MANUAL DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ANDRES

Educando para el Conocimiento, la Ecología y la Cultura

"Formamos al estudiante para que sea un digno representante de sí mismo, de la familia y la Institución Educativa"

PACTO DE CONVIVENCIA

Para vivir en armonía, en medio del respeto mutuo, la valoración de la diferencia, el cumplimiento de nuestros deberes, la promoción del ser humano y el pleno ejercicio de nuestros derechos, la comunidad educativa de la I.E.R.S.A tiene como principios básicos de convivencia los siguientes:

1. Valorar la vida, principio fundamental para el desarrollo de los demás principios.
2. Manejar adecuadamente la comunicación, utilizando el diálogo como instrumento esencial para dirimir los desacuerdos y reconocimiento del otro.
3. Cuidar y respetar nuestro cuerpo, nuestra integridad física y mental, la de los demás.
4. Aprender a cuidar el entorno y percibir el planeta como un ser vivo del cual hacemos parte.
5. Sentir que la Institución es nuestra y debemos cuidarla en lo material y en lo moral.
6. Valorar el saber social, respetando la pluralidad y diversidad de las personas como base de crecimiento personal y cultural, contribuyendo a crear un clima de convivencia mediado por la cordialidad y el respeto.
7. Comprender que el interés general prima sobre el particular.
8. Asumir la responsabilidad de mis actos y cumplir con los deberes, presentando lo solicitado en los tiempos acordados
9. Poner en práctica la flexibilidad, la tolerancia y la responsabilidad como virtudes humanas e indispensables en todas nuestras interacciones.
10. Estar dispuesto a ayudar a otros cuando lo necesiten.

"*RESPETO, SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD, LIBERTAD, IGUALDAD"*

Son valores esenciales para **Convivir en Armonía**.

PRESENTACION

El Manual de convivencia de la I.E. San Andrés atendiendo a su lema ***"EDUCANDO PARA EL CONOCIMIENTO, LA ECOLOGIA Y LA CULTURA"***, se fundamenta en los principios del ***respeto por la vida y la persona, la participación comunitaria, la tolerancia, el cuidado del medio ambiente, la libertad y la democracia***, orientados al pleno ejercicio de los deberes y responsabilidades de los seres humanos en formación.

Para atender a esta tarea la Institución Educativa Rural San Andrés ha elaborado el Manual de Convivencia, basado en los principios de su filosofía con el fin de determinar las normas y los valores que contribuyen a la formación de los educandos.

El Manual de Convivencia permite crear actitudes y valores democráticos que faciliten a la comunidad educativa, instrumentos adecuados para potenciar un clima de convivencia escolar que favorezca el desarrollo integral de niños, jóvenes, adultos y su grupo social.

El Manual de Convivencia es el fruto de un profundo estudio realizado por los diferentes estamentos que integran la comunidad educativa; estudiantes, profesores, egresados, padres de familia y administradores de la institución.

El Consejo Directivo de la institución, invita a los estudiantes y a la comunidad educativa a la lectura y estudio del presente manual de convivencia, para su mayor conocimiento en beneficio del buen funcionamiento de la institución y el logro de los objetivos propuestos.

La Institución propone una acción educativa en el marco de la constitución política de Colombia, la Ley 1098 de la Infancia y adolescencia, los derechos de los niños (artículo 44 de la constitución Política Nacional), la Ley 115 y sus decretos reglamentarios, el decreto 1860 y el Proyecto Educativo Institucional, que plantean la importancia de la Educación para la Paz, la Sana Convivencia y la Resolución Pacifica los conflictos.

JUSTIFICACION.

El Manual de Convivencia como espacio de participación atendiendo a lo planteado por la Constitución Nacional de 1991 en el articulo 41 y la Ley General de Educación, hace parte el Proyecto Educativo Institucional.

Comunicarse, interactuar, tomar decisiones en grupo, cuidar y conservar la salud y el entorno son hábitos que se vivencian en la cotidianidad de la escuela y el Manual de Convivencia provee la información pertinente para el cumplimiento de la normatividad existente y la interiorización de valores básicos.

Este Manual es el producto de una construcción colectiva basada en los lineamientos y políticas educativas de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, artículos 73 y 87 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994, artículos 16 y 17. Es un compendio de las responsabilidades, derechos, valores y normas seguidas por los distintos estamentos de la Comunidad Educativa para lograr una convivencia social armónica y pacífica.

Los padres de Familia o Acudientes y los estudiantes, al firmar la matrícula para cada año lectivo están aceptando el correspondiente Manual y quedan con el compromiso de acatarlo (artículo 87 Ley 115/94).

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

La Institución Educativa Rural San Andrés fue aprobada mediante Resolución Departamental de Fusión No 0496 del 22 de enero de 2003 y la Resolución Departamental no 16651 de noviembre 16 de 2005 para educación Media Académica

GENERALIDADES.

RESEÑA HISTORICA.

La escuela San Andrés, funciona desde el siglo XIX con diferentes nombres; en un principio se llamó “LA CORREA” infortunadamente no se encuentran documentos confiables que nos permitan conocer con absoluta certeza los datos relativos, tanto de la fecha de iniciación de labores como de los nombres de las personas que han tenido a cargo la dirección del establecimiento. La escuela Rural Integrada San Andrés, fue fundada por el señor Don Emiliano Cadavid, en el año de 1.900, funcionó en una pequeña casa de bahareque. En el año de 1.903 fue creada por decreto Departamental N° 348 del septiembre 26, el cual se nombró a la señorita Marciana Cadavid, como directora de una escuela de niñas del Distrito de Girardota; En ella han estudiado un sin número de miembros de la vereda que en la actualidad dan lustre a Girardota y al país. En un principio funcionó un grupo y siguió creciendo hasta que en 1.978 se creó el Grado Quinto, así sus egresados no iban hasta la cabecera municipal a terminar su primaria. En éste año terminaron 17 estudiantes, siendo la primera promoción de Quinto, de los cuales eran 12 hombres y 5 mujeres, su profesor fue el señor Rubén Francisco Hincapié Saldarriaga. Por mandato de la Ley General de Educación y por Resolución 000127 de Abril 2 de 1996 tomó el nombre de colegio San Andrés y amplió su cobertura hasta la BÁSICA SECUNDARIA. En el año 2003, enero 22, y por resolución 0496 se conformó la Institución Educativa Rural San Andrés con la fusión de los siguientes establecimientos educativos: E. R. LA PEÑA, E. R. POTRERITO, E. R. LA MATICA PARTE ALTA, E. R. LA MATICA PARTE BAJA, E. R. HERNANDO ARTURO CASTRILLON MARIN, E. R. EL SOCORRO Y LA E. R. MERCEDES ABREGO.

En el año 2004 y por disposición de la Secretaria de educación Departamental se desligaron de la Institución Educativa Rural San Andrés cinco establecimientos educativos los cuales pasaron a ser atendidos por cobertura, son ellos : E. R. LA MATICA PARTE BAJA, E. R. HERNANDO ARTURO CASTRILLON MARIN, E. R. POTRERITO, E. R. MERCEDES ABREGO, E. R. EL SOCORRO, es decir, a partir de este año la Institución Educativa Rural San Andrés quedó conformada por : EL COLEGIO SAN ANDRÉS, LA ESCUELA RURAL LA PEÑA Y LA ESCUELA RURAL LA MATICA PARTE ALTA.

En el año 2005, se reintegraron a la Institución las escuelas que habían sido desligadas para atención por cobertura, quedando conformada hasta la actualidad por: EL COLEGIO SAN ANDRÉS, LA ESCUELA RURAL LA PEÑA, LA ESCUELA RURAL LA MATICA PARTE ALTA, E. R. LA MATICA PARTE BAJA, E. R. HERNANDO ARTURO CASTRILLON MARIN, E. R. POTRERITO, E. R. MERCEDES ABREGO, E. R. EL SOCORRO.

La primera promoción de grado Once fue en el año 2.006, con un total de 27 estudiantes egresados, los cuales ocuparon un nivel medio en resultado de las pruebas ICFES.

FILOSOFIA.

Es una institución educativa donde se reafirma la igualdad de todos, la solidaridad y la participación como criterios de organización en la que sus estamentos tienen plena libertad para asociarse, organizarse y la efectiva oportunidad de que se les oiga y respete a través de su Manual de Convivencia, que garantiza los derechos de todos.

Los Directivos, Profesores, Estudiantes y Padres de Familia son conscientes de su dignidad y de la dignidad de los demás, creadores de la paz y capaces de reconciliarse consigo mismos y con los otros en la búsqueda permanente de la realización como personas.

Nuestra educación se basa primordialmente en la integración de la ciencia, el estudio y el trabajo, la teoría y la práctica, la escuela, la vida, la enseñanza y la producción, desarrollando actitudes y aptitudes en la búsqueda de la dignificación personal y comunitaria y al mismo tiempo posibilitando el cambio de las estructuras socioeconómicas.

En el proceso de enseñanza, la Institución busca continuidad en la fundamentación de conocimientos, la adquisición de destrezas y habilidades y el desarrollo personal adquirido por los educandos en la básica primaria. Se busca siempre la integración de todos los estamentos educativos para el efectivo logro de los fines y objetivos de la educación en general y el cumplimiento de la filosofía institucional.

En lo particular, partiendo siempre del principio pedagógico “El estudiante como centro del proceso educativo”, de tal forma que se desarrolle su capacidad crítica y analítica, lo mismo que su espíritu cívico y comunitario. En síntesis, se busca el desarrollo equilibrado integral, emocional e intelectual de los educandos.

VISION

La Institución Educativa Rural San Andrés del municipio de Girardota será reconocida en el 2024, como una de las mejores instituciones del Valle de Aburrá, la cual se destacará por un servicio de calidad y eficiencia, propiciando la formación integral desde un enfoque ecológico-ambiental y cultural de sus egresados, con un alto sentido de pertenencia; representado en la transformación del individuo en un ser creativo, emprendedor y auto-gestor de su propia evolución para enfrentarse a la vida laboral y acceder a la educación superior, conservando su legado cultural y aportando significativamente a la transformación de su contexto.

VALORES INSTITUCIONALES

COMPROMISO: Cumplimiento de la palabra dada, obligaciones. Ser superior a los retos, a los deberes y circunstancias. Demostración de cumplimiento con los deberes personales, familiares, sociales y del medio ambiente.

ORGANIZACIÓN: Coordinación, disposición, ordenamiento y regulación de los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, de comunicación y otros) y de las actividades necesarias, de tal manera que se logren los fines propuestos.

SERVICIO: Disfrute del placer de servir a los demás, con ánimo, gusto, buena voluntad y a tiempo.

AUTOCUIDADO: La práctica de las actividades que cada miembro de la comunidad educativa realiza a favor de sí mismo para mantener la vida, la salud y el bienestar.

AFECTIVIDAD: Expresión de sentimiento de calidez, amistad, amor, buen trato, ternura y respeto a todos los que nos rodean.

TOLERANCIA: La capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

CREATIVIDAD: La capacidad de crear, producir cosas nuevas y valiosas, para llegar a conclusiones nuevas y resolver problemas en una forma original, para el mejoramiento de la inteligencia personal y del progreso de la sociedad.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual pretende constituirse en guía de reflexión, de acción y de convivencia social y democrática, que permita la solución pacifica de los conflictos y propicie la formación integral del estudiante, a través de las diferentes actividades con la comunidad educativa.

OBJETIVOS GENERALES.

- Propiciar participativamente un proceso formativo que oriente y regule con objetividad el ejercicio de responsabilidades y derechos de los diferentes estamentos de la Institución Educativa San Andrés, para el logro de una convivencia armónica, democrática y de participación activa.

- Promover en los miembros de la Comunidad Educativa la autoformación, la auto - exigencia, y el auto - control para lograr un ambiente escolar agradable y de sana convivencia, propicio para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Fomentar en los integrantes de la Comunidad educativa el buen trato, el respeto por la vida, considerándolo como el principio máximo de toda convivencia.

- Estimular diferentes mecanismos de convivencia pacífica y democrática en la comunidad educativa, fomentando en el estudiante la necesidad de practicar las normas que propicien una forma de mejorar la convivencia social.

- Recuperar y promover los valores éticos, morales y sociales existentes en los educandos por medio de una acción coordinada entre comunidad y educadores.

- Propiciar el respeto por las diferencias en todos los campos de la actividad humana.

- Propiciar la creación de espacios democráticos que orienten y regulen el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de los estudiantes, padres de familia y educadores.

- Fomentar el respeto y valoración de las normas y los acuerdos para la convivencia, en el medio escolar y en otras situaciones.

- Favorecer los procesos de formación integral del educando a través del ejercicio de los derechos y deberes con base en los principios de respeto, responsabilidad, participación, solidaridad, justicia, sentido de pertenencia e identidad.

MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Rural San Andrés se fundamenta legalmente en la Constitución Política de 1991, en la Ley 1098 de 2006 de Infancia y el Adolescente, en La ley 375 de 1997 de juventud, en la Ley 715 por la cual se dictan disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación, 115 Ley General de Educación y en su Decreto reglamentario 1860 del 3 de Agosto de 1994, el 1850 de 2002 y el Decreto 1290 de 2009 entre otros.

La Institución Educativa San Andrés, a través de este manual establece las normas encaminadas al fomento de valores, al acceso del conocimiento y la cultura y demás bienes de la nacionalidad y aceptación de los derechos fundamentales de la persona.

Los padres de familia o acudientes y los educandos, al firmar la matricula aceptan y se comprometen a cumplir dichas normas que están apoyadas en reglamentaciones vigentes.

- DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO (DIH)
- LOS DERECHOS HUMANOS
- LEY 1620 DE LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013
- DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013
- LEY 762 DE 2002. Por medio de la cual se aprueba la convención internacional para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala el 17 de junio de 1999
- LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. Se destacan los artículos que aportan elementos para una sana convivencia y formación democrática, artículos 1, 2, 16, 27, 67 y 68.
- Ley 115 de 1.994. LEY GENERAL DE LA EDUCACION. En especial los artículos 5, 6, 7, 24, 25, 91, 92, 95, 96, 97 y 101, que hacen referencia o que tienen que ver con los estudiantes.
- LEY 715 DE 2001 o norma orgánica en materia de recursos y competencias, en especial los artículos 10, 11, 12, 13 y 14, en los que se establecen las nuevas funciones del rector.
- Ley 734 de 2.002. Código Disciplinario único, el cual establece derechos, deberes, prohibiciones y procesos disciplinarios aplicables a los empleados públicos.
- LEY 361 DE 1997. Por medio de la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitaciones. Crea mecanismos para garantizar los derechos humanos a la población con limitaciones o talentos excepcionales.
- Ley 375 de 1997 de la juventud, tiene por objeto establecer el marco institucional y orientar políticas, planes y programas por parte del estado y la sociedad civil para la juventud
- Ley 1098 de 2006 Ley de la Infancia y la Adolescencia. garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo.
- DECRETO 1860 DE AGOSTO 3 DE 1994. Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994 en sus aspectos pedagógicos, organizativos

generales. Incisos 3 y 4. “el gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente decreto.

- DECRETO 1290. Por el cual se reglamente la evaluación y la promoción de los estudiantes.
- DECRETO 1278 del 19 de junio. Por el cual se expide el estatuto de profesionalización docente.
- DECRETO 1283. Por el cual se organiza un sistema de inspección y vigilancia para la educación preescolar, básica y media.
- Decreto 1850 del 13 de Agosto de 2,002. Por medio del cual se establece la jornada laboral y la jornada Académica para docentes y directivos docentes.
- Resolución Ministerial 2565 de 2003. Por la cual se establecen parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.
- Resolución 3353 del 02 de Junio de 1.993. Por medio del cual se establece el desarrollo de programas de Educación Sexual.
- Decreto 1743 por medio del cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental.
- Decreto 1857 por el cual se establecen las normas generales para el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.

MARCO CONCEPTUAL

El Manual de Convivencia por ser un pacto colectivo se convierte en un compromiso personal de los miembros de la comunidad educativa en torno a la convivencia Institucional, será una herramienta para posibilitar las relaciones armónicas entre sus miembros, de modo que solo sea empleado cuando al agotar todas las estrategias y procedimientos de diálogo y concertación, los estudiantes no normalicen sus comportamientos, es decir se trata de que actúen por convicción y no por imposición, de las normas estipuladas en él.

Se constituye así entonces el Manual de Convivencia como la carta fundamental en la que se consignan los principios básicos que sirven de base para formar, orientar, corregir, evaluar o estimular los comportamientos de los estudiantes.

De igual manera orienta a todos los miembros de la comunidad educativa para el logro de unas relaciones armónicas, permitiendo así, una convivencia pacífica y civilizada para todos.

Para una mejor interpretación del presente Manual de Convivencia se han definido los siguientes conceptos:

LA COMUNIDAD EDUCATIVA: según la Ley 115 de 1.994 y Decreto 1860 Art 18, la Comunidad Educativa está conformada por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. Se compone de los siguientes estamentos:

- ***LOS ESTUDIANTES:*** llamados también alumnos, educandos o discípulos. Son el centro del proceso educativo y deben participar en su propia formación.

- ***LOS EDUCADORES:*** profesores, maestros o institutores. Son los encargados de los procesos de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

- ***LOS PADRES DE FAMILIA:*** la familia es el núcleo fundamental de la sociedad donde se adquieren las bases de la educación y la formación. La pareja tiene derecho a decidir sobre el número de hijos y deberá sostenerlos y educarlos mientras sean menores de edad o impedidos física o mentalmente.

- ***ACUDIENTES:*** Los padres o quienes tengan menores bajo su cuidado, tienen la obligación de vincularlos a una institución educativa y velar por sus procesos de desarrollo.

  Podrá ser acudiente de uno o varios estudiantes aquella persona mayor de edad y que se haga responsable del sostenimiento y estudio del niño o joven. En todo caso el acudiente debe estar registrado en el acta de matrícula y firmar la misma.

- ***LOS DIRECTIVOS DOCENTES:*** son el rector y los coordinadores de jornada, las personas encargadas de velar por la permanencia y asistencia de los menores a su cargo procurando evitar la deserción escolar e investigando las causas de las mismas. Son los que ejercen funciones de dirección, coordinación, control y supervisión.

- ***LOS EGRESADOS:*** Son las personas que se han graduado como bachilleres de la Institución.

- ***PERSONAL DE APOYO:*** son los que desempeñan funciones administrativas como secretarias, porteros y aseadoras.

CONDUCTA: Es el manejo de la individualidad y la forma de conducirse una persona en el ejercicio de su libertad, en las relaciones con los demás, según una norma moral, social, cultural, etc.

COMPORTAMIENTO: Forma o manera de actuar de una persona.

DISCIPLINA ESCOLAR: Es el conjunto de normas que regulan la convivencia dentro de la institución. Se refiere tanto al mantenimiento del orden educativo dentro del plantel como la creación de hábitos de organización y el respeto a cada uno de los miembros que constituyen la comunidad educativa.

DERECHO: Es la facultad que tiene el individuo de desarrollar libremente su personalidad, respetando la disposición a que está sometido dentro de la sociedad.

DEBERES (RESPONSABILIDADES): Conjunto de obligaciones y compromisos que tiene una persona por el hecho de pertenecer a una comunidad.

PROHIBICIONES: Conjunto de acciones o actividades no permitidas por la institución, ya que afectan el ambiente escolar.

SITUACION COMPORTAMENTAL O DE CONVIVENCIA: Comportamiento personal y específico que implica el abuso o extralimitación de un derecho o el incumplimiento de un deber y por lo tanto causa daño a los valores y deteriora las relaciones que construyen la convivencia, también puede entenderse como rasgos o características de la persona, las relaciones o el contexto que aumentan la probabilidad de que ocurra una situación que afecta la convivencia escolar.

CORRECTIVO: Mecanismo aplicado para estimular el cambio de comportamientos inadecuados en el estudiante.

CORRECTIVO PEDAGOGICO: Acción estratégica mediante la cual se lleva al estudiante a la reflexión y a la racionalización sobre un comportamiento, para que se concienticen de la responsabilidad de sus actitudes y de los daños que ellos mismos ocasionan a sus compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa.

ACCION PEDAGÓGICA: Es el resultado de un procedimiento que establece la institución educativa y que se aplica a quien actúe en contra de las normas establecidas en el Manual de Convivencia, ésta debe ser acorde con la actuación y puede ser de carácter pedagógico o correctivo.

CONDUCTO REGULAR: Son los pasos a seguir de acuerdo a un orden jerárquico para la solución de una situación.

DEBIDO PROCESO: Garantías que favorecen a los miembros de la comunidad educativa, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso

ESTIMULO: El acto por el que se motiva al estudiante a cultivar los valores de responsabilidad y el respeto a las normas académicas y disciplinarias.

GOBIERNO ESCOLAR: Es la organización democrática dentro de la Institución, con la participación de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

TOLERANCIA: Disposición de aceptar y respetar al otro para favorecer la convivencia.

MEDIACION: Es una forma no forzada de resolver un conflicto con la intervención en de terceras personas neutrales e imparciales (mediadores), para ayudar a las partes implicadas a que lo diriman y transformen por sí mismas.

AMONESTACIÓN: Es una advertencia, crítica o llamada de atención sobre un error,

situación comportamental o de convivencia, hecha con la intención de evitar que se repita un comportamiento indeseable.

REPOSICIÓN: Recurso que se interpone dentro los dos (2) días hábiles siguientes a partir de la notificación del correctivo, se hace ante quien impuso el correctivo, para que se aclare, modifique o revoque la decisión tomada, con base en argumentos y pruebas alegadas.

APELACIÓN: Recurso que se interpone dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la notificación del correctivo, se hace ante la autoridad superior o competente, para que se aclare, modifique o revoque una decisión tomada, con base en argumentos y pruebas alegadas.

CALAMIDAD DOMESTICA: Todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del estudiante, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de cualquiera de los miembros de la familia.

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, apodos 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.[1]

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

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

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

- ✓ **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.

PERFILES

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES:

[1] Articulo 39 Decreto 1965 de 2013

- Honesto consigo mismo y con las demás personas, reflejado en su actuar cotidiano
- Con capacidad de asumir y resolver asertivamente mediante el dialogo, los inevitables conflictos y diferencias con los demás, en un clima de tolerancia y respeto.
- Con autonomía para utilizar la libertad que posee para el desarrollo personal, asumiendo sus derechos y responsabilidades y respetando los de las demás personas.
- Practica la sana convivencia, mediante la vivencia de los valores institucionales.
- Demuestra sentido de pertenencia por la institución en sus acciones cotidianas y en el correcto uso de los uniformes.
- Asume con compromiso su proceso de formación y demuestra interés por adquirir conocimientos
- Valora su vida y la de los demás a través del autocuidado
- Acata y respeta las normas y reglas contenidas en el Manual de Convivencia.
- Proyecta una Actitud critico - reflexiva y de liderazgo, siendo creativo e investigador
- Protege el medio ambiente y los recursos naturales
- Conserva y promueve la identidad cultural de su región.
- Con excelente comportamiento dentro y fuera de la institución educativa

PERFIL DEL DOCENTE:

- Conoce y aplica los conocimientos básicos de su formación profesional
- Ha desarrollado el liderazgo, y se reconoce por su entusiasmo y dedicación.
- Es creativo, innovador, con sentido de pertenencia y voluntad de servicio
- Forma con su testimonio en valores, con conciencia social y ecológica
- Es idóneo en el desempeño de su cargo y dispuesto siempre al cambio
- Se actualiza constantemente en lo académico, pedagógico, técnico, tecnológico y en los lineamientos y estándares referentes de su área.
- Brinda un trato amable, respetuoso y justo a toda la comunidad educativa.

PERFIL DE LOS DIRECTIVOS

- Dirige orienta y acompaña a la comunidad educativa
- Posee capacidad de gestión y liderazgo
- Es creativo y dinámico
- Es abierto al diálogo y al cambio
- Promueve un ambiente laboral eficaz, efectivo, afectivo, ético y humano, valorando y estimulando el personal a su cargo.
- Es honesto, imparcial, justo consecuente y prudente en la toma de decisiones.
- Se actualiza en las normas legales vigentes, así como en las tecnologías y procesos administrativos.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS:

- Conoce y acepta la filosofía de la Institución
- Cumple cabalmente con las funciones le son asignadas
- Respeta y apoya a los integrantes de la comunidad educativa y la labor de ellos desarrollan.
- Procura dar imagen positiva de si mismo dentro y fuera, proyectando los valores institucionales.
- Brinda atención oportuna y respetuosa a los miembros de la comunidad educativa y a los visitantes.
- Maneja los conductos regulares, establecidos en la institución**.**

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA:

- Está comprometido con los procesos formativos y académicos de sus hijos
- Participa activamente de los procesos que se desarrollan en la institución
- Posee un alto sentido de pertenencia.
- Es receptivo y asume las responsabilidades frente a las conductas y actitudes presentadas por sus hijos
- Ayuda a fomentar la cultura y apropiación de los valores institucionales
- Atiende los llamados de la institución y reclama con respeto cuando sea pertinente.

PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:

- Tener liderazgo reconocido y bien enfocado.
- Tener cualidades conciliadoras.
- Tener excelente trayectoria académica y de normalización, no tener situaciones académicas pendientes.

PERFIL DEL PERSONERO, DEL CONTRALOR Y DEL DE REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

- Establecer excelente, comedida y respetuosa comunicación con todos los miembros de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Tener un alto sentido de pertenencia por su Institución

- Con capacidad de asumir un liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la Institución Educativa San Andrés.
- Tener espíritu cívico.
- Ser modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad, en el cumplimiento del deber, en la presentación personal y en el porte del uniforme
- Buen estudiante, honesto, responsable.
- Con sentido de pertenencia a la institución
- Con excelente calidad humana
- Con actitud de compromiso y disposición para colaborar y trabajar conjuntamente para el mejoramiento continuo.

DERECHOS DEBERES Y GARANTIAS

DERECHOS FUNDAMENTALES

Conforme a la Constitución Política de Colombia, a la ley 1098 de 2006, ley de infancia y la adolescencia, a los fines de la educación y demás documentos relacionados se consideran derechos fundamentales de los y las estudiantes los siguientes.

1. Conforme a la Constitución Política de Colombia, “El derecho a la vida es inviolable”, ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser sometido agresión física, psicológica o verbal.

2. Todos los miembros de la comunidad educativa reciben la misma protección y trato respetuoso, afable, sincero y de diálogo por parte de los directivos, profesores, empleados y compañeros del Colegio; y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, género, diferencias físicas y culturales, origen, nacionalidad, familia, lengua, religión u opinión.

3. Toda persona que haga parte de la comunidad educativa, tiene derecho al respeto de su dignidad y de su intimidad, lo mismo a que se respeten, sin discriminaciones, su raza, su credo y su opinión.

4. Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las impuestas por los derechos de los demás y lo establecido en éste Manual de Convivencia.

5. Todos los miembros de la comunidad educativa, tienen derecho a su intimidad personal y familiar, así como a su buen nombre y honra, razón por la cual el Colegio debe respetarlos y hacerlos respetar.

6. Se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa, la libertad de expresar

y difundir su pensamiento y opinión, con criterio y respeto, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen las personas y la institución, utilizando siempre los medios y procedimientos establecidos para ello.

7. La(s) personas que presenten situaciones comportamentales o de convivencia, contempladas en el presente Manual, tendrán derecho a que se les siga el debido proceso establecido en éste Manual de Convivencia.

8. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a circular libremente por las instalaciones de la Institución, en los momentos y condiciones establecidas, salvo en aquellos que por razones de seguridad o de disciplina del funcionamiento del establecimiento lo impidan.

9. Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a los directivos y profesores, y recibir respuestas de ellos, ya sea personalmente o a través de sus delegados en las diferentes instancias del Gobierno Escolar.

10. Todos los miembros tienen derecho a denunciar los atropellos, injusticias y violaciones de los derechos consagrados en este Manual de Convivencia, por parte de cualquier otro integrante de la comunidad educativa, sin que por ello se tomen represalias.

11. Cualquiera de las partes de la comunidad educativa puede reunirse y manifestarse pública y pacíficamente.

12. Se garantiza el derecho de la libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades propias de la institución

13. Todas las personas de la comunidad educativa tienen el derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del gobierno escolar para hacer efectivo este derecho puede:

    a. Elegir y ser elegido
    b. Tomar parte en la elección
    c. Tener iniciativa en las instancias de participación

14. En LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ANDRES se garantizarán la divulgación y el fomento de prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana, de igual manera, se propician los espacios y las condiciones para el estudio del Manual de Convivencia.

DERECHOS SOCIALES Y CULTURALES

15. Asistir con la mayor compostura a todos los actos que la institución programe o sea invitado a participar en otros lugares; tales como: Actos culturales, cívicos, científicos, religiosos y deportivos.

16. Dentro de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANDRES, la mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. Ninguno podrá ser sometido a discriminación alguna.

17. Los estudiantes tienen derecho a la formación integral

18. Se reconoce el derecho de los estudiantes a la recreación y a la práctica del deporte

19. La educación es un derecho- deber de la persona con el que se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a la cultura. La educación impartida por la Institución, formará al estudiante en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

20. LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ANDRES tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los miembros en igualdad de oportunidades.

21. En las actividades al interior de LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ANDRES, la búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres.

22. El Estado colombiano reconoce y garantiza a la niñez y a la juventud de las comunidades afrocolombianas, indígenas, raizales y campesinas el derecho a un proceso educativo, a la promoción e integración laboral y a un desarrollo sociocultural acorde con sus aspiraciones y realidades étnico-culturales.

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES COLECTIVAS

DERECHOS COLECTIVOS

23. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano y de las instalaciones adecuadas que garanticen su salud y bienestar en la institución educativa

24. Es deber de LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ANDRES, con el apoyo de la comunidad educativa, velar por la integridad de los espacios dispuestos para el desarrollo de las actividades.

25. Todas las personas tienen derecho acceder a los documentos públicos de LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ANDRES, salvo algunos casos que pueda establecer el gobierno escolar.

26. Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a conocer y/o solicitar periódicamente, los informes de rendición de cuentas sobre el manejo de los recursos de la Institución y/o aclaración sobre los mismos.

DEBERES Y OBLIGACIONES COLECTIVAS

27. Todas las personas en calidad de miembros de la comunidad educativa de LA INSTITUCION SAN ANDRES, están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en este manual implica asumir dichas responsabilidades.

28. Todo miembro de la comunidad educativa está obligado a cumplir lo pactado en este Manual de Convivencia.

29. Es deber todas las personas respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

30. Es deber de las personas no utilizar, portar, distribuir, consumir y/o aprovechar elementos y/o sustancias que afectan la vida, la salud y la integridad propia o de los demás miembros de la comunidad educativa. La violación de este deber podrá ser corregida o sancionada a la luz de las normas planteadas en este manual y de las disposiciones consideradas en la Ley, de acuerdo con la gravedad de la situación presentada.

31. Todos los miembros deben obrar de acuerdo con los principios de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la integridad de la personas de la comunidad educativa.

32. Respetar y apoyar las decisiones de las distintas instancias del gobierno escolar, legítimamente constituidas para orientar LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANDRES.

33. Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.

34. Participar en la vida cívica y comunitaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANDRES.

35. Colaborar en el cuidado de los recursos naturales, físicos y culturales con que cuenta LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANDRES.

36. Cada grupo al terminar la jornada debe organizar el salón, ordenar las sillas, recoger la basura, dejar los recipientes de la basura vacíos y los implementos limpios y organizados.

37. Velar por el correcto uso de los recursos de la Institución

38. Utilizar adecuadamente los recursos didácticos disponibles, internos y programados por LA INSTITUCION SAN ANDRES.

39. Participar activamente de las actividades de formación programadas por LA INSTITUCION SAN ANDRES.

40. Promover los valores Institucionales.

PROTECCION Y APLICACIÓN DE LOS DERECHOS

41. El cumplimiento de los derechos consagrados en este manual, serán responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa.

42. Las distintas instancias del gobierno escolar establecerán los recursos, las acciones, y los procedimientos que sean necesarios adoptar para la materialización de los derechos consagrados en este manual.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de la Institución Educativa San Andrés, como seres humanos que son, tienen derecho a la vida, a la integridad física, a la educación, a la cultura, a la recreación y a la libre expresión, tal y como lo señala la Constitución Política de Colombia.

Todo estudiante de la Institución Educativa Rural San Andrés tiene los siguientes derechos y responsabilidades:

ACADEMICOS:

	DERECHOS	RESPONSABILIDADES
1.	A recibir una educación que propicie su formación integral acorde con su desarrollo biosicosocial.	Observar una disciplina acorde con el perfil de los estudiantes de la Institución Educativa San Andrés, dentro y fuera de ella, que ayude a la formación personal y a la buena marcha de la institución.
2.	A que los profesores que orientan su proceso educativo cumplan a cabalidad sus deberes profesionales: puntualidad, preparación de clase, actividades evaluativas y un trato adecuado.	A presentar sus actividades, trabajos y talleres en forma adecuada y oportuna.
3.	A que los profesores sean equilibrados y justos con todos los estudiantes, respeten su ritmo de aprendizaje personal y su individualidad.	Respetar la individualidad y la diversidad de los otros
4.	Recibir solución a las dudas que se le presenten en cada área.	Esperar al profesor dentro del aula de clase, permanecer en el salón durante las actividades académicas y prestar atención durante las mismas.
5.	A que se consideren las sugerencias sobre modificaciones del currículo y las actividades cuando estas provengan de grupos de estudiantes representativos.	Acatar las sugerencias de los profesores y del gobierno escolar.
6.	Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de	Cumplir con los deberes académicos, las normas y reglamentación contemplada en el

	evaluación y promoción desde el inicio de año escolar, así como de las actividades de refuerzo y recuperación.	sistema institucional de evaluación de los estudiantes
7.	A conocer de forma oportuna la programación de las temáticas o contenidos, los logros, las competencias, los indicadores de logro, las actividades y las evaluaciones, al inicio del año lectivo y de cada periodo académico	Presentarse al colegio con el uniforme adecuado y con todos los implementos necesarios para cada clase (cuadernos, lápices, libros, etc.)
8.	Solicitar a sus educadores de forma oportuna las notas en cada asignatura y los resultados de los procesos de evaluación antes de ser entregados a la secretaria; a recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.	Guardar sus evaluaciones escritas y trabajos ya calificados para sus posibles reclamos
9.	Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes, a que se programen y desarrollen las actividades, tareas y talleres para superar sus debilidades en el aprendizaje, siempre y cuando el estudiante este atento a las clases y sea cumplido con sus responsabilidades académicas	No realizar en las clases actividades, trabajos, tareas y talleres diferentes a los asignadas por el profesor.
10.	A ser informado oportunamente sobre los horarios y actividades académicas y extra-curriculares y a recibir valoración académica en la o las áreas afines cuando participe en representación de la institución en eventos o actividades.	Participar en las actividades extra-curriculares y lúdicas programadas por la institución
11.	A que se tenga en cuenta sus excusas cuando sean justificadas por retardos o ausencias y presentadas oportunamente.	Presentar excusa cada vez que falte a clases o llegue tarde.
12.	Recibir al inicio del año escolar, el carnet que lo identifica como miembro de la Institución Educativa San Andrés,	Portar el carnet estudiantil durante la jornada y actividades escolares.
13.	Retirarse de la institución durante la jornada por situaciones especiales.	Presentar solicitud firmada por su acudiente o hacerla telefónicamente a coordinación.

DE CONVIVENCIA:

	DRECHOS	RESPONSABILIDADES
14.	Al respeto de su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas o ideológicas, sin que el proselitismo perjudique el bien común.	Dar un buen trato y respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, reconociendo a los otros los mismos derechos que exige para sí mismo.
15.	A recibir una atención y trato respetuoso, afable y afectivo de todos miembros de la Institución.	Respetar las pertenencias de las personas y de la institución y evitar la violencia física o verbal o juegos que causen maltrato a los compañeros o a sí mismos.
16.	Ser escuchado con atención cuando expresa sus inquietudes, reclamos o críticas en forma respetuosa y a obtener respuesta oportuna.	Respetar el punto de vista de los demás, a escucharlos y acatar las sugerencias de sus superiores
17.	A la libre expresión, a la discrepancia y a corregir sus equivocaciones, asumiendo las consecuencias.	Fomentar en las clases un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el aprendizaje.
18.	A la posibilidad de acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchado por los conductos regulares.	Seguir los conductos regulares para la solución de sus dificultades o inquietudes.
19.	Al disfrute de un medio ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación personal e integral tanto dentro como fuera del aula.	Mantener, cuidar y conservar los árboles y jardines, depositar las basuras en los lugares destinados para ello, colaborar con el aseo y la limpieza de la institución evitando arrojar basuras a patios y pasillos, mantener limpio y ordenado el salón de clase y realizar el aseo del aula o zona, cuando le sea asignado y una vez el grupo haya terminado la jornada académica y portar adecuadamente los uniformes de la Institución.
20.	A la utilización y atención adecuada en los servicios de bienestar estudiantil que presta la institución como cruz roja, tienda escolar, materiales didácticos, etc., cumpliendo las exigencias que se requieran en cada caso.	Cuidar los enseres personales, de los compañeros y de la institución evitando rayar o dañar muebles, muros o demás implementos de la institución y responder por la silla que se le asigne, dándole buen trato y conservación al rotulo del numero.
21.	Participar en las diferentes actividades del Colegio, en los grupos culturales y en las selecciones deportivas.	Comportase con decoro, altura y compostura en la comunidad, haciendo quedar bien la Institución; cumplir con los requerimientos que exige representar la Institución y cada actividad que se desarrolle al interior de la misma.
22.	A que se le preste un buen servicio en la tienda escolar	Colaborar para que la tienda escolar pueda prestar un mejor servicio, realizar las compras solo en los tiempos indicados para

		ello, respetar los turnos y depositar la basura en los recipientes indicados
23.	Conocer el Manual de Convivencia y participar conjuntamente con educadores y padres de familia en la reelaboración de este.	Portar el manual de convivencia, utilizarlo cuando sea requerido y mantenerlo en perfecto estado.
24.	Tiene derecho a conocer a tiempo las anotaciones y sanciones a que pueda hacerse merecedor según el presente Manual, así como las acciones a cada una de las SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA, para poder ajustar su comportamiento a las normas de la Institución y a presentar descargos por las mismas	Refrendar la aceptación de la falta con su firma en las observaciones que se hagan cuando haya presentado alguna situación comportamental o de convivencia.
25.	Acudir al Comité de Convivencia, en caso de ser necesario y de acuerdo con la competencia del mismo	Acatar y cumplir las acciones y acuerdos que se establezcan en el Comité de Convivencia
26.	Recibir estímulos como reconocimiento a su desempeño académico, disciplinario, deportivo, artístico, etc.	Asumir con respeto las distinciones a que se haga merecedor.
27.	Disfrutar responsablemente de las instalaciones, dotación y servicios institucionales en relación con actividades curriculares.	Cuidar y dar buen trato a los bienes y enseres de la institución, respetar los espacios y programación de los mismos y a no permanecer en las aulas de clase durante los descansos.
28.	Ser corregido con respeto, cariño, comprensión y firmeza cuando presente alguna situación de comportamiento o convivencia contemplada en el presente manual.	Reconocer sus errores y establecer compromisos para corregirlos.
29.	Ser escuchado en todo procedimiento que pueda afectarlo, personalmente o por medio de su acudiente; antes de ser sancionados.	Brindar la información requerida para esclarecer y solucionar algún comportamiento inadecuado presentado dentro de la institución por parte de los estudiantes u otro miembro de la comunidad.
30.	Elegir y ser elegido en los cargos de representación estudiantil del gobierno escolar, respetando sus reglamentos y normas internas.	Cumplir con las funciones y responsabilidades de la representación asignada.

OTROS COMPORTAMIENTOS

- Los conflictos internos no se resuelven en la calle si no institucionalmente, empleando para ello el conducto regular
- Evitar los reclamos en la calle sobre asuntos académicos y disciplinarios
- Toda información que sea brindada a los educandos en las aulas de clases debe ser tramitada por coordinación previamente.
- El estudiante solo podrá ser retirado del aula de clase previa autorización de coordinación o rectoría, a menos que se dé en situaciones gravísimas.
- Los estudiantes deben tener presente que ellos todavía se encuentran en proceso de formación por tanto deben tomar conciencia sobre las consecuencias o **implicaciones de sus actos** a nivel de salud, sicológicas, sociales, etc.
- Los estudiantes en ningún momento deberán pretender que los docentes asuman sus mismas condiciones, entendiendo que el proceso de formación personal por el que ellos están pasando, ya fue superado por sus maestros.

UNIFORMES

El Uniforme es el mayor distintivo o emblema de la Institución Educativa, portado diariamente por los y las estudiantes, representa la identidad institucional, por tanto deberá llevarse con respeto y altura, en tanto estén en su jornada académica o en eventos extracurriculares en los que ellos y ellas representen de algún modo la Institución.

El uniforme es signo de igualdad entre los educandos de la institución, evita la discriminación de unos hacia otros a pesar de que las condiciones económicas, personales, familiares y sociales sean diferentes; al llevarse de una forma única y exclusiva para todos y ser además garantía de respeto.

Todos los uniformes de los estudiantes deben confeccionarse según el modelo.

- **Uniforme de gala femenino**

Consiste en un jomber con cuello en v, en fondo azul cruzado por líneas blancas y azul oscuro más delgadas, la parte superior llega hasta la cintura en que empata con la falda, que tiene una tabla adelante y otra atrás. En tanto el resto del ancho se reparte en prenses hasta dar el ancho necesario al cuerpo de cada alumna .Deberá usarse con un largo hasta la mitad de la rodilla.

La camisa es blanca, con mangas cortas y cuello en v

Medias azul oscuro hasta el tope inferior de la rodilla

Zapatos negros de ataduras.

Parágrafo 1: Para los uniformes de las damas sólo se permite el uso accesorios pequeños de color blanco, azul oscuro o negro (moños aretes, diademas, pinzas etc). Sin tinturas que sobresalgan ni maquillaje

- **Uniforme de gala masculino.**

Camisa Blanca con cuello en V y manga corta, portada por dentro del pantalón

Pantalón largo, azul oscuro, clásico, de terilene o lino, de bota recta.

Medias azul oscuro

Zapatos negros de atadura

Correa negra

- **Uniforme de educación física**

Camiseta blanca con el escudo Institucional, manga corta, tanto el cuello como los ribetes de las mangas van de color azul oscuro, con el escudo de la institución en el lado izquierdo, según modelo.

Sudadera azul oscura con las iníciales de la Institución impresas sobre el muslo izquierdo, ancha y larga, con bota recta.

Tenis blancos y medias de color azul oscuro, no tobilleras

- **Buzo**

Tanto para el porte del uniforme de gala como para el de educación física, solo se podrá utilizar un buzo que sea de color azul oscuro, completamente, sin marquillas, propagandas u otros escudos más que el de la institución

ORIENTACIONES SOBRE UNIFORMES

- Los estudiantes deben asistir con el uniforme que corresponde para el día
- Cuando el estudiante falte por uniforme correspondiente o parte de él, deberá presentarse a la institución con la excusa escrita firmada por el padre de familia donde exprese el motivo por el cual falta por el uniforme completo o parcialmente para que Directivos y Docentes la firmen
- En caso que el padre de familia requiera autorización para que su hijo asista por varios días sin el uniforme correspondiente, deberá elaborar la excusa escrita firmada, dirigida al Rector, en la cual se expone el motivo por el cual no asiste con el uniforme y el plazo que requiere para subsanar la falta del uniforme; el estudiante deberá portar dicha excusa por el periodo que dure la autorización.
- Las excusas deberán presentarse al inicio de la jornada escolar a los directivos

RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES:

La Institución educativa San Andrés, con miras a estimular los logros o desempeños de sus estudiantes en aspectos de formación, académico, de convivencia, proyección, deportivos, culturales, etc., determina los siguientes reconocimientos a esos desempeños, procurando siempre que sean de carácter formativo, conducente a mantener y optimizar los comportamientos positivos y el buen rendimiento académico de los estudiantes.

El mayor estímulo será la satisfacción personal por el deber cumplido, el enriquecimiento moral y espiritual y la proyección que se hace de la entrega a los demás.

Los reconocimientos serán:

1. Representar a la institución en eventos culturales, científicos, recreativos y deportivos.
2. Reconocimiento al mejor grupo por desempeño académico y comportamental, por periodo académico.
3. Reconocimiento en acto cívico y publicación en el Cuadro de Honor en cada periodo, del nombre del estudiante que se destaque por tener el mejor desempeño académico en su grupo.
4. Reconocimiento público mediante resolución del Consejo Directivo a los estudiantes que sobresalgan en eventos sociales, culturales, científicos, investigativos, recreativos y deportivos, anexando copia de esta a su hoja de vida
5. Valoración de Desempeño Superior como estímulo en el área o áreas correspondientes donde se destaco por su actitud o participación en representación de la institución
6. Mención de honor (insignias, medallas, diplomas o trofeos) y Valoración de Desempeño Superior como exaltación de los valores cívicos, artísticos, culturales y deportivos
7. Izar la bandera como reconocimiento a sus logros
8. Ser merecedor de la “Mención de Honor a la Excelencia” por meritos académicos, cívicos, deportivos, humanos y morales, al estudiante que se distinga como el mejor de la institución y en su grupo en cada uno de estos aspectos.
9. Anotación positiva en las hojas de vida de los estudiantes
10. Ser nombrados monitores de área
11. Distinción especial o Mención de Honor que se otorga al Mejor Bachiller y al Mejor Puntaje en las Pruebas ICFES.

12. Distinción especial a los estudiantes que han cursado sus estudios en la Institución desde transición hasta grado undécimo.

13. Otros que determine el Consejo Directivo de la Institución

PROHIBICIONES

A los estudiantes de la Institución Educativa Rural San Andrés se les prohíbe:

1. Ingresar a las oficinas de secretaría, rectoría, coordinación, sala de profesores, etc., sin previa autorización.

2. Traer a la institución objetos como radios, audífonos, ipod, Mp3, Mp4, juegos de azar, cualquier tipo de material pornográfico, etc.

3. Arrojar agua, sustancias y otros materiales que atenten contra la salud e integridad física de las personas.

4. Portar armas dentro del establecimiento, aunque sean de juguete.

5. Consumir, portar o traficar con sustancias psicoactivas, alucinógenas, bebidas embriagantes o cualquier tipo de psicotrópicos dentro y fuera de la Institución.

6. Comer y/o masticar chicle en clase.

7. Al personal masculino, utilizar accesorios como aretes, pircing, pulseras, etc., cuando se porte cualquiera de los uniformes.

8. En el personal femenino, usar maquillaje, pendientes exagerados y accesorios impropios cuando se porte cualquiera de los uniformes.

9. Arrojar basuras al piso

10. Las relaciones de novios y amigos que vayan acompañadas de expresiones públicas que contraríen el pudor personal o colectivo.

11. Chismes, bromas y chistes de mal gusto

12. Gritos extemporáneos, silbidos y otras actitudes que perturben el normal desarrollo de las actividades académicas o Institucionales y que indican falta de educación.

13. Vender mercancías u otros objetos sin previa autorización.

14. Abandonar el aula o el establecimiento sin la autorización de la autoridad competente.

15. Ingresar o permanecer en el aula de informática sin previa autorización.

16. Ingresar o permanecer en el establecimiento antes de iniciar o cuando termine la jornada, sin previa autorización.

17. Atender visitas de particulares en el plantel sin previa autorización.

18. Agredir de hecho o de palabra a compañeros, docentes, directivos o cualquier miembro de la institución.

19. Rayar paredes, pisos, escritorios, carteleras o cualquier material de beneficio para la institución.

20. Causar intencionadamente daño material a los bienes o inmuebles y servicios de la institución, el medio ambiente y la sociedad.

21. Faltar al respeto, menospreciar o ultrajar los símbolos patrios, del departamento, el municipio o de la institución.

Parágrafo 1: Los elementos que no sean permitidos en la institución serán decomisados y devueltos solamente al padre de familia y/o acudiente. Previo análisis de la situación para determinar si procede o no la notificación a otras autoridades.

PARÁGRAFO 2: En caso de pérdida de cualquier elemento, como celulares, ipod´s y otros elementos, será responsabilidad del estudiante; la institución, no estará obligada al pago de dicha pérdida; lo anterior no es impedimento para que se realicen los actos conducentes a la investigación por tal pérdida y en caso de comprobarse la autoría de la comisión de dicho ilícito por un estudiante, se seguirán los procedimientos contemplados para dicha situación.

ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DE SANA CONVIVENCIA:

Como posibilidades de formación personal e integral del estudiante y en especial cuando éste presente situaciones de comportamiento y de convivencia que afecten la buena marcha del grupo o la institución y con miras al alcance de una formación integral de la persona y el desarrollo pleno como ser social, en la Institución Educativa Rural San Andrés se impulsa el autoaprendizaje, la autorresponsabilidad, la autorrealización en los estudiantes y el afianzamiento de la autonomía, a partir de las siguientes acciones pedagógicas:

1. Diálogo y orientación permanentemente para motivar al estudiante a mejorar su comportamiento.

2. Trabajo y orientación permanente con el estudiantado para que asuman las normas por convicción, no como una imposición.

3. Desarrollo de actividades orientadas a fomentar su autoestima, su autocontrol y autodisciplina, en el marco del proyecto de valores.

4. Estudio y socialización del manual de convivencia con la comunidad educativa.

5. Fomentar desarrollo personal y la formación integral, a partir del desarrollo de planes, programas y proyectos institucionales.

6. Elaboración por parte del estudiante de taller y reflexión sobre la situación presentada o valor infringido, que será revisado por quien asigno el correctivo, dicho taller se anexara a la hoja de vida del estudiante, lo socializará en el grupo o en otros cursos, podrá tener valoración académica en el área de Ética y Valores.

CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS Y DE CONVIVENCIA:

El objetivo de los correctivos pedagógicos y de convivencia es lograr en los educandos el cambio de conductas, comportamientos y actitudes que puedan dañar o lesionar a los integrantes de la comunidad educativa y afectar la convivencia, además de, garantizar el respeto por el otro, el respeto a la diferencia y la dignidad humana; quedan en consecuencia prohibidos los castigos dolorosos y afrentosos y en general todas aquellas acciones que tiendan a reprimir y a menoscabar la dignidad del hombre y la mujer.

Para lograr un buen comportamiento de los (las) estudiantes en la Institución Educativa San Andrés, se establecen los siguientes correctivos pedagógicos, teniendo en cuenta siempre la relación entre el deber incumplido y el correctivo pedagógico correspondiente al grado sicológico y biológico del (la) estudiante y empleando en todo momento el dialogo entre las partes involucradas.

PROCESO DISCIPLINARIO EN CLASE.

- Llamada de atención verbal al estudiante en términos respetuosos
- Constancia de amonestación verbal por escrito, se hace en el observador de grupo.
- Amonestación escrita, cuando exista reincidencia en la situación presentada, de lo cual se deja constancia en el observador de grupo.
- Informe al director(a) de grupo para verificar la reincidencia y proceder a aplicar correctivos pedagógicos, se informa al acudiente.
- Informe a coordinación para verificar la reincidencia, acciones y procedimientos en correctivos pedagógicos aplicados y establecer nuevas acciones.

Este proceso es aplicado al incumplimiento de las responsabilidades contempladas en este manual de convivencia.

PROCESO DISCIPLINARIO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS PEDAGOGICOS:

El **Proceso Disciplinario** a seguir en su orden será el siguiente:

a. Amonestación verbal personal
b. Amonestación escrita
c. Notificación al acudiente
d. Desescolarización temporal de la institución hasta por tres días
e. Privación de actividades extracurriculares (torneos intercolegiados, danzas, etc.)
f. Desescolarización temporal de la institución por más de 8 días
g. Cancelación de matrícula por el año lectivo
h. Exclusión definitiva de la institución

- En cada correctivo pedagógico, el estudiante podrá presentar descargo por escrito

- En cualquiera de los correctivos pedagógicos, podrán asignarse trabajos de tipo pedagógico y/o realizar la suspensión de actividades extracurriculares como torneos, salidas institucionales, etc.

- En caso de Desescolarización temporal de la Institución, el estudiante, a su regreso deberá estar desatrazado y al día con sus actividades académicas; si durante este período se practican evaluaciones, éstas se aplazarán para la fecha de su regreso. En el caso de que el estudiante sea del grado 11º, no será proclamado bachiller en el acto comunitario de graduación.

- Cuando la acción amerite la desescolarización del estudiante por más de 8 días, el acudiente deberá recibir y devolver dentro de los plazos pactados por ellos (semanal, quincenal, o mensualmente) los trabajos, talleres, etc. que le sean ordenados por los docentes de las respectivas áreas para su elaboración. De lo cual el docente deberá dejar constancia escrita.

Parágrafo 1: De acuerdo con la gravedad de la situación presentada, podrá iniciarse el Proceso Disciplinario con un correctivo diferente al contemplado en el literal **"a"** (Amonestación verbal personal).

Parágrafo 2: En la aplicación de los literales a, b, c, d y e del presente artículo se deben tener en cuenta, además:

a. La reparación de daño causado
b. Capacitación obligatoria acorde con la situación presentada
c. Charlas educativas preparadas por el estudiante a la comunidad afectada

DEBIDO PROCESO:

Acorde con el artículo 29 de la Constitución Nacional, la Institución Educativa Rural San Andrés garantiza a todos los estudiantes el debido proceso para calificar las situaciones de comportamiento y de convivencia e imponer los correctivos pedagógicos pertinentes

Para dar cumplimiento a la Constitución Nacional, para garantizar el debido proceso, el derecho a la defensa, el principio de favorabilidad y de la prueba, en la Institución Educativa Rural San Andrés el estudiante tiene derecho a conocer la situación comportamental o de convivencia que se le imputa en relación con el presente manual, a pedir prácticas de pruebas sobre los mismos hechos, a presentar pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra, a ejercer el derecho a la defensa, a ser asistido en todas las etapas del proceso por el personero estudiantil, su acudiente y el defensor de menores cuando el caso lo amerite.

El siguiente es el debido proceso disciplinario para aplicar los correctivos pedagógicos en relación con las situaciones comportamentales y de convivencia, los correctivos, los derechos y responsabilidades de los educandos, padres de familia, docentes y directivos docentes contemplados en el presente manual

1. **Iniciación de la acción disciplinaria:** La inicia de oficio el docente de la institución que tuvo conocimiento de los hechos, por escrito, en la ficha de observador del alumno, donde se especifique la fecha, lugar y artículo o artículos del Manual de Convivencia incumplidos. Debe refrendarse con las firmas.

2. **Competencia para adelantar la investigación:** El Docente que inició la acción disciplinaria, efectuará el relato de la situación presentada en el formato de "ficha *de acción disciplinaria"* debidamente diligenciado y lo enviará a Coordinación, quien solicitará las pruebas inmediatamente.

3. **Pruebas y trámite:** Quien inició la acción disciplinaria dispone de hasta tres días para presentar las pruebas, después de los cuales se citará al **estudiante o estudiantes implicados para ser oídos.**

    3.1. Audiencia y diálogos: El Coordinador fijará fecha y hora de la audiencia para escuchar el (la) estudiante o estudiantes implicados; escucha sus descargos y recibir pruebas a favor. El (la) estudiante podrá actuar directamente o a través del (la) personero (a) de los Estudiantes. A la audiencia deberá asistir, además, el padre de familia o acudiente legal, quien será escuchado y enterado de los suceso y pruebas.

    3.2. Calificación de la responsabilidad del (la) estudiante: Escuchadas las partes, el (la) Coordinador (a) correspondiente tiene hasta 5 días hábiles para calificar las pruebas y determinar la naturaleza de la situación presentada para

que la autoridad competente, conforme a este manual, imponga el correctivo pedagógico. Si no hubiere responsabilidad, se archivará la investigación.

3.3. **Notificación:** Declarada la responsabilidad, se notificará por escrito de ello al (la) estudiante implicado y al padre de familia o acudiente legal.

3.4. **Recursos de Reposición y apelación:** Notificado el (la) estudiante, este dispondrá de dos días hábiles para interponer los recursos de reposición, ante quien impuso el correctivo pedagógico, o de cinco días hábiles para apelar ante la autoridad superior o competente.
Los recursos de reposición o apelación serán resueltos en los tres días hábiles siguientes a la notificación. Solo después de ser resueltos los recursos, si el (la) estudiante los hubiere presentado, se hará efectivo el correctivo pedagógico.

ESQUEMA DE APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

INSTANCIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS

Para realizar sus reclamaciones y para dar solución a las dificultades o conflictos que se presenten, los padres de familia y los estudiantes deben seguir las instancias del conducto regular que se estipula a continuación, así mismo será el que se seguirá desde la Institución para atender y dar solución a dichas reclamaciones.

Conducto regular:

El conducto regular para resolver los conflictos que se presenten en la institución es el siguiente:

1. Docente implicado en el conflicto, responsable de la zona o que se encontraba en el lugar donde ocurrió la situación.
2. Docente titular del grupo.
3. Coordinador
4. Rector(a)
5. Consejo Directivo.

El estudiante y el padre de familia o acudiente sólo podrán acceder a la instancia siguiente si la situación persiste o no se ha encontrado solución a la misma.

El estudiante podrá acudir al Personero de los Estudiantes, de acuerdo con las funciones que a él le competen, según el Manual de Convivencia, para que él interponga sus recursos y medie en la solución del conflicto, respetando siempre el conducto regular.

Cuando un estudiante presente una situación comportamental o que afecte la convivencia, podrá solicitar que se realicen las respectivas mediaciones, con la orientación del comité de convivencia, teniendo en cuenta que este ente sólo podrá intervenir en las situaciones de comportamiento y de convivencia de su competencia, según el presente Manual de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El conducto regular que deben seguir los padres de familia y los estudiantes para sus reclamaciones sobre la evaluación y promoción académicas, así como el que se seguirá desde la Institución para atender y dar solución a dichas reclamaciones, será el siguiente:

- Docente encargado de la asignatura.
- Docente titular del grupo.
- Coordinador
- Comisión de evaluación y promoción
- Consejo Académico
- Consejo directivo.
- Rector(a).

Nota: Toda reclamación debe presentarse por escrito y de igual manera la respuesta a la misma la cual se dará en un tiempo máximo de 10 días hábiles.

COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar; tiene como fin apoyar a la Institución en la construcción, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y demás acciones encaminadas a la prevención de la violencia escolar y la promoción de la convivencia.

Es un órgano que se ocupa de las relaciones humanas en la Institución Educativa, vela por el respeto e interrelaciones positivas y asertivas entre los diferentes miembros de la Institución, pues el ambiente de interrelaciones incide en el bienestar de todas las personas de la comunidad educativa y en la calidad de la educación, además de la buena convivencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar, es una instancia de mediación frente a las actuaciones de miembros de la comunidad educativa que de una u otra forma alteran la convivencia al interior de la Institución, Impulsa el autoaprendizaje, la autoresponsabilidad y la autorrealización en los estudiantes; promueve la participación comprometida para la promoción de la convivencia, la democracia y los derechos humanos en la Institución.

Tiene un nivel de decisión intermedia para fijar su Plan de Acción y para mediar en los conflictos comportamentales y de convivencia internos, de los actores de la comunidad escolar, tiene como eje central la participación en instancias de diálogo abierto que promuevan el establecimiento de acuerdos, la realización de mediaciones y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos, para superar las deficiencias o dificultades que se que se vayan presentando y que afecten la convivencia escolar.

Conformación del Comité de Convivencia:

El Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Rural San Andrés estará conformado a partir de un ejercicio democrático y participativo teniendo en cuenta a directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, su conformación será de la siguiente manera:

- El Rector, quien preside el comité
- El Coordinador Convivencia
- El personero de los estudiantes.

- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

EN LAS SEDES:

Se contará con un Equipo de Apoyo a la Convivencia Escolar que tendrá como función principal, poner en marcha las orientaciones, planes y programas en torno a la convivencia que se promuevan desde el comité de convivencia escolar y actuar como Mediadores en los conflictos que se presenten en la sede, solo para las situaciones que tenga competencia según el presente manual y estará conformado por:

- Un representante de estudiantes de 5 grado de básica primaria
- Un docente por sede
- Un padre de familia.

ELECCIÓN Y VIGENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Los Miembros del Comité de Convivencia serán elegidos de manera democrática por los miembros de cada estamento de la comunidad durante los treinta (30) primeros días de labor académica.

El Comité de Convivencia tendrá una vigencia de dos años, durante los cuales deberán reemplazar los representantes de los estudiantes que se promocionan del grado once o los miembros que por decisión propia o del equipo, se retiren; con el propósito de continuar con el mismo número de integrantes con el cual fue creado el respectivo Comité de Convivencia.

Una vez cumplidos los dos años de funcionamiento del Comité de Convivencia, se procederá a nombrar los integrantes del nuevo Equipo.

REGLAMENTACIÓN:

El Comité de Convivencia se regirá por el siguiente reglamento:

1. ***Presidente:*** Rector ejercerá en todo momento como Presidente del Comité de Convivencia Escolar, será el responsable convocar y velar por el buen funcionamiento del Comité de Convivencia, de liderar todas las acciones en torno a la convivencia, con el apoyo de los demás integrantes y reportar los avances y logros

referidos a los procesos de convivencia escolar a los estamentos o entidades que lo requieran.

2. ***Participación:*** La participación de los integrantes del equipo es indelegable, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada ante el presidente del Comité. La inasistencia sin causa justificada a dos reuniones, podrá dar lugar a nombrar el reemplazo de este integrante.

3. ***Sesiones:*** El Comité de Convivencia Escolar, se reunirá cada dos meses y de manera extraordinaria por convocatoria del presidente del comité, cuando las circunstancias así lo exijan o por solicitud sustentada de alguno de sus integrantes, para tratar asuntos o situaciones que sean pertinentes al Comité y que ameriten su intervención.

4. ***Quórum Decisorio:*** Para que exista quórum decisorio en el Comité de Convivencia Escolar, deben estar presentes el 50% más uno (1) de los miembros del comité. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

5. ***Actas:*** De cada reunión, se levantará un acta que permitirá registrar el proceso vivido, así como las propuestas, sugerencias, recomendaciones y avance de cada una de las actividades realizadas, esta acta deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 de 2013.

6. ***Secretari@:*** El Comité de Convivencia debe elegir un(a) secretario(a) y tendrá las siguientes responsabilidades:

   - ✓ Elaborar el acta de las reuniones y archivarla una vez sea aprobada y firmada por quienes intervinieron.
   - ✓ Convocar a las reuniones que se programen, indicando fecha, hora, lugar y la respectiva agenda.
   - ✓ Las demás responsabilidades que le asigne el líder del Comité de Convivencia

7. ***Competencia***: El comité de convivencia solo tendrá competencia y podrá intervenir en las situaciones que afectan la convivencia en los casos tipo I y en otras situaciones comportamentales, establecidas en el presente manual.

8. ***Decisiones***: Desarrollar acciones para la promoción del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para la prevención y mitigación de la violencia escolar y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar

Parágrafo: De acuerdo con lo establecido en el decreto 1965 septiembre de 2013, el Comité de Convivencia Escolar debe garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que adelante.

FUNCIONES

El **Comité de Convivencia Escolar** luego de constituirse como equipo, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer su organización interna.
2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
3. Desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos
4. Liderar acciones para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
5. Implementar acciones para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
6. Garantizar la mediación entre las partes de un conflicto, por solicitud de una de ellas, teniendo en cuenta que sobre un tipo de situación de comportamentales o de convivencia, se conciliará una sola vez.
7. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, que no pueden ser resueltos por el comité de convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia.
8. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar.
9. Realizar seguimiento y análisis permanente de la situación de la convivencia escolar de modo que permita elaborar propuestas de intervención y ajuste al proyecto de convivencia escolar
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, de los casos o situaciones que haya conocido el comité y presentar informe a las instancias correspondientes.2
11. Promover la apropiación, la revisión y reelaboración participativa del manual de convivencia escolar y solicitar los ajustes ante el Consejo Directivo.
12. Destinar en cada reunión un espacio para hacer seguimiento a las actividades realizadas

[2] Ley 1620 de 2013

13. Establecer pautas para el desarrollo de competencias ciudadanas en cada área.

14. Elaborar conjuntamente con las Directivas la Institución, un Proyecto de Convivencia Escolar, con su respectivo plan de trabajo, a partir del análisis de la situación institucional en esta materia y con miras al fortalecimiento de la sana convivencia.

15. Estimular la participación de todos miembros de la comunidad en la generación de prácticas y propuestas de convivencia escolar, así como vincular las actividades escolares con otras actividades de la comunidad con el fin de fortalecer y extender su impacto.

16. Planear estrategias de formación y actualización en temas relacionados con la convivencia escolar que desarrolle competencias y habilidades en los integrantes del Comité de Convivencia y sus equipos de apoyo, para el acompañamiento y participación en el desarrollo de actividades encaminadas a la promoción de la convivencia y el tratamiento y manejo de los conflictos.

17. Coordinar y participar en procesos de movilización que incluyan elementos de comunicación donde participen padres de familia, estudiantes, autoridades locales y comunidad en general para construir cultura ciudadana en torno a una convivencia sana y democrática en el aula, la Institución y la comunidad.

18. Mantener informada a la comunidad educativa, de las propuestas implementadas en pro del mejoramiento de la convivencia.

19. Emitir concepto de consultas a las partes involucradas en la mediación, así como a la Rectoría y/o a la Coordinación sobre mediaciones realizadas con cualquier miembro de la comunidad educativa.

20. Remitir las mediaciones realizadas con estudiantes a los directores de grupo para ser consignadas en la ficha observador del alumno.

21. Diseñar, aplicar y hacer cumplir los instrumentos necesarios para ejecutar los procesos de su competencia.

PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

1. Estar dispuesto a acudir a las capacitaciones que se programen para el mejor desempeño de sus funciones.

2. Con alto sentido de compromiso y responsabilidad (asistencia a reuniones, comportamiento, discreción).

3. Demostrar buena conducta y moralidad.

4. Ser líder en el estamento al cual representa.

5. Con capacidad de escucha
6. Ser capaz de tomar decisiones razonadas, equilibradas y justas.
7. Con habilidades y capacidades de comunicación para convocar a las personas y aportar a la resolución de problemas de convivencia
8. Ser prudente y discreto para mantener la reserva sobre asuntos tratados al interior del comité
9. Ser una persona conciliadora.
10. No encontrarse con asuntos pendientes con la Fiscalía, Procuraduría o Contraloría General de la República.
11. Debe ser una persona asertiva, dinámica, honesta, cordial, solidaria y respetuosa con todos los integrantes de la Institución

INHABILIDADES PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

- Un miembro del comité de convivencia estará inhabilitado para hacer parte del comité cuando él, o su acudido presente una situación comportamental o de convivencia contemplada en el presente Manual de Convivencia o cuando haga parte del conflicto a dirimir y en dicho caso intervenga este comité.

CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

- Renuncia voluntaria y libre.
- Presentar conductas o actos que atenten contra el buen nombre de la Institución o la sana convivencia en el colegio o en la comunidad.
- Hacer públicas informaciones obtenidas en el seno del Comité, que puedan dañar el buen nombre de otras personas.

MEDIACION ESCOLAR

La mediación parte de unos principios y condiciones necesarias para la misma, tales como la voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad, educación y participación. De igual forma para el proceso de mediación se debe tener muy claro para cuales situaciones se tiene competencia.

Los estudiantes sancionables se someterán voluntariamente a la mediación, la sola aceptación de someterse a ello se podrá considerar circunstancia atenuante.

El hecho de llegar a un acuerdo supone una actitud positiva hacia la búsqueda de una solución. Por ello, las conductas punibles son condicionalmente suspendidas hasta la comprobación del cumplimiento del acuerdo. No cabe sanción alguna si el acuerdo se da por cumplido.

En las Mediaciones se debe:

- Garantizar el cumplimiento del debido proceso, las instancias, el conducto regular y los procedimientos en todos los casos a estudiar.
- Hacer las actas y guardar soportes.
- Llevar registro de los casos estudiados así como de las decisiones y comunicarlos a las instancias y personas pertinentes.

ETAPAS DEL PROCESO DE MEDIACION

Comprende las siguientes etapas:[3]

1. **Preparación**: Se planea el proceso de mediación
2. **Entrada:** Los mediadores se reúne con las partes en conflicto y se establecen las reglas de la mediación
3. **Cuéntame:** El mediador escucha la versión de las partes, aquí se pueden expresar los sentimientos, emociones, etc.
4. **Ubícanos**: Se definen los aspectos más relevantes del conflicto
5. **Negociación:** se intenta que las partes afectadas planteen propuestas de solución para llegar a acuerdos concretos y se establecen los interese y las necesidades
6. **Acuerdo:** Se organizan las ideas y se eligen aquellas que más favorecen la resolución del conflicto, se evalúan las propuestas y se consideran las implicaciones que puedan tener al ponerlas en mancha, en el acuerdo se deberán dejar claros los compromisos de cada una de las partes inmersas en el conflicto
7. **Cierre:** Se repasan los hechos y se construye el acuerdo dejando por escrito y de manera clara los compromisos establecidos, luego se formalizar el acuerdo con las firmas de las partes y los mediadores.
8. **Seguimiento:** Se establece un tiempo prudencial para que las partes implicadas y los mediadores se vuelvan a reunir para hacer la verificación a los avances o al cumplimiento de los compromisos y/o el acuerdo.

Parágrafo: En caso de rompimiento del acuerdo, se continuará con las acciones estipuladas en el presente Manual de Convivencia, de acuerdo con las Situaciones presentadas o con el proceso según el caso.

[3] Paul Lederach, (2011)

PERFIL DEL MEDIADOR/A ESCOLAR

Los mediadores deben poseer las siguientes características:

- Líder neutral y creativo
- Con capacidad de empatía
- Con buenas destrezas verbales
- Neutral, ecuánime y solidario
- Con habilidad para aceptar y ejercer la confidencialidad
- Capaz de tomar decisiones
- Persona paciente, tolerante, comprensivo
- Con habilidades sociales
- Con capacidad para la escucha activa4.

¿QUIENES SON LOS MEDIADORES ESCOLARES DE LA IERSA?

Son los y las representantes de grupo, los cuales son elegidos por los demás integrantes de cada salón, los miembros del Comité de Convivencia Escolar y los Equipos de Apoyo a la Convivencia Escolar de las sedes.

La mediación en un conflicto entre estudiantes la realizaran, el representante de grupo y un mediador de secundaria garantizando que esté sea de un grado superior y para el grado 11° el(la) personer@ de los estudiantes, los docentes miembros del comité serán los garantes de la mediación escolar.

Para los conflictos que se presenten entre entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes y entre docentes, será el comité de convivencia quien determinara cuáles serán los mediadores para cada caso.

INHABILIDADES Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN PARA LOS MEDIADORES ESCOLARES:

Los Mediadores escolares tendrán las mismas inhabilidades y causales de exclusión que los miembros del comité de convivencia

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

[4] Secretaría de Educación- convivencia escolar. Propuesta de Mediación Escolar. Mediadores de Áulas Alternativas MAAT. Medellín. 2014.

Son todo tipo de conductas agresivas, de trato inadecuado, de rechazo al aprendizaje, de intimidación u otro tipo de comportamientos que afectan el proceso enseñanza aprendizaje y/o la convivencia armónica en el aula o la institución

Tanto en las situaciones comportamentales como en las que afectan la convivencia Escolar, los docentes desempeñaran el rol de orientadores y mediadores, además de la función de detección temprana en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

Por su parte los estudiantes, tendrán un rol activo en la búsqueda de la resolución de conflictos como miembros de los equipos de mediación escolar en las situaciones Tipo I que afectan la convivencia escolar y en las situaciones comportamentales.

CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Según la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

12.1 SITUACIONES TIPO I:

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y no generan daños al cuerpo o a la salud física y mental

En las situaciones Tipo I se seguirá un proceso verbal o escrito, el cual consiste en una etapa de mediación y otra de aplicación de correctivos.

Para la Institución Educativa Rural San Andrés las situaciones que responden a este tipo, son las siguientes[5]:

N°	SITUACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES		
			RUTA	PEDAGOGICAS	CORRECTIVAS
1	Práctica de juegos bruscos, maltrato físico o verbal hacia algún miembro de la comunidad educativa, que se presente de forma esporádica.	- Docente - Coordinador	Establecer compromisos y hacer seguimiento.	Realización de trabajo escrito sobre los valores afectados y sustentación en el grupo. Se solicitan excusas públicas a los afectados.	Se notifica al acudiente y se deja registro en el observador grupo
2	Gritos extemporáneos en clase, desórdenes en formaciones o actos generales de comunidad.	- Docente	Establecer compromisos y hacer seguimiento	Preparar y desarrollar una clase frente ante el grupo	Llamado de atención verbal

[5] Ruta de Atención Integral. Ley 1620 de 2013.

3	Arrojar basuras en lugares inadecuados.	- Docente - Director de grupo	Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.	Coordinar jornadas de aseo.	Llamado de atención verbal. Se ordena la realización del aseo del aula o de la zona ese día.
4	Vocabulario descomedido	- Docente	Establecer compromisos y hacer seguimiento.	Solicitar al estudiante la búsqueda de la palabra en el diccionario y exponer su significado ante el grupo.	Se deja registro escrito del hecho en el observador de grupo.
5	Apodos, bromas, comentarios de mal gusto (chismes), o mal intencionados con el propósito de generar daño o confrontación	- Director de grupo	Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas. Establecer compromisos y hacer seguimiento.	Se asigna trabajo reflexivo sobre la situación presentada, se socializar con el grupo o la comunidad Se solicitan excusas públicas a los afectados.	Se deja registro en el observador de grupo, en caso de reincidencia se informa al acudiente.
6	Portar y/o dar a conocer en la institución elementos de tipo pornográfico o usar computadores para tal fin	- Docente - Coordinador	Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas Establecer compromisos y hacer seguimiento.	Elaborar y participar en campañas en pro de la salud sexual y reproductiva en la institución y preparar exposiciones alusivas al tema para desarrollar en el grupo o comunidad	Se deja registro en el observador de grupo, si es reincidente, se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno, además de solicitar excusas a las personas afectadas o a la

					comunidad por los hechos
7	Relaciones de novios acompañadas de expresiones públicas contrarias al pudor personal o colectivo.	- Docente	Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas Establecer compromisos y hacer seguimiento.	Elaborar y desarrollar guía de valores bajo la orientación del docente y exponerla ante el grupo.	Informar al padre de familia o acudiente, registro en el observador de grupo
8	Falta de respeto o ultrajar a personas, símbolos patrios o religiosos en actos cívicos, religiosos y/o culturales o generar desorden en los mismos, dentro o fuera de la institución.	- Docente de disciplina - Coordinador	Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas y Establecer compromisos y hacer seguimiento.	Realización de cartelera de acuerdo a la situación de convivencia presentada y preparar exposiciones alusivas al tema en el aula de clase o la comunidad	Suspensión inmediata del estudiante de la actividad, se deja registro en la ficha observador del alumno, además de solicitar excusas a las personas afectadas o a la comunidad por los hechos.

12.2 SITUACIONES TIPO II:

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

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

N°	SITUACION		ACCIONES

		RESPONSABLE	RUTA	PEDAGOGICAS	CORRECTIVAS
1.	Incurrir reiteradamente en Situaciones Tipo I	Director de grupo	Remitir la situación a las autoridades administrativa cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.	Realización de cartelera de acuerdo a la situación de convivencia presentada y preparar exposiciones alusivas al tema y la situación.	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno
2.	Reclamos agresivos y/o vocabulario descomedido y trato descortés para con los compañeros, los superiores o cualquier miembro de la comunidad.	Docente Coordinación	Adoptar medida de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.	Resolver guía de valores Elaboración de material didáctico. Socializar con el grupo o la comunidad normas y actitudes de respeto.	Se notifica al acudiente y se deja registro en la ficha observador del alumno
3.	Encubrir situaciones Tipo II y Tipo III propias o de sus compañeros	Docente de disciplina Coordinador	Remitir la situación a las autoridades competentes cuando se requiera adoptar medidas de restablecimiento de derechos y/o de protección para los involucrados	Colaborar en las formaciones semanales con una reflexión sobre la falta.	Se notifica al acudiente y se deja registro en la ficha observador del alumno
4.	Realizar actos discriminatorios en razón de credo, sexo, situación	Docente de disciplina - Coordinador	Intervención del comité de convivencia escolar para realizar el	Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del

	social, económica o étnica.		análisis del caso y el establecer las acciones a seguir a nivel individual y con la comunidad educativa, así como el seguimiento a las mismas.	presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa.	alumno, además de solicitar excusas a las personas afectadas o a la comunidad por los hechos.
5	Atentar contra la propiedad privada, apropiarse o usar indebidamente elementos de sus compañeros o de la institución (si los daños son mayores y/o el hecho es catalogado como delito)	Coordinador	Se determinan acciones restaurativas de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. Se dará parte a las autoridades competentes.	Se realiza trabajo escrito y exposición sobre el respeto a los bienes de los demás, se socializa en el grupo o la comunidad y se solicita presentar excusas a los afectados.	Se notifica la situación al acudiente, se deja registro en la ficha del observador del alumno y se ordena el pago o reparación de los elementos, se solicita presentar excusas a los afectados
6	Arrojar elementos o sustancias que atenten contra la salud propia de sus compañeros	Docente Coordinador	Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados	Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa.	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno, además de solicitar excusas a las personas afectadas.
7	Agresiones de hecho (física) o de palabra contra compañeros u otro personal presente en la institución.	Docente de disciplina - Coordinador	Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados Determinar acciones para el	Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continúa

			restablecimiento de los derechos y la reconciliación y si es el caso se remite a la entidad correspondiente	la comunidad educativa.	proceso disciplinario además de solicitar excusas a las personas afectadas.
8	Presentarse en estado de alucinación o embriaguez en el establecimiento	Coordinador	Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados para que se ordene proceso de rehabilitación y/o sicológico y remisión a las autoridades competentes	Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa.	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario y se solicita al acudiente retirar el estudiante por ese día (para que pasen los efectos del alcohol o el alucinógeno)
9	Portar sustancias prohibidas	Coordinador Rector	Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados para que se ordene proceso de rehabilitación y/o sicológico y remisión a las autoridades competentes	Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa.	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, si es necesario se remite a las autoridades competentes
10	Proferir amenazas o chantajes a	Coordinador	Adoptar medidas de	Realizar talleres reflexivos y de	Se notifica al acudiente, se

	compañeros o cualquier otra persona de la institución		protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra	prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa.	deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, si es necesario se remite a las autoridades competentes.

Parágrafo 1: Para las situaciones Tipo II, en los numerales del 5 al 10 se pondrá en conocimiento al Rector

12.3 SITUACIONES TIPO III:

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

N°	SITUACION	RESPONSABLE	ACCIONES		
			RUTA	PEDAGOGICAS	CORRECTIVAS
1.	Incurrir en dos o más Situaciones Tipo II en el mismo año académico.	- Coordinador - Rector	Para todas las situaciones tipo III se llevará a cabo la siguiente Ruta:	Socializar con la comunidad educativa las normas y responsabilidades y compromisos institucionales.	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno y de ser necesario se informa a la autoridad competente.
2.	Destrucción, alteración o falsificación de	- Rector		Realizar talleres reflexivos y de prevención de	Se notifica al acudiente, se deja registro en

	firmas, excusas, documentos, calificaciones, registros, certificados, pruebas académicas, informes para los padres de familia u otros.		1. Brindar atención inmediata a en salud física y mental de los afectados. 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes. 3. informar de la situación a las autoridades competentes (Comisaria de Familia, policía Nacional (Policía de infancia y adolescencia, Personería). 4. Intervención del comité de convivencia escolar para realizar el análisis del caso y el	acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa, de ser necesario se solicitará el acompañamiento del acudiente o padres de familia	la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, se ordena trabajo de orientación.
3	Poner en entredicho la imagen, la reputación, la dignidad y el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa, empleando para ello recursos informáticos o cualquier otro medio.	- Rector		Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa, de ser necesario se solicitará el acompañamiento del acudiente o padres de familia	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, se ordena trabajo de orientación. .
4	Realizar actos que atenta, la dignidad de las personas o los principios del colegio, tales como exhibicionismo, abuso o acoso de tipo sexual, intento de violación carnal o prácticas sexuales con cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Docente de disciplina - Coordinador - Rector			

5	Realizar amenazas, boleteo, chantaje, estafa, agresiones, extorciones, incitar a agresiones y demás abusos que atentan contra el derecho a la vida y la paz de cualquier miembro de la comunidad educativa, empleando para ello cualquier otro medio.	- Docente de disciplina - Coordinador - Rector	establecer las acciones a segur a nivel individual y con la comunidad educativa, así como el seguimiento a las mismas 5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima o a quien se le atribuya la agresión y las personas que hayan informado o hagan aparte de la situación presentada. 6. Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar.		
6	Agresiones físicas o causar heridas o lesiones a compañeros, directivos, docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución.	- Docente de disciplina - Coordinador - Rector		Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa, de ser necesario se solicitará el acompañamiento del acudiente o padres de familia	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, se ordena trabajo de orientación.
7	Consumir, traficar o expender dentro o fuera de la institución marihuana, cocaína o cualquier otra sustancia dañina para la vida y la salud humana.	- Docente de disciplina - Coordinador - Rector		Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa, de ser necesario se	Se decomisan las sustancias y elementos, se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso

			7. Realizar seguimiento por parte del comité de convivencia escolar y de las entidades y autoridades competentes que ejerzan jurisdicción sobre el establecimiento educativo. 8. Durante todo el proceso se vincula a los padres de familias o acudientes. 9. En caso de ser necesario, se remite la situación a las autoridades competentes para que se ordene proceso de	solicitará el acompañamiento del acudiente o padres de familia	disciplinario, se ordena trabajo de orientación.
8	Violentar y/o destruir intencionalmente espacios físicos, mobiliario y/o bienes de la institución, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Coordinador - Rector		Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa Colaborar con el aseo del aula, el embellecimiento, arreglo u organización de material didáctico –educativo de la institución	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, se ordena trabajo de orientación y se ordena el pago o reparación de los daños causados.
9	El hurto o robo de útiles, sustracción de dinero, enseres y objetos del colegio, compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Coordinador - Rector			
10	Prácticas terroristas dentro o fuera de la institución	- Rector		Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa, de ser necesario se solicitará el acompañamiento del acudiente o padres de familia	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, se ordena trabajo de orientación.
11	Pertenecer a organizaciones, bandas o grupos delictivos.	- Coordinador - Rector			
12	Portar o utilizar cualquier tipo de arma, artefacto	- Docente de disciplina		Realizar talleres reflexivos y de prevención de	Se decomisan las armas, se notifica al

	explosivo o de uso restrictivo de los órganos de control del estado; al igual que guardarlos en la institución.	- Coordinador - Rector	rehabilitación y/o sicológico	acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa, de ser necesario se solicitará el acompañamiento del acudiente o padres de familia	acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que e inicia o continua proceso disciplinario, se ordena trabajo de orientación
16	Realizar cualquier conducta tipificada como delito en el código legal colombiano.	- Rector		Realizar talleres reflexivos y de prevención de acuerdo con la situación presentada, para socializar ante el grupo o la comunidad educativa, de ser necesario se solicitará el acompañamiento del acudiente o padres de familia	Se notifica al acudiente y a las autoridades competentes, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, se ordena trabajo de orientación.

Parágrafo 1: En caso de decomiso, los elementos solo serán entregados al acudiente o a las autoridades competentes según el caso.

Parágrafo 2: El consumo y tráfico de estupefacientes será sancionado de acuerdo con lo establecido por las leyes vigentes en esta materia, que señalan un tratamiento clínico especializado, responsabilidad de la familia del o la estudiante implicado(a) y del cual la institución deberá recibir informes periódicos.

Parágrafo 3: Para las situaciones Tipo II y Tipo III se notificará al padre de familia o acudiente y en las que se requiera, también se dará parte a las autoridades competentes, según la competencia; en estas situaciones los padres de familia o acudientes son responsables no solo ante la institución sino ante la ley por las acciones de sus hijos o acudidos. En aquellas situaciones donde la competencia sea el Docente de disciplina se debe informar a Coordinación.

Parágrafo 4: En los casos de convivencia Tipo II y Tipo III, las sanciones que aplique el plantel no eximen de la responsabilidad penal o civil, en las calificadas como delitos por la ley y se dará aviso a las autoridades competentes; la decisión de desescolarización temporal, se adoptará por el Consejo Directivo y se aplicarán por resolución Rectoral.

OTRAS SITUACIONES DE COMPORTAMIENTO

Son actitudes o prácticas que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas que afectan el logro de los fines educativos, que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, la organización y respeto hacia los miembros que conforman la comunidad educativa, serán sancionadas como manifestaciones de comportamiento personal inadecuado que afectan el comportamiento del estudiante

N°	SITUACION	RESPONSABLE	ACCIONES	
			PEDAGOGICAS	CORRECTIVAS
1	Porte del uniforme con accesorios, sin orden y/o limpieza.	- Docente	Trabajo escrito sobre la presentación personal y el buen porte del uniforme y socialización con el grupo, se establecen compromisos y se hace seguimiento.	Se deja registro escrito del hecho en el observador de grupo y se ordena ordenar la presentación personal
2	Negarse a realizar el aseo del aula	- Docente - Director de grupo - Coordinación	Se establecen compromisos y se hace seguimiento	Si la situación persiste, se deja registro en el observador de grupo y se asigna la realización del aseo del aula por una semana.
3	Utilizar los juegos de azar en la institución	- Docente	Presentación de reflexión explicitando las implicaciones que	Se deja registro escrito del hecho en el observador de grupo, se

			tienen los juegos de azar y la ludopatía.	notifica al acudiente y se decomisa el juego.
4	Realizar rifas o vender artículos no autorizados	- Docente de disciplina - Coordinación - Rector	Se establecen compromisos y hacer seguimiento.	Llamado de atención verbal, si la acción es repetitiva, se deja registro en el observador de grupo y se notifica al Rectoría y al acudiente.
5	Hacer mal uso de los servicios sanitarios	- Docente encargado de la zona.	Acompañar la vigilancia del docente encargado de la zona durante una semana.	Se deja registro escrito del hecho en el observador de grupo, citación del acudiente y establecimiento de acuerdos.
6	Uso inadecuado de implementos, libros y bienes de la institución.	- Docente - Coordinación	Realizar mantenimiento de los libros del biblióbanco del aula, enceres y/o silletería del aula	Se notifica al acudiente, se deja registro escrito del hecho en el observador de grupo, y si es del caso se ordena el pago o reparación de los elementos.
7	Rayar o escribir en las paredes, puertas y muros o causar daños a espacios, muebles y/o enseres de la institución	- Docente - Director de grupo - Coordinación	Se realiza trabajo escrito y exposición en el grupo sobre el respeto y cuidado de bienes y enseres, se socializa en el grupo. Colaborar con actividades de	Si la acción es repetitiva se deja registro en el observador de grupo y se ordena el pago o reparación de los elementos

			pintura y/o embellecimiento en la Institución.	
8	Realizar asuntos diferentes en clase o actos de comunidad	- Docente	Participar en la organización y ejecución de actos culturales. Establecer compromisos y hacer seguimiento.	Se deja registro escrito del hecho en el observador de grupo.
9	Hacer uso inadecuado de la sala de informática	- Docente	Se realiza trabajo escrito y exposición en el grupo sobre el buen uso de la sala de informática y los equipos, se socializa en el grupo	Se deja registro en el observador de grupo. Si la situación es reiterada se suspende el estudiante de la sala hasta por 1 mes
10	Fraude en todo tipo de prueba académicas o de seguimiento de comportamiento	- Docente - Coordinador	Se realiza trabajo escrito y exposición en el grupo sobre el valor de la honestidad y la legalidad, para desarrollar en el grupo o comunidad.	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, se asigna la valoración de (0,0) en el área o aéreas en las cuales se presenta el fraude.
11	No hacer filas o no respetarlas (en la tienda u otros espacios que lo requieran)	- Docente	Se establecen compromisos y se hace seguimiento.	Llamado de atención verbal, si la acción es repetitiva, se deja

12	Permanecer en sitios no autorizados	- Docente		registro en el observador de grupo.
13	Atender visitas de particulares en la institución.	- Docente	Acompañar la disciplina en horas de descanso juntamente con el docente. Se establecen compromisos y se hace seguimiento.	
14	Indiferencia para atender las observaciones y correctivos propuestos	- Docente - Coordinación	Preparar y desarrollar una clase ante el grupo, sobre el valor del respeto y el compromiso.	Se informa al acudiente y se deja registro en la ficha observador de grupo.
15	Incumplimiento reiterativo con los acuerdos establecidos o con los deberes o responsabilidades contemplados en el presente manual de convivencia.	- Docente de disciplina - Coordinación	Se realiza trabajo escrito y exposición en el grupo sobre el valor de la palabra y la responsabilidad y se socializa en el grupo o la comunidad.	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario.
16	No entregar información enviada de la institución al padre de familia o acudiente.	- Docente - Coordinación	Se realiza trabajo escrito y de reflexión sobre la responsabilidad en las comunicaciones.	Se notifica al acudiente y se deja registro en el observador de grupo.
17	Indisponer a padres, familiares o allegados contra la institución o sus	- Docente de disciplina	Establecimiento de compromisos	Se notifica al acudiente y se deja registro en la

	miembros, con información distorsionada.	- Coordinador	y se realiza seguimiento	ficha observador del alumno.
18	Mentiras o engaños para evadir responsabilidades		Se realiza trabajo escrito y exposición en el grupo sobre el valor de la palabra y la responsabilidad y se socializa en el grupo o la comunidad.	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno además de solicitar excusas a las personas afectadas o a la comunidad por los hechos
19	Llegadas tarde al colegio, al aula o ausencia de clase	- Docente - Docente de disciplina - Coordinador	Se establecen compromisos A partir de la quinta llegada tarde, se realiza un trabajo sobre la importancia de la puntualidad y se socializa en el grupo, de ser necesario se solicita el acompañamiento del acudiente. Apoyar el ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada	Se registra el retardo o ausencia hasta por tercera vez, se reporta el caso a coordinación, se informa al acudiente la situación Si se supera la quinta llegada tarde se deja registro en la ficha observador del alumno y se cita al acudiente.
20	Ausencia del establecimiento de la institución educativa sin autorización.	- Coordinador - Rector	Se realiza trabajo escrito y exposición en el grupo sobre el valor de la puntualidad, la responsabilidad y compromisos institucionales y se socializa en el	Se notifica al acudiente, se deja registro en la ficha observador del alumno con lo que se inicia o continua proceso disciplinario, además de asignar nota de

21	Faltar a la institución sin la autorización del acudiente y dirigirse a otros lugares.	- Coordinador - Rector	grupo o la comunidad.	cero (0,0) en las actividades dejadas de presentar por la ausencia.
22	Faltas continuas a la institución sin justificación	- Director de grupo - Coordinador	Se realiza trabajo escrito y exposición en el grupo sobre el valor de la puntualidad, la responsabilidad y compromisos institucionales y se socializa en el grupo o la comunidad.	El director de grupo reporta a coordinación a partir de la tercera (3) falta durante el periodo académico, el coordinador(a), notificación al acudiente, se establecen compromisos, registro en la ficha observador del alumno, si la situación persiste por más de 5 faltas, se reportará la situación a las autoridades competentes.
23	Atentar contra la propiedad privada, apropiarse o usar indebidamente elementos de sus compañeros o de la institución (cuando los daños son menores)	- Coordinador	Se realiza trabajo escrito y exposición sobre respeto por los bienes de los demás, se socializa en el grupo o la comunidad y se solicita presentar excusas a los afectados	Se notifica la situación al acudiente, se deja registro escrito en la ficha observador del alumno, se ordena el pago o reparación de los elementos. Si los daños son mayores y/o es catalogado como delito se actuará de acuerdo con lo

				establecido en el numeral 7 de las situaciones Tipo II

REGISTRO Y ANALISIS DE SITUACIÓN DE COMPORTAMIENTO O DE CONVIVENCIA:

Toda situación comportamental o de convivencia en los casos Tipo I, Tipo II y Tipo III, debe ser registrada en el observador de grupo o en la ficha observador del estudiante según la situación presentada, es responsable de este registro el educador o director de grupo, el educador refrenda la anotación con su firma y la del estudiante.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LA SITUACIÓN PRESENTADA

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad las siguientes:

- Haber observado un buen comportamiento anteriormente
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas
- Confesar voluntariamente la comisión de la falta
- Haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la situación presentada, antes de iniciarse la acción comportamental
- El haber sido inducido a presentar una situación comportamental o de convivencia por un adulto o por un compañero ya sea por soborno, fuerza o intimidación.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LA SITUACIÓN PRESENTADA

Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad, las siguientes:

- El haber procedido con plena conciencia de los posibles perjuicios causados
- El obrar con la complicidad de otras personas
- El haber presentado una situación comportamental o de convivencia para ejecutar u ocultar otra
- El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en él por sus superiores y compañeros
- El haber sido advertido previamente sobre las consecuencias que acarrearía una situación comportamental o de convivencia
- El resistirse a cumplir los correctivos asignados

- El asumir actitudes desafiantes y/o agresivas

INASISTENCIAS

El seguimiento a la inasistencia lo efectuarán en su orden:

1. Educador(a) del área: En Básica Secundaria y Media el docente de cada área realizará el registro y control de asistencia en su clase, en Preescolar y Básica Primaria el docente del grado realizará el registro de inasistencia a en cada una de las áreas que correspondan para el día.

2. Director(a) de grupo: Es el responsable de realizar el seguimiento a las inasistencias por día, en Básica Secundaria y Media el director de grupo solicitará al representante de grupo el informe de asistencia diario del grado, cuando un(a) estudiante presente inasistencia injustificada a clase por más de tres días, el director de grupo reportará la situación a coordinación.

3. Coordinador(a): El coordinador pone en conocimiento de las inasistencias del estudiante al acudiente, solicita la presentación de las excusas médicas o de otra índole y realiza control de los casos de estudiantes que presentan inasistencias por más de tres días, sin justificación.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción, el Consejo Académico y el Consejo Directivo, podrán solicitar informes de asistencia al Coordinador.

EXCUSAS

Cuando un estudiante falte a la institución, a su regreso a la misma, debe presentar al Coordinador(a) la excusa firmada por el padre de familia o acudiente, con numero de cedula y el número telefónico, donde se explique el motivo de su ausencia; el Coordinador(a) valida la excusa con su firma, posteriormente el estudiante hace firmar la excusa de cada docente del área en la que presento ausencia, quien dará por escrito la autorización y la(s) fecha(s) para la presentación de talleres o evaluaciones dejadas de presentar durante la ausencia.

Parágrafo 1: Las excusas por inasistencia solo se consideran validas en casos de enfermedad, calamidad domestica o en los casos en los cuales el educando este representando la institución educativa, al municipio, al departamento o al país en actividades culturales, deportivas y otras que autoricen las directivas de la institución educativa.

Parágrafo 2: Cuando la situación de enfermedad supere dos días, la excusa solo tendrá validez con la presentación de la certificación médica.

PERMISOS:

Cuando un estudiante requiera autorización para retirarse de la Institución, deberá presentar la solicitud por escrito y firmada por los padres o acudientes o hacerla telefónicamente a Coordinación, el permiso será validado cuando lleve la firma de Coordinación o Rectoría.

DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con el Art. 28 del Dto. 1860 de 1994, el Personero de los Estudiantes, es un educando del grado undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución, las leyes y el Manual de Convivencia.

El Personero de los Estudiantes será elegido (a) democráticamente dentro de los 30 días después de iniciar las clases, por el sistema de mayoría simple y mediante votación secreta entre todos los estudiantes de la Institución, para un período de un (1) año. La motivación, orientación, organización y asesoría de la personería estudiantil estará a cargo de los(as) profesores (as) del proyecto de Democracia, la Paz y el Desarrollo de Valores humanos.

FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los educandos de acuerdo con el Manual de Convivencia.
- Organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar peticiones de los compañeros y de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes

- Presentar ante el Rector (a) solicitudes de oficio o petición de parte de quien considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- Apelar cuando lo considere conveniente, ante el Consejo Directivo las decisiones tomadas por el Rector y que puedan afectar los derechos y deberes de los estudiantes.

PARÁGRAFO:

El Cargo de Personero de los Estudiantes es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo y con el de Contralor Estudiantil.

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

El representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución Educativa Rural San Andrés será un(a) estudiante elegido por el consejo de estudiantes entre los estudiantes que se encuentren cursando el grado undécimo.

Son funciones del Representante de los Estudiantes:

- Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de las mismas a los estudiantes.
- Presentar al Consejo Directivo propuestas para beneficio de los compañeros y la Institución en los aspectos relacionados con:
    - Manual de Normas de Convivencia
    - Organización de las actividades curriculares
    - Fomento y práctica de los valores humanos
    - Relaciones interpersonales
    - Organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil
    - Mantenimiento y cuidado de la planta física
    - Solicitar al Rector informes sobre el manejo de los recursos de la institución

CONTRALOR ESTUDIANTIL

Es Veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución.

El Contralor Estudiantil es un estudiante del grado 10° matriculado en la Institución Educativa, elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados, para velar por la promoción y fortalecimiento del control social de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la Institución Educativa en su conjunto.

El Contralor Estudiantil desempeñar su cargo y funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y podrá ser reelegido por un año más.

Los **Deberes del Contralor Estudiantil** serán los contemplados en el Manual del Contralor Estudiantil, diseñado por la contraloría general de Antioquia.

REVOCATORIA DEL CARGO DE PERSONERO, DE CONTRALOR Y DEL DE REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

El estudiante que haya sido elegido como Personero de los Estudiantes o como Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, pierde su envestidura cuando:

- No cumpla con las funciones establecidas.
- Presente situaciones comportamentales o de convivencia Tipo II y/o Tipo III contempladas en el presente manual.
- Presente bajo rendimiento académico.
- Cuando el 51% de los estudiantes habilitados para sufragar lo decidan, mediante un oficio enviado con las respectivas firmas al Consejo Directivo.

Para el caso del **Contralor Estudiantil**, la revocatoria del mandato constituye un mecanismo de control de los electores sobre los elegidos y solo podrá ejercerse por los electores en los casos y en la forma establecida constitucionalmente.

Ante la pérdida de la investidura tanto de Personero de los Estudiantes, como Contralor Estudiantil o como Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, será nombrado por el resto del período escolar, el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

ACADEMICOS:

1. Ser representante de sus hijos ante la institución educativa.
2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
3. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
4. Recibir los informes periódicos de evaluación.

5. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
6. A que sus hijos reciban de la institución una formación integral y actualizada que responda a las necesidades de la sociedad de hoy.
7. Recibir información académica y disciplinaria de sus hijos cuando lo requiera y en los horarios señalados por la institución.

DE CONVIVENCIA:

1. Solicitar información y ser atendidos cordialmente por los directivos del plantel, por los profesores y el personal administrativo, dentro de los horarios estipulados para ello, por sus justos reclamos en relación con aspectos académicos, disciplinarios y de formación de sus hijos.
2. No ser discriminado en razón de su credo, raza, cultura o posición económica.
3. A elegir y ser elegido como miembro activo de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo Directivo.
4. Participar con propuestas y sugerencias que beneficien la buena marcha de la institución.
5. Recibir estímulos de la institución cuando sus actividades sobresalientes lo ameriten.
6. A conocer el Manual de Convivencia de la institución
7. Recibir oportunamente y periódicamente los informes sobre el rendimiento académico, comportamiento y asistencia de su hijo o acudido.
8. Ser informados sobre los correctivos a que hubiere lugar, cuando su hijo incurra en alguna de las situaciones comportamentales o de convivencia estipuladas en este manual.
9. A que se respete el debido proceso y se siga el conducto regular cuando su hijo o acudido incurra en alguna de las situaciones comportamentales o de convivencia estipuladas en este manual.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ACADEMICOS:

1. Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares de sus hijos después del horario de clase.

2. Mantener un contacto permanente con la institución educativa para hacer un buen seguimiento a su hijo en el rendimiento académico y en su comportamiento social.
3. Brindar a su hijo o acudido ambientes de confianza propicios para el aprendizaje y asumir con su comportamiento, sus actitudes y acciones, la misión de primeros formadores.
4. Proporcionarle a su hijo o acudido los útiles y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
5. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
6. Realizar seguimiento continuo al proceso de formación y evaluativo de su hijo o acudido y mantener un contacto permanente con la institución para ello.
7. Presentar por intermedio del Consejo de Padres, propuestas con alternativas de mejoramiento del sistema institucional de evaluación

DE CONVIVENCIA:

1. Colaborar y acompañar a su hijo o acudido para que pueda cumplir a cabalidad con sus obligaciones en cuanto a puntualidad, asistencia, presentación personal, rendimiento académico, comportamiento y los demás compromisos adquiridos al matricularse en la institución.
2. Asistir puntualmente y tomar parte activa en las reuniones, encuentros formativos de padres y demás actividades que sean convocadas por la institución, ya que son de carácter obligatorio.
3. Presentar excusas justificadas en caso de ausencia de su hijo y someterse al control estipulado por la institución para tal fin.
4. Informarle a la institución sobre las deficiencias físicas o psicológicas o cognitivas de su hijo o acudido, para poder ayudarlos y orientar de mejor forma sus procesos formativos.
5. Responder por los daños ocasionados por su hijo o acudido en el establecimiento educativo.
6. Presentar las quejas o reclamos de los educadores o demás personal de la institución, por escrito y firmadas ante el funcionario que corresponda.

7. Apoyar las diferentes actividades, así como las normas y disposiciones que se establecen en la institución para lograr la buena formación de los educandos.
8. Tratar con respeto y cortesía a los profesores y compañeros de sus hijos.
9. Acudir oportunamente al establecimiento cuando sea solicitado y escuchar respetuosamente las observaciones que se hagan, con miras a la formación de su hijo o acudido y a la buena marcha de la institución.
10. Enviar las respectivas excusas por ausencias justificadas de su hijo o acudido.
11. Matricular y cancelar la matricula de su hijo o acudido, refrendándolas con su firma.
12. Si son padres de niños con Necesidades Educativas especiales (N.E.E.), deben suministrarle los medicamentos si son medicados y asistir a los talleres de orientación que programe la Institución o la U.A.I. del municipio de Girardota.

RECONOCIMIENTOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:

Todos los padres de familia o acudientes que se destaquen por:

- Su excelente apoyo al proceso educativo institucional.
- Apoyo en el desarrollo de los trabajos pedagógicos, aporte en mano de obra o recursos que permitan la ejecución de obras comunitarias.
- Por su asistencia y participación a las reuniones y a las actividades institucionales

Tienen derecho a recibir:

- **Felicitación Personal**
- **Carta de felicitación o agradecimiento** expedida por el rector
- **La Mención de Honor** por escrito entregada en acto especial

Estos reconocimientos serán entregados en reuniones de padres de familia o en acto comunitario.

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

La Asociación de Padres de Familia se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los(as) estudiantes matriculados en la Institución, es una entidad a través de la cual se garantiza la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos.

La Asociación de Padres de Familia podrá desarrollar actividades como las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y su plan de mejoramiento educativo.
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
3. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
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 pacifica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989
7. Velar por el buen uso de los recursos de la institución en procura del mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

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

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

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

La institución brindará la asesoría en relación con las funciones del Consejo de Padres, la conformación de este estamento es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

Además de los derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia y en la ley 734 de 2002, los docentes de la Institución Educativa Rural San Andrés tienen derecho a:

1. Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser respetado y escuchado en su labor, quejas y observaciones.
3. Participar de los programas de capacitación, de mejoramiento, actualización, profesionalización y bienestar social, que organiza la institución acorde con los requerimientos del P.E.I.
4. Contar con un mínimo de material didáctico para trabajar su área
5. Conocer el cronograma de actividades de la institución
6. Recibir de manera oportuna la documentación que requiere para su trabajo.
7. Contar con un ambiente de respeto y armonía para su trabajo.
8. Proponer iniciativas que favorezcan el crecimiento de la Institución.
9. Elegir y ser elegido en asamblea de profesores como representantes en los órganos del Gobierno Escolar.
10. Presentar al rector solicitud de material didáctico para el desarrollo del área o proyectos a su cargo.
11. A recibir información institucional y de sus representantes ante los órganos del gobierno escolar, de manera oportuna y a ser consultado por los mismos.

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES:

Además de los deberes establecidos en la Constitución y la ley, en especial en el Código Disciplinario Único y demás normas vigentes, para los servidores públicos, son deberes de los docentes y directivos docentes de la Institución Educativa San Andrés, los siguientes:

ACADEMICAS:

1. Buscar de manera permanente el mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Municipal y el Proyecto Educativo Institucional.
2. Cumplir los turnos o controles de disciplina o vigilancia para observar las interrelaciones escolares y asumir las acciones pertinentes (de carácter formativo) cuando observe comportamientos inadecuados en cualquier zona o momento de las actividades escolares.
3. Asumir y desarrollar el PEI, el modelo pedagógico, el modelo curricular, el plan de estudios, el sistema de evaluación de los estudiantes, el sistema de gestión de la calidad institucional y el perfil de los estudiantes, además de diligenciar en forma cuidadosa, adecuada y oportuna los materiales que se constituyen en libros reglamentarios y documentos del quehacer del docente: Control de Asistencia, la planeación del periodo, el plan de mejoramiento de su área, fichas de trabajo, fichas de evaluación, boletines e informes, ficha de seguimiento del estudiante y todos aquellos aprobados por la institución.
4. Realizar al inicio del año académico el diagnostico por grupos del área o áreas que sirve.
5. Dar a conocer a los estudiantes al inicio del año, los contenidos a desarrollar durante el año escolar y los logros de promoción o concluyentes en el o las áreas que sirve.
6. Dar a conocer a los estudiantes al inicio de cada periodo académico los logros, las temáticas o contenidos, las competencias a desarrollar durante el mismo, así como la programación de evaluaciones y las estrategias a emplear para las mismas.
7. Al inicio de cada clase dar a conocer las temáticas, los indicadores de logro, las competencias y las actividades a desarrollar durante la misma.
8. Realizar el control de asistencia y retardos de los estudiantes a cada una de sus clases, dejando registro en la planilla de calificaciones y en la hoja de asistencia del grupo.
9. Informar al director de grupo cuando un estudiante presente tres (3) faltas de asistencia injustificada a clase
10. Garantizar la realización de la autoevaluación y el plan de mejoramiento de cada estudiante, de acuerdo con directrices institucionales.

11. Diligenciar y entregar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas a los estudiantes, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir del día en que se realizaron.
12. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones.

DE CONVIVENCIA:

1. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
2. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
3. Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
4. Educar a través de sus acciones y actitudes teniendo en cuenta el respeto, la responsabilidad, el cumplimiento en sus obligaciones, el cuidado de los bienes y propiedades de la Institución.
5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
6. Crear y mantener un ambiente de convivencia dentro del aula de clase y en la institución.
7. Mantener una actitud abierta, cordial y de diálogo con los padres de familia sobre las características particulares de los estudiantes, brindando orientaciones tendientes a mejorar su desempeño académico y comportamental.
8. Llamar la atención a los estudiantes que violen las normas del Manual de Convivencia y hacerles el seguimiento respectivo.
9. Solicitar la intervención del Comité de Convivencia en caso de ser necesario.
10. Programar y organizar a los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento formativo.
11. Participar en la formación de los estudiantes conforme lo determinado en el PEI y presentar los casos especiales al director de grupo y al Coordinador(a) para su tratamiento, siguiendo los conductos regulares.
12. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
13. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones citadas por el Rector.

14. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
15. Cumplir con las demás funciones asignadas por el Rector e inherentes a su cargo

PROHIBICIONES:

Además de las prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley, y en especial en el Código Disciplinario Único (Ley 734), para los servidores públicos, a los docentes y directivos docentes les está prohibido:

1. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
2. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
3. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
4. Aplicar a los estudiantes cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
5. Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
6. Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
7. Vender objetos o mercancías a los estudiantes dentro o fuera del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
8. Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
9. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
10. Atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
11. Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus estudiantes o compañeros.
12. Manipular estudiantes o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
13. Utilizar la evaluación de los estudiantes para buscar provecho personal o de terceros.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO:

1. Realizar seguimiento a la ausencia de los estudiantes y reportar la situación a coordinación cuando un estudiante presente tres o más días de inasistencia a la institución.
2. Coordinar el proceso educativo y el trabajo de los docentes para lograr el seguimiento cuidadoso de todos y cada uno de los estudiantes de su grupo, tanto en aspectos académicos como disciplinarios y formativos.
3. Así mismo, mantener una frecuente comunicación con los padres de familia, especialmente en aquellos casos de estudiantes que presentan dificultades.
4. Implementar estrategias o acciones que permitan crear y fomentar en su grupo un ambiente de alegría, honradez, prosperidad, responsabilidad y conciencia de disciplina.
5. Orientar a los estudiantes para lograr su formación integral y el encuentro de sus valores personales.
6. Solucionar al estudiante o al grupo, en segunda instancia, los problemas que se presenten con los profesores.
7. Informar objetivamente a los padres de familia sobre la situación académica y disciplinaria de sus hijos.
8. Acompañar a su grupo en actos comunitarios
9. Mantener el orden y la disciplina del grupo, procurando que sea una disciplina de convicción.
10. Presentar informe de la disciplina de su grupo ante las directivas cuando sea requerido.
11. Procurar que los estudiantes reconozcan los valores que tienen, sus cualidades y la necesidad de cultivarlos para ponerlos al servicio de los demás.
12. Informar al coordinador sobre la problemática dada en la orientación del grupo y la inasistencia de los estudiantes.
13. Preocuparse por infundir en sus estudiantes la buena presentación personal, hábitos de orden, respeto a superiores, buenos modales y por la presentación estética del aula.
14. Procurar que sus actitudes dentro y fuera del aula estén de acuerdo las normas institucionales
15. Enseñar a sus estudiantes el respeto y la buena educación con sus compañeros, profesores y directivos.

16. Elaborar el inventario del salón de clase.
17. Ser ante los estudiantes un ejemplo en palabra y acciones.

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES

Los Coordinadores dependen del Rector, les corresponde la administración académica y disciplinaria de la institución y bajo sus dependencia por relación de autoridad funcional están los profesores.

Son funciones de los Coordinadores:

- Establecer canales y mecanismos para la comunicación asertiva y propender por el buen nombre, honra y prestigio de la Institución Educativa.
- Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción, en el Comité de Convivencia y en otros que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir y coordinar la planeación, la programación y la acción académica, así como la evaluación del rendimiento académico de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares
- Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas y de su dependencia.
- Dirigir la administración de los estudiantes
- Dirigir y Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes, además de adelantar acciones para mejorar la asistencia, permanencia y retención escolar.
- Cumplir las demás funciones asignadas por el Rector, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

- Reconocimiento por sus progresos, logros y triunfos.
- Reconocimiento público y mención de honor por la elaboración o ejecución de sus proyectos pedagógicos dentro o fuera de la institución.
- Reconocimiento público y mención de honor por desempeño sobresaliente en una actividad académica, cultural o deportiva.
- Reconocimiento honorífico especial para docentes que hayan servido durante 25 años o más a la educación.

- Reconocimiento especial al directivo docente, que se destaque por su liderazgo y compromiso institucional.

Estos reconocimientos se harán en acto público.

COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en la Institución Educativa.

Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o, en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes que laboran en la institución.
4. Los directivos docentes y coordinadores de educación que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la institución, por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar.

DE LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN

CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo estudiantil es concebido como el "máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos". Según el decreto 1860 en el artículo 29 se establece la conformación del consejo de estudiantes, asegurando de esta manera el aprendizaje de la democracia participativa de los es tudiantes.

El consejo de estudiantes de la Institución Educativa San Andrés, está conformado por un representante de cada grupo desde 3° hasta 11°, incluyendo cada sede de la institución,

los estudiantes de preescolar, 1° y 2° serán representados por el estudiante de grado 3°, así mismo participaran en la elección de este estudiante

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Corresponde al consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna, nombrar un presidente y un vicepresidente que deberán ser de los grados 10° y 11°.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
3. Promover y sugerir actividades y proyectos que promuevan la participación e integración en bien de la formación integral de los estudiantes y que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional.
4. Representar a la Institución en encuentros interinstitucionales locales.
5. Representar a los estudiantes ante los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en reuniones, actividades y proyectos; ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos y murales.
6. Colaborar, como mediadores escolares, en la solución de conflictos.
7. Proponer, de manera oportuna, reformas al Manual de Convivencia, teniendo en cuenta la filosofía del Colegio y la realidad vivida por los estudiantes a partir de sus opiniones, pensamientos y sugerencias.
8. Reunirse periódicamente (cada 15 días) en jornada contraria a las clases, en caso de ser necesario estas se harán en la jornada habitual. En cada reunión se deberán debatir los proyectos y propuestas pendientes que han sido planteadas por el Consejo de Estudiantes y los mismos estudiantes; además deberán analizar las situaciones de cada grado, las sugerencias, propuestas y opiniones formuladas al interior de los mismos.
9. Llevar el registro de sesiones en actas firmadas y presentarlas a la Coordinación cuando sean requeridas.
10. Informar al resto de los estudiantes de las decisiones que se toman en las reuniones del Consejo Estudiantil.
11. Cumplir con las demás actividades afines o complementarias que le atribuye el Reglamento Interno o Manual de Convivencia.
12. Realizar un empalme con el Consejo de Estudiantes electo para el nuevo año lectivo a fin de poder dar continuidad a la mayoría de propuestas e iniciativas formuladas.

13. Se podrá pedir o recibir asesoría de maestros, u otra persona siempre y cuando el Consejo lo solicite.
14. Velar por el correcto uso de los recursos de los recursos de la Institución

Todas las decisiones se aprobarán por mayoría simple siempre y cuando exista quórum.

OTRAS CONSIDERACIONES

A. Para retirarse del concejo, se deberá presentar una renuncia por escrito en la cual se justifique su decisión, como también a su vez se deberá presentar un acta donde este el nombre del o la estudiante que tomara el cargo, y donde se resalte como fue elegida.

B. Los estudiantes que hagan parte de este consejo deberán haber cursado en el colegio por lo menos un año inmediatamente anterior a su postulación; con el objetivo de tener conocimiento sobre la realidad escolar, además deberán tener buen comportamiento y un buen rendimiento académico, para así poder dar ejemplo.
C. Este reglamento se deberá trabajar en todas las sedes, para esto se tendrán en cuenta a los estudiantes de grado 11° que lo socializaran dentro del proyecto de horas de constitución.

EL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Los Órganos del Gobierno Escolar de la Institución Educativa Rural San Andrés serán los siguientes:

EL CONSEJO DIRECTIVO

Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Rural San Andrés estará conformado por:

- Rector
- Dos representantes de los educadores de la institución
- Dos representantes de los padres de familia
- Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución.
- Un representante de los exalumnos de la institución
- Un representante del sector productivo del área de influencia del sector productivo.

De acuerdo con el artículo 144 de la ley 115 de 1994 son funciones del Consejo Directivo:

a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.
c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
f) Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
g) 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.
h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
l) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
n) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
o) Darse su propio reglamento.

CONSEJO ACADEMICO

Es la instancia superior para participar con la orientación pedagógica del establecimiento.

El Consejo Académico está integrado por el rector que lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios, un representante de escuela nueva, tres de escuela graduada (uno de la sede la Peña y dos de la Sede San Andrés). La maestra de apoyo hace partes del Consejo Académico de la Institución.

Según el artículo 145 de la ley 115 de 1994, el Consejo Académico se reunirá periódicamente para participar en:

a) El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley;
b) La organización del plan de estudio.
c) La evaluación anual e institucional.
d) Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

EL RECTOR

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994, son funciones del Rector:

a) Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

Además de lo anterior y de acuerdo con la Ley 715 son funciones de los rectores las siguientes:

Funciones de Rectores o Directores. El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:
10.1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
10.2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
10.3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
10.4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

10.5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
10.6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
10.8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10.10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
10.11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
10.12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
10.13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
10.14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
10.15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
10.16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
10.17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
10.18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.
Parágrafo 1°. El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con la asignación salarial que le corresponda en el escalafón. (Régimen 1278).

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta tanto sean reemplazados, en caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

Las demás funciones de los Directivos Docentes y de los órganos del Gobierno escolar se encuentran establecidas en el PEI.

DE OTROS ASPECTOS ACADEMICOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se evalúan tres aspectos: Cognitivo: 40%, Procedimental: 30%, Actitudinal: 30%, desde cada una de las áreas obligatorias, fundamentales y las optativas

En cada periodo académico se aplicará una prueba tipo saber y/o Icfes.

PROMOCIÓN:

Se considerarán los siguientes Criterios de Promoción:

PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Será promovido al grado siguiente, al finalizar el año escolar, sólo después de las Actividades de Recuperación:

- El estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior, según las equivalencias institucionales, en TODAS las asignaturas del Plan de Estudios, para el caso, notas iguales o superiores a 3.2.
- El estudiante que finalizado el año escolar presente desempeño bajo en un área con nota mínima de 2,0 podrá ser promovido al grado siguiente si el promedio mínimo de todas las áreas corresponde a 3.6 y realizó en su totalidad los procesos de refuerzo y recuperación a que hace referencia el SIEE[6].

PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

El acudiente podrá solicitar a la Comisión de Evaluación y Promoción, la promoción anticipada de su acudido, a título personal o por recomendación de un docente o grupo de ellos, solo durante el primer período académico del año lectivo, este estudiante deberá

[6] Ajustes al SIEE octubre 9 de 2019.

demostrar un **Desempeño Alto o Superior** en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas de cada una de las áreas del grado que cursa. El estudiante deberá presentar:

- Una prueba de suficiencia tipo Pruebas SABER, en la cual se evalúen los **Desempeños de Promoción** y se integran las diferentes áreas; esta prueba la realizarán los docentes del grado siguiente, para el cual se solicita la promoción.

En todo caso será el Consejo Académico quien dé las directrices para la elaboración y aplicación de la prueba.

En caso de que el estudiante supere las pruebas, será promovido al grado siguiente.

La promoción anticipada también se podrá aplicar cuando por causas de fuerza mayor comprobadas, el estudiante deba suspender sus estudios, haya transcurrido más del 80% de las labores académicas del año escolar y haya alcanzado o superado los niveles de desempeño básico en las competencias de todas las áreas del grado que está cursando.

Los casos excepcionales de Promoción serán analizados y resueltos por la Comisión de Evaluación y Promoción.

PROMOCION ANTICIPADA DE UN ESTUDIANTE CON REPITENCIA

- Para optar por este beneficio cuando un estudiante haya reprobado el año escolar con desempeño bajo en una o dos áreas deberá matricularse para el mismo grado en el año siguiente, el día de entrega de informes finales el padre de familia o acudiente deberá presentar a la coordinación académica por escrito la solicitud de promoción anticipada de su hijo o acudido refrendada con su firma y la del estudiante.

- El proceso de promoción anticipada para estudiantes con repitencia se realizará a partir de los estándares y logros concluyentes, en las dos (2) primeras semanas del año escolar a través de la realización de un trabajo escrito que tendrá una valoración del 40% y la sustentación oral y/o escrita con

una valoración del 60%, este trabajo será reclamado por el padre de familia el día entrega de informes finales.

- La promoción anticipada por repitencia será por una sola vez para cada estudiante durante cada nivel es decir: una vez en la primaria, una vez en la básica secundaria y una vez en la media académica y solo será para una o dos áreas.

- Al igual que para los Refuerzos y las Recuperaciones, para la Promoción Anticipada por Repitencia, La nota de reprobación es mínimo 2.0 y la nota aprobatoria será entre 3,2 – 3,6.

PARA LA NO PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

Se plantean los siguientes casos:

No será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo, en una o dos áreas del Plan de Estudios. **Las Actividades de Recuperación se realizaran y desarrollaran en las 2 últimas semanas del año lectivo, a partir de los logros concluyentes.**

Solo podrá realizar el Proceso de Recuperación el estudiante que presente Desempeño Bajo en máximo dos áreas.

En las áreas formadas por mínimo dos asignaturas, en caso que en alguna(s) de ellas se presente desempeño bajo al finalizar el año escolar, se define la aprobación del área, sólo cuando al calificarse cada asignatura la nota promedio mínima del área sea 3.5, en caso de que este promedio sea inferior a 3,5, el estudiante deberá realizar las Actividades de Recuperación en la o las asignatura en las que se presente el desempeño bajo.

Para el caso de Ciencias Naturales y Humanidades en la Educación Básica tendrán una ponderación 50% del valor del área, y en la Educación Media será así:

- Ciencias Naturales: Biología: 20%, Procesos Químicos:30%, Procesos Físicos: 50%
- Humanidades: Castellano: 50%, Idioma extranjero Ingles: 50%

No será promovido al grado siguiente, el estudiante que presente inasistencia sin excusa debidamente justificada, igual o superior al 10 %, de una o varias asignaturas, durante el año escolar.

- Los estudiantes con Desempeño Bajo pueden participar en los refuerzos o en las recuperaciones si y sólo si su calificación definitiva en el área y/o asignatura es mínimo 2.0 y en los reportes cualitativos positivos acerca de su desempeño.

- La calificación cuantitativa definitiva, cuando un estudiante presenta las Actividades de Recuperación o de Refuerzo serán entre 3,2 – 3,6, en todo caso su equivalencia corresponderá la escala de **Desempeño Básico**.

ESCALA DE VALORACIÓN

De 0.0* a 1.9	**Desempeño Bajo**
De 2.0 a 3.1**	
De 3.2 a 3.9	**Desempeño Básico**
De 4.0 a 4.5	**Desempeño Alto**
De 4.6 a 5.0	**Desempeño Superior**

NOTA: El nivel de desempeño básico se calificará de 3.2 a 3.9, el nivel alto de 4.0 a 4.5 y los intervalos de calificación se tendrán para los niveles de desempeño bajo de 0.0 a 3.1 y superior de 4.6 a 5.0.

LA AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN

Los procesos de Autoevaluación son de carácter obligatorio, el docente debe promover en su área los procesos de autoevaluación y coevaluación durante todo el año lectivo.

VALORACIÓN DE CERO (0,0)

El cero es la valoración que indica lo siguiente:

- Ausencia injustificada del estudiante a las diferentes actividades programadas.
- Anulación por fraude de pruebas escritas, orales, reportes escritos, entre otras alternativas de evaluación de aprendizajes
- Abstención voluntaria de participación, producción y otras actividades que estén programadas y sean calificadas.

PERIODOS ACADÉMICOS

Se establecen 4 periodos académicos durante el año escolar con igual duración y valoración.

EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE Y TALENTOS EXCEPCIONALES

La Institución Educativa con el concurso de la o las maestras de aula de apoyo y los docentes de grado o de área realiza las adaptaciones curriculares para atender los requerimientos en materia académica, pedagógica o didáctica de este tipo de población.

MODALIDAD ESCUELA NUEVA

En la modalidad de Escuela Nueva la promoción solo se podrá realizar durante los tres primeros periodos académicos, en el grado quinto solo habrá promoción al finalizar el año escolar.

La evaluación será de tipo cualitativa y los informes serán de tipo descriptivo.

Se contemplan tres tipos de promoción:

- **La promoción flexible:** podrá obtenerla el estudiante siempre y cuando demuestre que ha alcanzado los desempeños básicos en todas las áreas y haya culminado el desarrollo de las guías de aprendizaje; solo se podrá realizar durante los tres primeros periodos académicos.

- **La promoción anticipada:** Se podrá aplicar cuando por causas de fuerza mayor comprobadas, el estudiante deba suspender sus estudios y haya alcanzado o superado los niveles de desempeño básico en las competencias de todas las áreas del grado que está cursando

- **La promoción al finalizar el año escolar:** El estudiante es promovido al grado siguiente cuando haya superado los niveles de desempeño en las competencias del grado que está cursando en todas las áreas.

La escala valorativa: Será igual a la Escala Nacional, con los criterios contemplados por la Institución para cada nivel desempeño.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN A LA INSTITUCIÓN DE FORMA TARDÍA Y SIN EVIDENCIA DE PROCESOS EVALUATIVOS

***CASO 1*: SIN EVIDENCIA EVALUATIVA EN UN PERIODO ACADÉMICO**

Él o los estudiantes que ingresan a la Institución Educativa sin evidencia evaluativa en un periodo académico, participarán de los procesos evaluativos de cada una de las áreas durante los demás periodos académicos y al finalizar el último periodo del año lectivo, se promediará las notas obtenidas en los periodos cursados y el promedio obtenido se le consignará en el periodo faltante, para que la Comisión de Evaluación y Promoción pueda decidir su promoción o no.

***CASO 2.* SIN EVIDENCIA EVALUATIVA EN DOS PERIODOS ACADÉMICOS**

El o los estudiantes que ingresan a la Institución Educativa sin evidencia evaluativa en dos periodos académicos, participarán de los procesos evaluativos de cada una de las áreas durante los demás periodos y finalizando el proceso académico del año, si la nota promedio de las áreas del plan de estudio de los últimos dos (2) periodos cursados en la Institución es 3.5 o superior, se replicará la nota del 3° periodo en el 1° periodo y la nota del 4° periodo se replicará en el 2° periodo.

Si el estudiante no cumple con lo anterior, las notas de los dos (2) primeros periodos serán de uno (1)

***CASO 3.* SIN EVIDENCIA EVALUATIVA EN TRES PERIODOS ACADÉMICOS**

El o los estudiantes en esta condición podrán asistir a clases para realizar procesos de socialización con sus pares y docentes e irse habituando a los procesos académicos institucionales, pero no serán considerados para promoción de grado.

PARÁGRAFO 1: Para cada uno de los anteriores casos si el o los estudiantes exceden el 50% de la duración del periodo para su ingreso a la institución, las notas obtenidas en las semanas de asistencia se tendrán en cuenta para ser valoradas en el próximo periodo a su ingreso.

PARÁGRAFO 2: Estas propuestas solo serán tenidas en cuenta cuando se presenten situaciones de salud, desplazamiento, estabilidad de la familia (Restablecimiento de derechos), que afecten el proceso académico del estudiante.

DE LAS ACCIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO BAJO ESQUEMA DE ALTERNANCIA Y TRABAJO EN CASA

nstitución Educativa Rural San Andrés

'Educando para el Conocimiento, la Ecología y la Cultura"

DOCUMENTO ORIENTATIVO

ORIENTACIONES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CON RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE GUIAS PEDAGOGICAS DURANTE LA PANDEMIA

La Institución Educativa Rural San Andrés en época de pandemia ha implementado como recurso didáctico para orientar el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluativo de los estudiantes, "Guías Pedagógicas interdisciplinares", que tiene como objetivo central ofrecer contenido que permita desarrollar competencias básicas en los estudiantes, a partir de la integración de varias áreas del conocimiento. Además, se busca:

- Apoyar la dinámica del proceso de enseñanza de los docentes; fortalecer el trabajo cooperativo entre docentes y el trabajo autónomo de los estudiantes.
- Intentar ser más efectivos y eficaces tanto en la labor del docente, como con el trabajo de los estudiantes durante esta crisis y sus consecuencias.

GENERALIDADES

- ***Las guías pedagógicas*** son un recurso didáctico, dirigido a los estudiantes, consolidado como un documento de carácter instructivo y orientador, en el que se estructuran y describen la secuencia didáctica de conceptos, actividades y tareas que permitirán a los estudiantes alcanzar los resultados de aprendizaje esperados (RAE). Esta secuencia de actividades debe diseñarse de forma planificada y organizada de manera que se facilite el desarrollo de un aprendizaje significativo en los estudiantes.

- La elaboración de las Guías de Aprendizaje en Básica Primaria se realiza integrando procesos de aprendizaje con la Lectura y escritura, Razonamiento Matemático y solución de problemas con las demás áreas del plan de estudio de cada grado.

- En la Básica Secundaria y en la Media la elaboración de las Guías de Aprendizaje se realiza a partir de la integración de áreas, así:
    1. Matemáticas, Tecnología y Ciencias Naturales (Física y Química)
    2. Lengua Castellana, Ciencias Sociales, Economía, Política y Filosofía
    3. Educación Artística y Educación Física
    4. Educación Religiosa y Ética y Valores

5. Ingles

- La elaboración de las Guías de Aprendizaje en secundaria, también se realiza por conjuntos de grado, distribuidos así:
    1. Ciclo sexto y séptimo grado
    2. Ciclo Octavo y Noveno
    3. Ciclo décimo y undécimo

- Para la elaboración de las guías se debe integrar contenidos de las áreas conformadas, es decir, no es una compilación de actividades independientes de cada una de las áreas. Debe ser un trabajo articulado

- El contenido de Las Guías **no** podrá exceder a **6 páginas** (3 hojas por ambos lados), diligenciadas en letra **Times New Roman N° 11 y margen estrecho.**

- El periodo de duración del trabajo de cada guía es quincenal.

- Cada periodo del año lectivo tiene una duración de 10 semanas, así que en teoría se desarrollarían 5 guías por periodo, en la última guía se debe plantear actividades de refuerzo, para mejoramiento de nota y además incluir cuestionamientos que inviten al estudiante a reflexión (autoevaluación) sobre las fortalezas y aspectos a mejorar con el trabajo realizado durante el periodo.
- Para la valoración y/o calificación de las actividades de aprendizaje de las guías, los docentes de cada grupo de trabajo tienen la autonomía de organización para tal fin, pero deben darla a conocer oportunamente a los directivos.

- Antes de enviar o entregar la siguiente guía, los docentes deben hacer **retroalimentación a los estudiantes** resaltando los aspectos a mejorar y **registrar las notas obtenidas** por los estudiantes al resolver las actividades de aprendizaje de la guía previa, en la plataforma del MASTER 2000 para la consulta de padres de familia y estudiantes

- Los directivos dan a conocer a los docentes el reporte de los estudiantes que entregaron de forma física, las actividades de aprendizaje resueltas, planteadas en las guías, el mismo día de la entrega.

- Los docentes deben hacer entrega a los directivos un consolidado relacionando los estudiantes que **no** presentaron las actividades de aprendizaje resueltas, cada quincena, a más tardar **3 días** después de la fecha establecida para su devolución.

CONTENIDO DE LAS GUÍAS PEDAGOGICAS (VER ANEXO 1: FORMATO DE GUÍA PEDAGÓGICA)

Cada guía debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Encabezado o cabezote de información general

2. Logros
3. Conocimientos previos
4. Descripción y explicación de los conceptos teóricos
5. Ejemplos de aplicación de los conceptos teóricos
6. Actividades de aprendizaje (ejercicios, problemas, planteamientos y actividades de aplicación)
7. Criterios de evaluación
8. Docentes que reciben y evalúa la guía

Descripción de cada aspecto

1. **Encabezado o cabezote de información General:** en este campo se debe registrar la información general requerida al inicio del DOCUMENTO:
   - Numero de Guía, para que grados y el periodo académico a que corresponde
   - Fecha de entrega y devolución de la guía
   - Áreas o asignaturas que se integran y nombre del docente que la sirve.
   - Fecha, horario, nombre del docente y el medio a través del cual se brindará la **asesoría a estudiantes.**

2. **Logros: e**stablecer el o los logros, **resultados que se pretende con los estudiantes al desarrollar la guía**. (Guiarse por los logros planteados en la malla curricular de cada una de las áreas).

3. **Conocimientos previos:** relacionar en forma de listado los **Conocimientos Previos** que deben tener los estudiantes para poder acceder al nuevo conocimiento que se estudia en la guía (se hace referencia a ellos y se orientan textos o archivos de consulta).

4. **Conceptos teóricos:** descripción y explicación de los **Conceptos Teóricos** a partir de textos escritos, imágenes, mapas mentales … propios del tema a desarrollar y que el estudiante necesita conocer para adquirir nuevos conocimientos y para realizar las actividades de aprendizaje.
   También se pueden relacionar audios, videos, páginas electrónicas u otros elementos de consulta en los cuales se aborden los **Conceptos Teóricos** y que pueden consultar los estudiantes que tengan acceso a otros medios diferentes a la guía, (<u>lo cual **debe ser opcional**</u>)

5. **Ejemplo de aplicación de los conceptos teóricos:** la guía debe llevar al menos un **ejemplo de aplicación** de los conceptos teóricos que oriente la realización de los ejercicios, problemas y/o actividades de aprendizaje.

6. **Actividades de aprendizaje (ejercicios, problemas, planteamientos y/o actividades de aplicación):** plantear cuestiones, ejercicios, situaciones problemas y/o actividades de aplicación en las cuales el estudiante ponga a prueba sus

conocimientos y así poder evaluar su desempeño y las habilidades desarrolladas con la realización de las actividades.
En este campo se debe especificar claramente **lo que debe hacer el estudiante y cómo debe hacerlo**, proponer actividades de aprendizaje que estimulen el desarrollo de habilidades de pensamiento (observación, comparación, relación, clasificación y descripción), que incluyan, además didácticas diversas, motivantes y retadoras.

7. **Criterios de evaluación:** en este campo se debe describir los aspectos que se van a contemplar para evaluar la realización de las actividades de aprendizaje en los contenidos **cognitivo, procedimental y actitudinal**.
   Por ejemplo:

   En lo Cognitivo:

   - Aplicación de los conceptos previos y teóricos en la realización de las actividades de aprendizaje.

   En lo procedimental:

   - El uso de procedimientos, estrategias, técnicas, habilidades, destrezas, métodos, para la realización correcta de las actividades de aprendizaje
   - Los razonamientos coherentes expuestos en las conclusiones que realiza, etc.

   En lo Actitudinal:

   - Entrega de la Guía a tiempo y completa con buena presentación (letra legible), en orden, con excelente ortografía.
   - Seguimiento a instrucciones dadas.
   - Participación en encuentros y/o asesorías
   - Motivación en la realización de preguntas para aclarar dudas, etc.
   - Responsabilidad y el compromiso en el cumplimiento de las actividades y en la entrega de los trabajos.

8. **Docentes que reciben y evalúa la guía:** en este campo se debe relacionar el nombre del o los docentes por grupos o grados que se va a encargar de recibir la solución de las actividades de aprendizaje propuestas en la guía para valorarlo, su correo electrónico y/o WhatsApp de recepción de los trabajos.

ACUERDOS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO CON GUIAS DE APRENDIZAJE

A continuación, se enuncia una serie de acciones a respetar y ejecutar por cada miembro de la Institución para beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Mantener una comunicación asertiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa en el momento de interactuar por cualquier medio, hablar siempre desde el respeto por el otro.
- Cada director de grupo crea un grupo de WhatsApp, con los contactos de los estudiantes del grupo a cargo y debe enviar quincenalmente por este medio, las 5 guías pedagógicas para los estudiantes que trabajan virtualmente.
- Cada grupo de WhatsApp creado por los docentes es con una finalidad pedagógica y académica, cada participante del grupo debe abstenerse de enviar mensajes diferentes a este fin.
- Los docentes deben brindar a los estudiantes que cuentan con los medios de conectividad, la posibilidad de clases y asesorías virtuales en plataformas como: Zoom, G suite y Meet.
- Para los estudiantes que **no** tienen posibilidad de conectividad, los acudientes deben recibir las guías y entregar las actividades de aprendizaje resueltas por los estudiantes, de forma física, quincenalmente, en la institución, en horario y fechas programadas para ello. Con respecto a las asesorías de los docentes, estas se realizan por WhatsApp o por teléfono, con previa solicitud, oportuna del estudiante, padre de familia o acudiente.
- Para resolver dudas, inquietudes o reclamos de los padres de familia sobre procesos pedagógicos de los estudiantes, se atiende por teléfono o WhatsApp interno del docente, en horario de atención dispuesto para ello y siguiendo el debido proceso establecido en la institución.
- Las 5 actividades de aprendizaje planteadas en las guías**, ya resueltas,** se deben entregar en la fecha establecida **a cada uno de los docentes que les corresponde recibir y evaluar,** por medio digital, se pude enviar escaneado en formato PDF, archivo Word o fotográfico al WhatsApp interno del profesor o al correo electrónico destinado para ello. Fijarse bien, en cada guía a quien le corresponde.
- En caso de que algún estudiante tenga dificultad con la entrega de los trabajos de manera virtual, siempre tendrá la opción de hacerlo de forma física, para ello, su acudiente podrá realizar la entrega en la Institución Educativa en la fecha y hora programada para hacerlo.
- La evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje de cada guía, por los estudiantes, contempla los aspectos: **Cognitivo**(saber), **Procedimental**(hacer) y A**ctitudinal**(ser), cada equipo de trabajo define los criterios de evaluación a contemplar en cada guía, acorde con las competencias a desarrollar y resultados esperados. En lo actitudinal privilegiar la puntualidad, la responsabilidad y el compromiso en el cumplimiento de las actividades y en la entrega de los trabajos.
- En caso de que un estudiante presente dificultad con la entrega de los trabajos por cualquier medio (virtual o físico) en cualquiera de las fechas programadas. el padre de familia o acudiente deber comunicarse de manera oportuna con los directivos de la institución para informar la situación y resolver al respecto.

ANEXO: FORMATO INSTITUCIONAL PARA ELABORAR GUÍA PEDAGÓGICA.

Institución Educativa Rural San Andrés

"Educando para el Conocimiento, la Ecología y la Cultura"

GUÍA PEDAGÓGICA N°___

GRADOS: _____ PERIODO: _____

Estudiante: _____ Grado: _____

FECHA DE ENTREGA: _____ FECHA DE DEVOLUCIÓN: _____HORA: 9:00 -11:00 A.M

ÁREAS INVOLUCRADAS	DOCENTES

ASESORÍA A ESTUDIANTES

FECHA	HORARIO	DOCENTE	LINK – WHATSHAAP-TELEFONO

Logros:

Conocimientos Previos:

Conceptos Teóricos:

Ejemplo de aplicación:

Actividades de Aprendizaje:

ASPECTOS A EVALUAR

COGNITIVO	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL

Docentes que reciben la guía:

Institución Educativa Rural San Andrés

"Educando para el Conocimiento, la Ecología y la Cultura"

PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN EN CASA Y EN PRESENCIALIDAD BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE BIOSEGURIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19

MUNICIPIO DE GIRARDOTA- ANTIOQUIA

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene propósito, definir las medidas de prevención a aplicar ante el contagio y propagación del COVIDt-19 en los diferentes escenarios de la institución.

La **Institución Educativa Rural San Andrés** dando cumplimiento a las orientaciones y directrices establecidos por las autoridades competentes debido a la situación de generadas por el COVID-19, establece el presente **Protocolo de Bioseguridad para la Alternancia Educativa**, que tiene como finalidad reducir el riesgo de exposición de nuestra comunidad en los diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio, mediante orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por el COVID-19, tomando para ello todas las medidas preventivas en pro de la salud de nuestra comunidad educativa con la finalidad de mitigar el contagio del virus, dejando presente que es corresponsabilidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa aplicar las medidas sanitarias establecidas para la preservación de su salud y la de su familia. ,

Este protocolo podrá ser actualizado a lo largo del tiempo, según la normatividad del Gobierno Nacional y Local y nuestro propio contexto institucional; sugerimos no descargar el documento, sino consultarlo en línea a través de la página web, con el fin de que acceda a la información actualizada.

1. ASPECTOS GENERALES

En este protocolo se especifican entre otros:

Señalización y demarcación: Se debe seguir la señalización y demarcación delas rutas de ingreso y de salida.

Kit de Bioseguridad personal: Cada persona que vaya a ingresar a la institución deberá tener su kit de Bioseguridad personal compuesto por tapabocas, alcohol o gel antibacterial

Distanciamiento físico: en las aulas d clase y en los diferentes espacios de la Institución se debe garantizar un distanciamiento físico de mínimo un dos (2) metros

Toma de temperatura: A la entrada de la institución se realizará la respectiva toma de temperatura, la cual se registrará en una planilla, para hacer los respectivos seguimientos

Lavado de manos y desinfección:

A la entrada al establecimiento se realizar la desinfección de manos.

El lavado de manos con agua y jabón se realizará en descanso, antes y después de consumir alimentos y al salir del colegio

La limpieza de las instalaciones, del mobiliario y de los implementos se hará al finalizar cada Jornada escolar

Las familias: Los padres de familia y cuidadores deberán conocer el Protocolo de alternancia educativa que se implementará en la Institución, sin embargo será decisión de los padres llevar o no a sus hijos a las aulas y en todo caso los menores que permanezcan en casa deberán seguir recibiendo el servicio educativo.

Tienda escolar: Dada la situación especial debido al COVID-19, **no se prestará** el servicio de Tienda Escolar, por lo cual cada estudiante deberá llevar sus respectivos alimentos.

2. ALCANCE

El protocolo de prevención del COVID-19 aplica a todos los docentes, directivos docentes, personal administrativo, de apoyo y servicios generales, estudiantes, padres de familia, y/o terceros que hacen parte de la comunidad educativa y/o tienen una relación directa con nuestra Institución, con el estricto cumplimiento del mismo por parte de las personas que estén habilitadas y preparadas para ingresar a las instalaciones, una vez de cumplan los requisitos y protocolos exigidos.

Criterios de excepción que limitan el acceso a las instalaciones del Colegio una vez se cumplan los requisitos y protocolos exigidos de acuerdo con las condiciones asociadas a la excepción de la medida establecidos por MINSALUD.

-Niñas y niños menores de 2 años.
-Adultos mayores de 60 años
-Niñas, niños, jóvenes y/o adultos con comorbilidades de riesgo para enfermedad respiratoria grave.
-Todo caso probable o confirmado de COVID -19 hasta completar el periodo de aislamiento y tener evidencia clínica de recuperación.
-Las personas que han tenido contacto estrecho con caso probable o confirmado de COVID-19.
- Niñas, niños y/o adultos con síntomas agudos de cualquier tipo (respiratorios, gastrointestinales, fiebre, entre otros)

3. MEDIDAS GENERALES

EQUIPO DE CONTINGENCIA

Con el propósito de establecer, liderar y coordinar el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las medidas del Protocolo para la Alternancia, en la Institución Educativa Rural San Andrés se conformó el Equipo de Contingencia, este equipo será el responsable de la estructuración, la implementación y el cumplimiento de

las acciones preparatorias para el retorno gradual, presencial y progresivo a las aulas bajo el esquema de alternancia en condiciones de bioseguridad.

El Equipo de Contingencia estará conformado por:

- El rector
- Los coordinadores
- El docente encargado del proyecto de Seguridad y Prevención de Riesgos
- Docente de Apoyo

Los docentes y demás personas que laboran en la Institución serán responsables de informar oportunamente al **Equipo de Contingencia** cualquier novedad que afecte el cumplimiento de este protocolo, quienes se encargaran de verificar, controlar y dirigir las actividades que estén a su cargo

DE LOS AFOROS

De acuerdo con las características de la institución se establecen los siguientes aforos:

En la sede **San Andrés:** El aforo en la sede será de 80 estudiantes y de 12 estudiantes máximo en cada aula.

La Peña: El aforo en la sede será de 50 estudiantes y de 12 estudiantes en cada aula.

En la sede **Mercedes Abrego:** el aforo será del 50% de la población de la sede

En las sedes de **Potrerito, El Socorro, Matica Baja y Hernando Arturo:** Se atenderá la totalidad de los estudiantes de la sede durante la jornada, dada la baja cantidad de estudiantes en cada una de ellas.

DE LA ALIMENTACIÓN:

Teniendo en cuenta la situación de pandemia, en ninguna sede dela Institución se prestará el servicio de restaurante escolar, este será remplazado por la modalidad "**PAE en casa**" a cargo de la secretaría de Educación Municipal

Aspectos generales:

- ✓ Se establecerán horarios de descanso diferenciados entre grupos de modo que la alimentación no sea al mismo tiempo para todos los estudiantes y docentes
- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de consumir alimentos
- ✓ Durante la alimentación también se debe conservar el distanciamiento de 2 metros entre personas.
- ✓ Mantener el tapabocas puesto, retirárselo solo cuando se van a consumir los alimentos.

- ✓ Abstenerse de compartir alimentos y cubiertos.
- ✓ Al finalizar el consumo de alimentos se debe:
  - Depositar las sobras y residuos en los recipientes destinados para este fin
  - Colocarse nuevamente el tapabocas y dirigirse al servicio sanitario para realizar la respectiva higiene dental y el lavado correcto de manos.
- ✓ Se debe utilizar de nuevo el tapabocas para retomar las labores o actividades escolares.
- ✓ Evitar el uso de teléfonos celulares y otros elementos durante el tiempo de alimentación.

DOTACIÓN

- ✓ La administración Municipal Garantizará en las diferentes sedes de la Institución, la dotación de agua potable.
- ✓ La institución dotará a los docentes y el personal que labore en la institución de los elementos de protección personal necesario para todo lo relacionado con bioseguridad (tapabocas, careta, guantes)
- ✓ La institución contará con sitios de desinfección en los cuales se contará con, lavamanos, agua, jabón, alcohol, gel antibacterial, toallas desechables, entre otros.
- ✓ De igual manera los servicios sanitarios contaran con agua potable, jabón gel antibacterial, toallas desechables.
- ✓ Los diferentes espacios de la Institución habrán recipientes de pedal con bolsa para depositar los residuos
- ✓ También se contará con los elementos requeridos para la desinfección como hipoclorito y el amonio cuaternario, entre otros

SEÑALIZACIÓN

- ✓ Las rutas de ingreso y salida de los diferentes espacios de la institución estarán debidamente señalizadas y demarcadas para evitar el cruce de personas y para garantizar el distanciamiento físico (2 metros).
- ✓ De igual manera se ubicaran sitios de información general y de interés
- ✓ En las aulas de clase se realizará la ubicación y demarcación de sillas que no se deben utilizar para garantizar el distanciamiento físico (2 metros).

EL TAPABOCAS

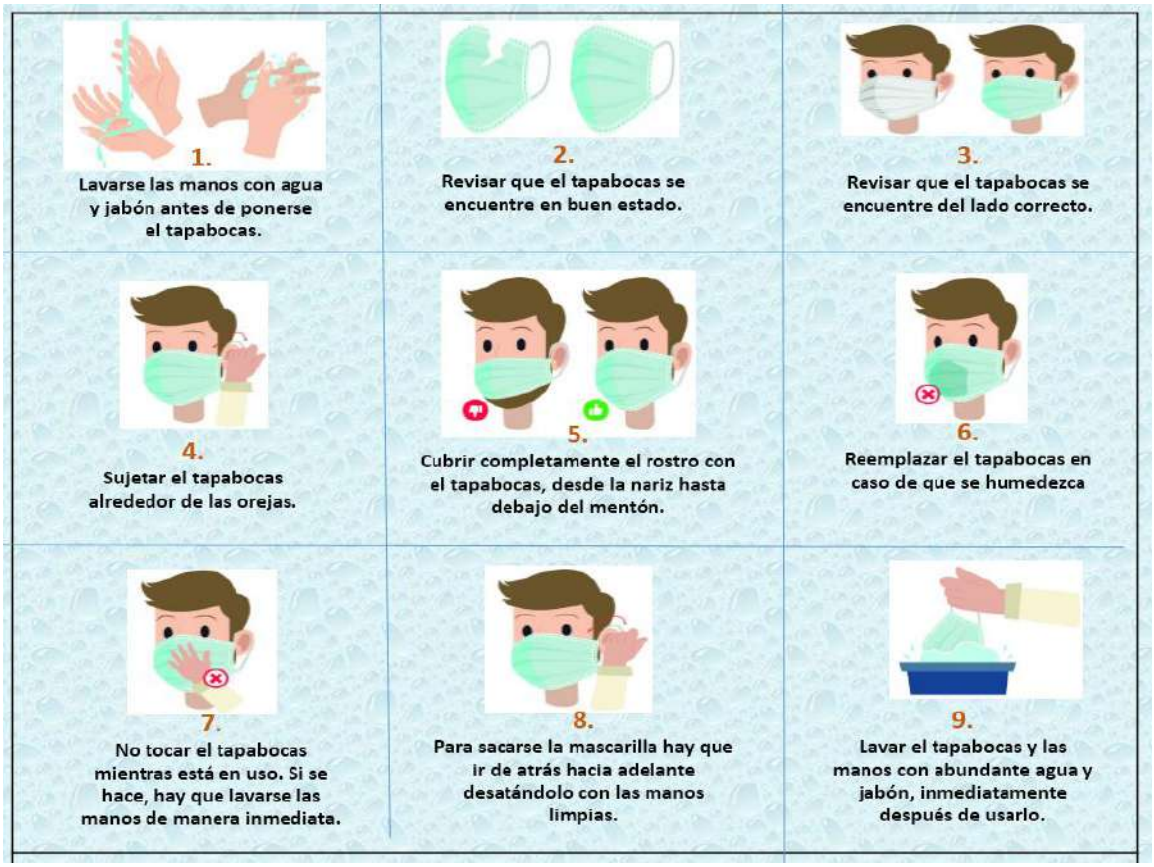
Es un dispositivo o elemento para cubrir la nariz y boca completamente sin impedir la respiración de las personas, a fin de reducir la probabilidad de contacto con los fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo; el tapabocas deberá estar elaborado en tela antifluido o de ser desechable deberá con las especificaciones dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, además se debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas para evitar la propagación de infecciones o enfermedades.

Para todas las personas que se encuentren en la institución **el uso de tapabocas debe ser permanente**, el único momento en que será permitido retirarlo será a **la hora de consumir alimentos,** en cuyo caso este deberá ser debidamente guardado en una bolsa de papel.

Cada estudiante deberá contar con su propio tapabocas, **los padres de familia** lo deben suministrar desde casa a los estudiantes.

El uso del tapabocas en ningún momento elimina el distanciamiento social de dos metros y ni el lavado de manos periódicamente (cada dos (2) horas), este se considera una barrera más.

USO DEL TAPABOCAS



HIGIENE AL TOSER Y ESTORNUDAR

Cuando vaya a toser o estornudar tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Cúbrase la nariz y boca con la parte interior del codo.
- ✓ Asegúrese siempre de cubrir boca y nariz, y evita tocar objetos hasta que se lave las manos, evitando la propagación del virus.

- ✓ Utilice toallas o pañuelos desechables para cubrir boca y nariz.
- ✓ Si utiliza pañuelo de tela para cubrirse nariz y boca al toser o estornudar lavar de forma inmediata y debe ser de uso individual
- ✓ Evite tocarse los ojos y partes de la cara hasta lavarse las manos.

ASPECTOS RELACIONADOS CON LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Con el fin de brindar ambientes que cumplan con las condiciones ideales de salubridad y minimizar los riesgos en la salud de la comunidad, la institución genera medidas y estándares que permiten ambientes libres de focos de contaminación, asegurando la calidad de vida y prevención de enfermedades.

- ✓ Se aumenta la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas incluyendo, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- ✓ Se establece un procedimiento de limpieza y desinfección diario y posterior al cierre de la institución, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario con productos de desinfección de uso doméstico o industrial.
- ✓ Se realizarán jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.

Tabla de compuestos empleados para Limpieza y Desinfección

Compuesto	Concentración	Nivel de desinfección	VL	VH
Cloro	2.500 ppm	Intermedio / Bajo	+	+
Alcoholes	60-95%	Intermedio	+	+
Amonio Cuaternario (TIMSEN)	0.4-1.6%	Bajo	+	-

VL: virus lipofílicos; VH: virus hidrofílicos Fuente: Manual Esterilización Centros Salud 2008.

- **El Personal de Servicios Generales debe:**

  - ✓ Realizar la desinfección de manos y zapatos al ingreso a la institución y portar correctamente el tapabocas en todo momento durante la permanencia en la Institución
  - ✓ Lavarse las manos con agua y jabón como mínimo cada hora y a la entrada y salida del establecimiento.
  - ✓ Mantener una distancia de 2 metros con las demás personas.
  - ✓ Garantizar la ventilación permanente de las áreas donde realicen el proceso de aseo y desinfección
  - ✓ Realizar limpieza y desinfección de áreas y equipos antes y después de hacer uso de ellos.
  - ✓ En las aulas de clase y en los sanitarios, el personal de Servicios Generales realizará el proceso de desinfección cada vez que un grupo termine la sección de clase y el aseo se realizará una vez finalice la jornada académica, en las demás áreas de la institución se realizará el aseo una vez al día y el proceso de desinfección se hará como máximo cada 3 horas.
  - ✓ Cada vez que se realice el proceso de limpieza de un área o espacio, también se realizará la desinfección del mismo

Cuadro: Planilla de seguimiento a limpieza y desinfección

Institución Educativa San Andrés

"Educando para el Conocimiento, la Ecología y la Cultura"

PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Lugar:

N° Actividad	FECHA	HORA	ASEO GENERAL DIARIO		RESPONSABLE DE LIMPIEZA	OBSERVACIONES
			LIMPIEZA DE PISOS (BARRER Y TRAPEAR)	LIMPIEZA DE PUESTOS DE TRABAJO		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MANEJO DE RESIDUOS

- ✓ Los tapabocas desechables, olvidados o dañados se depositarán en un recipiente con tapa, en doble bolsas negra marcadas con el mensaje **"Residuos No Aprovechables"** y destinada para este fin y posteriormente serán manejados como riesgo biológico
- ✓ Se aplicaran las técnicas de lavado de manos con agua y jabón antes y después de la manipulación de los residuos.
- ✓ Se realizará recolección de residuos, limpieza y desinfección de los contenedores de modo permanentemente.
- ✓ El personal de servicios que se encarga la limpieza, desinfección y de la recolección de los residuos deberá estar dotado de sus Elementos de Protección Personal (EPP); mascarilla, gafas de seguridad y/o careta, guantes de caucho.

4. RESPONSABILIDADES

Todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa son responsables del cumplimiento del presente protocolo, con carácter obligatorio. La institución establecerá un equipo de apoyo para la aplicación de los protocolos y todo lo relacionado con el COVID-19, tanto los docentes como los miembros del equipo de apoyo serán responsables de verificar, controlar y dirigir las actividades que estén a su cargo, e informar

oportunamente cualquier novedad que afecte el cumplimiento de este protocolo, a los directivos.

- **Directivos Docentes:**
  - ✓ Acatar las medidas contempladas en el presente protocolo
  - ✓ Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para la prevención del COVID-19
  - ✓ Conformar el **Equipo de Contingencia**, responsable de la estructuración, la implementación y el cumplimiento de las acciones preparatorias para el retorno gradual, presencial y progresivo a las aulas bajo el esquema de alternancia en condiciones de bioseguridad
  - ✓ Establecer, implementar, mantener y mejorar las acciones de promoción y prevención del COVID-19
  - ✓ Proveer a los docentes y personal que labore en la Institución los elementos de protección personal, el cual deben utilizar para el cumplimiento de las actividades laborales.
  - ✓ Capacitar a todos los docentes y demás personal que presta servicio en la institución en aspectos relacionados con prevención, transmisión y atención del COVID-19.
  - ✓ Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades académicas y la protección integral de todas las personas que estén dentro de las instalaciones de la Institución.
  - ✓ Adoptar medidas de control para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajos.
  - ✓ Reportar ante la EPS respectiva a cada trabajador y a las entidades competentes, los casos sospechosos o confirmados por COVID-19.
  - ✓ Dar a conocer la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19, empleando los canales de comunicación establecidos para este fin.
  - ✓ Establecer las actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades.
  - ✓ Identificar los sintomáticos y aislarlos rápidamente.
  - ✓ Alentar a los empleados para que no asistan cuando tengan síntomas respiratorios o gastrointestinales y que se dirijan a la EPS respectiva

- **Docentes:** A parte de las medidas contempladas en el presente protocolo, los docentes deberán:
  - ✓ Adoptar las medidas de autocuidado descritas en el presente protocolo.
  - ✓ Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, de modo que se adopten las medidas correspondientes.
  - ✓ Evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos.
  - ✓ Informar al Rector (antes de ir al trabajo) si presenta síntomas

- ✓ Tomarse la temperatura y reportar sintomatología asociada a COVID-19 a través de la plataforma habilitada para tal fin.
- ✓ No asistir al colegio si presenta sintomatología o ha tenido contacto estrecho con alguien que tenga síntomas asociados a COVID-19 o confirmado.

- **Padres de familia:**
  Además de acatar todo lo establecido en el presente protocolo los padres de familia deberán:
  - ✓ Si su hijo(a) presenta sintomatología asociada a COVID-19 no pueden enviar a su hijo(a) al Colegio y deberá y reportar a la EPS correspondiente y a la Institución.
  - ✓ Tampoco deberán enviar a su hijo(a) al Colegio y realizará el reportar a la Institución si éste presenta COMORBILIDADES DE BASE QUE IMPLICAN alto riesgo de Infección Respiratoria Aguda (IRA) y COVID-19.
  - ✓ **Está prohibido** el envío de domicilios al Colegio.

- **Estudiantes:**

Los estudiantes deberán cumplir las siguientes responsabilidades y los maestros harán el respectivo acompañamiento a las mismas:

- ✓ Adoptar y cumplir las medidas contempladas en el presente protocolo de bioseguridad establecido por la Institución.
- ✓ Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su familia, de modo que se adopten las medidas correspondientes.
- ✓ Traer lo estrictamente necesario al Colegio para el desarrollo de sus actividades escolares, conforme indicaciones de las Directivas y los docentes.
- ✓ Realizar limpieza permanente a los útiles escolares y al puesto de trabajo con alcohol con concentración superior al 70%.
- ✓ Limpiarse las manos con alcohol glicenirado con concentración superior al 70% al ingresar al salón.
- ✓ Uso obligatorio y permanente de tapabocas; los padres de familia lo deben suministrar desde casa.
- ✓ Evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos.
- ✓ Mantener una distancia de 2 metros con las personas.
- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón en descanso, antes y después de consumir alimentos y al salir del colegio
- ✓ **Se prohíbe:** Llevar al Colegio objetos de la casa como juguetes, lazos, balones y otros accesorios

- **Personal de servicios generales:**
  - ✓ Cumplir con el presente protocolo de bioseguridad establecido por la Institución.
  - ✓ Usar el equipo de protección personal apropiado y suministrado por la Institución
  - ✓ Realizar la limpieza y desinfección de espacios y superficies de la institución de acuerdo con la programación y los horarios establecidos para este fin.
  - ✓ Abrir puertas y ventanas de los espacios de trabajo de modo que se garantice la circulación de aire, no emplear.
  - ✓ Disponer en los recipientes correspondientes los diferentes tipos de residuos y al finalizar cada jornada escolar, verificar que estos sean retirados del aula de clase y dispuestos en los puntos ecológicos correspondientes

- **Proveedores:**
  - ✓ Cumplir con el presente protocolo de bioseguridad establecido por la Institución.
  - ✓ Realizar la limpieza y desinfección necesaria y permanente a los vehículos de transporte y/o carga.
  - ✓ Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar posteriormente a la visita a la institución de modo que se puedan adoptar las medidas correspondientes.
  - ✓ Adoptar las medidas de autocuidado descritas en el presente protocolo.
  - ✓ Realizar la toma de temperatura previo al ingreso a las instalaciones y así como el registro en la Planilla de seguimiento para la COVID-19
  - ✓ Realizar el lavado y desinfección de manos y calzado antes de ingresar al Colegio
  - ✓ Uso obligatorio y permanente de tapabocas.
  - ✓ Durante su estancia en las instalaciones del Colegio se debe evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos.
  - ✓ Mantener una distancia de 2 metros con las demás personas.
  - ✓ **Se prohíbe** el ingreso de personal con síntomas o con contagio de COVID-19

APLICACIÓN DE ENCUESTA COVID

Con miras a realizar un control permanente y evitar al máximo posibles contagios, se realizará la siguiente encuesta a los estudiantes, de manera periódica (Cada Mes).

Para el diligenciamiento de esta encuesta es pertinente conocer previamente cuales son **los Síntomas de la COVID-19:**

Los síntomas más habituales son los siguientes:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas menos comunes son los siguientes:

- Molestias y dolores
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Los síntomas graves son los siguientes:

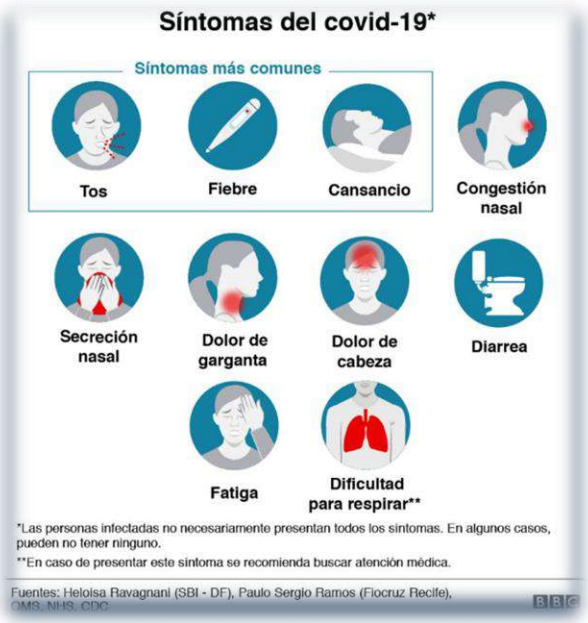
- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
- Dolor o presión en el pecho
- Incapacidad para hablar o moverse

IMPORTANTE:

- Si presentas síntomas graves, se debe buscar atención médica inmediata. Sin embargo, siempre debes llamar a tu doctor o EPS antes de presentarte en el lugar en cuestión.

- Lo recomendable es que las personas que sufran síntomas leves y tengan un buen estado de salud general se confinen en casa.

- Regularmente las personas que se contagian empiezan a presentar síntomas en un plazo de 5 a 6 días desde que se infectan, pero pueden tardar hasta 14.



	Institución Educativa San Andrés ***"Educando para el Conocimiento, la Ecología y la Cultura"***
	CUESTIONARIO DE RIESGO DE COVID-19.

NOMBRE				
C.C			**FIRMA DEL ACUDIENTE**	
CELULAR		**EDAD**		

N°	**Señale con una X, SÍ o NO las siguientes preguntas**	**SI**	**NO**
1	¿Ha tenido fiebre o temperatura mayor a 38° en los últimos 3 días?		
2	¿Ha tenido tos en los últimos días?		
3	¿Le ha dolido el pecho recientemente?		
4	¿Ha sentido dolor de garganta o ha tenido secreción nasal en los últimos días?		
5	¿Ha tenido dificultad para respirar en los últimos días?		
6	¿Se ha sentido más fatigado de lo usual en los últimos días?		
7	¿Ha notado disminución del olfato o del sabor de los alimentos?		
8	¿Ha presentado dolor abdominal, náuseas, vómito o diarrea últimamente?		
9	¿Ha tenido dolores musculares o articulares últimamente?		
10	¿Ha tenido contacto con alguien diagnosticado o sospechoso de COVID-19?		
11	¿Tiene en este momento alguna otra razón física que le impida realizar sus actividades normales?		
En caso de haber **respondido sí a cualquiera** de las preguntas anteriores, no podrá ingresar a la Institución, se informa al acudiente y se le solicita consultar a su médico.			
En caso de haber respondido No a todas las preguntas, puede realizar su actividad académica normal acatando todos los protocolos de bioseguridad.			

MANEJO DE CASOS CONFIRMADOS Y SOSPECHOSOS

- ✓ Al ingreso a la Institución se realizará la toma de temperatura, indagación sobre los síntomas así como la desinfección de manos y calzado
- ✓ La persona que al ingreso a la institución se detecte con sintomatología asociadas al COVID-19 o que refiera tenerlos será aislada temporalmente de forma discreta e inmediata y será reportada a su Acudiente y a las Secretarias de Educación y de Salud Municipal para que se realicen los procedimientos correspondientes y se identificarán las personas con las que la persona afectada tuvo contacto para hacer seguimiento y control.
- ✓ Para el regreso al Colegio la persona que presentó el caso, debe tener confirmación de alta clínica y/o autorización para regreso a clase, esta debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

- ✓ En caso de que tengamos reporte de un caso positivo de COVID-19 que haya estado en el colegio y en contacto con otros compañeros en los últimos 5 días:

    - Se pondrá ese grupo en cuarentena de 15 días y se hará indignación para identificar si se presentan otros casos dentro del grupo para hacer los registros

y las remisiones correspondientes a las Secretarias de Educación y de Salud Municipal

- Realizar limpieza y desinfección del aula de clase y de las áreas comunes.
- Realizar aviso a los padres de familia del grupo para que cada uno pueda monitorear si su hijo o acudido ha presentado síntomas o los comienza a presentar, para definir si deben aislarse y según la severidad de los síntomas consultar a un profesional de la salud.

ESTRATEGIAS ACADEMICAS

TRABAJO ACADÉMICO EN CASA:

Dada la situación de pandemia Mundial nos ha llevado a establecer nuevas formas de afrontar los procesos de enseñanza- aprendizaje y debido a la dificultad de estar presencialmente en esta labor con los estudiantes se el trabajo que se realiza en esta nueva etapa será de manera virtual mediado por WhatsApp y/o por plataformas virtuales Meet, Clasroom, Zooom, etc.

Para nuestros alumnos que no tienen la posibilidad de conectividad se les entregarán, por intermedio de sus papás o cuidadores, talleres físicos los cuáles deben ser desarrollados de manera individual o en compañía de sus familias y entregados en las fechas que se asignen para ellos. Estos talleres no tendrán ningún costo para el estudiante y serán asumidos por la institución.

De igual manera hemos invitado a las familias que se apoyen en la tv y la radio institucional y portales como Colombia aprende para que los alumnos afiancen sus conocimientos.

ALTERNANCIA EDUCATIVA:

Cuando los estudiantes puedan comenzar la asistencia a la Institución en alternancia, los docentes en el aula de clase darán explicaciones, orientaciones y aclaraciones para que los estudiantes puedan desarrollar los talleres en los hogares empleando estrategias flexibles, de acuerdo con los procesos de aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes, estos talleres se desarrollan a partir de unas teorías, competencias, conocimientos previos que los docentes tendrán en cuenta para la elaboración de los diferentes talles

Los estudiantes que no puedan asistir en alternancia deberán realizar su proceso académico, atendiendo a las estrategias de la fase de virtualidad (por talleres físicos reclamados y entregados en la Institución, o por plataforma, whatsaap, correos, etc.)

Se establecieron por cada grupo un grupo WhatsApp con alumnos y padres de familia para apoyarlo en todo momento en el desarrollo de las actividades, en estos grupos se incluyeron correos y números celulares de los docentes y del personal de apoyo y Sico orientador para una mejor atención a nuestros estudiantes y familias.

HORARIO ACADÉMICO

SEDE SAN ANDRÉS:

Jornada A.M.

ACTIVIDAD	HORAS			
	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	PREES
Ingreso y Desinfección	6:15 - 6:25	6:25 - 6:35	6:35 - 6:45	6:50 - 7:00
1°	6:25 - 7:25	6:35 - 7:35	6:45 - 7:45	7:00 - 7:45
2°	7:25 - 8:25	7:35 - 8:35	7:45 - 8:45	7:45 - 8:30
Lavado de manos y Salida	8:25 - 8:35	8:35 - 8:45	8:45 - 8:55	8:30 - 8:40
Limpieza y desinfección de Espacios	8:35 - 8:50	8:45 - 9:00	8:55 - 9:10	8:40 - 9:05
Ingreso y Desinfección	9:00 - 9:10	9:10 - 9:20	9:20 - 9:30	9:05 - 9:15
3°	9:10 - 10:10	9:20 - 10:20	9:30 - 10:30	9:15 - 10:00
4°	10:10 - 11:10	10:20 - 11:20	10:30 - 11:30	10:00-10:50
Lavado de manos y Salida	11:10 - 11:20	11:20 - 11:30	11:30 - 11:40	10:50-11:00
Aseo general y desinfección	11:20 - 11:50	11:30 - 12:00	11:40 - 12:10	11:00-11:30

Jornada P.M.

ACTIVIDAD	HORAS		
	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Ingreso y desinfección	12:00 - 12:10	12:10 - 12:20	12:20 - 12:30
1°	12:10 - 12:55	12:20 - 1:05	12:30 - 1:15

2°	12:55 - 1:40	1:05 - 1:50	1:15 - 2:00
3°	1:40 - 2:25	1:50 - 2:35	2:00 - 2:45
Lavado de manos	2:25 - 2:35	2:35 - 2:45	2:45 - 2:55
Limpieza y desinfección de Espacios	2:35 – 2:50	2:45 – 3:00	2:55 – 3:10
Ingreso y desinfección	2:50 - 3:00	3:00 - 3:10	3:10 - 3:20
4°	3:00 - 3:45	3:10 - 3:55	3:20 - 4:05
5°	3:45 - 4:30	3:55 - 4:40	4:05 - 4:50
6°	4:30 - 5:15	4:40 - 5:25	4:50 - 5:35
Lavado de manos y Salida	5:15 - 5:25	5:25 - 5:35	5:35 - 5:45
Aseo general y desinfección	5:25 - 5:50	5:35 - 6:00	5:45 - 6:10

En la **Sede La Peña**, dadas las condiciones del espacio físico de la sede, la cantidad de estudiantes que hay en cada grupo y las situaciones de comorbilidad de algunas docentes, se prestará el servicio educativo de manera habitual con los grupos de las docentes que pueden asistir a la sede de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	HORA
Ingreso y desinfección	Ingreso
Clase	1°
Clase	2°
Lavado de manos	Antes de la Salida
Limpieza y desinfección de Espacios	Alimentación y uso de servicios sanitarios
Ingreso y desinfección	Ingreso
Clase	4°
Clase	5°
Lavado de manos	Antes de la Salida
Aseo general y desinfección	Final de la Jornada Escolar

Con los grupos de las docentes que presentan situaciones de comorbilidad se prestará el servicio educativo de manera virtual o con talleres físicos entregados en la sede.

En la **Sede Mercedes Abrego**, dada la situación de comorbilidad de la docente, se prestará el servicio educativo de manera virtual o con talleres físicos entregados en la sede San Andrés.

En las **demás Sedes**, dadas las condiciones del espacio físico y la cantidad de estudiantes que hay en cada grupo, se prestará el servicio educativo de manera habitual con los grupos teniendo en cuenta que se hará limpieza y desinfección de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	HORA
Toma de temperatura y desinfección	Ingreso
Clase	1°
Clase	2°
Clase	3°
Lavado de manos	Antes del Descanso
Descanso	Alimentación y uso de servicios sanitarios
Lavado de manos	Después del descanso
Clase	4°
Clase	5°
Lavado de manos	Salida
Aseo general y desinfección	Final de la Jornada Escolar

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES EN ALTERNANCIA AÑO 2021

ASPECTOS GENERALES

Para el retorno del estudiante bajo el Modelo de Alternancia, el padre de familia o acudiente deberá autorizarlo previamente por escrito firmando el consentimiento informado para dicho retorno

Citar a los estudiantes 15 min antes para evitar aglomeración, hacer el ingreso sin inconvenientes y comenzar la clase puntual.

Cuidados desde la casa hasta el Colegio:

1. Antes de salir de casa, lavarse bien las manos con agua y jabón y colocarse el tapabocas
2. Portar en su bolso alcohol o gel antibacterial para uso personal en el momento que lo requiera.
3. Dirigirse al Colegio sin entrar en contacto con ninguna persona en el trayecto, de ser estrictamente necesario, hacerlo mínimo a dos metros de distancia y evitar saludo de manos.

Al llegar al Colegio

4. Permanecer con el tapabocas portándolo correctamente en todo momento (cubriendo boca y nariz)
5. Evitar saludo de manos con otras personas.
6. Realizar una fila en la acera respetando los dos metros entre cada persona.
7. Si el estudiante es de Preescolar o Primaria y está con su acudiente, podrán permanecer juntos hasta el ingreso del estudiante.
8. Portar en su bolso alcohol o gel antibacterial para uso personal.

El ingreso a la Institución se realiza de la siguiente manera:

9. Al ingreso a la Institución se realizará la desinfección de manos y calzado
10. Se realizará la toma de temperatura previo al ingreso a las instalaciones y se realizará el registro en la Planilla de seguimiento para la COVID-19

- En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar.
- La persona al ingreso a la institución se detecte con sintomatología o que refiera tenerla será aislada temporalmente de forma discreta e inmediata y será reportada a su Acudiente y a la Secretaria de Educación Municipal para realicen los procedimientos correspondientes
- No se permitirá el ingreso la Institución, de personas con síntomas de fiebre, gripa, tos o alguna enfermedad respiratoria.

11. Durante su estadía en la Institución, el estudiante deberá ingresar y permanecer con el tapabocas correctamente puesto.

12. Después del registro en la planilla de seguimiento a la COVID-19 el estudiante deberá dirigirse al aula de clase y ubicarse con el bolso en la silla correspondiente, evitando ubicarse en aquellas sillas remarcadas que garantizan el distanciamiento social.

Durante las clases:

13. El estudiante podrá utilizar alcohol o gel antibacterial de uso personal en el momento que lo requiera.
14. El docente podrá realizar diferentes actividades para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje garantizando en todo momento el distanciamiento social.
15. En caso que el estudiante deba utilizar material concreto para el desarrollo de actividades, este deberá ser desinfectado posteriormente a su uso antes de ser guardado.
16. Antes de salir al descanso, después de finalizar el mismo y una vez finalice la jornada académica, el docente de la clase correspondiente verificará que cada uno de los estudiantes realice el correcto lavado de manos con agua y jabón.

En el descanso:

17. Después del lavado de manos, los estudiantes podrán consumir sus alimentos o hacer uso de los servicios sanitarios.
18. Después de consumir sus alimentos y/o después de hacer uso de los servicios sanitarios, el estudiante deberá realizar nuevamente el correcto lavado de sus manos.
19. En las actividades o interacciones que se puedan realizar durante el descanso, los estudiantes y docentes responsables de la zona de acompañamiento deberán garantizar el distanciamiento social.
20. Durante el descanso los estudiantes deberán permanecer solo en los espacios establecidos para ello y no deberán estar en las aulas de clases.

Salida y desplazamiento del Colegio a la casa:

21. Una vez finalizada la jornada académica y después de haberse lavado las manos con agua y jabón, el estudiante deberá desplazarse a la puerta de salida del colegio en forma ordenada para dirigirse posteriormente hacia su casa.
22. El estudiante deberá portar correctamente el tapabocas
23. Portar en su bolso alcohol o gel antibacterial para uso personal en el momento que lo requiera.
24. Dirigirse su casa sin entrar en contacto con ninguna persona en el trayecto, de ser estrictamente necesario, hacerlo mínimo a dos metros de distancia y evitar saludo de manos.
25. Una vez llegue a su casa el estudiante desinfectará su calzado, luego deberá cambiarse el uniforme, depositando toda su ropa en agua con jabón y luego darse un baño con abundante agua y jabón

Protocolo de Higiene de Manos

1

Moja las manos con agua.

2

Aplica Jabón frotando las palmas de las manos entre si.

3

Lava la parte de atrás de las manos.

4

Asegura lavar bien los dedos entrelazando las manos.

5

Frota los nudillos de ambas manos.

6

Pon atención a los pulgares.

7

Frota las yemas de los dedos en las palmas de tus manos.

8

Seca con una toalla desechable (preferentemente); la misma que te ayudara a cerrar el grifo.

DE LOS ASUNTOS ECONOMICOS

De acuerdo con el decreto 4791 del 19de diciembre de 2008, es el Rector, en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo quien administra, ordena el gasto y la ejecución del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, para lo cual se deberá orientar o regir por lo establecido en este decreto y en Ley 715 de 2001.

Al interior de la institución no se debe realizar colectas para lucros personales o actividades particulares, solo se permitirán la colecta para situaciones autorizadas por el Consejo Directivo o la Rectoría, la participación en estas colectas podrá estimularse, pero no podrá ser obligatoria ni para docentes, ni para estudiantes.

REGLAS DE HIGIENE, SALUD PÚBLICA Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

La higiene siempre busca prevenir las enfermedades, conservar la salud y dar una mejor presentación a la persona. Por lo tanto, los estudiantes de la Institución Educativa Rural San Andrés deben ser cuidadosos y responsables en los siguientes aspectos:

- El Carnet de Vacunas del estudiantes, será uno de los documentos indispensables requeridos para realizar la matricula, en caso que el estudiante no cuente con dicho documento, la Institución enviará reporte de a las autoridades de salud para que tome las medidas pertinentes y expida el Carnet de Vacunas respectivo.
- En la Institución solo se permitirá el consumo de agua potable, en ninguna de sus sedes se permitirá el consumo de agua cuando está no cuente con un proceso de tratamiento previo, lo cual será informado por directivos y docentes.
- Las basuras deben ser arrojadas a los recipientes destinados para tal fin.
- El baño debe ser diario.
- Cambiar ropa interior y medias diariamente.
- Usar productos que eviten el mal olor en pies y axilas.
- Mantener las manos limpias.
- Lavarse los dientes después de consumir alimentos.
- Mantener los zapatos limpios y bien lustrados.

- Las alumnas no deben usar maquillaje ni atuendos diferentes a lo estipulado en el uniforme.
- Los hombres deben llevar el cabello aseado.
- No podrán usarse dentro del establecimiento ni en actividades extracurriculares aretes, buzos, chaquetas, camisetas, correas, medias, zapatos de otros colores diferentes a los del uniforme o cualquier otra prenda o implemento que no esté estipulado dentro del uniforme, excepto los que están autorizados y / o por fuerza mayor.
- Abstenerse de consumir sustancias alucinógenas u otras, pues crean dependencia y perjudican su sano desarrollo físico y mental.

DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR

REGLAS SOBRE EL SERVICIO DE CAFETERIA

El servicio de cafetería se orienta por las siguientes reglas:

1. Es un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal directivo, operativo, docente y estudiantes durante la actividad escolar.
2. Sera adjudicada mediante contrato, previa licitación, aprobada por el Consejo Directivo.
3. El adjudicatario de la cafetería debe de ofrecer un servicio de buena calidad y no podrá ser superar el costo del comercio local
4. No podrá almacenar ni expender bebidas embriagantes, cigarrillos, chicles, ni sustancias prohibidas por la ley.
5. Solamente se puede vender a los estudiantes en horas reglamentarias de la actividad escolar: En los descansos.
6. No abrir el local en horas o días en que la institución no este laborando, salvo autorización de la Rectoría.
7. Garantizar una excelente higiene y calidad de los artículos ofrecidos además excelente presentación de ellos.
8. No podrá instalar facetas o anuncios sin autorización de la Rectoría

9. Acatar, respetar y cumplir las normas que se implanten en la institución y las que se dicten con relación a la cafetería
10. Cancelar el arriendo de manera puntual, de acuerdo con lo que se estipule en la licitación o contrato.

RESTAURANTE ESCOLAR

El servicio de restaurante escolar se orienta por las siguientes reglas:

- Las manipuladoras deben poseer capacitación de sobre manipulación de alimentos, avalados por la Secretaria de Protección Social del Municipio o por Bienestar Familiar.
- Estar afiliados al Sisben o cualquier E.P.S.
- Utilizar adecuadamente el uniforme acordado: tapaboca, turbante y delantal.
- Excelente presentación personal: sin pinturas en las uñas, zapatos cerrados etc.
- Cumplir con la minuta asignada para cada día.
- Brindar buen trato y atención a los usuarios.
- Mantener en perfecto aseo todas las dependencias y utensilios del restaurante.
- Tener buena sazón y conocimiento sobre culinaria.

REGLAS PARA EL USO DE LOS BIBLIOBANCOS

Los textos escolares deben ser seleccionados y adquiridos por el establecimiento educativo, de acuerdo con el proyecto educativo institucional, para ofrecer a los estudiantes soporte pedagógico e información relevante sobre la asignatura o proyecto pedagógico

Los docentes son los responsables del material del bibliobanco mientras el material se encuentre bajo su cargo.

El servicio del bibliobanco se orienta por las siguientes reglas:

Es responsabilidad de los docentes:

1. El préstamo de los libros de bibliobanco para trabajo, consulta o apoyo dentro del aula lo realiza el docente

2. Préstamo externo a domicilio de material bibliográfico lo realizara el docente del área.
3. Recibir el material bibliográfico prestado.

Los estudiantes por su parte deberán:

1. Devolver el material de préstamo en la fecha acordada
2. Responder por el préstamo de libros, periódicos, material audiovisual y demás documentos solicitados
3. Hacer uso correcto del material del bibliobanco.
4. El material consultado debe ser entregado al docente

Cuando se presente deterioro, daño o pérdida de un libro, la Institución ordenará el cobro a los responsables de los daños causados al libro.

EMBLEMAS INSTITUCIONALES

EL ESCUDO

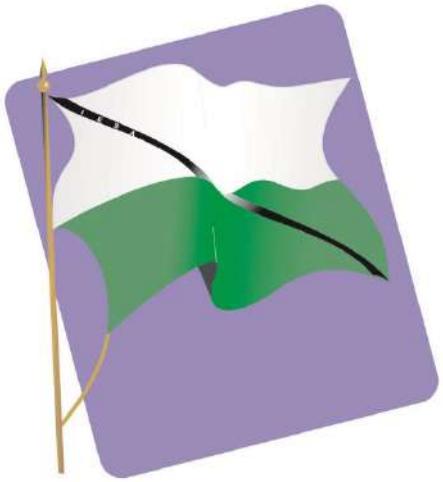
Nuestro escudo es de forma Español Cinturado, inicia en un campo de esmalte plata, con una bordura azul, donde se lee en la parte superior centrado: I.E.R.S.A , Abreviaturas del Nombre de la Institución; y en la parte inferior de la bordura la Inscripción INSTITUCION EDUCATIVA SAN ANDRÉS.

Sobre el esmalte plata desde el cantón diestro al izquierdo, se dibujan las montañas que simbolizan la ubicación rural y las riquezas ambientales de la institución y sus sedes.

En el centro, se ubica un libro que simboliza la Cultura y el aprendizaje. Escrito en las hojas del libro sobre el flanco izquierdo, se lee: “1.903”, que es el año de inicio de la Institución; en el flanco derecho del libro se lee: “Educando para el Conocimiento, la ecología y la

cultura", slogan de la Institución. Al lado del libro, sobre el flanco derecho se encuentra ondeante hacia el centro, la bandera representativa de la Institución con la Sigla: "I.E.R.S.A ." Abreviaturas del nombre de la Institución. En el abismo en una cinta azul se lee: "Girardota", municipio al que pertenece la Institución Educativa.

LA BANDERA



La bandera es el estandarte que con sus colores blanco, verde y azul invita a retomarla en la formación de mejores ciudadanos cada día y la esperanza de un mundo que necesita de seres pensantes, críticos y analíticos que sepan conservar un ambiente sano y sostenible en el que sea posible la vida armónica y pacífica.

DE LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia podrá ser evaluado y ajustado anualmente por la comunidad educativa de la institución (artículo 9 del decreto 1423 de 1993).

La reforma del manual se llevara a cabo por el Consejo Directivo, su procedimiento es:

1. Las propuestas de modificación del Manual de Convivencia serán presentadas por escrito, debidamente motivadas y justificadas, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa ante el estamento que lo representa, ya sea el Consejo Académico, El Consejo de Padres o El Consejo de Estudiantes
2. El Consejo Académico, El Consejo de Padres o El Consejo de Estudiantes evaluaran la propuesta y de considerarla pertinente la presentaran ante el Consejo Directivo.
3. El Consejo Directivo estudia la propuesta y convocar las instancias que considere pertinentes para su análisis

4. En caso de ser aceptadas las propuestas total o parcialmente, el consejo directivo elaborará la formulación, aprueba las reformas, lo adopta y ordena su incorporación al PEI
5. Posterior a ello serán socializadas con la comunidad educativa realizando todos procesos reinductivos necesarios.

CONSIDERACIONES FINALES

- Cada vez que en el presente manual aparezcan términos de contenido no perfectamente definido y que por lo mismo se presenten a diversas interpretaciones discusiones, la interpretación concreta del alcance y significado de los mismos corresponde a la Rectoría y al Consejo Directivo. Según su competencia.
- Si después de aprobado el siguiente manual, aparece alguna legislación oficial que le sea contraria, este manual se considera automáticamente modificado en los puntos que en la legislación nueva lo afecte , sin perjuicio de las apelaciones a que hubiere lugar.
- Es el deseo de las directivas de la Institución Educativa Rural San Andrés que todos los miembros de la comunidad educativa se comporten de tal manera que los correctivos de que se habla en el presente manual nunca tengan que aplicarse.

La transparencia y la aceptación del control social a la gestión pública serán simplemente principios rectores de nuestro accionar, en aras del mejoramiento continuo.

Se invita a todos los estamentos a la activa participación para la construcción diaria de una mejor Comunidad Educativa

El presente manual rige a partir de la fecha de su expedición y debe ser ampliamente difundido por las directivas del plantel y sus educadores ante todos los miembros de la comunidad educativa.

Institución Educativa Rural San Andrés

"Educando para el Conocimiento, la Ecología y la Cultura"

FICHA ACCION DISCIPLINARIA CON ESTUDIANTES

DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____ PERIODO: _____

Estudiante: _____ GRADO:_____

Profesor: _____ Área: _____

Descripción del comportamiento por el docente: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Lo cual está contemplado en el Manual de Convivencia en: _____
_____
_____
_____

Para el presente proceso deberá estar acompañado de sus padres o acudiente, a quien se le notificará de manera personal del presente proceso.

Usted podrá presentar las pruebas respectivas en un tiempo de 2 días y los descargos, los cuales se detallan a continuación.

_____
_____
_____
_____
_____

Compromiso del Estudiante:

_____
_____
_____
_____

Fecha: _____

Estudiante: _____ Acudiente: _____

Profesor _____ Director de grupo: _____

_____
Coordinación

PERMISO PARA SALIR DEL COLEGIO	
Nombre del estudiante:	
Grado:	Fecha:
Motivo:	
Hora:	
Firma de acudiente:	
Firma de Coordinación:	

PERMISO PARA SALIR DEL COLEGIO	
Nombre del estudiante:	
Grado:	Fecha:
Motivo:	
Hora:	
Firma de acudiente:	
Firma de Coordinación:	

PERMISO PARA SALIR DEL COLEGIO	
Nombre del estudiante:	
Grado:	Fecha:
Motivo:	
Hora:	
Firma de acudiente:	
Firma de Coordinación:	

EXCUSA	
Para:	
Nombre del estudiante:	
Grado:	Fecha:
Motivo:	
Firma de Acudiente:	
Firma de Coordinación:	
Firma Docentes	

EXCUSA	
Para:	
Nombre del estudiante:	
Grado:	Fecha:
Motivo:	
Firma de Acudiente:	
Firma de Coordinación:	
Firma Docentes	

EXCUSA	
Para:	
Nombre del estudiante:	
Grado:	Fecha:
Motivo:	
Firma de Acudiente:	
Firma de Coordinación:	
Firma Docentes	

EVALUACION DEL ESTUDIANTE

PERIODO 1

ASIGNATURA	Faltas	Cognitivo					Procedimental						Actitudinal					Defi
		1	2	3	4	Total	1	2	3	4	5	Total	1	2	3	4	Total	
Biología																		
Química																		
Física																		
C. Sociales																		
Matemáticas																		
Castellano																		
Ingles																		
Ed. Ética																		
Ed. Religiosa																		
Ed. Física																		
Ed. Artística																		
Tecnología																		
Filosofía																		
Economía																		
Política																		

EVALUACION DEL ESTUDIANTE

PERIODO 2

ASIGNATURA	Faltas	Cognitivo					Procedimental						Actitudinal					Defi
		1	2	3	4	Total	1	2	3	4	5	Total	1	2	3	4	Total	
Biología																		
Química																		
Física																		
C. Sociales																		
Matemáticas																		
Castellano																		
Ingles																		
Ed. Ética																		
Ed. Religiosa																		
Ed. Física																		
Ed. Artística																		

Tecnología																		
Filosofía																		
Economía																		
Política																		

EVALUACION DEL ESTUDIANTE

PERIODO 3

ASIGNATURA	Faltas	Cognitivo					Procedimental						Actitudinal					Defi
		1	2	3	4	Total	1	2	3	4	5	Total	1	2	3	4	Total	
Biología																		
Química																		
Física																		
C. Sociales																		
Matemáticas																		
Castellano																		
Ingles																		
Ed. Ética																		
Ed. Religiosa																		
Ed. Física																		
Ed. Artística																		
Tecnología																		
Filosofía																		
Economía																		
Política																		

EVALUACION DEL ESTUDIANTE

PERIODO 4

ASIGNATURA	Faltas	Cognitivo					Procedimental						Actitudinal					Defi
		1	2	3	4	Total	1	2	3	4	5	Total	1	2	3	4	Total	
Biología																		
Química																		
Física																		
C. Sociales																		
Matemáticas																		
Castellano																		
Ingles																		
Ed. Ética																		
Ed. Religiosa																		
Ed. Física																		

Ed. Artística																			
Tecnología																			
Filosofía																			
Economía																			
Política																			

El Presente Manual de Convivencia rige para la Institución Educativa Rural San Andrés a partir del año lectivo 2015 y será objeto de revisiones periódicas, por la comunidad educativa.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Girardota a los ____días del mes de Agosto de 2015

Carlos Enrique Vega Marcelín

Rector.

Integrantes del Consejo Directivo:

RECTOR: _____

PADRE DE FAMILIA: _____

PADRE DE FAMILIA: _____

ESTUDIANTE: _____

PROFESOR: _____

PROFESOR: _____

REP. SECTOR PRODUCTIVO: _____

EGRESADO: _____