p>NOTA 3:  Los padres de familia y los estudiantes no están obligados a entregar a la Institución los útiles o textos, ya que son de su propiedad.</p>
--	--

# MARCO LEGAL

En la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución Educativa José Horacio Betancur se tomaron en cuenta como referente legal, los siguientes documentos:

LEGISLACIÓN	ARTÍCULOS
<b>Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños</b>	12, 16, 18, 19, 28, 29, 31, 33
<b>Constitución Política de Colombia 1991</b>	29, 41, 44, 45, 67, 68, 70
<b>Ley 1098 de 2006:</b> Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia	42, 43, 44, 45
<b>115 de 1994.</b> Por la cual se expide la ley general de educación.	5, 6, 7, 13, 63, 77, 87, 92, 95, 96, 100
<b>Decreto 1860 de 1994.</b> Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales	14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 28, 29, 30, 31
<b>Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994.</b> Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.	9, 10, 11, 12
<b>Decreto 1423 del 6 de mayo de 1993.</b> Por el cual se determinan pautas para orientar y regular el ejercicio de las libertades y derechos de los estudiantes, así como el cumplimiento de sus deberes en el interior de las instituciones educativas públicas y privadas.	
<b>Ley 734 del 5 de febrero de 2002 -código disciplinario único.</b> Por la cual se expide el nuevo código disciplinario único de los servidores públicos	
<b>Resolución 4210 de 1996.</b> Por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.	3, 6, 7
<b>Decreto 2247 de 1997.</b> Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones	8
<b>Ley 107 del 7 de enero de 1994.</b> 50 Horas de estudios constitucionales.	1, 2
<b>Decreto 1286 de 2005.</b> 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	2

adoptan otras disposiciones.	
<b>Circular 081 del 14 de mayo de 2008.</b> Donde se establece directrices generales para las Instituciones educativas Medellín que permitan darle aplicabilidad, desarrollo a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley General de la educación, que habla sobre el Reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes, los padres de familia o tutores desde el momento en que firman la matrícula	
<b>Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.</b> Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19
<b>Ley 1404 del 27 de julio de 2010.</b> La presente ley tiene como propósito fundamental integrar a todos los padres y madres de familia La presente ley tiene como propósito fundamental integrar a todos los padres y madres de familia.	2, 3
<b>Ordenanza 26 del 30 de diciembre de 2009.</b> Por medio de la cual se establece la figura del contralor estudiantil	

LEGISLACIÓN	ARTÍCULOS
<b>Ley 1453 de 2011 “Seguridad Ciudadana”</b> Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.	67, 68, 94, 95, 96
<b>Ley 1620 de 2013.</b> 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.	5, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 29, 30, 31, 38
<b>Decreto 1965 de 2013.</b> Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar	22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 36.3, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 52, 53
<b>Circular 014 de febrero de 2014.</b> Conformación de los comités escolares de	

convivencia; establecimiento de la mediación escolar como una estrategia alternativa para la gestión de conflictos en las instituciones educativas oficiales del municipio de Medellín; y convocatoria a mediadores	
---	--

## **GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

La institución tendrá un Gobierno Escolar conformado por los siguientes órganos como lo determina el decreto 1860 de 1994, en sus artículos 20, 21, 24, 29, 30 y 31, así:

1. El Rector.
2. El Consejo Directivo.
3. El Consejo Académico.

### **EL RECTOR**

Es la máxima autoridad ejecutiva de la Institución. Es el representante legal de la institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Dentro de sus funciones más importantes se destacan las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de la educación en la Institución.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones de todos los estamentos de la Institución proporcionando los recursos necesarios para tal fin.
4. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este manual.
5. Establecer mecanismos de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

## CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia superior administrativa y académica de la Institución. Está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside y convoca ordinaria y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por ellos en una asamblea por la mayoría de votos. (Uno de primaria y uno de secundaria)
3. Dos representantes de los padres de familia. (uno de la Asociación de Padres de Familia y uno de Consejo de padres).
4. Un representante de los estudiantes que cursa el grado 11°.
5. Un representante de los egresados.
6. Un representante del sector empresarial.
7. La secretaria de la Institución, quien hará las veces de secretaria de dicho organismo con voz y sin voto.

Podrán ser invitados: El coordinador de la Institución, el contador o cualquier otro funcionario de la Institución en los casos que el Rector lo requiera o el Consejo Directivo solicite su asesoría e informes.

Los integrantes del Consejo Directivo estarán nombrados según el artículo 21 del Decreto 1860/1994 y en el caso de los Padres de Familia según el Decreto 1286/2005. Su nombramiento tendrá vigencia por el año lectivo escolar.

Dentro de sus funciones están:

1. Tomar las decisiones para solucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes.
9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
12. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.
14. Darse su propio reglamento.

## **CONSEJO ACADÉMICO**

Este consejo es convocado y presidido por el Rector. Es la instancia superior en la orientación pedagógica de la Institución. Está conformado por:

1. El Rector quien lo preside o su delegado, designado por éste.
2. El Coordinador.
3. Los Docentes jefes de área.

Dentro de sus funciones están:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional.
5. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes con relación a las evaluaciones de acuerdo con los artículos 50 y 56 del decreto 1860 de 1994.
6. Supervisar el proceso general de evaluación para elaborar propuestas de mejoramiento y promoción estudiantil.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

## **COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Será veedora de que los procesos de evaluación y promoción se ajusten a la ley, que se cumplan los acuerdos establecidos por todas las partes comprometidas y que el proceso de evaluación y promoción sea claro, justo y transparente. Sus observaciones y sugerencias serán tenidas en cuenta para mejorar procesos.

Se conformara una comisión por cada conjunto de grados así:

1. Preescolar a tercero
2. Cuarto a sexto
3. Séptimo a noveno
4. Decimo y once

Estará conformada por:

1. Un docente director de grupo.
2. Un padre de familia que haga parte del Consejo de Padres.
3. El personero como representante de los estudiantes.
4. El rector o su delegado.

Dentro de sus funciones están:

1. Reunirse al finalizar el periodo con los estudiantes que presentan dificultades académicas y sus padres de familia, para realizar acuerdos y compromisos que conlleven a mejorar el nivel de desempeño de las diferentes áreas en las que el estudiante presenta dificultades.
2. Hacer seguimiento académico a los estudiantes, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
3. Analizar las solicitudes y reclamos presentados por los padres de familia o estudiantes frente al proceso de promoción.
4. Definir la reprobación de los estudiantes al finalizar el año escolar.
5. Verificar que la reprobación total institucional no supere el 10% de los estudiantes que finalizan el año escolar; si se presenta una reprobación superior al 10% decidir la promoción de estudiantes hasta ajustarse al porcentaje anterior.
6. Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, con el fin de que sirvan como evidencia y fuente de información para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

## **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

1. Rector, quien preside el comité
2. Personero estudiantil
3. Docente con funciones de orientación
4. Coordinador
5. Un padre de familia o acudiente que haga parte del consejo de padres de familia
6. Un estudiante que haga parte del consejo de estudiantes
7. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en la Institución acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de la comunidad educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
10. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
11. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
12. Mantener informados a sus representados.

## **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en la Institución.

La Finalidad de la Asociación de Padres de Familia es:

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

### **CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Es un órgano de participación de los padres de familia o acudientes de la Institución Educativa, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Es un órgano de apoyo al Rector, que ayuda en la orientación de la Institución mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

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

Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los

- estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
  5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
  6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
  7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
  8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
  9. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
  10. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

## **CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación de los estudiantes. Los estudiantes por cada grupo, dispondrán de un vocero que hace parte del consejo de estudiantes, además del personero estudiantil y del representante al Consejo Directivo.

Corresponde consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna; sus reuniones serán presididas por el representante estudiantil como presidente y el personero como fiscal.
2. Asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

## **PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

Según el artículo 28 del decreto 1860 de 1994, el personero será un estudiante del último grado que ofrece la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia de la Institución. No participa de manera directa en ninguno de los organismos, pero desempeña una función muy importante como la de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo y las funciones que le determina el decreto 1860, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

Corresponde al personero de los estudiantes:

1. Promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.
2. Fomentar el cumplimiento del Manual de Convivencia.
3. Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes y de los valores y principios democráticos, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la Institución, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
5. Presentar ante el Rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
6. Llevar por escrito un seguimiento de su labor realizada.
7. Participar en la designación de estímulos institucionales.
8. Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos.
9. Sobresalir por su liderazgo.

## **CONTRALOR ESTUDIANTIL**

Es el educando elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados, para representar en la Institución Educativa el perfil de encargo académico frente al ejercicio del control social.

Corresponde al Contralor estudiantil:

1. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
2. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
3. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.

4. Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
5. 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.
6. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
7. 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.
8. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
9. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
10. Velar por el cuidado del medio ambiente.

## **PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS**

El gobierno escolar deberá estar conformado dentro de los primeros sesenta días del calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo. El área de Ciencias Sociales, a través de su jefe de área será el encargado de organizar, programar y evaluar dicho proceso.

### **COMITÉ ELECTORAL**

Será el que organice el proceso electoral, garantice la transparencia del sufragio y fije las condiciones y procedimientos para las elecciones.

Estará conformado por:

1. Un representante de los estudiantes.
2. Un representante de los padres de familia
3. Un representante de los docentes.
4. Un representante de área de Ciencias Sociales.
5. Un representante de las directivas de la Institución.

## **FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL**

1. Organizar las elecciones de todos los representantes a los diferentes estamentos
2. Recibir las inscripciones de los candidatos.
3. Diseñar formularios de inscripción y tarjetones de los candidatos.
4. Delegar funciones a las personas que ejercen como delegados electorales.
5. Trazar el cronograma de elecciones, los reglamentos y las pautas para garantizar el sufragio y proporcionar espacios para presentar a los candidatos.
6. Realizar los escrutinios.
7. Levantar un acta firmada por los integrantes del comité electoral.

## **PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS**

1. Los docentes representantes al Consejo Directivo, al Consejo Académico y al Consejo de Convivencia serán elegidos en reunión general de profesores en la primera semana de inicio del año escolar.
2. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.
3. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector de la Institución, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo. 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 estudiantes de 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.
4. El representante de grupo se elegirá bajo la orientación del profesor director de grupo y formara parte del consejo estudiantil.
5. El candidato a personero, deberá presentar su formulario y proyecto de trabajo por escrito ante el comité electoral quien recibirá su inscripción y verificara los requisitos consignados en el presente manual.
6. El candidato a Contralor estudiantil, deberá presentar su formulario y proyecto de trabajo por escrito ante el comité electoral quien recibirá su inscripción y verificara los requisitos consignados en el presente manual.

7. El candidato a representante estudiantil al Consejo Directivo, deberá presentar su formulario y proyecto de trabajo por escrito ante el comité electoral quien recibirá su inscripción y verificara los requisitos consignados en el presente manual.
8. El personero, el contralor estudiantil y el representante estudiantil al Consejo Directivo serán elegidos en una jornada con la participación de todos los estudiantes.
9. Para la elección del personero, el contralor estudiantil y el representante estudiantil al Consejo Directivo los candidatos presentarán sus programas a la comunidad estudiantil y realizarán campañas para darlas a conocer.
10. El día de la jornada electoral se dispondrá de las mesas de votación en las cuales estarán ubicados los grupos con su director de grupo el cual tendrá la orientación sobre la manera como debe sufragar cada uno de los estudiantes.
11. Para poder ejercer el derecho al voto se debe estar debidamente matriculado e inscrito para votar.

## **REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

1. Ser integrante regular de la comunidad educativa para el año lectivo correspondiente.
2. Inscribir candidatura ante el comité electoral.
3. Cumplir el perfil de la Institución Educativa José Horacio Betancur.
4. Los candidatos deberán tener una antigüedad mínima de 2 años en la Institución con el fin, de que se haya apropiado de la identidad con los valores promulgados por el mismo.
5. Para el caso del personero, además de lo anterior, debe estar cursando el grado 11.
6. El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes de la Institución; podrán aspirar a ser Contralores Escolares, los estudiantes de educación media del grado 10°, que se inscriban oportunamente según procedimiento definido por la Contraloría Departamental y previa certificación de cumplimiento de haber cursado la capacitación, dispuesta virtualmente para el proceso.

## **PERFIL DE CANDIDATOS**

El siguiente es el perfil que debe cumplir cada uno de los candidatos a ser representante a los diferentes estamentos que conforman el gobierno escolar.

1. Estar vinculado a la Institución con una antigüedad mínima de dos (2) años. Esto permite garantizar contar con personas que se hayan apropiado e identificado con la filosofía y los valores de la institución.
2. Que sea ejemplo de vida por su presentación personal, su dinamismo, su alegría, sus buenos modales y su comportamiento apropiado.
3. Demostrar responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe o con las cuales se comprometa.
4. Que manifieste siempre una actitud positiva frente a las actividades que programe la institución.
5. Tener capacidad de liderazgo.
6. Caracterizarse por sus excelentes relaciones humanas.
7. Ser tolerante, abierto al diálogo y con excelente capacidad de comunicación.
8. Que se comprometa en la búsqueda del bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

## **CONVIVENCIA ESCOLAR**

Toda sociedad ha tenido y tiene normas cuyo cumplimiento por parte de cada uno de los miembros ha contribuido de alguna manera a la convivencia pacífica. Cualquier conducta o comportamiento requiere una regulación no sólo de carácter privado, sino de carácter grupal o colectivo. Dicha regulación se expresa por medio de una normatividad, como elemento prioritario para vivir en sociedad y como medio eficaz para evitar, tanto la arbitrariedad como el libertinaje, en el seno de cualquier grupo.

Para la convivencia armónica en toda institución educativa se necesita de normas operativas claras y acuerdos precisos que no sea una carga, ni ahogue la iniciativa individual, que permitan el desarrollo creativo, la realización ordenada de las diversas acciones, la evolución adecuada de la conducta, y en últimas, el logro progresivo de la autodisciplina productiva. Sólo así tendrá sentido en el proceso permanente de formación integral donde el estudiante es el centro

El Manual de Convivencia es la Norma de Normas de la Institución. Es una guía que orienta el cumplimiento de deberes y derechos, proporciona acciones que permitan a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, tener igualdad de garantías que complementen y regulen el ejercicio de libertades, basados en los principios afectivos, éticos, sociales y culturales que sean el punto de partida para la formación, orientación, evaluación, estímulos y correctivos, ajustando la vida institucional al orden social y jurídico.

# **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

1. Proporcionar a la Comunidad Educativa todas las pautas necesarias que le permitan conocer el Manual de Convivencia, buscando un mayor sentido de pertenencia y mística por la filosofía, el Proyecto Educativo institucional y las normas de la Institución.
2. Establecer una guía que permita alcanzar los fines de la educación y el pleno cumplimiento del Proyecto Educativo institucional, mediante el reconocimiento, el respeto y la observación de los deberes y los derechos concertados.
3. Afirmar la responsabilidad primaria indelegable de la familia en el proceso de formación y desarrollo integral de los hijos.
4. Facilitar la vida en comunidad y favorecer la realización de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
5. Fomentar la participación activa como miembro de la sociedad a la cual pertenece, permitiéndole convivir en un orden social y democrático asumiendo el papel que le corresponde.
6. Desarrollar el sentido de responsabilidad para el cumplimiento de todas las actividades escolares, coacadémicas y sociales.
7. Formar, orientar, evaluar, corregir, guiar, retroalimentar, estimular y proyectar los comportamientos de los estudiantes.

## **CONCEPTOS BÁSICOS**

### **CONVIVENCIA**

Es un estado en el cual un conjunto de personas diversas y diferentes se tratan entre sí en términos de reconocimiento, tolerancia e imparcialidad, pudiendo así vivir unos con otros de manera pacífica y segura.

### **AUTONOMÍA**

Es la posibilidad que tiene el ser humano de tomar decisiones y determinaciones sin intervención ajena; es capaz de pensar, querer, decidir y obrar por sí mismo, correcta, eficaz y oportunamente.

### **COMPORTAMIENTO**

Es la manera de conducirse, portarse, buscando el bien general sobre el particular, vivenciando la norma, asumiendo los actos por convicción y no por temor.

### **AUTORIDAD**

Es el respeto de las reglas libremente aceptadas e indispensables para toda comunidad organizada.

### **DEBER**

Es la responsabilidad para asumir el cumplimiento de los compromisos, normas y reglas pactadas en el Proyecto Educativo Institucional, en el Manual de Convivencia y demás normas vigentes que conlleven a un ambiente de confianza, respeto y armonía, permitiendo la formación integral y el desarrollo del proceso educativo.

### **DERECHO**

Es el conjunto de normas, leyes, principios y acciones que regulan nuestras relaciones, permitiendo el bienestar individual y colectivo. También se entienden como privilegios y oportunidades que ofrece la sociedad para el crecimiento personal.

### **COMPROMISO**

Es la responsabilidad de ser y de obrar consecuentemente con el proyecto de vida y con el de una sociedad justa, equitativa, solidaria y democrática.

### **JUSTICIA**

Es la virtud donde se le da a cada uno lo que le pertenece de acuerdo a sus acciones, siendo equitativo al proceder con los demás.

### **CORRECTIVO**

Es el momento de encuentro y de dialogo que permite orientar en forma verbal o escrita, una acción encaminada a cambiar o mejorar comportamientos que afectan el crecimiento personal dentro de la comunidad.

### **ESTIMULO**

Es una acción encaminada a resaltar, incentivar o fortalecer la voluntad, la inteligencia, los sentimientos, los valores, el sentido comunitario, la investigación, la autoestima, la solidaridad, la cooperación, la búsqueda de la paz y otros aspectos favorables para la comunidad educativa.

### **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.

## **ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

## **CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING).**

Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

## **VIOLENCIA SEXUAL.**

Es 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.

## **CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES O PSICOACTIVAS**

Un hecho donde uno o más miembros de la comunidad están involucrados en el consumo, distribución, invitación al consumo, etc., de sustancias dentro y en algunos casos fuera del colegio.

Legalmente una adicción se define como la compulsión a consumir periódicamente cualquier tipo de sustancia psicoactiva (alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis, etc.) que se trate para experimentar un estado afectivo positivo (placer, bienestar, euforia, sociabilidad, etc.) o librarse de un estado afectivo negativo (aburrimiento, timidez, estrés, etc.).

## **PROBLEMAS DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR**

Se refiere a los problemas que se presentan en el núcleo familiar que impactan en el estudiante de tal forma que afectan su relación con la comunidad escolar y su rendimiento académico

# **FUNDAMENTOS BÁSICOS PARA LA** **SANA CONVIVENCIA**

Como seres humanos estamos llamados a vivir en completa armonía con nuestros semejantes en el cual tenemos que compartir derechos, deberes y recursos haciendo así posible la vida en común.

En la Institución Educativa José Horacio Betancur concebimos los siguientes fundamentos de convivencia que deben construirse por toda la comunidad educativa:

## **VALORACIÓN DE SÍ MISMO**

Es el reconocimiento sincero que cada ser humano hace de sus fortalezas, recursos, capacidades, así como de sus debilidades y limitaciones; que son los aspectos que constituyen la base de la identidad personal.

## **VALORACIÓN DEL OTRO**

Es darle el verdadero reconocimiento al otro, sin discriminar o afectar de ninguna manera.

## **COMUNICACIÓN ADECUADA**

Es la clave para las relaciones sociales. Permitiendo el conocimiento de las diferentes características personales, mejora las relaciones interpersonales.

## **INTERACCIÓN RESPETUOSA**

Es la base de la convivencia grupal, se concibe que ninguna persona o grupo esté por encima del otro, favoreciendo en todo momento la horizontalidad y la relación justa entre los miembros de la comunidad educativa.

## **TRABAJO EN GRUPO**

Es la manera en que un grupo de personas se han comprometido para desarrollan tareas y actividades para lograr objetivos comunes, que trabajan y gozan con ello, y que producen resultados de alta calidad.

## **CUIDADO PERSONAL**

Es el grado de valoración que se da al cuerpo. Comprender las habilidades relacionadas con el aseo, la alimentación, el vestido, la higiene y el aspecto personal.

## **CUIDADO DEL AMBIENTE**

Es la manera consciente como actuamos para conservar y proteger nuestro planeta, aprovechar los diferentes recursos existentes en el con el fin de que las nuevas generaciones también puedan disfrutarlo.

## RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### RESPONSABLES Y ACCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DE MOVILIZACIÓN.

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y docente orientador	Directivos docentes	Familias
Proponer temas para la construcción de procesos de movilización de personas y formas de pensar.	✓	✓	✓	✓
Diseñar e implementar procesos de movilización de personas y formas de pensar.	✓	✓	✓	✓
Participar en la construcción de procesos de movilización aportando sus saberes, intereses y motivaciones.	✓	✓	✓	✓
Apertura y disposición para participar de las actividades a las que se convocan relacionadas con movilización.	✓	✓	✓	✓
Evaluar y hacer seguimiento a las estrategias de movilización que se implementen en el EE.	✓	✓	✓	✓
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con estrategias	✓	✓	✓	✓

de movilización.				
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que estén relacionadas con estrategias de movilización.	✓	✓	✓	✓
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con estrategias de movilización.	✓	✓	✓	✓
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la construcción de procesos de movilización.	✓	✓	✓	✓
Disponer de tiempo y de espacios institucionales para desarrollar las acciones que se promuevan relacionadas con la movilización de personas y formas de pensar.			✓	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con la movilización.			✓	

**RESPONSABLES Y ACCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES.**

<b>RESPONSABLES Y ACCIONES</b>	<b>Estudiantes</b>	<b>Docentes y docente orientador</b>	<b>Directivos docentes</b>	<b>Familias</b>
Participar en el proceso de revisión, análisis y construcción de políticas institucionales.	✓	✓	✓	✓
Apertura y disposición a participar de las actividades a las que se convocan relacionadas con la	✓	✓	✓	✓

construcción de políticas institucionales. Por ejemplo, si se va a realizar un proceso de revisión del plan de estudios, el grupo de estudiantes debe plantear sus propuestas con relación a lo que se enseña y cómo se enseña, de esta manera se podrá consolidar un proceso pertinente				
Evaluar y hacer seguimiento a los procesos de construcción de políticas institucionales.	✓	✓	✓	✓
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con las políticas institucionales	✓	✓	✓	✓
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que se relacionen con políticas institucionales.	✓	✓	✓	✓
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar y relacionada con la construcción de políticas institucionales.	✓	✓	✓	✓
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la formulación de las políticas institucionales.	✓	✓	✓	✓
Liderar el proceso de revisión y ajuste de las políticas institucionales en el marco del fortalecimiento de la convivencia y del ejercicio de los DDHH y DHSR.			✓	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.			✓	

**RESPONSABLES Y ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS**

<b>RESPONSABLES Y ACCIONES</b>	<b>Estudiantes</b>	<b>Docentes y docente orientador</b>	<b>Directivos docentes</b>	<b>Familias</b>
Proponer de temas para el desarrollo de iniciativas y proyectos.	✓	✓	✓	✓
Diseñar y desarrollar iniciativas y proyectos como los proyectos pedagógicos transversales.	✓	✓	✓	✓
Participar en la construcción de iniciativas y proyectos aportando sus saberes, intereses y motivaciones	✓	✓	✓	✓
Apertura y disposición para participar en las actividades a las que se convocan en el marco del desarrollo de iniciativas y proyectos. Por ejemplo, si un grupo de estudiantes tiene una idea para realizar un proceso de sensibilización con sus familias en el marco del proyecto pedagógico transversal de educación para la sexualidad, pueden liderarlo y ser acompañado por el equipo de docentes para convertir esta idea en una oportunidad pedagógica.	✓	✓	✓	✓
Evaluar y hacer seguimiento a las acciones de las iniciativas y proyectos	✓	✓	✓	✓
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia y relacionadas con el desarrollo de iniciativas y proyectos.	✓	✓	✓	✓
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de	✓	✓	✓	✓

las acciones que se ejecuten desde el comité.				
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar y que estén relacionadas con el desarrollo de iniciativas y proyectos.	✓	✓	✓	✓
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tomada en cuenta en el desarrollo de iniciativas y proyectos.	✓	✓	✓	✓
Disponer de tiempo y espacios institucionales para desarrollar iniciativas y proyectos.			✓	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.			✓	

### RESPONSABLES Y ACCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN.

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y docente orientador	Directivos docentes	Familias
Proponer estrategias que sirvan para la identificación de factores de riesgo y protección.	✓	✓	✓	✓
Participar en la identificación de factores de riesgo y protección aportando con sus percepciones y conocimientos.	✓	✓	✓	✓

Velar por el tratamiento de la información de acuerdo a los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección.	✓	✓	✓	✓
Facilitar espacios institucionales para las actividades relacionadas con la identificación de factores de riesgo y protección.			✓	

### RESPONSABLES Y ACCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y docente orientador	Directivos docentes	Familias
Promover y aportar a la retroalimentación continua de la lectura de contexto para identificar oportunamente las acciones orientadas a mitigar los factores que afectan la convivencia escolar.	✓	✓	✓	✓
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la construcción de estrategias pedagógicas.	✓	✓	✓	✓
Participar en la construcción de estrategias pedagógicas aportando sus saberes, intereses y motivaciones.	✓	✓	✓	✓
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia con relación a la construcción de estrategias pedagógicas.	✓	✓	✓	✓
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se	✓	✓	✓	✓

ejecuten desde el comité.				
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con la construcción de estrategias pedagógicas.	✓	✓	✓	✓
Disponer de tiempo y de espacios institucionales para desarrollar las acciones que se promuevan desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con la construcción de estrategias pedagógicas.			✓	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.			✓	

### RESPONSABLES Y ACCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y docente orientador	Directivos docentes	Familias
Participar en la construcción de las estrategias aportando con sus percepciones, conocimientos e intereses.	✓	✓	✓	✓
Apertura y disposición a participar de las actividades a las que se convocan por parte del Comité Escolar de Convivencia.	✓	✓	✓	✓
Participar activamente en la retroalimentación del diseño de las estrategias de comunicación para las actividades que se vayan a realizar en el marco de la implementación de la Ruta de Atención Integral.	✓	✓	✓	✓
Velar por el tratamiento de la información de acuerdo con los principios de confidencialidad, respeto	✓	✓	✓	✓

y responsabilidad.				
Disponer de tiempos y espacios institucionales para las actividades de socialización y divulgación de la información.			✓	
Participar activamente en la motivación del equipo de trabajo del comité encargado de las estrategias de comunicación e información.			✓	

### RESPONSABLES Y ACCIONES PARA DESARROLLAR EN EL MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO

RESPONSABLES Y ACCIONES	Estudiantes	Docentes y docente orientador	Directivos docentes	Familias
Reconocimiento de la situación o hecho que está afectando la convivencia escolar o el ejercicio de los DDHH y DHSR	✓	✓	✓	✓
Para situaciones tipo I y II, reconocer todas las versiones y voces respectivas del caso.	✓	✓	✓	✓
Pleno conocimiento y comprensión de las características que definen los diferentes tipos de situación.	✓	✓	✓	✓
Tener claridad del rol que se puede o se debe asumir en cualquier situación de atención.	✓	✓	✓	✓
Cumplir a cabalidad con su rol en la gestión de alguno de los niveles de atención establecidos.	✓	✓	✓	
Si hace parte de algún comité de mediación y trámite de conflictos, cumplir a cabalidad con el rol asignado.	✓	✓	✓	✓

**RESPONSABLES Y ACCIONES PARA DESARROLLAR EN EL MOMENTO DE LA IDENTIFICACIÓN.**

<b>RESPONSABLES Y ACCIONES</b>	<b>Estudiantes</b>	<b>Docentes y docente orientador</b>	<b>Directivos docentes</b>	<b>Familias</b>
Conocer y comprender los tres tipos de situación y sus respectivos protocolos de atención.	✓	✓	✓	✓
Definición del perfil de las personas que se encargan de la identificación de las situaciones para garantizar el cumplimiento del debido proceso.		✓	✓	
Comprender las diferencias entre los tres tipos de situación existentes para garantizar una atención pertinente y apropiada, según el caso.		✓	✓	✓
Informar o reportar de manera oportuna cuando se reconozcan situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.	✓	✓	✓	✓
Participar en la socialización de las acciones, estrategias y diseño de protocolos de atención.	✓	✓	✓	

**RESPONSABLES Y ACCIONES PARA DESARROLLAR EN EL MOMENTO DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS**

<b>RESPONSABLES Y ACCIONES</b>	<b>Estudiantes</b>	<b>Docentes y docente orientador</b>	<b>Directivos docentes</b>	<b>Familias</b>
Propiciar escenarios de socialización de los protocolos y acciones de atención, para que cada persona que conforma la comunidad educativa tenga claro los roles que puede asumir y los recursos con		✓	✓	

los que cuenta.				
Propiciar, a partir de los procesos de seguimiento, actualizaciones de las acciones y protocolos de atención.		✓	✓	
Generar y propiciar espacios y escenarios para la construcción de estrategias pedagógicas de atención.		✓	✓	
Tener conocimiento de las normas del EE y de las apuestas de convivencia que se fomentan en él.	✓	✓	✓	✓
Generar acciones de apropiación y ejercicio de competencias ciudadanas.	✓	✓	✓	
Propiciar espacios de transparencia y equidad de condiciones para todas las personas que se encuentran involucradas en una situación que afecta la convivencia escolar.	✓	✓	✓	✓
Participar activamente de las acciones que se llevan a cabo desde el Comité Escolar de Convivencia.	✓	✓	✓	✓
Poner en marcha las estrategias pedagógicas previamente pactadas para aportar, desde su rol de sujetos activos de derechos, al manejo de la situación que se presenta.		✓	✓	
Convocar a familias a denunciar si se sospecha que la vulneración ocurre en el espacio familiar.		✓	✓	✓

## **PRINCIPIOS DEL SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

### **PARTICIPACIÓN**

En virtud de este principio se 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 la Institución, los diferentes estamentos deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a la misión.

### **CORRESPONSABILIDAD**

La familia, la institución, 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**

La comunidad educativa y la institución son autónomas en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones

### **DIVERSIDAD**

La convivencia 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.

## **CRITERIOS PARA LA SANA** **CONVIVENCIA**

Para facilitar la vida en comunidad y favorecer la realización de cada persona, se requiere de criterios y normas que establezcan pautas de comportamiento, se asuman compromisos y se expresen valores en un ambiente espontáneo y alegre en el cual participa la comunidad educativa.

Se debe entender que el logro de un buen comportamiento individual y colectivo, así como la conservación del mismo, es el resultado de la integración de esfuerzos por parte de todos y cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. ACCIONES PEDAGÓGICAS**

Teniendo como referencia las normas legales contenidas en la constitución política de Colombia de 1991, la ley de infancia y adolescencia 1098/2006, la ley general de educación 115/1994, los decretos reglamentarios de la misma ley, el decreto 1860/1994, el decreto 1108/1994 (estupefacientes), el decreto 1423/1993 (ejercicio de las libertades y derechos), la resolución 4210/1996 (servicio social obligatorio), la ley 107/1994 (horas de estudio constitucionales), la resolución 7550/1994 (prevención de emergencias y desastres) el decreto 1286/2005 (participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos), la circular 081/2008 (directrices para manuales de convivencia), el decreto 1290/2009 (la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media), la ley 1404/2010 (creación del programa escuela para padres y madres) así como otras disposiciones que regulan el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa que reconocen este Manual de Convivencia como el documento que rige los lineamientos educativos y de convivencia social; por esta razón, reconocen que sus derechos y deberes son los siguientes:

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>	<b>ACCIONES PEDAGÓGICAS</b>
Recibir una educación integral en valores y en los programas vigentes del Ministerio de Educación Nacional.	Responder eficientemente de acuerdo a las capacidades propias y a los esfuerzos que realiza la Institución para la formación integral de los estudiantes.	Brindar una educación en valores y acorde con los lineamientos y estándares del Ministerio de Educación.
Participar en la construcción del Manual de Convivencia de la Institución	Conocer, acatar y defender las normas consagradas en el Manual de Convivencia de la Institución.	Reflexionar y socializar el Manual de convivencia.
Al libre desarrollo de la personalidad y a ser respetado en su dignidad, identidad, diferencia étnica, religiosa e ideológica.	Reconocer y respetar en otros los mismos derechos que se exigen para sí mismo, diferenciando claramente el concepto de libertad de otros conceptos que desdibujan su	Dar a conocer los artículos de la Constitución Política Nacional que se refieran al libre desarrollo de la personalidad, incluyendo sus límites. Así mismo, lo que dice al respecto la

	<p>verdadero sentido</p> <p>Velar por el buen nombre propio, el de su familia y el de la Institución.</p> <p>Practicar los buenos modales evitando en todo momento el acoso escolar y cuidando el vocabulario en el trato con todo el personal de la Institución.</p>	<p>Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Ley de Infancia y Adolescencia.</p>
<p>Recibir en todo momento un trato respetuoso por parte de las directivas, profesores y compañeros.</p>	<p>Practicar los buenos modales evitando en todo momento el acoso escolar y cuidando el vocabulario en el trato con todo el personal de la Institución.</p> <p>Evitar el uso de apodos, insultos y ridiculización.</p>	<p>Fomentar campañas permanentes sobre el respeto por los demás y la prevención del acoso escolar.</p>
<p>Establecer comunicación en forma apropiada con los compañeros, padres, profesores y demás miembros del ambiente social al que pertenece.</p>	<p>Escuchar las inquietudes, sugerencias y propuestas para el mejoramiento de situaciones conflictivas personales, institucionales y comunitarias.</p>	<p>Motivar a los estudiantes a plantear sus problemas y a buscar las posibles soluciones</p>
<p>Opinar sobre las diferentes situaciones internas y externas, enunciando críticas positivas, siguiendo los canales regulares de comunicación.</p> <p>Manifiestar su reclamo en forma cortés y justa, corrigiendo sus equivocaciones y asumiendo las consecuencias</p>	<p>Expresar sus opiniones con el debido respeto a sí mismo y a los demás.</p>	<p>Manifiestar disposición en todos los estamentos de la comunidad educativa para respetar los diversos puntos de vista y aportar elementos para soluciones efectivas.</p>
<p>Recibir un trato respetuoso ante las dificultades, tanto en lo académico como de convivencia.</p>	<p>Proceder con sensatez, apelando a la razón para solucionar las dificultades académicas o de convivencia, respetando los conductos regulares establecidos para los diferentes procedimientos.</p>	<p>Dar a conocer a la comunidad educativa las instancias y el conducto regular a seguir en caso de dificultades académicas o comportamentales.</p>
<p>Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado que le</p>	<p>Informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su</p>	<p>Crear conciencia sobre la responsabilidad en el manejo y la conservación</p>

<p>permita llevar a cabo los procesos de enseñanza y de aprendizaje.</p>	<p>integridad o de la comunidad.</p> <p>Cuidar y responder por el buen estado de los enseres de la Institución.</p> <p>Hacer buen uso de los servicios que presta la biblioteca, la sala de informática, las placas deportivas, las aulas, el restaurante escolar y otros, atendiendo al reglamento de cada uno.</p> <p>Utilizar adecuadamente los implementos que están a su servicio para evitar accidentes.</p> <p>Evitar lanzar objetos, arrojar basuras al piso, pararse sobre los escritorios.</p> <p>Mantener una actitud positiva, de respeto y trabajo durante los cambios de clase y en ausencia del docente.</p> <p>Utilizar adecuadamente y oportunamente los recipientes para depositar las basuras. Circular por los corredores, las escaleras y zonas comunes utilizando la derecha, teniendo en cuenta la presencia de otras personas.</p> <p>Respetar la decoración, carteleras y avisos que brindan información para complementar el proceso formativo.</p> <p>Colaborar en campañas de beneficio colectivo e institucional</p>	<p>de los equipos, espacios y material didáctico de la Institución.</p> <p>Implementar el proyecto de las 5's en la Institución.</p>
--	---	--

<p>Utilizar los materiales adecuados para el aprendizaje y el logro de las competencias establecidas, así como disponer del tiempo y de métodos adecuados para estos logros.</p> <p>Utilizar, adecuada y responsablemente, los espacios y recursos que ofrece la Institución.</p>	<p>Dar un manejo adecuado a cada uno de los textos utilizados para las consultas.</p> <p>Usar en forma adecuada los materiales comunitarios y el mobiliario y responder por los daños causados a las instalaciones o a los materiales y equipos utilizados.</p> <p>Traer y utilizar oportunamente los útiles y materiales de trabajo necesarios.</p> <p>Ser responsable con los objetos personales y de sus compañeros asumiendo las consecuencias en caso de pérdida o deterioro.</p>	<p>Realizar campañas permanentes sobre el respeto y cuidado de los bienes y servicios.</p> <p>Dar a conocer el reglamento de la biblioteca, de la sala de informática, laboratorios y demás espacios.</p> <p>Educar en el manejo de los libros y en el aporte de los mismos en la construcción del aprendizaje</p>
<p>Disfrutar del descanso, el esparcimiento, el juego y las actividades artísticas y culturales programadas por la Institución.</p>	<p>Participar en forma responsable, racional y sana durante el descanso, las salidas pedagógicas, el esparcimiento y las actividades culturales, deportivas programadas por la Institución.</p>	<p>Propiciar tanto al interior como por fuera del aula, espacios de comunicación, esparcimiento y cultura.</p> <p>Programar actividades culturales y deportivas</p> <p>Establecer turnos de acompañamiento a los estudiantes durante los descansos e implementar el juego limpio a través de actividades lúdicas.</p>
<p>Ser protegido contra toda forma de abandono, violencia, descuido o trato negligente, abuso, acoso sexual y explotación.</p>	<p>Evitar realizar amenazas y todo tipo de maltrato a cualquier persona.</p> <p>No portar ni usar armas que pongan en peligro la integridad física, social y/o miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Mantenerse en estado de sobriedad y decoro. No ingresar, poseer, ingerir, traficar con sustancias</p>	<p>Propiciar espacios para la sana convivencia y la tolerancia como fundamento de la paz ciudadana y el manejo de conflictos a través del dialogo y la concertación.</p> <p>Entablar dialogo con las personas comprometidas en hechos de esta índole.</p>

	<p>psicotrópicas.</p> <p>Evitar traer elementos como fósforos, encendedores, artefactos explosivos que pongan en riesgo a la comunidad educativa.</p>	
<p>Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.</p> <p>Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas</p>	<p>Realizar a tiempo sus tareas y demás compromisos extraescolares relacionados con su formación.</p> <p>Presentar oportunamente las evaluaciones y trabajos asignados sin recurrir al fraude por ningún motivo.</p> <p>Solicitar previamente ante los docentes o directivos docentes en forma escrita los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificados para ausentarse o llegar tarde a la Institución.</p>	<p>Recibir las consultas, informes, lecciones y demás trabajos realizados durante la ausencia justificada del estudiante.</p> <p>Reprogramar las fechas para las evaluaciones no presentadas por ausencia injustificada.</p> <p>Elaborar talleres para los estudiantes que por justa causa no se puedan presentar a la Institución.</p>
<p>Conocer el Sistema Institucional de Evaluación Escolar: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.</p>	<p>Participar activamente en la discusión, elaboración y ajustes al Sistema Institucional de Evaluación Escolar</p>	<p>Socializar con la comunidad educativa al inicio del año escolar los ajustes realizados al Sistema Institucional de Evaluación Escolar.</p>
<p>Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje</p>	<p>Participar en las actividades de evaluación, informarse y revisar su resultados para fortalecer sus logros y superar sus dificultades</p>	<p>Establecer en el cronograma de actividades las fechas en las que se tiene previsto realizar las actividades complementarias de superación, refuerzo y profundización.</p>
<p>Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas de acuerdo al conducto regular establecido en este Manual.</p>	<p>Efectuar reclamaciones respetuosas a sus profesores cuando los resultados de las evaluaciones no correspondan con su desempeño o cuando considere que se le ha violado el debido proceso.</p>	<p>Evaluar las solicitudes y reclamaciones y dar respuesta oportuna.</p>
<p>Ser guiado por los docentes</p>	<p>Atender y participar</p>	<p>Implementar metodologías</p>

<p>en su proceso formativo, quienes para tal efecto cumplirán a cabalidad con sus deberes profesionales de: puntualidad, preparación de clase, programación de actividades y evaluación de procesos.</p>	<p>activamente en las clases y demás actos formativos, académicos, culturales y deportivos.</p> <p>Respetar al personal docente, ser puntuales con todas las obligaciones, permitiendo el normal desarrollo de las clases.</p> <p>Llegar puntualmente a Institución, a las clases y a todos los actos comunitarios programados</p>	<p>innovadoras que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>Realizar acompañamiento permanente que facilite el seguimiento oportuno a los casos recurrentes de impuntualidad.</p>
<p>Gozar de una buena higiene y presentación personal.</p> <p>Portar el uniforme que lo identifique como estudiante de la institución.</p>	<p>Lucir adecuadamente y en forma digna el uniforme de la institución, reflejo de una imagen positiva de su persona y de la Institución a la cual pertenece.</p>	<p>Campañas de información general sobre presentación personal, la sobriedad, la sencillez y el sentido de pertenencia hacia la Institución, que implica el lucir y llevar adecuadamente el uniforme.</p>
<p>Elegir y ser elegido de manera democrática y conforme a la ley para los órganos del gobierno escolar que cuentan con participación estudiantil.</p>	<p>Participar democráticamente y con responsabilidad en la elección de sus representantes a los distintos organismos institucionales.</p> <p>Representar dignamente y con sentido de pertenencia a la Institución cuando sea invitado a cualquier evento</p> <p>Cumplir con las responsabilidades que implica ser elegido como integrante de los órganos del gobierno escolar</p>	<p>Sensibilizar, orientar y propiciar espacios para el ejercicio de la democracia.</p>
<p>Recibir estímulos de acuerdo a sus méritos.</p>	<p>Cumplir con todos los compromisos académicos y de convivencia adquiridos como miembro de la institución.</p>	<p>Fomentar los valores humanos a través del encuentro comunitario en la formación de los días lunes y viernes.</p> <p>Estimular los esfuerzos deportivos, culturales, sociales, académicos y</p>

		<p>comportamentales en los actos cívicos.</p> <p>Hacer público reconocimiento a los estudiantes que se destacan a nivel académico y comportamental en el cuadro de honor que se elabora cada periodo académico.</p>
--	--	---

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE DELEGADO**

Se llama acudiente delegado a aquella persona que representa al padre de familia excepcionalmente y firma la matrícula o la cancelación de la misma en caso de retiro del estudiante; además responda por éste a todo llamado que le haga la institución. El acudiente delegado deber ser mayor de edad, con cédula de ciudadanía y con un poder escrito del padre de familia.

### **DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE DELEGADO.**

1. Elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular, sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.

6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y en particular del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
11. Ser atendido por los integrantes de los diferentes estamentos de la Institución, en un diálogo que favorezca la orientación de los hijos.
12. Participar en las diferentes actividades organizadas por la institución o asociación de padres de familia, con el fin de constituir una comunidad educativa.
13. Ser convocados a las reuniones formativas, actividades a través de las cuales se desarrolla el programa de "Escuela de Padres".
14. La Institución le responderá únicamente a la persona que haya firmado la matrícula, ya sea el padre de familia o el acudiente delegado, en cuanto a las inquietudes y dificultades que se presenten relacionadas con su hijo o apoderado.

### **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE DELEGADO.**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos o acudidos, corresponden a los padres de familia o acudiente delegado los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos o acudidos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de la matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de las que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.

6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de sus acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
8. Suministrar a sus hijos o acudidos todas las experiencias y medios que garanticen su educación, formación y vivencias en valores patrios, éticos, morales y culturales.
9. Secundar las acciones educativas de la Institución leyendo e interiorizando Lineamientos Pedagógicos, Proyecto Educativo, objetivos, Manual de Convivencia y programas; e igualmente cooperando para que su hijo o acudido se comprometa conscientemente con ellos.
10. Suministrar a sus hijos o acudidos los implementos necesarios, de tal manera que se garantice su rendimiento académico y comportamental.
11. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias para padres de familia o acudientes y a todo llamado que se le haga de la institución.
12. Responder por los daños que su hijo o acudido cause en la institución o en cualquier actividad programada por la Institución.
13. Manifestar preocupación por el progreso de su hijo o acudido, dialogando con los profesores, para que se cumpla mejor la relación institución-hogar.
14. Responder por la asistencia puntual de sus hijos o acudidos a las clases y actos programados por la institución.
15. Fomentar en sus hijos o acudidos el respeto por los superiores y demás personas, dándoles buen ejemplo.
16. Recoger puntualmente a sus hijos o acudidos al finalizar las clases y actividades, programadas, según el horario establecido por la Institución.
17. Solicitar con anticipación y por escrito a la coordinación, los permisos para que el estudiante pueda ausentarse de la institución en horas de clase y para ingresar a la Institución en jornada contraria.
18. Enviar por escrito a la Coordinación las excusas, justificando los retardos y ausencias, los cuales deben ser firmados por los padres de familia o acudiente delegado y presentarlos al momento del regreso.
19. Desaprobar y no permitir comportamientos inadecuados de sus hijos o acudidos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, e informar a las Directivas de la Institución, acerca de cualquier anomalía que afecte la buena marcha de la institución o su imagen ante la comunidad.
20. Solicitar previamente por escrito las citas para dialogar con las directivas y profesores, según el horario estipulado para la atención al público.
21. Presentar en la portería de la Institución, el documento de identidad para poder ingresar.
22. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
23. Seguir el conducto regular para buscar soluciones a los problemas o requerimientos que se presenten.

24. Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas señaladas por la institución.
25. Informar de manera inmediata los cambios de dirección y teléfono así como cualquier hecho que afecte la situación académica, psicológica o física de su hijo o acudido.
26. Asistir cumplidamente a las reuniones formativas, actividades a través de las cuales se desarrolla el programa de "Escuela de Padres".
27. No presentarse a la Institución ni ingresar a las aulas de clase sin previa autorización.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS**

## **DOCENTES Y DIRECTIVOS**

## **DOCENTES**

### **DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del Servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la constitución, los tratados internacionales ratificados por el congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

## DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derecho internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las Órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
3. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
9. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
12. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
13. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley

14. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
16. Permitir a los representantes del Ministerio público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
18. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
19. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
20. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
23. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la procuraduría general de la nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
24. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
26. Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.
27. Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las contralorías departamentales y municipales, como a la Contraloría general de la república y las personerías Municipales y distritales dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo de caja.

28. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.
29. Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.
30. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.
31. Adoptar el sistema de Control interno y la función independiente de auditoría interna que trata la ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
32. Implementar el Control interno disciplinario al más alto nivel jerárquico del Organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento administrativo de la Función pública, a más tardar para la fecha en que entre en vigencia el presente código, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
33. Optar el sistema de Contabilidad pública y el sistema integrado de información Financiera sifi, así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
34. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
35. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas. Parágrafo transitorio. El presidente de la república, dentro de los seis meses siguientes a la vigencia de esta ley, reglamentará la materia.
36. Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.
37. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.
38. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.
39. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.
40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

# **SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN**

Se considera situación que afectan la convivencia escolar todo comportamiento que vaya en contra de las actividades escolares, los principios educativos, los valores, que atente contra la dignidad, la integridad física o la estabilidad emocional y que constituya abuso de los derechos humanos, sexuales o reproductivos o el incumplimiento de los deberes estipulados en este Manual de Convivencia.

Para efectos de aplicación del presente Manual de Convivencia las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: tipo I, tipo II y tipo III

## **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. Las siguientes son consideradas como situaciones tipo I:

1. Ser impuntual en las horas de ingreso a la institución, a las clases y demás actos programados.
2. Llevar a cabo conversaciones, interrupciones excesivas, desorden o gritos extemporáneos que entorpezcan las clases y actividades comunitarias
3. Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos asuntos diferentes a los programados.
4. Arrojar basuras al piso y/o dar trato inadecuado a los recipientes destinados para éstas.
5. Consumir alimentos en las aulas de clase y en los actos comunitarios sin la autorización del docente.
6. Dejar los salones y espacios sucios y desordenados al final de cada jornada, por negarse a realizar el aseo en las aulas y/o zonas asignadas.
7. Asistir a la institución sin el uniforme correspondiente, falta de cuidado en la higiene personal y descuido en el porte de éste.
8. Desatender las observaciones de los profesores, del personal administrativo y de servicios generales.

9. Hacer a los demás bromas de mal gusto que fomenten el desorden y el irrespeto.
10. Permanecer en las aulas en el tiempo de descanso sin autorización.
11. Quedarse por fuera de los salones en horas de clase, sin justificación, estando dentro de la institución.
12. Tener una actitud de irrespeto y desorden durante los cambios de clase o en ausencia de los docentes.
13. Motivar al desorden, irrespetar el turno y dar mal trato a los compañeros y empleados, durante la utilización de los servicios de cafetería y restaurante escolar.
14. Mentir para justificar los comportamientos inadecuados.
15. Dañar la decoración, carteleras o avisos que se colocan para informar o complementar el proceso formativo.
16. Ausentarse de los lugares asignados a su grupo durante los actos comunitarios.
17. Presentar una postura inadecuada, sentándose mal, recostándose unos sobre otros o adoptando posiciones eróticas.
18. Negarse a firmar las observaciones hechas en el registro de convivencia escolar.
19. Llamar por teléfono en horas de clase sin autorización de un directivo, o darle a este un uso inadecuado.
20. Utilizar cualquier tipo de distractores (celulares, tablets, cámaras, reproductores de música, juegos, entre otros), dentro del aula, que interrumpan el normal desarrollo de las clases o de cualquier actividad programada.
21. Interferir en la comunicación entre el hogar y la institución no entregando oportunamente la información que se les envía o llevando información distorsionada a los padres de familia o acudientes.
22. Cerrar los salones de clase, aulas especializadas para impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
23. Esconder útiles y demás pertenencias ajenas o jugar con ellos.
24. Faltar a las jornadas y talleres programados por el Consejo de Convivencia.
25. Atentar contra su buen nombre, el de su familia o el de la institución.
28. Utilizar un vocabulario soez, degradante o discriminatorio contra los integrantes de la comunidad educativa.
29. Hacer reclamos en forma descortés, altanera o agresiva.
30. Exagerar las manifestaciones amorosas dentro de la institución.
31. Escribir en los muros, puertas, ventanas, escritorios, mesas, tableros, baños entre otros especialmente palabras vulgares o dibujos obscenos.
32. Alterar evaluaciones, registros escolares de valoración, controles de asistencia, registros de convivencia, certificados, excusas, falsificación de firmas o suplantar a terceros.
33. Ingresar a los sistemas informáticos de la institución con la finalidad expresa de dañar archivos, adulterar información o causar detrimento en las redes.
34. Apropiarse de los objetos pertenecientes a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
35. Alterar el orden en la institución tirando puertas, arrojando objetos, jugando de manos, empujando o poniendo zancadillas.

36. Ingresar, tener, emplear, distribuir, comercializar o encubrir el porte de productos químicos irritantes, tóxicos o malolientes que alteren el normal desarrollo de las actividades.
37. Elaborar o vender trabajos académicos para otros estudiantes; encargar o comprar trabajos a otras personas y presentarlos como propios.
38. Realizar rifas, ventas, espectáculos, cuotas grupales, negocios y otros eventos como juegos de azar, sin autorización del Consejo Directivo.
39. Retirarse de la institución sin autorización de los padres de familia, acudiente o de la institución
40. Utilizar huevos, harina, pólvora, detonantes o agua para festejar cumpleaños o cualquier evento.
41. Dar información falsa que altere el orden de la institución, creando conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
42. Atentar contra la honra y el honor de los demás por medio de chismes y mentiras.
43. Ingresar, usar, portar, distribuir, comercializar, encubrir el porte, exhibición de revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico o acceder a sitios de esta clase en internet.
44. Incitar a otras personas a que actúen en perjuicio de los bienes de otro o de la institución.
45. Inducir a otros miembros de la comunidad educativa al incumplimiento o violación de los derechos y deberes contemplados en este Manual de Convivencia.
46. Encubrir las faltas cometidas por sus compañeros o entorpecer las investigaciones necesarias que emprendan las directivas de la institución.
47. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo (apagones de luz, ruptura de tubos de agua, lanzamiento de explosivos, incendios, entre otros)
48. Llevar a cabo bailes, minitecas, excursiones, prom, integraciones, entre otros, utilizando el nombre de la institución.
49. Ocasionar intencionalmente daños a la planta física, muebles, enseres, e implementos de trabajo (libros, computadores, entre otros) que se empleen o se frecuentes dentro de las actividades escolares.
50. Incumplir los acuerdos suscritos en actas de compromiso comportamental.
51. Incomodar a los vecinos de la institución, arrojando basuras, tirando piedras o asumiendo actitudes irrespetuosas.
52. Botar y/o jugar con el refrigerio u otros alimentos que se les proporciona en la institución.
53. Incomodar a los vecinos de la institución, arrojando basuras, tirando piedras o asumiendo actitudes irrespetuosas.
54. Botar y/o jugar con el refrigerio u otros alimentos que se les proporciona en la institución.

# **PROTOSLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I:**

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al debido proceso o a los protocolos tipo II.

Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores podrán participar en el manejo de estos casos.

## **SITUACIONES TIPO II.**

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

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Las siguientes son consideradas como situaciones tipo II:

1. Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su raza, credo, género, orientación de género, discapacidad, status socio económico, origen, familia, lengua, entre otros.
2. Llevar a cabo cualquier acto que atente contra el derecho a la vida, la salud o la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir, amenazar, intimidar de palabra, de hecho o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Enviar anónimos que atenten contra la integridad o dignidad de los compañeros, profesores o cualquier integrante de la comunidad educativa.

5. Realizar agresiones, burlas, amenazas o insultos a través de redes sociales y demás portales de internet o de cualquier otro medio que afecten la integridad y dignidad de la persona.
6. Resolver los conflictos personales saltándose el conducto regular y reaccionando violentamente frente a la situación.
7. Emplear productos químicos, irritantes o tóxicos que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa

## **PROTOSCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.**

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. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en el que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Se dejará constancia por escrito.
6. 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.
7. El Rector informará a los demás integrantes del comité escolar de convivencia, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo III.
8. 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.
9. El Rector reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. Generar un espacio para realizar talleres de sensibilización a los estudiantes que reinciden en las faltas.

## **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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Las siguientes son consideradas como situaciones tipo III:

1. Atentar contra la institución y/o propiedad ajena, mediante conductas como hurto o daño intencional de las mismas.
2. Ingresar, poseer, traficar, consumir, distribuir o encubrir el porte de sustancias psicotrópicas o cualquier otro elemento nocivo para la salud humana que produzca dependencia o cambios comportamentales; así como inducir al consumo a otras personas.
3. Ingresar, tener, distribuir, comercializar o encubrir el porte de armas cortopunzantes, de fuego, artefactos explosivos, o utilizar útiles escolares como armas.
4. Realizar cualquier acción tipificada como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.
5. Realizar dentro de la institución cualquier tipo de prácticas sexuales abusivas, deshonorosas o que de alguna manera atenten contra la libertad o el pudor sexual de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa
6. Violentar las puertas, cerraduras y demás afines en las diferentes dependencias de la institución.
7. Realizar dentro o fuera de la institución cualquier tipo de pornografía que atente contra la honra y la dignidad de alguna persona de la comunidad educativa, utilizando para ello, el internet, las redes sociales, fotografías, videos, entre otros.
8. Hacer uso de la extorsión, explotación laboral o sexual para el beneficio económico propio o para grupos de personas al margen de la ley.
9. Hacer cualquier tipo de fraude como alterar evaluaciones, registros escolares de valoración, controles de asistencia, registros de convivencia, certificados, excusas, falsificación de firmas o suplantar a terceros, entre otros.
10. Atentar contra el derecho a la vida, a la integridad personal o a la dignidad humana de cualquiera de los miembros de la institución.

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

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. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El Rector de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. 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.
5. El Rector 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.
6. 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.
7. El Rector reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. 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.
9. Hacer uso de sustancias químicas corrosivas para agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa
10. Atraco a mano armada, secuestro o sicariato.

## **SITUACIONES ESPECIALES**

1. Hacer uso inadecuado de los recursos naturales desperdiciando el agua, la energía y además deteriorar los servicios sanitarios.
2. Dejar de asistir sin causa justificada a la Institución y a las actividades programadas.
3. Faltar a las citas con profesionales, sin justa causa (incluir en la clasificación especial)
4. Presentarse en la institución bajo efectos del consumo de SPA
5. Fumar dentro o fuera de la institución portando cualquiera de los uniformes representativos.
6. Negarse a participar en las campañas formativas implementadas por la institución.
7. Ingresar a la sala de profesores y a las oficinas sin autorización.

# **DEBIDO PROCESO**

El debido proceso o derecho a la defensa es un derecho fundamental, consagrado en la Constitución Política de Colombia.

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

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

En el ámbito escolar, el estudiante tiene derecho a ser escuchado en sus descargos, comprobar su responsabilidad, ser tratado con imparcialidad. Igualmente tiene derecho a que el procedimiento y la sanción de la falta sean consecuentes con los principios de la institución y proporcionales a la gravedad de la misma.

Sí la situación no está contemplada de manera explícita en el presente Manual de Convivencia debe ser analizada por el Comité de Convivencia o trasladada a la autoridad legal competente en caso de tratarse de un ilícito penal.

En el debido proceso se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

**Presupuesto básico:** Certeza de la comisión de la falta por parte del estudiante.

**Legalidad de la falta:** Debe estar consignada como tal o tipificada en el presente Manual de Convivencia.

**Legitimidad de la sanción:** Sólo serán legítimas las sanciones consagradas como tal en el Manual de Convivencia.

**Participación:** El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita

**Reconocimiento de la dignidad humana:** Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción

**Presunción de inocencia:** El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.

**Igualdad:** Todos tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.

**Motivación:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada

**Favorabilidad:** Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido

**Causal de atenuación:** Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno.

**Causal de agravación:** Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el registro de convivencia escolar, negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

**DERECHO A LA DEFENSA:** El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el libro de registro de convivencia, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis. También podrá ser escuchado directamente o por intermedio de sus padres o acudientes y podrá igualmente solicitar la práctica de pruebas conducentes para el esclarecimiento de los hechos dentro de tres (3) días hábiles siguientes al evento, tendrá igualmente la posibilidad de interponer los recursos de reposición y apelación cuando haya lugar.

**RECURSO DE REPOSICIÓN:** Se hace por escrito ante el directivo o docente que asignó el correctivo, para que reconsidere la sanción, Este recurso deberá presentarse debidamente motivado dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la sanción. En la notificación se debe explicitar este derecho

**RECURSO DE APELACIÓN:** Se presenta por escrito debidamente motivado ante el superior jerárquico de aquel que asignó el correctivo. Deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la no reposición de la sanción por parte del directivo o docente que impuso la sanción.

## **CONDUCTO REGULAR**

El Conducto regular como parte del debido proceso para resolver cualquier clase de conflicto (tanto académico como disciplinario) comprenderá los siguientes pasos:

1. Si el conflicto se presenta en una clase o área o asignatura determinada, se soluciona con el Profesor de dicha área o asignatura en primera instancia. Si el conflicto se presenta en un lugar diferente al aula de clase se soluciona con el docente o directivo docente conocedor de la falta o conflicto.
2. Si persiste el conflicto, se debe acudir al Director de Grupo en segunda instancia.
3. En tercera instancia es el Coordinador si aún no se considera solucionado el problema o la situación académica.
4. Intervención alumno-Rector.

5. Alumno- Rector, padre de familia y coordinador.
6. La intervención del Consejo Académico si la situación es de corte académica o intervención del comité escolar de Convivencia si es comportamental.
7. El último paso es la Intervención del Consejo Directivo. En todos los casos, el Consejo Directivo tiene la última palabra sobre el conflicto a nivel institucional.

Este procedimiento lo deben seguir los estudiantes, padres o acudientes cuando consideren necesario hacer una reclamación, para que en consecuencia, se de un Debido Proceso. Cada instancia debe verificar que se esté cumpliendo cada uno de los pasos y registrar sus acciones, acuerdos y decisiones. Algunos de estos pasos pueden llevar a conciliaciones por las partes involucradas donde medien las diferentes instancias competentes para ello en pro de la convivencia escolar.

Nota: De cada una de las acciones anteriores se dejará constancia por escrito.

## **SANCIONES, CORRECTIVOS Y** **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

### **SANCIONES QUE SE IMPONDRÁN ANTE** **SITUACIONES TIPO I**

Primera vez: Amonestación verbal y privada al alumno por parte del profesor o director de grupo, donde se le invitará a no reincidir en dichos comportamientos y a la interiorización del Manual de Convivencia de la institución.

Cuando se presente reincidencia se hará el registro en la carpeta de acompañamiento y se notificará en forma escrita o verbal a los padres de familia o acudiente delegado.

En caso de no modificarse el comportamiento por parte del alumno con posterioridad a la notificación a los padres de familia o acudiente, se seguirá el conducto regular aplicado para el aspecto de convivencia. En los diálogos con el alumno y el padre de familia o acudiente, se explicará que de continuar en el tiempo la comisión de los comportamientos o la omisión de los deberes que se constituyen como faltas leves, la institución podrá reservarse el derecho a renovar el contrato de matrícula para el año siguiente.

## **SANCIONES QUE SE IMPONDRAN ANTE LA OCURRENCIA DE SITUACIONES TIPO II:**

1. Presentación mensual del padre de familia o acudiente ante el director de grupo.
  2. Asignación de responsabilidad específica dentro del grupo.
  3. Asistencia del estudiante a los talleres de convivencia o de crecimiento personal.
  4. Trabajo de investigación formativo para socializar en el grupo.
  5. Elaboración de compromiso donde se especifiquen las acciones concretas para superar dificultades por parte del alumno y del padre de familia o acudiente.
  6. Privación parcial o total de actividades académicas y coacadémicas.
  7. Remisión a asesoría psicológica cuando el caso lo amerite.
  8. Remisión a tratamiento psicoterapéutico cuando el caso lo requiera.
- 
9. Suspensión temporal de la institución por 2, 3, 5, 10 días y realización de talleres académicos en cada una de las áreas o asignaturas.
  10. Establecimiento de contrato pedagógico con el alumno y padre de familia o acudiente para el año siguiente.
  11. Los estudiantes del grado 11° que infrinjan gravemente las normas del presente Manual de Convivencia, tanto dentro como fuera de la Institución, podrán ser excluidos del acto oficial de graduación de bachilleres y serán proclamados posteriormente en privado.
  12. Notificación de cambio de institución para el año siguiente mediante resolución rectoral.
  13. La sanción interpuesta ante la ocurrencia de situaciones tipo III, incluyendo las descritas anteriormente son la desescolarización o cancelación del contrato de matrícula cuando la gravedad así lo amerite.

## **CORRECTIVOS**

Para su aplicación se tendrán en cuenta que son más formativos los estímulos que las sanciones y que el comportamiento adecuado del alumno es el resultado del ambiente familiar y la organización interna de la institución, de la preparación pedagógica y profesional de los maestros, de la atmósfera cordial y humana que se viva en el aula y del grado de satisfacción de las necesidades e intereses de los estudiantes.

La acción correctiva debe aplicarse una vez se agoten los demás mecanismos de persuasión pedagógica y debe tener la intención de contrarrestar un comportamiento problemático. Deben analizarse previamente las causas del mismo, pues este estudio

facilitará la valoración de una serie de alternativas y la toma de una decisión más objetiva y adecuada. El correctivo no debe contaminar lo académico y debe guardar la justa proporcionalidad con las circunstancias objetivas y subjetivas concurrentes en la falta que se sanciona/ es decir, debe ser proporcional a la falta cometida.

Además éstas no deben ser dolosas, deprimentes, ni menoscabar la dignidad del hombre ni el carácter del estudiante; y siempre se aplicarán teniendo como marco de referencia la Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños, la Ley de la Infancia y la Adolescencia y la Constitución Política Nacional.

Las acciones correctivas son las siguientes:

1. Citación al Padre de familia o acudiente delegado.
2. Remisión del alumno a la Coordinación.
3. Remisión del Padre de familia o acudiente delegado a la Coordinación.
4. Presentación mensual del Padre de familia o acudiente delegado ante el Director de grupo.
5. Remisión a asesoría psicológica, cuando el caso lo amerite.
6. Remisión a tratamiento psicoterapéutico, cuando el caso lo amerite y en plazos determinados deberá presentar informes del profesional consultado.
7. Remisión del alumno al Comité de Convivencia.
8. Asistencia del alumno al taller convivencia o de crecimiento personal.
9. Trabajo de investigación formativo para socializaren el grupo.
10. Elaboración de compromiso donde se especifiquen las acciones concretas para superar dificultades por parte del alumno y del padre de familia o acudiente delegado.
11. Privación parcial o total de actividades académicas y coacadémicas, destinadas a una jornada de reflexión personal y familiar con asignación de un trabajo escrito que se hará con base en este Manual de Convivencia.
12. Firma de un compromiso que prevea correctivos y objetivos concretos a lograr en un tiempo prudencial.
13. Estímulo escrito por parte del Comité de Convivencia con el fin de motivarlo para que supere las dificultades presentadas. -
14. Remisión del estudiante a Rectoría.
15. Se le sugiere cambio de institución, una vez finalizado el año escolar.
16. Notificación de cambio de institución para el año siguiente mediante resolución rectoral.
17. Establecimiento de Contrato Pedagógico con el estudiante y el Padre de familia o acudiente, para el año siguiente.
18. Realización de un acompañamiento especial, continuo y objetivo durante el año siguiente.
19. Los estudiantes del grado 11° que infrinjan gravemente las normas del presente Manual de Convivencia, tanto dentro como fuera del mismo, podrán ser excluidos del acto oficial de graduación de bachilleres y serán proclamados posteriormente en privado.

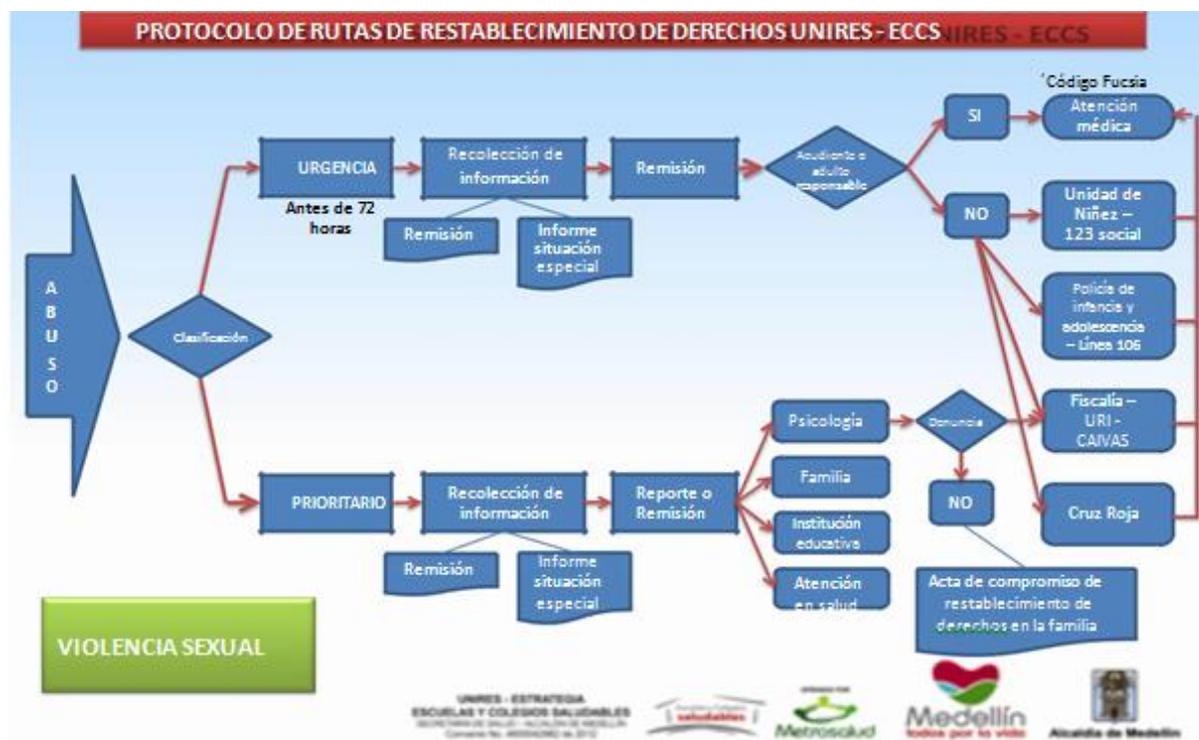
## **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

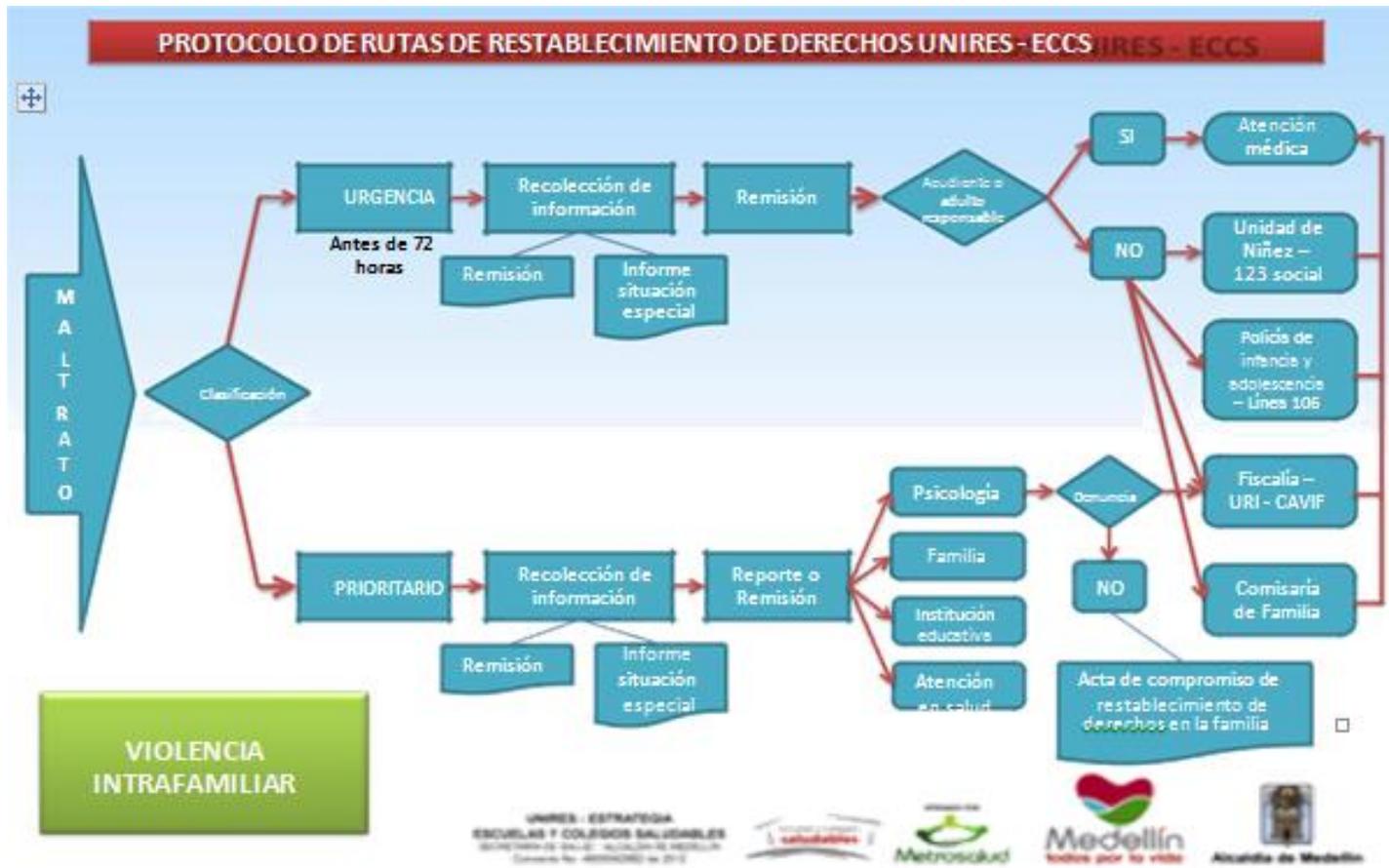
1. Privación parcial o total de actividades académicas y coacadémicas.
  2. Firma de un compromiso que prevea correctivos y objetivos concretos a lograr en un tiempo prudencial.
  3. Remisión del alumno a Coordinación.
  4. Remisión del Padre de familia o acudiente delegado a Coordinación.
  5. Remisión del alumno a Rectoría.
  6. Sugerencia de cambio de institución para el año siguiente.
  7. Notificación de cambio de institución para el año siguiente mediante resolución rectoral.
- 
8. Establecimiento de Contrato Pedagógico con el alumno y Padre de familia o acudiente delegado para el año siguiente.
  9. Se hará efectivo el Contrato Pedagógico firmado.
  10. Realización de un acompañamiento especial, continuo y objetivo durante el año siguiente.
  11. Los estudiantes del grado 11o que infrinjan gravemente las normas del presente Manual de Convivencia establecidas por la Institución, tanto dentro como fuera del mismo, podrán ser excluidos del acto oficial de graduación de bachilleres y serán proclamados posteriormente en privado.

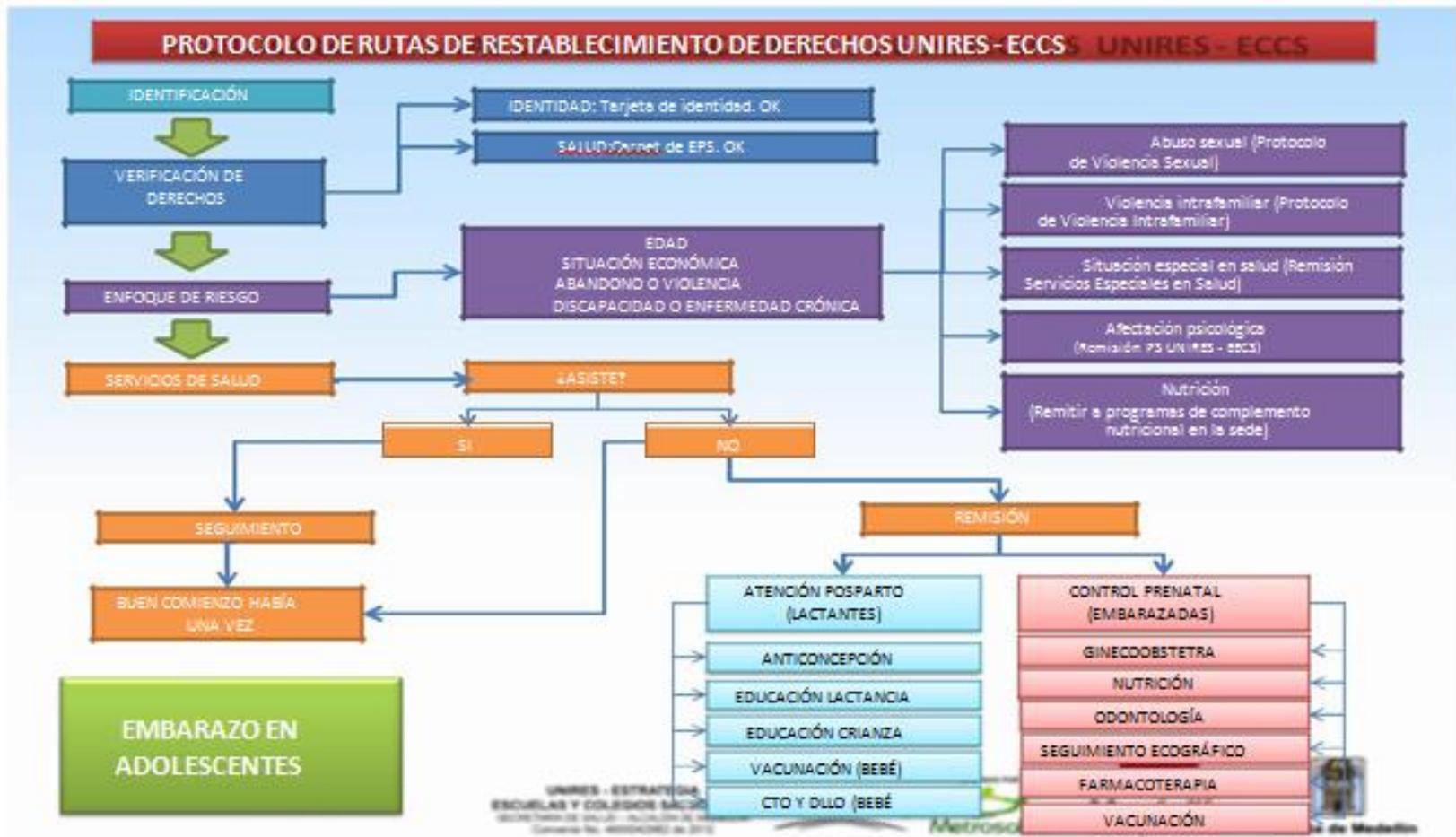
Las sanciones por incumplimiento se convierten en correctivos, en el caso de reincidencia de comportamientos inadecuados por parte del alumno.

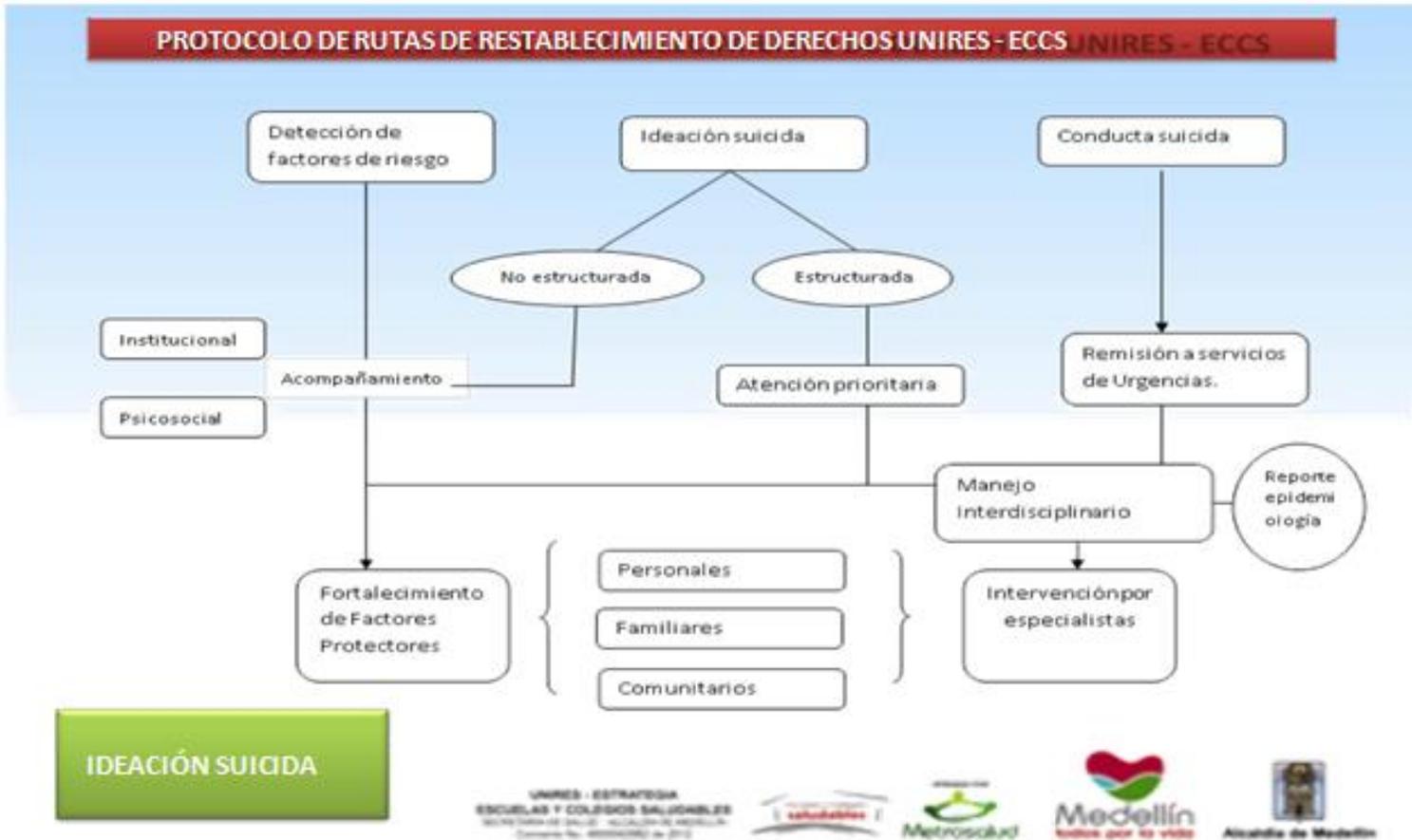
Para la aplicación de los correctivos y las sanciones por incumplimiento se debe seguir, de acuerdo al caso, el conducto regular estipulado.

# RUTA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN VIOLENCIA SEXUAL, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, EMBARAZO EN ADOLESCENTES.

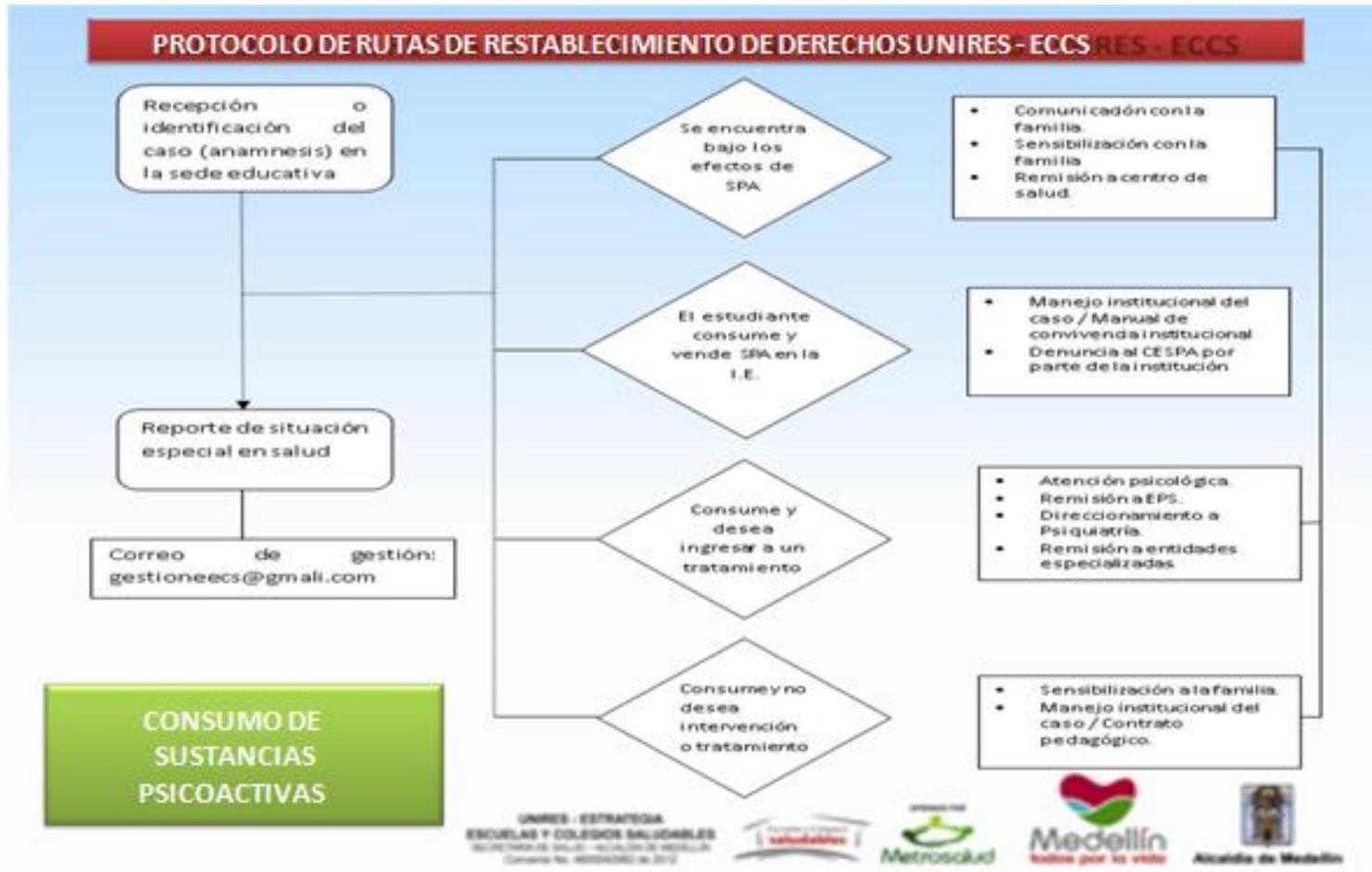








## PROTOCOLO DE RUTAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS UNIRES - ECCS



# RAI (RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL)

Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentado mediante el decreto 1965 de 2013 se creó el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”, teniendo como fin el mejoramiento de la convivencia a todo nivel dentro de las instituciones educativas.

Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentar dentro de la Institución Educativa José Horacio Betancur.

La función principal que tiene esta RAI es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que le permitan a los padres de familia, estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, empleados y monitores de ruta a conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de los incidentes descritos en este documento.

Las líneas de acción de la RAI comprenden actividades encaminadas a la promoción (conocimiento de la comunidad), Prevención (enfocada a la adquisición de buenos hábitos), Atención (manejo del incidente) y Seguimiento (manejo formativo del incidente) de aquellos incidentes que se presentan o puedan presentarse al interior de la comunidad y afecten la convivencia en el colegio.

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

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

Por lo anterior, todos los miembros de la comunidad tienen las posibilidades de presenciar cualquier tipo de incidentes en calidad de testigos, por eso hacen parte fundamental de esta RAI, pues en ellos recae el peso del conocimiento del colegio de aquellas actuaciones que afectan negativamente la convivencia en el colegio, entorpeciendo la labor formativa. A manera de lista estos son los posibles observadores y su responsabilidad en una mejor convivencia:

- a. Docente: entre los agentes de la educación es el que más contacto tiene con el estudiante, por ende se espera que sea el que más conozca los incidentes que se presentan, razón por la cual en su cabeza está el deber de informar oportunamente el acontecimiento de estos al respectivo director de grupo, dejando evidencia del hecho mediante el uso de la ficha del estudiante.
- b. Director de Grupo: cumple una tarea fundamental dentro del Colegio, pues es el encargado de potenciar los desarrollos de los niños en los ámbitos de formación personal y académica. Su función en la RAI es esencial, dado que es el encargado de recibir la información, calificar el hecho y activar el respectivo protocolo, debiendo mantener informado al respectivo coordinador de estos eventos, dejando evidencia mediante la ficha del estudiante, pues allí debe estar consignado todo el proceso.
- c. Coordinador: Son la máxima autoridad disciplinaria de cada sección y en ellos recae todo el peso de la convivencia, por esto deben mantener una comunicación fluida con los directores de grupo, apoyándolos en el manejo de las situaciones y calificación de los hechos.
- d. Psicología – PEEP (Programa escuela entorno protector): este servicio está a cargo del permanente diagnóstico, diseño e intervención en la capacitación de los docentes, directores de grupo y su apoyo con los casos que se puedan presentar. Así mismo está presto a la atención de las necesidades de escucha y contención emocional que los miembros de la I.E puedan requerir. Su función es la de apoyar al estudiante, director de grupo, coordinador y familia en la búsqueda de soluciones formativas que ayuden al mejoramiento de la convivencia en el colegio.
- e. Personal Administrativo: Estas personas que trabajan en el colegio en asuntos administrativos y por el hecho de hacerlo en una institución educativa adquieren una responsabilidad formativa, por ello, si son testigos de algún comportamiento que afecte negativamente la convivencia debe informarlo al respectivo director de grupo o coordinador.
- f. Empleados del Colegio: Al igual que el personal administrativo, tiene el deber de informar sobre aquellos comportamientos que afectan negativamente la convivencia.
- g. Padres de Familia: la educación de los estudiantes no sólo es función del colegio, por esto es deber de los padres de los estudiantes informar a los directores de grupo o docentes cualquier comportamiento negativo que afecte o pueda afectar la convivencia, convirtiéndose en parte activa de la formación. Asimismo, debe participar activamente en la búsqueda de soluciones formativas de la mano del director de grupo, el coordinador y Psicología.
- h. Monitores de Ruta: estas personas tienen a su cargo la disciplina de los estudiantes durante el tiempo que se demore el desplazamiento de la casa al colegio y viceversa en las 2 rutas escolares que posee la I.E, espacio en el que se presentan varios incidentes que deben ser conocidos para tomar decisiones que impliquen la sana convivencia. Su deber es el de informar al director de grupo, jefe inmediato o coordinador los hechos presenciados en su espacio, dejando evidencia mediante informe en la ficha del estudiante.
- i. Terceros Testigos: es un grupo de personas no identificadas que pueden conocer una situación o incidente y que por su relación con la I.E aumentan su posibilidad de

presenciar uno de estos hechos, sin que exista una obligación clara para dar aviso, en este caso la persona que reciba el reporte debe dar aviso al director de grupo, docente o coordinador.

## **REPORTE DE LOS CASOS**

Cualquiera de los observadores que sea testigo de una situación que se presente en alguno de los espacios del colegio reportará al correspondiente director/es de grupo/s de los implicados, los hechos presenciados conforme a los deberes que les corresponde en la presente RAI.

Una vez recibida la información el director de grupo debe proceder a analizar la situación (¿Tiene la información necesaria? ¿Es una actuación repetitiva? ¿Cómo afecta esta actuación la convivencia en el grupo?), y proceder a su calificación y respectiva activación del protocolo pertinente, informando al correspondiente coordinador dejando constancia mediante la ficha del estudiante, es necesario que allí este consignado todo el proceso.

## **CALIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES**

El Director de Grupo al recibir la información de los incidentes debe proceder con su categorización respecto al nivel de situaciones en la que se encuentra el hecho, con el fin de activar el respectivo protocolo. Para esto, debe encuadrar el incidente reportado a las definiciones establecidas en el apartado SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN y tipificar la situación conforme a la siguiente tabla:

<b>NIVELES</b>	<b>INCIDENTES</b>	<b>PROTOCOLO</b>
Situaciones Tipo I	1. Conflicto escolar (conflicto y conflictos mal manejados).	CONFLICTO ESCOLAR
	2. Adiciones. 3. Problemas en el núcleo familiar. 4. Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	
Situaciones Tipo II	1. Intimidación (Agresión escolar y ciberacoso).	INTIMIDACION ESCOLAR
	2. Sexualidad (Acoso sexual y violencia sexual). 3. Aquellas que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (I)	INCIDENTES ESCOLARES

	Que se presenten de manera repetitiva o sistemática, (II) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.	
Situaciones Tipo II	1. Conflictos (agresión escolar y ciberacoso) que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. 2. Aquellos que constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente.	DELITOS

## **PROTOCOLOS**

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

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

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

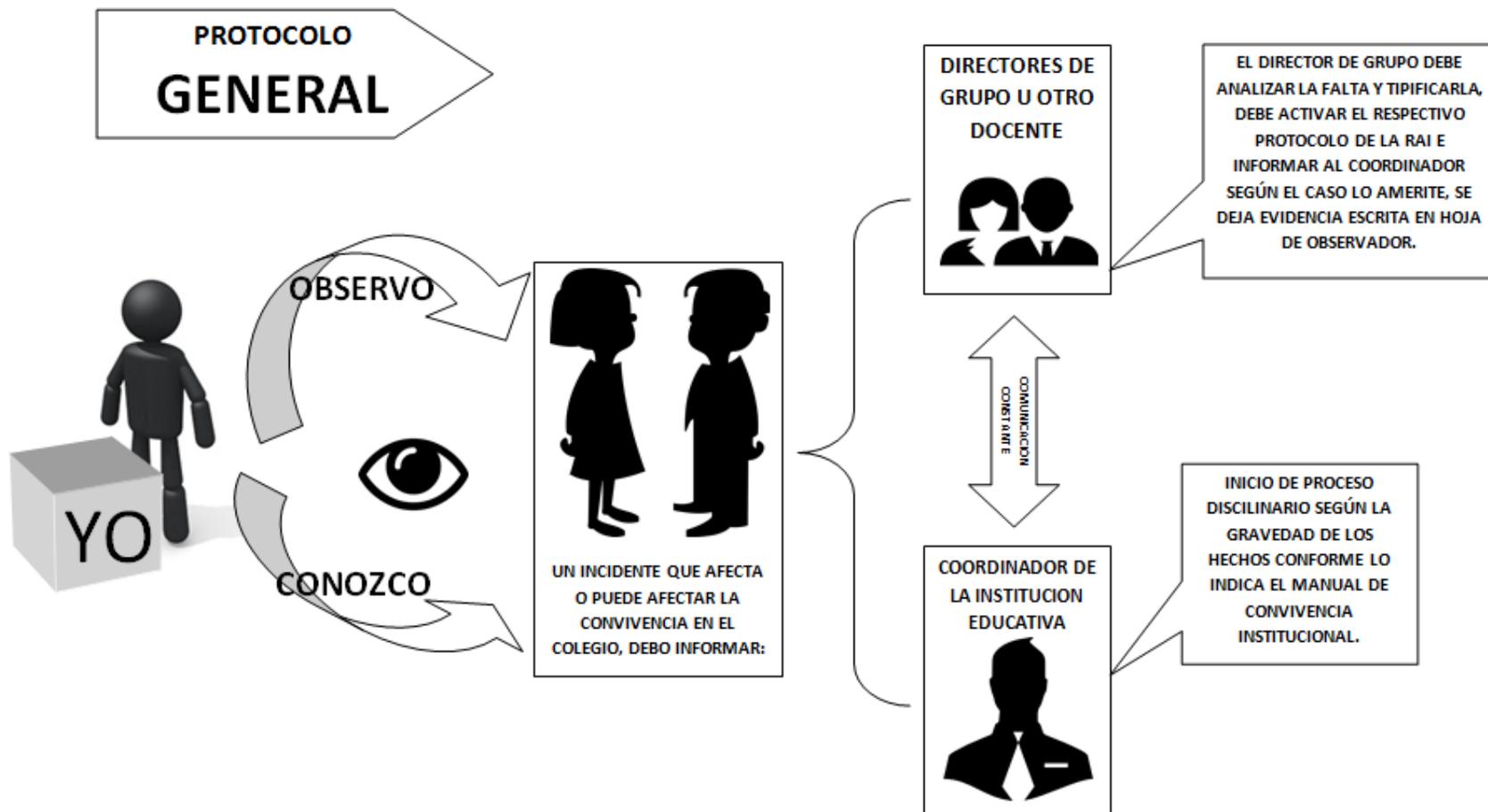
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

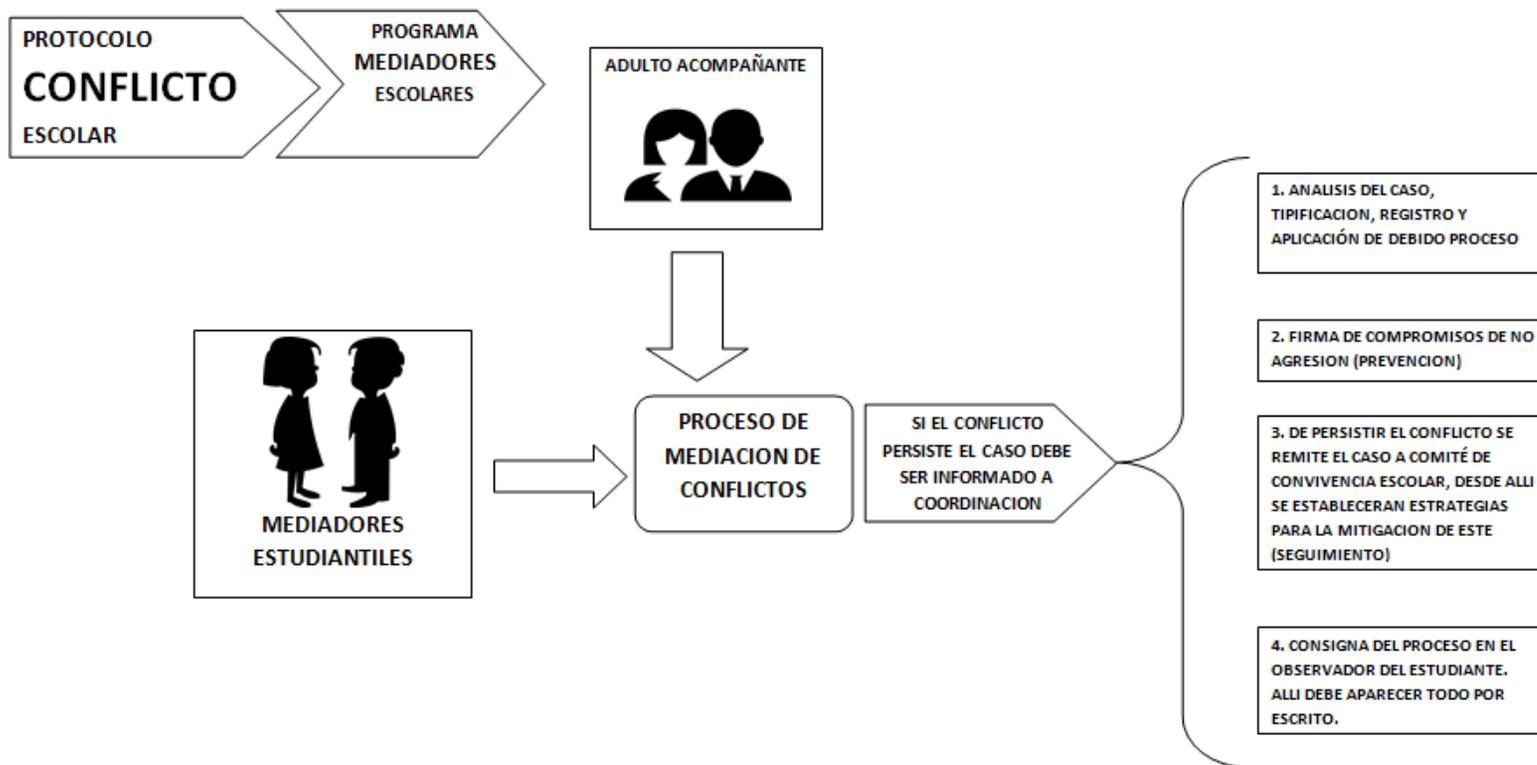
## **PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO**

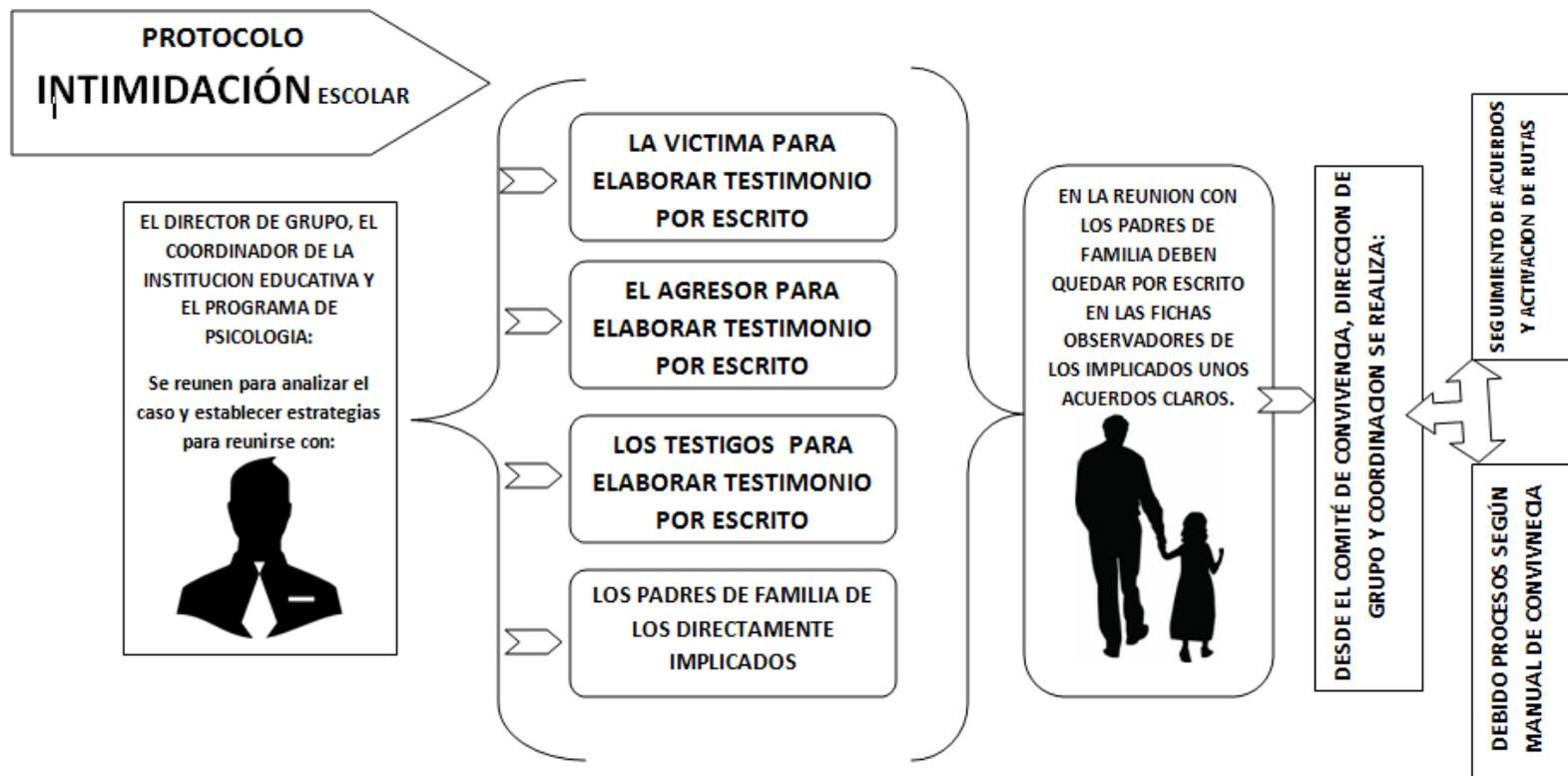
La RAI no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actúe ante un incidente específico que altere la convivencia en el colegio, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención y seguimientos de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia.

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

- a. **Promoción:** Son todos aquellos programas elaborados por los diferentes agentes que buscan dar a conocer las problemáticas que se viven o puedan vivirse por parte de la comunidad que afectan directamente la convivencia escolar. Los encargados directos en este aspecto son: Coordinador, programa de Psicología y Comité de Convivencia, apoyados por el rector en la facilitación de espacios, materiales y planeación además del grupo docente que trabajará muchas de las temáticas y talleres planeados en direcciones de grupo.
- b. **Prevención:** Son todos aquellos programas encaminados a buscar la adquisición de buenos hábitos por parte de la comunidad, que ayuden a la consecución de una mejor convivencia, buscando prevenir la ocurrencia de incidentes al interior del colegio. Los encargados directos en este aspecto son: el programa de psicología, los docentes encargados de las direcciones de grupo.
- c. **Seguimiento:** Son todas las acciones que el Coordinador, Directores de Grupo y Comité convivencia establezcan para hacer el seguimiento del caso, debiendo dejar evidencia escrita para cada uno de los casos dentro de la carpeta de seguimiento del estudiante.







**PROTOCOLO PARA INCIDENTES DE CARÁCTER SEXUAL**

EL DIRECTOR DE GRUPO, EL COORDINADOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA Y EL PROGRAMA DE PSICOLOGIA:  
Se reunen para analizar el caso y establecer estrategias para reunirse con:



LA VICTIMA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN



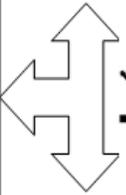
ACUDIENTE O ADULTO RESPONSABLE PARA INFORMAR SOBRE EL CASO

SE ESCLARECEN LAS RESPONSABILIDAD ES BASADOS EN LOS TESTIMONIOS Y SE ACTIVA RUTA DE ATENCION SEGÚN LO AMERITE EL CASO



COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

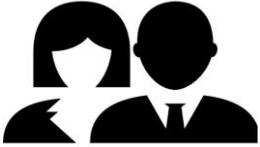
HACE SEGUIMIENTO INTERNO DEL CASO. LA INFORMACION ES TOTALMENTE CONFIDENCIAL.



GARANTIZAR MEDIANTE SEGUIMIENTO QUE EL PROCESO DE REESTABLECIMINETO DE DERECHOS EXTERNO SE LLEVE A CABO

VER PROTOCOLO DE ATENCION EXTERNA PARA REEESTABLECIMINETO DE DERECHOS POR SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.

**DIRECTORES DE GRUPO U OTRO DOCENTE:**  
DEBEN INFORMAR A



# **CONDICIONES ESPECIALES PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO**

Las instituciones educativas deben garantizar la protección y el cumplimiento de los derechos de las niñas y adolescentes embarazadas y/o madres desde la legislación vigente.

Para esta respuesta institucional se definen los siguientes lineamientos.

Responsabilidad institucional:

- Al rector (a) de la institución educativa le corresponde garantizar la protección y cumplimiento de los derechos de la niña o adolescente embarazada o madre.
- En el momento de conocer la presencia en la institución de una estudiante embarazada, la mesa de atención del comité escolar de convivencia se encargaran de brindar la adecuada atención a la estudiante.
- Dentro de esta atención se destaca:
  - ◆ La contención, apoyo, intervención de primer orden y denuncia en caso de que el responsable del embarazo sea un adulto o una persona de edad que cometa un delito sexual según código penal.
  - ◆ Las referencias a servicios de Salud o ICBF

1. Atención e intervención:

Para lograr la atención integral de esta población, se identifican tres vías conducentes a contribuir con las necesidades de la niña y adolescente, para su permanencia exitosa en el sistema educativo: una de intervención básica o de primer orden, la segunda relacionada con el apoyo educativo y la tercera relacionada con la atención interinstitucional que puedan ofrecer las instancias gubernamentales vinculantes con el embarazo temprano.

a. Intervención básica o de primer orden (salvaguardar sus derechos )

Se designará a una persona para establecer la comunicación inicial, que en este caso podría ser la orientadora u orientador, el profesor o profesora director(a) de grupo o la persona que la adolescente considere sea de más confianza para ella.

Para la primera intervención e inicio del proceso de acompañamiento, se requiere tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Escuchar las necesidades de la estudiante
- No censurar
- No desvalorizar sus sentimientos, para ella son reales.
- Mostrarse comprensivo(a) de la situación con gestos amables.
- Ser cálido(a) y buscar que la estudiante se tranquilice de ser necesario
- Utilizar un lenguaje agradable con tonos bajos
- Mostrarle que entiende lo que le está pasando, que sepa que cuenta con usted en ese momento y que se le va ayudar.
- Apoyarla en todo momento.
- Crear un clima de tranquilidad y apoyo para que este proceso sea lo más acertado posible, en beneficio de la estudiante.
- En caso de que sea adolescente, consultarle si desea apoyo para comunicárselo a sus progenitores (padre y/o madre), persona encargada u otro familiar que la adolescente identifique.
- A partir de que se conozca la condición de embarazo, la estudiante requiere de adecuaciones de horario, para asistencia a citas médicas para su control prenatal y postnatal, previa presentación del documento probatorio.
- Si el padre es un estudiante, se promueve la concurrencia de la estudiante embarazada y del progenitor a los controles médicos correspondientes, siempre y cuando ambos estén de acuerdo y lo soliciten por escrito, adjuntando copia de las citas.
- Es importante brindar apoyo emocional también al progenitor, tanto en la etapa del embarazo como cuando se enfrenta al ejercicio de ser padre.
- Es propicio generar el espacio y el ambiente para que ese nuevo padre se conecte afectivamente con su hijo o hija ya que le ayude a asumir su nuevo rol, el de padre.
- Se deberá establecer coordinaciones para el establecimiento de distintos tipos de apoyo (psicológico, económico, de salud, educativo, etc.) desde las distintas instancias gubernamentales y no gubernamentales, cuando la ayuda se requiera.
- Se coordinará con diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales avaladas por el Ministerio de Educación Pública para propiciar procesos de información y orientación a las y los estudiantes involucrados en esa condición de embarazo y/o maternidad o paternidad, abordando aspectos como: fortalecimiento de la autoestima, sistemas de comunicación, cuidado personal, salud, proyecto de vida, toma de decisiones, opciones educativas y laborales, significado de una maternidad segura y libre de violencia, salud reproductiva, infecciones de transmisión sexual y otros factores de riesgo.

No se debe olvidar que el propósito de la intervención inicial desde la institución educativa siempre es procurar la protección de la persona menor de edad. A la primera

persona que la adolescente acuda como recurso de apoyo, le corresponde actuar en forma inmediata para la protección de la menor.

## **APOYO EDUCATIVO**

De las condiciones que se le brinden a las niñas y adolescentes embarazadas en la institución educativa, va a depender en gran manera su permanencia en el sistema educativo.

Se debe garantizar que se haga efectivo el apoyo académico, que consistirá en la aplicación de adecuaciones curriculares, justificación de ausencias, seguimiento mediante trabajos extra clase, permiso por lactancia materna, ajustes en el procedimiento para la calificación del trabajo cotidiano, asistencia y aplicación de pruebas. Para ello se tomarán las acciones necesarias para hacer efectiva la permanencia de la niña o adolescente en el sistema educativo, tomando en cuenta cada caso en particular:

- Por la situación de embarazo de la niña o adolescente, se aplicaría de manera temporal una adecuación curricular.
- Se sabe que el embarazo no es una enfermedad, sin embargo requerirá de cuidados médicos específicos (control prenatal, hospitalización para nacimiento y periodos de convalecencia).
- Si la niña o joven tiene alguna adecuación curricular o de acceso, ésta debe mantenerse, independientemente de la condición de embarazo o maternidad en que se encuentre.
- Para hacer efectivo el derecho a la lactancia materna, la estudiante podría retirarse del establecimiento educativo durante una hora diaria durante el primer año de lactancia, siempre y cuando certifique estar en período de amamantamiento, o si bien lo prefiere de media hora dos veces al día, durante sus labores estudiantiles.
- En caso de que la estudiante no se presente en las fechas establecidas para la realización de las pruebas o la entrega de los trabajos extra clase, los mismos deben reprogramarse a la mayor brevedad posible, considerando para esto el estado de salud de la estudiante y el criterio médico, esto con el propósito de que la estudiante pueda cumplir con sus responsabilidades y salvaguardar su salud.

# **CAUSAS QUE MOTIVAN LA CANCELACIÓN INMEDIATA O LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE**

La educación es un derecho-deber ya que no sólo representa beneficios para los estudiantes sino también responsabilidades.

Las siguientes son las causas que motivan la cancelación inmediata o la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente:

1. Cuando haya finalizado el ciclo de estudios que ofrece la Institución.
2. La no promoción por dos años consecutivos y se juzgue conveniente o necesario, por parte de la comisión de evaluación y promoción, cambio de ambiente escolar. Esto será aplicable después de haberse llevado a cabo un acompañamiento continuo y objetivo de cada caso.
3. Cuando resulte evidente la no aceptación de la filosofía y principios de la identidad propia por parte del estudiante, de los padres de familia o acudiente.
4. Cuando así lo determine una medida académica o sanción comportamental, según lo señalado en este manual de convivencia; llevando a cabo con antelación el Debido Proceso.
5. No presentarse a diligenciar el proceso de matrícula, sin causa justificada a juicio de los directivos de la Institución y sin aviso previo, en las fechas señaladas por la institución.
6. Por retiro voluntario, cuando esa decisión provenga de los padres de familia o acudiente.
7. Cuando se compruebe la falsedad en la información o documentación presentada para ingresar a la Institución.

El derecho a la educación lo viola el alumno que no se compromete con sus deberes escolares, o que no tiene actitudes comportamentales adecuadas para una sana convivencia. En todo caso por mandato constitucional, en la Institución siempre primará el interés común sobre el interés particular.

# **EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL O DISCIPLINA.**

El Comportamiento social será evaluado de forma descriptiva.

Al finalizar cada periodo será entregado un informe del Comportamiento Social a los padres de familia o acudientes que de cuenta del cumplimiento o no de lo estipulado en el Manual de Convivencia. El informe empleará para ello ítems.

El informe llevará el encabezamiento: INFORME DE COMPORTAMIENTO SOCIAL, para diferenciarlo del Informe de Evaluación (Informe Académico). A continuación vendrá la parte descriptiva haciendo uso de los ítems.

Este informe saldrá de reunión de los docentes que dictan clase en cada grado bajo la orientación de la coordinación de la Institución. El director de grupo será quien con el consolidado de la reunión elaborará la sistematización (ingresará en medio magnético los códigos de los ítems ya establecidos) para entregar a la Secretaría de la Institución.

Esto mismo se aplica para los Certificados Escolares.

Tanto el informe académico como el informe de comportamiento social se registrarán en una misma planilla.

## **EXCUSAS POR INASISTENCIA Y SOLICITUDES DE PERMISOS**

A continuación se presentan las pautas que los padres de familia o acudiente deben tener en cuenta para la elaboración por escrito de las excusas por inasistencia, incapacidades, solicitud de permisos para ausentarse de la institución durante la jornada de estudio o por varios días.

### **EXCUSAS**

Para las excusas se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

## **EXCUSAS POR INASISTENCIA**

- Deben ser presentadas por el estudiante al regreso de la incapacidad o eventualidad que se le haya presentado.
- En primera instancia, debe entregarla al respectivo Director de grupo con el fin de ser revisada y firmada.
- Luego debe hacerse llegar a la Coordinación, para la autorización.
- Posteriormente, debe presentarla a cada uno de los docentes de las áreas con los que tuvo clase durante las fechas de su ausencia con el fin de fijar plazos prudentes para evaluaciones y trabajos pendientes, en consonancia con el Ministerio de Educación Nacional.
- Finalmente, cada estudiante debe archivar la excusa para cualquier reclamo que se pueda presentar.

Las excusas deben cumplir las siguientes características:

- Ciudad y fecha.
- Nombres y apellidos de la persona a quien va dirigida con su respectivo cargo.
- Asunto.
- Nombres completos del estudiante y grupo.
- Motivo y fechas de la ausencia.
- Firma del padre de familia o acudiente delegado, cédula de ciudadanía y teléfono.

Las ausencias serán aceptadas sólo por las siguientes razones:

- Enfermedad o incapacidad personal. Una emergencia familiar.
- La representación de la Institución, del departamento o del país en un evento deportivo, cultural, religioso, entre otros.
- Un viaje educativo aprobado.

Las excusas que sean presentadas justificando la ausencia por enfermedad, deben tener anexa la incapacidad médica. Para el estudiante poder tener derecho a que se le realicen las evaluaciones o a presentar los trabajos que se llevaron a cabo durante su ausencia, debe entregar la excusa durante los 3 (tres) días hábiles siguientes a aquel en que ha cesado la incapacidad.

## **EXCUSAS POR RETARDOS**

Deben ser presentadas por el estudiante en la portería para permitirle el ingreso a la institución, allí se anotará la hora de entrada.

Luego debe dirigirse a la Coordinación con el fin de que la excusa sea verificada y se le dé la autorización para el ingreso al aula de clases.

Finalmente, el estudiante debe presentarla al director de grupo y a los profesores con los que tuvo clases durante su ausencia.

Estas excusas deben cumplir con las mismas características para su elaboración que las de inasistencia.

Cuando se trata de una excusa por algún inconveniente con el uniforme, el estudiante debe hacerla firmar por el Director de grupo y el Coordinador.

## **SOLICITUD DE PERMISOS**

Para solicitar permisos con el fin de ausentarse de la institución durante la jornada de estudio o durante varios días, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Elaborar el permiso teniendo en cuenta los aspectos señalados en las excusas, anotando además, la hora de salida, el motivo, quién recogerá al alumno en la institución y teléfonos del padre de familia o acudiente donde se puedan confirmar los datos anotados.

En caso de que el permiso sea para ausentarse por varios días, debe presentar a la Coordinación la solicitud con original y copia, si es para participar en torneos deportivos o eventos culturales, la carta debe ser elaborada por la liga o entidad cultural y estar firmada también por el padre de familia o acudiente.

Estos permisos deben ser solicitados mínimo con cinco días de anticipación a la salida.

# **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Los criterios que regirán la evaluación y la promoción de los estudiantes en la educación básica y media, están orientados, fundamentados y reglamentados desde la Ley General de Educación 115 de 1994 en los artículos 20, 21, 22, 30; en el artículo 73 que define y pone en práctica el Proyecto Educativo Institucional y en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009.

# CONCEPTOS BÁSICOS

## **La evaluación:**

Es una estrategia de aprendizaje que consiste en valorar o estimar lo logrado por el estudiante en función de lo planeado. Además proporciona al docente información para reorientar sus prácticas pedagógicas. Por estas razones la evaluación es retroalimentación del proceso de aprendizaje. La evaluación es un proceso continuo e integral cuyos objetivos son: valorar los logros de los estudiantes, superar sus dificultades, aprender mejor, determinar su promoción y suministrar información para la evaluación Institucional

## **Características de la evaluación:**

*Integral* porque tiene en cuenta las dimensiones del desarrollo humano (físico, psicológico, cognitivo, social, ético, estético).

*Sistémica* porque guarda relación con los principios pedagógicos, con los fines y objetivos de la educación y con los contenidos del plan de estudios.

*Continúa* porque se realiza de manera permanente con base en el seguimiento que hacemos al estudiante a través del cual detectamos con él, sus logros y dificultades.

*Flexible* porque tiene en cuenta las características individuales como los ritmos de aprendizaje de los estudiantes, su historia personal, sus intereses, condiciones y limitaciones; también tiene en cuenta las condiciones Institucionales y del entorno.

*Participativa* porque está centrada en el estudiante, y participamos también, los docentes y los padres de familia. Permitimos que el estudiante efectúe su propia valoración (autoevaluación), luego, asumimos nuestro papel de evaluadores (heteroevaluación) y, finalmente, dialogamos con él para poner en común las valoraciones y llegar a puntos de acuerdo (coevaluación) de tal manera que con ello, el estudiante comprenda su proceso formativo. Los padres de familia también participan expresando sus ideas sobre el sistema de evaluación de la Institución, analizando los resultados entre otras.

## **Principios de la evaluación:**

Se asumen los principios relacionados con:

*Coherencia* existe correspondencia entre nuestro compromiso como docente y la exigencia que hacemos a nuestros estudiantes.

*Transparencia* en la medida que definimos previamente en la Institución un sistema de evaluación en el cual fijamos los criterios y los procedimientos; además, porque cada actividad de evaluación es explicada y porque los resultados de la misma son de conocimiento de nuestros estudiantes y de los padres de familia.

*Pertinencia* grado de adecuación a las necesidades locales y nacionales para asegurar la calidad de los aprendizajes.

*Eficiencia* porque optimiza el uso de los recursos.

*Eficacia* porque se oriente a la consecución de competencias.

### Propósitos de la evaluación:

El gran propósito de la evaluación es contribuir a la formación integral de los estudiantes, asegurar el éxito escolar. La evaluación genera información útil para el estudiante, el docente, la Institución y en general para el sistema educativo en conjunto.

	Propósitos
Estudiante	Diagnosticar el estado de desarrollo Identificar características personales, intereses, potencialidades, ritmos y estilos de aprendizaje Detectar logros y dificultades Hacer seguimiento al desarrollo de sus competencias Reorientar su proceso educativo Asegurar su formación integral Determinar su promoción
Docente	Valorar el plan de estudio, los contenidos, metodología, recursos y manejo del tiempo. Fortalecer aciertos Implementar nuevas estrategias e innovaciones
Institución Educativa	Establecer el alcance de sus metas de calidad Evaluar su modelo curricular Toma de decisiones
Sistema educativo	Valorar los planes existentes Cumplimiento de metas establecidas Fortalecer o reorientar las políticas educativas

### Autoevaluación:

Es el ejercicio que realiza el propio estudiante para identificar sus logros, reconocer sus dificultades, comprender las metodologías propias y utilizar los recursos adecuados. Todo ello con el fin de tomar las decisiones que le permitan avanzar con éxito en el proceso de aprendizaje.

Pero, el conocimiento del estudiante de su propio proceso es limitado, por ello requiere la visión de otros para mejorar esa comprensión. El docente al evaluar al estudiante, le

ayuda a tomar conciencia de sus logros, comprender las causas de sus dificultades, el valor de las metodologías, el manejo del tiempo y el sentido de los recursos. Este es el sentido de la heteroevaluación: mejorar en el estudiante el conocimiento de su propio proceso de aprendizaje y contribuir con su autorregulación.

Si la autoevaluación y la heteroevaluación confluyen de manera permanente, se establece un diálogo en el cual interactúan las valoraciones de ambos sobre logros, dificultades, metodologías, tiempos y recursos se realiza la coevaluación.

### **Promoción:**

En sentido general, promover significa pasar de un estado inferior a un estado superior de desarrollo. El estudiante se promueve cuando comprende un nuevo concepto, cuando incrementa una determinada habilidad o destreza, cuando adquiere un nuevo logro, cuando supera una dificultad, cuando termina un período académico, cuando aprueba un grado, cuando culmina un ciclo o cuando finaliza un nivel educativo. En este sentido, la promoción puede ser gradual cuando termina un determinado grado y corriente cuando adquiere un nuevo conocimiento.

Teniendo en cuenta que la promoción se base en el reconocimiento de la existencia de diferentes ritmos de aprendizaje, la promoción gradual podría ser: anticipada, normal o posterior de acuerdo con el momento en que se presente con respecto al año lectivo definido de acuerdo con el cronograma.

La promoción es anticipada cuando ocurre antes de terminar el año lectivo; es normal, cuando se da de manera simultánea con la culminación del año lectivo; y es posterior, cuando queda pendiente después de acabarse el año lectivo y el estudiante necesita tiempo adicional para cumplir los requisitos de promoción definidos por la Institución.

La promoción anticipada es para estudiantes excepcionales que demuestran un buen ritmo de aprendizaje.

La promoción posterior es la que se realiza más allá de la duración del año lectivo, prácticamente, en el siguiente año escolar, podría aplicarse para aquellos estudiantes con ritmo lento o con dificultades de aprendizaje, a los cuales no les alcanzan el año lectivo para superar los logros con desempeño básico.

La reprobación es el acto de no-promoción en un grado determinado porque el estudiante no alcanzó los logros esperados, porque no cumplió con los criterios de promoción previstos por la institución.

### **Graduación:**

La graduación es una consecuencia de la promoción. Todo estudiante que haya sido promovido en el grado undécimo posee el requisito principal para la graduación. De acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, el estudiante debe cumplir otros

requisitos como es el servicio social obligatorio, paz y salvo por todo concepto, entre otros.

### **Actividades de aprendizaje:**

Es toda acción que realiza el estudiante como parte de su proceso de aprendizaje, ya sea en el aula de clase o en cualquier otro lugar (en casa, en una biblioteca, en un laboratorio, etc.). En las actividades de aprendizaje se distinguen aquellas que son auto gestionadas por el estudiante como acción estratégica y personal para acercarse al conocimiento, y las que son organizadas, dirigidas y orientadas por los docentes con el fin de favorecer la asimilación de conocimientos, la creación de modelos mentales sobre diferentes conceptos y en general el desarrollo de competencias.

### **Actividades de evaluación**

En sentido estricto es una forma especial de actividad de aprendizaje. Puesto que es una acción encaminada no solamente a la aplicación de instrumentos de evaluación para reconocer y registrar los tipos y grados de aprendizaje logrados por los estudiantes, sino también a promover la interacción del estudiante con situaciones, problemas y retos frente a los cuales deberá aprender, entre otras cosas, a utilizar sus conocimientos y sus capacidades, a establecer relaciones creativas y a proponer soluciones alternativas.

### **Actividades complementarias**

Son aquellas que contribuyen a fortalecer el proceso de aprendizaje, bien sea por que ayudan a superar las dificultades o porque mantienen en la curva de aprendizaje a aquellos estudiantes que han alcanzado los logros.

### **Competencias**

La competencia se define como saber hacer y saber actuar entendiendo lo que se hace, comprendiendo cómo se actúa, asumiendo de manera responsable las implicaciones y consecuencias de las acciones realizadas y transformando los contextos a favor del bienestar humano.

### **Desempeños**

Es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se

manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y la concreción (Rada 2009).

### **Indicadores de desempeño**

El indicador de desempeño es un indicio, prueba o señal de que se ha alcanzado la competencia. Es por ello que, dentro de la planeación de las áreas se requiere la definición de indicadores, como elementos de referencia para la valoración de los aprendizajes de los estudiantes. A cada desempeño se le puede definir uno o más indicadores; a su vez, un determinado indicador puede estar asociado a uno o más desempeños (Montenegro 2009)..

### **Aprendizaje significativo**

Ocurre cuando la persona que aprende logra relacionar de manera adecuada aquello que trata de aprender con lo que ya conoce, es decir, con aspectos relevantes y preexistentes de su estructura cognitiva. Bajo esta concepción de aprendizaje, postulada por David Paul Ausubel, se espera que en la interacción con su entorno, la persona que aprende, logre construir sus propias representaciones y atribuirle posibilidad de uso (utilidad) al nuevo contenido aprendido, relacionándolo con el conocimiento previo (Rivera 2004).

### **Desempeños**

Es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y la concreción (Rada 2009).

### **Estrategias de apoyo**

Son un conjunto de acciones alternativas a la enseñanza regular, a través de las cuales los estudiantes con problemas de aprendizaje pueden alcanzar los logros y desempeños previstos en un tiempo determinado para un área o un grupo de áreas, mediante la modificación de las actividades de enseñanza programadas con carácter general, o de adaptaciones curriculares o modificación de los criterios de evaluación, para que se adapten, de forma particular, al modo en que cada estudiante o un pequeño grupo de estudiantes aprende (Consejería de educación y ciencia de Andalucía - citado por Rada 2009).

### **Estrategias de enseñanza.**

Son las acciones de mediación, y orientación desarrolladas por los docentes para facilitar el aprendizaje a los estudiantes. En procura de un aprendizaje significativo estas acciones deberán incluir diversidad de actividades como la realización de diagnósticos sobre conceptos y conocimientos previos de los estudiantes, analogías, lectura comprensiva, cuadros comparativos elaboración e interpretación de estructuras de representación del conocimiento como mapas conceptuales, mentales y semánticos, observación de hechos, problematización, experimentación, exposición, ejercitación, estudio de casos, juego de roles y juegos didácticos, entre otras estrategias orientadas a la comprensión y a la relación de los conceptos más que a su simple memorización.

### **Estrategia de aprendizaje superficial.**

Es entendida como un conjunto de acciones mínimas que realiza el estudiante en procura de su aprendizaje y que no satisfacen a cabalidad los logros que debe alcanzar o las competencias que debe adquirir, en razón a que son llevadas a cabo con poca inversión de tiempo y esfuerzo y sin motivación adicional a la de cumplir con los requisitos mínimos de las tareas escolares (Rosario et al 2005).

### **Estrategia de aprendizaje profunda.**

Se refiere a aquellas actividades que el estudiante realiza, principalmente en el ámbito extraescolar, en respuesta a un alto nivel de motivación frente a su proceso de aprendizaje y de formación personal. Estas actividades se caracterizan porque involucran cantidad significativa de tiempo y esfuerzo y no se limitan a los requerimientos de las tareas asignadas en clase (Rosario et al 2005).

### **Instrumentos de evaluación.**

Se refiere a los diseños de situaciones de evaluación y al material virtual o impreso, elaborado con base en objetivos, contenidos, estándares, competencias e indicadores de desempeño de los planes de área, con el propósito de ser utilizados para reconocer y registrar los tipos y grados de aprendizaje logrados por los estudiantes. Los instrumentos de evaluación deberán ser seleccionados en función de los aprendizajes a evaluar y estar orientados a la comprensión, en lugar de centrarse en la reproducción memorística del conocimiento. Igualmente deberán permitir una valoración integral del estudiante en sus dimensiones académica, personal y social.

# ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

Cuando se evalúan los procesos de formación se hace necesario asignar una valoración que permita medir el nivel de desempeño del estudiante en las diferentes áreas. Para dicha valoración se asigna una escala numérica de 0.0 a 5.0, la cual se utiliza por ser más objetiva y justa con los resultados obtenidos por cada uno de ellos. Esta escala se trabajará dentro de cada período para calificar las actividades de aprendizaje realizadas en las diferentes áreas, pero la definitiva registrada en el informe de calificaciones se dará en su equivalente en la escala nacional, se busca con ello, evitar promediar la nota de los periodos y respetar así los diferentes ritmos de aprendizaje.

A continuación se presenta esta escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional:

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL
4.5 a 5.0	Desempeño Superior
4.0 a 4.4	Desempeño Alto
3.0 a 3.9	Desempeño Básico
0.0 a 2.9	Desempeño Bajo

Entendiendo como:

**Desempeño superior:** cumplimiento en un nivel excepcional de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros o de competencias.

Se considera con desempeño superior al estudiante que:

- Demuestra en diferentes contextos el desarrollo de competencias en las áreas.
- Demuestra con altos niveles de suficiencia sus desempeños en el desarrollo de las competencias propuestas.
- No presenta inasistencias, y aún teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Desarrolla actividades curriculares que superan las exigencias esperadas.
- Es coherente con el perfil, los valores y principios institucionales.
- Participa proactivamente en las actividades académicas y curriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Alcanza un rango de aprobación de logros entre un 90% a 100%

**Desempeño alto:** cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios (en términos de logros o de competencias) en un nivel superior al nivel medio de logro.

- Se considera con desempeño alto al estudiante que:
- Demuestra en ciertos contextos el desarrollo de competencias en las áreas.
- Demuestra con altos niveles de suficiencia sus desempeños en el desarrollo de la gran mayoría de las competencias propuestas.
- Presenta inasistencias, y aún teniéndolas las justifica sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Desarrolla actividades curriculares de acuerdo con las exigencias esperadas.
- Es coherente con el perfil, los valores y principios institucionales.
- Participa proactivamente en las actividades académicas y curriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Alcanza un rango de aprobación de logros entre un 80% a 89%.

**Desempeño básico:** cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios (en términos de logros o de competencias) en un nivel medio o aceptable.

Se considera con desempeño básico al estudiante que:

- Supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos y las competencias, en algunas ocasiones con actividades complementarias.
- Presenta inasistencias justificadas e injustificadas que afectan sus desempeños.
- Es coherente con el perfil, los valores y principios institucionales.
- Participa en las actividades académicas y curriculares.
- Alcanza un rango de aprobación de logros entre un 60% a 79%.

**Desempeño bajo:** Incumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros o de competencias.

Para caracterizar a un estudiante con desempeño bajo, se tendrá en cuenta que:

- No demuestra los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos y las competencias.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta inasistencias justificadas e injustificadas que afectan sus desempeños.
- Presenta incoherencias con el perfil, los valores y principios institucionales.
- Algunas veces participa en las actividades académicas y curriculares.
- Alcanza un rango de aprobación de logros de menos del 59%.

Partiendo de la escala de valoración anteriormente mencionada se debe tener en cuenta que la valoración cero ( 0,0) se aplicará únicamente para aquellos estudiantes que no presentan ninguna de las actividades propuestas dentro del área y no asumen con

responsabilidad su formación integral, o que por su constante falta de asistencia injustificada a las actividades programadas en el área no ha podido ser evaluado; y por tal motivo no alcanza el desempeño necesario en relación con el área respectiva.

Para aquellos estudiantes que presenten un desempeño bajo en alguna de las áreas, en el transcurso del periodo el docente de cada asignatura le dará la posibilidad de mejorar mediante la aplicación de diferentes estrategias y actividades de refuerzo. Al finalizar cada periodo, se realizarán actividades de superación, con el fin de procurar el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar. Dichas actividades de superación se realizarán para resolver las falencias del proceso que el estudiante debe realizar con la asesoría de su profesor de ser necesario, y luego debe sustentar con una evaluación escrita o practica de forma individual con la cual demuestre el desempeño necesario que se requiere en el área respectiva.

## PROMOCIÓN

Para la promoción se tendrá en cuenta la valoración obtenida en las diferentes áreas en el quinto informe que se presenta al finalizar el año lectivo.

### **Criterios de promoción en Educación preescolar**

<b>Criterios</b>	<b>Reglas de aprobación</b>
Numero de dimensiones o áreas aprobadas	No requiere la aprobación de un número determinado dimensiones, continua vigente la promoción automática.
Asistencia escolar	Asistir como mínimo al 75% de las actividades escolares

### **Criterios de promoción en Educación Básica**

<b>Criterios</b>	<b>Reglas de aprobación</b>
Numero de áreas aprobadas	Aprobar ocho (8) o más áreas.
Asistencia escolar	Asistir como mínimo al 75% de las actividades escolares

Se ha tomado como referencia 10 áreas que tiene el plan de estudio vigente.

### **Criterios de promoción en Educación Media**

<b>Criterios</b>	<b>Reglas de aprobación</b>
------------------	-----------------------------

Numero de áreas aprobadas	Aprobar diez (10) o más áreas.
Asistencia escolar	Asistir como mínimo al 75% de las actividades escolares

Se ha tomado como referencia 12 áreas que tiene el plan de estudio vigente.

### Criterios de promoción en la especialidad técnica

Criterios	Reglas de aprobación
Permanencia en la Media Técnica	<p>Para un estudiante permanezca en la Media Técnica en cualquiera de las especialidades que la Institución ofrece, debe obtener en el área específica una valoración en el nivel Superior, Alto, o Básico (mínimo 3.5) en la calificación definitiva de grado.</p> <p>El estudiante de 10° de la Media Técnica, que no cumpla con lo expresado en el párrafo anterior, se matricula para el grado 11° de la Media Académica.</p>
Aprobación de áreas	<p>Los estudiantes de la Media técnica deberán aprobar:</p> <p>El área específica con una valoración mínima de 3.5 y las áreas transversales con una valoración mínima de 3.5, dichas áreas son:</p> <p>Tecnología e Informática, Educación Física, Humanidades, Ciencias Naturales, Emprendimiento y Ética.</p>
Asistencia escolar	Asistir como mínimo al 75% de las actividades de la Media Técnica

### Procedimientos para la promoción “normal”

Orden	Fase	Instancia
1.	<p>Aprobación de la asignatura</p> <p>Cuando se evalúan los procesos de formación se hace necesario asignar una valoración que permita medir el nivel de desempeño del estudiante en las diferentes áreas. Para dicha valoración se asigna una escala numérica de 0.0 a 5.0, la cual se utiliza por ser más objetiva y justa con los resultados obtenidos por cada uno de ellos. Esta escala se trabajará dentro de cada período para calificar las actividades de aprendizaje realizadas en las diferentes</p>	Docente de la asignatura

	asignaturas, pero la definitiva registrada en el informe de calificaciones se dará en su equivalente en la escala nacional, se busca con ello, evitar promediar la nota de los periodos y respetar así los diferentes ritmos de aprendizaje.	
2.	Aprobación del área Para las áreas que están conformadas por 2 o más asignaturas, sólo se asumirá que se ha aprobado el área, si como mínimo la valoración de las asignaturas ha sido básica. Si el estudiante presenta en una de las asignaturas un desempeño bajo, los docentes de dichas asignaturas se reunirán para definir la valoración definitiva del área, teniendo en cuenta el nivel de desempeño en cada asignatura y los intereses del estudiante, se podrá promediar los resultados de las asignaturas.	Docente(s) del área
3.	Aprobación del grado	Director de grupo

### **Criterios de la promoción total institucional**

La promoción en la Institución Educativa José Horacio Betancur en ningún caso podrá ser inferior al 90% de los estudiantes que finalizan el año escolar.

### **Criterios de la promoción anticipada**

Podrán solicitar promoción anticipada todos los estudiantes que se encuentren debidamente matriculados en la Institución y que sean estudiantes excepcionales o que no hayan sido promovidos el año anterior.

Los estudiantes que se encuentren matriculados en grado Undécimo podrán beneficiarse de este tipo de Promoción siempre y cuando cumplan con los otros requisitos de Ley para la graduación.

### **Estudiantes excepcionales**

<b>Criterios</b>	<b>Reglas de aprobación</b>
Desempeño en el grado anterior	Alto desempeño en el grado anterior. No haber tenido promoción anticipada en el grado anterior.
Desempeño en el grado actual	Alto desempeño en el grado actual.
Prueba	Superar una prueba integral del grado actual.
Voluntad	Aceptación por parte del estudiante y de sus padres o acudientes.

### Estudiantes no promovidos el año anterior

Criterios	Reglas de aprobación
Prueba integral	Presentar y superar una prueba de las áreas en las que obtuvieron desempeño bajo del grado no promovido.
Voluntad	Aceptación por parte del estudiante y de sus padres o acudientes

### Procedimientos para la promoción anticipada

Orden	Fase	Instancia
1.	Presentar carta de solicitud del estudiante con el aval del padre de familia o acudiente antes de la sexta semana del primer periodo escolar.	Consejo Académico
2.	Aprobación de la solicitud y nombramiento de los Docentes que conforman la Comisión evaluadora.	Consejo Académico
3.	Diseño y aplicación de la prueba.	Docentes Comisión Evaluadora
4.	Concepto favorable de la Comisión evaluadora. Acta que contenga los resultados de la prueba	Docentes Comisión Evaluadora
5.	Concepto favorable y solicitud de promoción. Acta solicitud al consejo Directivo.	Consejo Académico
6.	Promoción Resolución rectoral de promoción	Consejo Directivo
7.	Matricula Semana 9 primer periodo escolar	Secretaría
8.	Nivelación <ul style="list-style-type: none"><li>Entrega de la temática tratada en el primer período.</li><li>Entrega de la bibliografía relacionada con dicha temática.</li><li>Tutoría por parte de los docentes.</li></ul>	Docentes
9.	Seguimiento	Director de grupo

### Planes de apoyo para los estudiantes no promovidos en el año anterior

Al finalizar el año escolar los docentes entregarán al padre de familia o acudiente del estudiante no promovido las recomendaciones necesarias para desarrollar las tareas y proyectos correspondientes a las temáticas en las que el estudiante presentó debilidades que no permitieron su promoción, para que durante el período de vacaciones con el acompañamiento de los padres de familia logren superar sus debilidades, regresen al siguiente año para presentar una prueba en la que demuestren que ya superaron los desempeños bajos, puedan ser promovidos al año siguiente y continúen su proceso de aprendizaje.

# GRADUACIÓN

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el P.E.I, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

Dichos requisitos son:

- Obtener como mínimo un nivel de desempeño básico en todas las áreas del grado Undécimo.
- Haber prestado el servicio social en su totalidad, el cual requiere de 40 horas teóricas y 80 horas prácticas, para un total de 120 horas.
- Haber trabajado las 50 horas de constitución, desarrolladas dentro del proyecto de democracia.
- Tener al día la papelería reglamentaria (certificados, documento de identidad entre otros.)

Si el estudiante al presentar las pruebas ICSES obtiene un puntaje superior al 60% en un área se le tendrá en cuenta para la recuperación de áreas pendientes del grado.

Los estudiantes que culminen la educación media técnica obtendrán la doble titulación de bachiller otorgado por la institución y en el área técnica específica, otorgada por el SENA.

# REPROBACIÓN

## **Criterios de la reprobación**

<b>Criterios</b>	<b>Reglas de reprobación</b>
Numero de áreas reprobadas	Reprobar (2) o más áreas
Asistencia escolar	Inasistencia mayor o igual al 25% de las actividades escolares sin causa justificada.

## **Criterios de la reprobación de la especialidad técnica**

<b>Criterios</b>	<b>Reglas de reprobación</b>
Reprobación de áreas	Los estudiantes de la Media Técnica reprueban el área técnica específica con una valoración inferior a 3.5. Las áreas transversales se reprueban con una valoración

	inferior a 3.5, dichas áreas son: Tecnología e Informática, Educación Física, Humanidades, Ciencias Naturales, Emprendimiento y Ética, en el caso de las áreas transversales se tendrá en cuenta la valoración del estudiante cuando haya finalizado el grado 11°.
Asistencia escolar	Inasistencia mayor o igual al 25% de las actividades escolares sin causa justificada.

### Procedimiento de la reprobación

Orden	Actividades	Instancia
1.	Actividades de evaluación	Docentes
2.	Reprobación de asignatura	Docentes
3.	Reprobación de área	Docentes
4.	Análisis del desempeño	Director de grupo
5.	Dialogo con el estudiante	Director de grupo
6.	Dialogo con el padre de familia o acudiente	Director de grupo
7.	Definición de la reprobación	Comisión de evaluación y promoción

## ESTÍMULOS

La educación es un proceso permanente, personal, cultural, y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona, por lo tanto amerita que se establezcan unos estímulos que incentiven o fortalezcan la voluntad, la inteligencia, los sentimientos, los valores, el sentido comunitario, la investigación, la autoestima, la solidaridad, la cooperación, la búsqueda de la paz, la salud, la prevención contra acciones nocivas y otros aspectos favorables a los estudiantes.

Motivados por lo anterior, los estudiantes que se distingan por su crecimiento en valores, rendimiento académico, sana convivencia, espíritu Investigativo, o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos, ajustándose al perfil del alumno de la Institución, serán estimulados de la siguiente manera:

### **IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL:**

Para los estudiantes que se distingan por sus valores cívicos y patrióticos proyectados en la comunidad.

### **ESTÍMULO COMPORTAMENTAL:**

Para los estudiantes que al finalizar cada período académico, demuestren un óptimo comportamiento o un cambio positivo en este aspecto.

### **MENCIÓN DE HONOR:**

Para los estudiantes que durante el año lectivo sobresalgan en la comunidad educativa por asumir, desarrollar y cultivar valores humanos, deportivos, artísticos o culturales.

#### **DIPLOMA DE HONOR:**

Para los estudiantes de 1° a 11° que al finalizar cada período académico, hayan obtenido un desempeño superior o alto en todas las áreas y para los estudiantes de preescolar un desempeño excelente o sobresaliente en todas las dimensiones y además cumplan cabalmente con toda la normatividad del Manual de Convivencia.

#### **DIPLOMA DE EXCELENCIA:**

Para los estudiantes que en cada grupo de 1o a 10°, al finalizar el año lectivo, hayan obtenido un desempeño superior en todas las áreas y para los estudiantes de preescolar un desempeño excelente en todas las dimensiones; y además cumplan cabalmente con toda la normatividad del Manual de Convivencia.

#### **MEDALLA DE EXCELENCIA:**

Para el estudiante que en cada grupo del grado undécimo, al finalizar el año lectivo, alcance los mayores logros en todas las áreas y cumpla cabalmente con toda la normatividad del Manual de Convivencia.

#### **MEDALLA DE APROVECHAMIENTO:**

Para el estudiante del grado undécimo que en cada grupo, al finalizar el año lectivo, ocupe el segundo puesto en los logros académicos y cumpla cabalmente con toda la normatividad del Manual de Convivencia.

#### **ESTÍMULO AL MEJOR BACHILLER:**

Consiste en una placa adjudicada al mejor bachiller.

#### **PLACA DE HONOR:**

Concedida al estudiante que obtenga el mejor puntaje en las pruebas SABER 11.

#### **RECONOCIMIENTO ESPECIAL:**

Para aquellos estudiantes que realizaron sus estudios en la Institución, desde preescolar hasta el grado undécimo.

#### **PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES:**

La proclamación de bachilleres en acto público no es un derecho, es una invitación del Rector de la institución que hay que merecer.

#### **OTROS ESTÍMULOS:**

- Ser incluido en el cuadro de honor.
- Recibir observaciones positivas en la carpeta de acompañamiento. Recibir referencias verbales de felicitación a nivel individual y grupal. Ser elegido Monitor de alguna(s) de las áreas o dimensiones.
- Ser nombrado o designado como Representante de grupo o Suplente.
- Recibir frases motivantes de felicitación y apoyo en los boletines de calificaciones. Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa. Representar a sus compañeros en los organismos de gobierno de la institución. Días de recreación extractase del grupo.

## **REGLAMENTO PARA PERTENECER A LAS ACTIVIDADES CO-ACADÉMICAS**

Como complemento a la formación académica y comportamental de los estudiantes, es de vital importancia el propiciar actividades que ayuden al desarrollo integral de ellos. Estas deben abarcar aspectos culturales, deportivos, recreativos y científicos.

La participación en estas actividades hay que entenderla como un complemento en el proceso y desarrollo integral del estudiante, no como un sustituto de las labores y compromisos de índole académico.

Para pertenecerá estos grupos, deben tenerse en cuenta los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante de la Institución.
2. Enviar una solicitud por escrito a la Coordinación de la institucional, con la respectiva autorización del padre de familia o acudiente delegado.
3. Los integrantes de cualquier grupo coacadémico deben estar en el lugar acordado, quince (15) minutos antes de la iniciación de cada ensayo, entrenamiento o presentación.
4. Por ningún motivo debe presentarse acompañado por personas ajenas a la institución.
5. Una vez terminado el ensayo, entrenamiento o presentación, el integrante del grupo deberá entregar a su respectivo director o entrenador, el material utilizado (instrumentos, vestuarios, balones, entre otros).
6. Siempre debe tener el uniforme completo y bien organizado antes, durante y después de cada presentación.
7. Está totalmente prohibido ingerir sustancias psicotrópicas y fumar durante los ensayos, presentaciones y cuando se porta el uniforme distintivo de cada grupo.
8. Ser responsable por los deterioros y daños que cause a los materiales que se le asignen.
9. La asistencia a los ensayos, entrenamientos y presentaciones es obligatoria.

10. Las excusas únicamente son válidas cuando se presentan por escrito, con la firma del
11. padre de familia o acudiente delegado.
12. La responsabilidad adquirida en el momento de ser aceptado para participar en los diferentes grupos coacadémicos, no exime a los estudiantes de ninguna de las responsabilidades y exigencias académicas.
13. Los estudiantes que se comprometan a participar en cualquiera de las actividades coacadémicas, sólo se podrán retirar de las mismas, justificando con dos meses de anticipación las causas por escrito ante Coordinador, quien estudiará cada solicitud para autorizarla o no.
14. Velar para que en su grupo coacadémico se respire un ambiente de camaradería y comprensión.
15. Todos los integrantes de los grupos coacadémico tienen los mismos derechos, deberes, correctivos, estímulos y sanciones contemplados en el presente Manual de Convivencia.

## **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

### **ASPECTOS GENERALES**

1. Al ingresar a la biblioteca debe depositar el bolso, paquetes y demás objetos personales en el estante dispuesto para tal fin.
2. El material consultado deberá dejarse sobre la mesa.
3. El uso de la biblioteca es exclusivamente para consulta e investigación.
4. Al retirarse de la biblioteca, todos los usuarios deberán someterse a revisión, así como también los libros u objetos que porten.
  
5. Se retendrán materiales de cualquier biblioteca, cuyo préstamo aparezca irregular y se devolverá a la institución de donde procede.
6. Los usuarios no podrán tomar prestado la impresora, ni demás pertenencias de uso exclusivo de la biblioteca
7. No se permite el ingreso a la biblioteca de iPod, MP3, MP4, grabadoras, celulares, entre otros, es decir de implementos y distractores que perturben el silencio.
8. Todo usuario debe cuidar el material bibliográfico y en general las pertenencias de la biblioteca.
9. Al ser la biblioteca un lugar cómodo y donde se presta un servicio que todos necesitan, esto debe conllevar al buen uso y adecuado comportamiento en la misma. Si el estudiante es consciente de esto, el servicio será más eficiente.

10. Abstenerse de ingresar en pantaloneta o vestuario no apropiado.
11. Abstenerse de fumar y comer dentro de la biblioteca.
12. Para la utilización de los computadores y del internet, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:
13. Diligenciar los formatos correspondientes. Responder por los daños causados.
14. El servicio de internet es sólo con fines académicos.
15. Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

## **PRÉSTAMO A DOMICILIO O PRÉSTAMO EXTERNO**

1. El material en préstamo externo debe ser retirado y devuelto personalmente.
2. La biblioteca realiza una revisión estricta del material, tanto en el momento de préstamo como en el de la devolución.
3. Para efectuar el préstamo toda persona debe: identificarse, estar a paz y salvo con la biblioteca y no estar sometido a sanciones.
4. La cantidad de material que se puede retirar simultáneamente por el mismo usuario, es de tres (3) libros de diferentes materias.
5. Se puede renovar el préstamo tantas veces sea necesario, siempre y cuando se presente previamente el material y no exista una reservación hecha por otro usuario.
6. El préstamo del material cuya fecha está vencida, no es renovable.
7. El tiempo de préstamo es el siguiente: Libros de colección general: de cuatro (4) a quince (15) días dependiendo del área a la que pertenezcan; revistas y documentos: cinco (5) días; videos: dos (2) días.
8. Si el material que se solicita está prestado, se debe reservar por el usuario en su respectivo formato. Si no se reclama en la fecha indicada, se pierde el turno. Un
9. usuario (alumno, docente o empleado) podrá tener simultáneamente en su poder hasta cuatro (4) materiales.
10. Los materiales que conforman la colección de "referencia" son: Enciclopedias, diccionarios, entre otros, por constituir un material de consulta rápida, no pueden ser retirados de la biblioteca.
11. Los libros duplicados de reserva, se prestan por dos (2) días.

## **SANCIONES**

1. A quien se le compruebe mutilación de material bibliográfico, debe cancelar el valor establecido para la reparación o reposición de los mismos y pierde el derecho al servicio por dos meses.
2. Todo usuario, sin excepción, que se demore en la devolución de cualquier clase de material bibliográfico (libros, revistas, videos, entre otros) se le sancionará suspendiéndole el derecho al préstamo por el doble del tiempo que tarde en devolverlos.

3. Los usuarios de préstamo interbibliotecario que no devuelvan los materiales en la fecha de vencimiento, deben acogerse al reglamento de la biblioteca prestamista.
4. Quien sea sorprendido sustrayendo materiales de cualquier índole, pierde automáticamente el derecho al servicio y se somete a las sanciones que impongan la Institución.
5. Es requisito indispensable que el estudiante esté a paz y salvo con la biblioteca para utilizar el servicio de préstamo y recibir grados. Así mismo el personal docente y administrativo de la Institución, al retirarse temporal o definitivamente de esta deberá presentar el paz y salvo respectivo.

## **SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

Atendiendo a lo establecido en los artículos 15 y 39 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, "el servicio social que prestan los estudiantes de la educación media, tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir á su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social", (Artículo 39 del Decreto 1860 de agosto de 1994). Además es requisito indispensable para obtener el título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11° del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el Artículo 97 de la Ley 115 de 1994. La Institución Educativa José Horacio Betancur tiene establecido el Servicio Social Estudiantil en su Proyecto Educativo Institucional, como un componente curricular, con los siguientes objetivos:

1. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir con valores como la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para él mejoramiento permanente de la comunidad y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que le permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL**

1. Brindarle la posibilidad de realizar el servicio social.
2. Garantizarle capacitación, asesoría y ambiente agradable de trabajo.
3. Respetarle su integridad física y moral.
- 4.

## **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL**

1. Todos los estudiantes que estén prestando el servicio social dentro o fuera de la institución deberán acogerse en todo momento al cumplimiento estricto en todos los puntos del presente Manual de Convivencia.
2. La participación en el servicio social del estudiantado significa la continuidad del proceso formativo y educativo, claramente definido en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Cumplir con una intensidad mínima de 80 horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10o y 11o de la educación media, de acuerdo con las actividades que establezca el respectivo Proyecto Educativo Institucional.
4. Ser puntual, responsable y culto en el cumplimiento de las tareas asignadas.
5. Presentarse debidamente vestido, de acuerdo con las exigencias de la institución donde preste el servicio.
6. Respetar y acatar las indicaciones del coordinador de la actividad.
7. Justificar ante el responsable de la actividad, oportunamente y por escrito, las ausencias presentadas.
8. La inasistencia al lugar de prestación del servicio social por tres veces, consecutivas sin causa plenamente justificada y comprobada (calamidad doméstica o enfermedad) ocasiona la cancelación de dicho proyecto, en tal caso, se pierden las horas servidas y si deberá reiniciar el servicio, en el próximo año lectivo, esto se aplica a estudiantes que cancelen estando en el grado 10. Quien cancele el servicio social estando en el grado 11, no podrá graduarse y deberá cumplir con dicho requisito durante el próximo año escolar.
9. Llegar tarde cuatro veces, consecutivas o no, a la institución en la que se realiza el servicio social, le resta dos horas al número total requerido.
10. En ningún caso podrán presentarse estudiantes a la institución a prestar el servicio social sin previa autorización del colegio. Al hacerlo incurren en una falta grave.
11. Cada estudiante deberá aceptar el lugar asignado por la institución para la prestación de servicio social, ya que por la existencia de convenios y por organización, se han definido unas instituciones específicas.

# **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO**

1. Los estudiantes sólo podrán hacer uso de los laboratorios en los horarios asignados para cada grupo.
2. Las prácticas de laboratorio sólo se podrán realizar cuando esté presente un profesor autorizado.
3. Todos los estudiantes del grupo al que le corresponda la práctica, deberán permanecer dentro del laboratorio durante el desarrollo de la experiencia correspondiente.
4. El desplazamiento hacia el laboratorio debe hacerlo el grupo en forma organizada.
5. Todos los estudiantes que van a realizar la práctica deben presentarse con el delantal de laboratorio.
6. En el momento de llegar al laboratorio, el equipo de trabajo debe revisar que los implementos asignados a su puesto estén completos y en perfecto estado. En caso que falte algo, deben reportarlo inmediatamente al profesor encargado. De no hacerse ese reporte antes de iniciar la práctica, todos los integrantes del equipo deben reponer el material faltante o que resulte deteriorado.
7. Los estudiantes se hacen responsables del equipo asignado a su mesa de trabajo y deben reponer el material que dañen durante la realización de la práctica respectiva.
8. Cada estudiante debe permanecer durante toda la práctica de laboratorio en el puesto de trabajo asignado.
9. Los estudiantes deben manipular con prudencia los reactivos utilizados en la práctica correspondiente.
10. Al laboratorio está prohibido ingresar alimentos, bebidas, comer, masticar chicle, así como fumar.
11. Al terminar la práctica de laboratorio, el equipo debe dejar su puesto de trabajo organizado y limpio.
12. Al finalizar la práctica, el equipo de trabajo debe revisar que los implementos asignados a su puesto estén completos, en perfecto estado y notificar inmediatamente las anomalías.
13. Dentro del laboratorio no se debe correr, ni jugar.
14. Los estudiantes deben cumplir con las normas de seguridad estipuladas para el manejo de los equipos e implementos (mecheros, reactivos, entre otros).
15. No se deben tocar ni probar sustancias, a menos que así se le haya indicado.
16. No se deben mezclar sustancias al azar.
17. Para la realización de la práctica deben ceñirse a las instrucciones dadas por el profesor autorizado.
18. No manipular sustancias o equipos no autorizados o que no se necesiten para esa práctica, pues esto puede atentar contra su propia seguridad y la de los demás.

19. Antes de iniciar las prácticas, el estudiante debe tener claro los objetivos, los pasos que se seguirán, los materiales y la distribución de las tareas entre los integrantes del grupo.
20. El delantal de laboratorio es de uso obligatorio cuando se manipulen sustancias químicas o se realice cualquier tipo de experimento. Cuando la situación lo amerite, se complementará esta indumentaria con el uso de gafas protectoras, guantes, tapabocas, gorro u otros implementos que serán indicados por el profesor.
21. Si necesita desplazarse dentro del laboratorio, debe hacerlo despacio y teniendo cuidado de no tropezar o empujar a otro compañero, con el fin de evitar daños en el material, desperdiciar reactivos o causar lesiones a sus compañeros.

## **REGLAMENTO PARA EL TORNEO** **INTERCLASES**

Los juegos interclases son un evento que busca promover la práctica del deporte, mediante la sana competencia y esparcimiento, que contribuyen al proceso de formación integral de los estudiantes. Además, sirven de base para la selección de deportistas que van a representar a la Institución en los diferentes certámenes que se realicen en nuestro medio, como intercolegiados organizados por el INDER, las diferentes ligas deportivas, entre otros.

La realización de los juegos consta de las siguientes etapas: Inscripciones, inauguración, fase eliminatoria, fase de final, premiación y clausura de los juegos.

En los juegos interclases participan los estudiantes de los grados preescolares a 11 º, en las diferentes disciplinas deportivas que se desarrollan en la Institución, en la modalidad masculina y femenina.

Un estudiante no puede participar en una actividad deportiva en la que no se haya inscrito.

El equipo, barra, o jugador que agrede física o verbalmente al equipo, barra, jugador contrario o al árbitro, será descalificado de la respectiva disciplina deportiva.

El jugador que sea expulsado de un compromiso, tendrá de una a tres fechas de suspensión de acuerdo a su falta y si ésta es una agresión, será retirado de la respectiva disciplina deportiva.

Se premiará a los equipos que ocupen el 1 ° lugar con la medalla de oro y el 2o lugar con la medalla de plata.

El alumno o jugador que cometa una falta dentro, antes o después de la realización de un encuentro deportivo, se someterá además, a las sanciones contempladas en el presente Manual de Convivencia.

## **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE INFORMÁTICA**

La preparación a nivel cognoscitivo, procedimental y actitudinal de la persona, es de vital importancia en la formación de un ser integral capaz de conocer los productos de la informática, analizarlos con juicio crítico y aplicarlos de manera racional para resolver necesidades específicas y mejorar su calidad de vida y la de su entorno. Para ello, la institución brinda a la comunidad espacios físicos dotados de equipos necesarios para el aprendizaje en informática.

En la sala de informática el personal que las utiliza debe abstenerse de:

1. Consumir comestibles, bebidas, masticar chicle, arrojar basuras en el piso o dejarlas sobre las mesas.
2. Utilizar distractores tales como: reproductores de audio, radios u otras unidades para escuchar música, juegos u otros programas.
3. Ingresar al aula cualquier tipo de material pornográfico.
4. Emplear los equipos para un fin diferente al establecido en el programa del área o dimensión.
5. Alterar o deteriorar las etiquetas de identificación de los equipos, muebles y enseres.
6. ingresar computadores o periféricos sin autorización.
7. Copiar, borrar o manipular archivos, carpetas o software sin autorización.
8. Utilizar los equipos para navegaren internet sin autorización.
  
9. Llevar a cabo acciones que puedan interferir con el buen funcionamiento de los equipos tales como: manipular los interruptores, reguladores, tomas y demás fuentes de energía.
10. Intercambiar, desinstalar o instalar los periféricos de los equipos.
11. Causar daños intencionalmente a los equipos, muebles y enseres.

12. Realizar o intentar cometer acciones contra la seguridad como el acceso al aula o a cualquier equipo conectado a la red de datos.
13. Ingresar a los sistemas computables de la Institución, con la finalidad expresa de dañar archivos, adulterar información o causar daños en las redes.
14. Extraer de la sala: equipos, muebles, enseres o alguna de sus partes.
15. Ingresar o salir de la sala sin autorización del profesor responsable.
16. Causar o motivar desorden e irrespetar la asignación individual o colectiva de los equipos.
17. Y demás disposiciones contempladas en el Manual de Convivencia de la Institución.

Sólo el personal técnico de la institución está autorizado para instalar y desinstalar hardware y software en los equipos de la sala de informática.

## **REGLAMENTO PARA EL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR**

Con el programa de restaurantes escolares, se pretende disminuir los niveles de desnutrición en niños, niñas y jóvenes de la institución. Para ello, se cuenta con un espacio en el cual pueden tener acceso a unos alimentos altamente nutritivos que propenden por un adecuado crecimiento y desarrollo para los y las estudiantes de la comunidad educativa.

Para utilizar el restaurante escolar, los y las estudiantes deben:

1. Entrar al comedor por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
2. Lavarse las manos antes de recibir el alimento.
3. Consumir la totalidad del refrigerio.
4. Evitar tirar residuos de alimentos al suelo o a los compañeros.
5. Mantener un adecuado comportamiento durante la permanencia dentro del restaurante escolar.
6. Atender las orientaciones de los docentes y respetar al personal encargado del servicio.
7. Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
8. Colaborar en las tareas de recogida de mesas (platos y pocillos).
9. Depositar los residuos y basuras en los recipientes (canecas) que corresponda.
10. Respetar las instalaciones y utilizar correctamente mobiliario y enseres.
11. Ingresar al restaurante sólo a la hora establecida y cuando el docente así lo disponga.

# ADMISIONES, PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA

El procedimiento a seguir es el siguiente:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Registro de la disponibilidad de cupos	Se determina la cantidad de cupos con que cuenta la institución de acuerdo a la matrícula del año inmediatamente anterior y considerando la repitencia.
Diseño formato de Inscripción para aspirantes	Se elabora el formato de inscripción teniendo en cuenta la información, requisitos que establezca la Secretaría de Educación. Se determinan los documentos que se deben anexar con la solicitud.
Divulgación de inscripciones	Se establece cronograma de admisiones y matrículas, al igual que los requisitos de admisión y renovación. Se informa a través de los diferentes medios (circular, formación general, cartelera y emisora institucional) a la comunidad educativa.
Inscripción y entrega de formularios para aspirantes	Los padres de familia y/o acudientes asisten a la institución para reclamar en la secretaría el formulario de inscripción.  Después de diligenciar se entrega en la secretaría con la documentación solicitada
Proceso de selección	Se reúne el rector y la comisión de admisión para estudiar las solicitudes presentadas y de acuerdo con la disponibilidad de cupos se realiza la selección. Se publica en la cartelera el listado de admitidos.
Entrega al padre de familia la orden de matrícula.	Se entrega orden de matrícula a los admitidos. Se informa al solicitante fecha, hora y documentación que debe completar para formalizar la matrícula
Firmar matrícula o renovación	El estudiante y el padre de familia o acudiente se presentan con la orden de matrícula diligenciada y los documentos requeridos. Se hace revisión de los certificados de estudio y de los demás documentos. Se diligencia la información del Libro de matrícula y se procede a firmar tanto el estudiante como el Padre de familia o acudiente. Se establece el número de folio y el número del libro. La secretaria procede a ingresar los datos del estudiante en matrícula en línea y en el programa SINCO. Se marca una carpeta con el nombre del estudiante y se

	<p>procede a archivar en la secretaría los documentos que aportó en la matrícula.</p> <p>Para renovar matrícula se procede de la siguiente manera:  En la reunión de fin de año se hace entrega de la circular con la información para renovar matrícula.  Se presenta el padre de familia o acudiente y el estudiante en la fecha señalada en la circular, con el boletín informativo final para firmar la renovación de matrícula. En caso de cambio de documento de identidad se debe hacer entrega de la fotocopia del nuevo documento.</p>
Distribuir estudiantes	<p>Se asigna el grupo al estudiante de acuerdo con la disponibilidad en cada grupo con el propósito de dar equilibrio, se elabora el listado de estudiantes por grado y grupo.</p>
Verificar el proceso	<p>Confrontar los listados de matriculados según los asistentes en aula.  Confrontar el total de matriculados con los cupos disponibles.  Confrontar la matrícula en línea con el software SINCO.  Realizar seguimiento a los casos en los que se autorizó la matrícula a estudiantes sin la papelería.</p>

## ADOPCIÓN Y APLICACIÓN

El presente Manual de Convivencia fue adoptado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa José Horacio Betancur mediante ACUERDO NÚMERO 009 del 23 de Mayo de 2014, después de un estudio con docentes, estudiantes y padres de familia. Será socializado en los espacios para ello con toda la comunidad educativa y fundamentalmente se espera que los estudiantes lo interioricen.

Las modificaciones que sean necesarias al presente Manual de Convivencia lo hará el Consejo Directivo al finalizar el año escolar o antes, por iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa. Estas modificaciones se publicaran oportunamente mediante acuerdo del Consejo Directivo.

Quienes participaron en su construcción.

- Estudiantes.
- Docentes.
- Coordinador.

- Rector.
- Consejo Directivo
- Consejo Académico.
- Comité Escolar de Convivencia.
- Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Personero de los Estudiantes.
- Contralor Estudiantil.
- Consejo de Estudiantes.
- Consejo de Padres de Familia.
- Asociación de Padres de Familia.

# **HIMNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA** **JOSÉ HORACIO BETANCUR**

**CORO:**

Cantaremos con orgullo  
Al colegio que nos dio  
La grandeza de ser hombres  
Con futuro y con valor

**I**

José Horacio es el nombre  
Del lugar que nos brindó  
Lindos ratos, esperanzas,  
Enseñanzas e ilusión

**II**

Con la frente muy en alto  
Hoy cantamos con honor  
Educar para la vida

Nuestro lema orientador

**III**

Creceremos día a día

Con respeto y en amor

Con valores y principios

Como Dios nos enseñó

**IV**

Solo dando grandes pasos

Adelante llegaremos

Como amigos como hermanos

Nuestra meta alcanzaremos