INSTITUCIÓN EDUCATIVA
ANTONIO JOSÉ BERNAL

D-G02 MANUAL DE CONVIVENCIA

2018

Contenido

CAPÍTULO I: POLÍTICA DE CONVIVENCIA 7
Artículo 1. Descripción de la política: 8
Artículo 2. Marco Legal 11
Artículo 3. Objetivos del Manual de Convivencia 12
Artículo 4. Definición de conceptos 12
Artículo 5. Procedimiento para renovar el Manual de Convivencia 14
CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL 15
Artículo 6. Filosofía 15
Artículo 7. Visión 16
Artículo 8. Misión 16
Artículo 9. Valores 16
CAPÌTULO III: PLAN DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL 16
Artículo 10. Justificación del plan de comunicaciones 16
Artículo 11. Acciones del plan de comunicaciones 17
Artículo 12. Procedimientos para formular las quejas o reclamos 19
CAPÌTULO IV: ACUERDOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA 19
TÍTULO 1: ACUERDOS DE CONVIVENCIA PARA LOS ESTUDIANTES. 19
Artículo 13. Derechos y Deberes del estudiante 19
SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR 25
Artículo 14. Situaciones tipo I y procedimientos: 25
Artículo 15. Situaciones tipo II y procedimientos: 26
Artículo 16. Situaciones tipo III y procedimientos: 26
Artículo 17. Prohibiciones generales (incumplimiento de deberes) 28
Artículo 18. Circunstancias atenuantes: 28
Artículo 19. Circunstancias agravantes: 29
TÌTULO 2: DISPOSICIONES SOBRE MANEJO 29
DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DERECHOS 29
HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. 29
Art. 20 Protocolo para las situaciones tipo I 29
Art. 21 Protocolo para las situaciones tipo II 29
Art. 22 Protocolo para las situaciones tipo III 29
Artículo 23. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES 32

Artículo 24. La mediación escolar. 33
TITULO 3 NORMAS ESPECÍFICAS: ESTUDIANTES CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE. 34
Artículo 26. Responsabilidades de la Institución: 35
Artículo 27. Responsabilidades de Padres de familia o cuidadores: 35
Artículo 28. Responsabilidades para estudiantes 36
Artículo 29. Procedimientos especiales para estudiantes con barreras para el aprendizaje 36
TITULO 4. PAUTAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL. 37
Artículo 30. Objetivos del uniforme: 37
Artículo 31. Pautas sobre la presentación personal 37
Artículo 32. Descripción del uniforme Institucional 37
Artículo 33. Acuerdos internos para educadores 38
Artículo 34. Apartes de la normatividad que rige a los educadores 38
TITULO 5. DE LOS PADRES DE FAMILIA 41
Artículo 35. Acuerdos internos para los padres de familia o cuidadores 41
Artículo 36. Apartes de la normatividad que rige a los padres de familia 41
CAPÌTULO VI: SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS 43
Artículo 37. Incorpórese el acuerdo N. º del Consejo Directivo de julio 22 de 2014 43
CAPÍTULO VII. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR 44
TITULO 1: DE LOS DIFERENTES ORGANOS DE PARTICIPACIÒN 44
Artículo 38. Organigrama Institucional 44
Artículo 39. Del Consejo Directivo. 45
Artículo 40. Funciones y reglamento interno del Consejo Directivo: 45
Artículo 41. Del Rector y sus funciones 46
Artículo 42. Comité Operativo Institucional 46
Artículo 43. Del Consejo Académico 47
Artículo 44. Funciones del Consejo Académico (desde el 1290) 47
Artículo 45. De las comisiones de evaluación 47
Artículo 46. Del Comité de Convivencia. 48
Artículo 47. Funciones del Comité de Convivencia 49
Artículo 48.- Funciones del presidente del Comité de Convivencia 49
Artículo 49. Actas del Comité de Convivencia. 50
Artículo 50. Deberes de los miembros del Comité de Convivencia escolar: 50
Artículo 51. Quórum decisorio. 50

Artículo 52. Del Comité de Calidad y sus funciones. 51
Artículo 53. Del equipo de educadores por gestiones. 52
Artículo 54. Del comité de alimentación escolar y sus funciones 53
Artículo 55. Del equipo de Inclusión 53
TITULO 2: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 53
Artículo 56. Personero estudiantil y equipo de personería. 54
Artículo 57. Contraloría estudiantil 55
Artículo 58. Consejo estudiantil 57
Artículo 59. Representante al Consejo Directivo 57
Artículo 60. Representante de grupo. 58
Artículo 61 Monitores y líderes de aula 60
TITULO 3: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES 61
Artículo 62. Asamblea de padres de familia 61
Artículo 63. Consejo de padres 61
TITULO 4: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS EDUCADORES 63
Artículo 64. Asamblea de Educadores 63
Artículo 65. Representante al Consejo Directivo. 63
Artículo 66. Elección líder de área 64
Artículo 67. Elección al Comité de Convivencia. 64
CAPITULO I: MODELO PEDAGÓGICO 67
Artículo 68. Mapas conceptuales del modelo pedagógico 67
Artículo 69. Principios del modelo pedagógico 69
CAPITULO II SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL 69
Artículo 70. Adición SIEE 69
CAPITULO III REGLAMENTACIÒN DE ASUNTOS ACADÈMICOS 69
Artículo 71. De los útiles escolares 69
Artículo 72. De las salidas pedagógicas 70
Artículo 73. De las tareas. 70
Artículo 74. De las actividades extracurriculares 70
CAPÍTULO I. DE LOS REGLAMENTOS 72
TITULO 1: REGLAMENTOS SEDE TOSCANA 72
Artículo 75. Salón de convivencia 72
Artículo 76. Sala de informática 72

Artículo 77. Aula de tecnología 72
Artículo 78. Aula de expresión corporal 73
Artículo 79. Patio 73
Artículo 80. Material didáctico 73
Artículo 81. Aula múltiple 73
Artículo 82. Biblioteca 74
Artículo 83. Materiales de educación física 74
Artículo 84. Oficina coordinación 74
TITULO 2: REGLAMENTOS SEDE PRINCIPAL 75
Artículo 85. Laboratorio de química 75
Artículo 86. Oficina de investigación 76
Artículo 87. Auditorio 77
Artículo 88. Oficina de tesorería 77
Artículo 89. Oficina de Rectoría 77
Artículo 90. Aula de educación física 77
Artículo 91. Parqueadero 78
Artículo 92. Ayudas didácticas 78
Artículo 93. Ludoteca 78
Artículo 94. Secretaría 78
Artículo 95. Sala de audiovisuales 79
Artículo 96. Coordinación de convivencia 79
Artículo 97. Sala de informática 79
Artículo 98. Aula de transición 79
Artículo 99. Biblioteca 80
Artículo 100.Aula de diseño gráfico 80
Artículo 101. Aula de artística nivel -3 80
Artículo 102. Sala de Mediación 81
Artículo 103. Laboratorio de biología 81
Artículo 104. Aula de artes nivel -1 81
Artículo 105. Placa deportiva 82
Artículo 106. Aula de electrónica 82
TITULO 3 REGLAMENTOS PARA AMBAS SEDES 82
Artículo 107.Tienda escolar 82

Artículo 108. Baño de educadores 83
Artículo 109. Jardines 83
Artículo 110. Aulas no especializadas 83
Artículo 111. Zona de aseo 84
Artículo 112. Servicios sanitarios de estudiantes 84
Artículo 113. Sala de educadores 84
CAPÍTULO II: SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL 84
Artículo 114. Seguro Estudiantil 84
Artículo 115. Uso del vaso de leche 85
Artículo 116. Uso del restaurante escolar 85
Artículo 117. De los primeros auxilios 85
CAPITULO III: ADMISIONES Y MATRICULA 86
Artículo 118. De la admisión: 86
Artículo 119. De la matrícula y sus requisitos: 86
Artículo 120. De la matrícula extraordinaria o por transferencia: 86
Artículo 121. De la renovación de matrícula y sus requisitos: 86
CAPÌTULO 1: POLÍTICA DE INCLUSIÓN 89
Artículo 122. Objetivos de la política de Inclusión 89
Artículo 123. Parámetros de Ingreso 89
Artículo 124. Parámetros de Reingreso 90
Artículo 125. Parámetros de permanencia 90
Artículo 126. Parámetros de egreso 91
Artículo 127. Estrategias programa de Inclusión: 91
CAPÌTULO 2: DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL 93
Artículo 128. Servicio social estudiantil (artículo 39 Decreto 1860) 93
Artículo 129. Reglamento del servicio social de estudiantado: 93

LIBRO I

GESTIÓN DIRECTIVA

Como Misión Orientadora

CAPÍTULO I: POLÍTICA DE CONVIVENCIA

Artículo 1. Descripción de la política:

A partir del énfasis que hace la gestión académica en "EL SER", la propuesta de convivencia de la I.E. Presbítero Antonio José Bernal Londoño argumenta que se puede ser, en la medida en que el hombre se relaciona con los otros hombres y aprende a convivir con ellos; como bien lo dice Paulo Freire: "El hombre es hombre, y el mundo es mundo. En la medida en que ambos se encuentran en una relación permanente, el hombre transformando al mundo sufre los efectos de su propia transformación."1

Este pensamiento ilustra plenamente la concepción de convivencia, inspirador del trabajo de educadores y directivos que asumen el programa, donde es entendida la convivencia como una continua transformación que está presente en todos los procesos que se generan en la dinámica escolar en la cual los acuerdos que se pactan son susceptibles de cambios y ayudan a establecer límites a la actuación del individuo que reconoce la existencia de otro; la convivencia se encuentra a través de la relación con el otro, en sentido pedagógico, cuando el sujeto hace algo que transforma el mundo recibiendo, así mismo, el impacto de la acción que realiza.

Así nace el programa de convivencia "Ser Contigo" como una ruta pedagógica que da vida a las interacciones escolares y que se potencia con la participación de todos los estamentos educativos tanto al interior de la institución como en la colaboración de otros organismos externos que nos apoya y acompañan.

La política de convivencia escolar de la institución se concreta a través de la participación de toda la comunidad educativa y promueve, entre otros, la formación de sujetos, la formación ciudadana, la configuración de un ambiente escolar de convivencia democrática, la regulación de los conflictos escolares con base en la garantía de derechos y el fortalecimiento de responsabilidades de todos sus integrantes. Este ideal de convivencia se puede construir desde la escuela si se integran 3 tipos de estrategias que se complementan y que apuntan a: el antes, el durante y el después del comportamiento, de donde se logra estructurar una propuesta basada en la implementación de estrategias de prevención - formación; acompañamiento y correctivos pedagógicos. Estas directrices se mantuvieron como referentes durante 6 años, pero para garantizar la legitimidad del Manual de Convivencia, la política se adapta a la Ley 1620 de 2013 y a su Decreto reglamentario 1965. Al comparar las dos propuestas encontramos semejanzas que explicamos a continuación y que generan cambios de forma, más que de fondo.

Estrategias de la política de convivencia	Rutas de Atención Integral Ley 1620
Formación y prevención: Se incorpora a los 4 proyectos obligatorios de la Institución: SERES, SER CONTIGO, ECO BERNAL SEMBRARTE y EDUCANDO EN LA DIVERSIDAD. Estos programas buscan fortalecer de manera transversal las competencias del Ser en los educadores y estudiantes.	Promoción: Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
Acompañamiento: Se entiende como la coordinación de un conjunto de acciones con una persona o grupo de personas, destinadas a: motivar, clarificar, guiar, precisar, corregir, justificar, enseñar y asesorar para hacer posible el logro de determinados propósitos.	Prevención: Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar el respecto efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.
Correctivos: Son un conjunto de acciones que, en correspondencia con el modelo pedagógico y el Manual de Convivencia, se realizan una vez se presente el comportamiento inadecuado.	Atención: Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar, así como el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Seguimiento: Vigilancia y evaluación permanentes de las

1. Freire, Paulo. tomado de: Máximas de Paulo Freire. http://www.ceaal.org/index.php?option=com_content&task=view&id=243&Itemid=118

	estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores y las diferentes instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Durante los 8 años de la política de convivencia, esta se somete a retroalimentación con participación de la comunidad educativa, lo cual permite revitalizar la propuesta, garantizando su legitimidad en todos los estamentos. Cada año se ha dado énfasis a un aspecto especial relacionado con la problemática de convivencia institucional, así:
2008. Construcción de acuerdos de manera colectiva.
2009. Consolidación de la estrategia de sábados Pedagógicos.
2010. Articulación de la política de convivencia a las directrices y lineamientos de la Educación Ética como estrategia de formación.
2011. Socialización de la experiencia en simposios nacional e internacional y premio al Mérito Educativo por propuestas en convivencia.
2012. Fortalecimiento de las competencias ciudadanas a través de convivencias grupales.
2013. Modificación de la estructura de Sábados Pedagógicos y acompañamiento de los padres de familia como tutores.
2014. Ajustes a la política de convivencia y formación en mediación.
2015. Fortalecimiento de los procesos de mediación.
2016. Fortalecimiento en la participación de estudiantes y padres de familia.
2017. Sistematización Programa Ser Contigo.
2018. Acompañamiento desde la inclusión a la diversidad de género

Estrategia de promoción

Desde el área de educación en ética y valores se establece el eje articulador de la convivencia institucional tomando como énfasis el desarrollo del programa Ser Contigo. En este sentido se promueve el desarrollo de competencias, criterios e instancias donde se fomenta la sana convivencia (Art. 30 de la Ley 1620 de 2013 y Art. 36 Decreto 1965 de 2013).

Se crea una ruta integradora para el desarrollo de los proyectos transversales que nutre las orientaciones de grupo y dinamiza los aprendizajes que complementan el plan de estudios. Estos son nombrados como proyectos obligatorios dentro de cuatro grandes programas que los incluyen dependiendo su pertinencia, así:
Ser Contigo en la Gestión Directiva: Proyecto de Democracia, 50 horas de Constitución, Comunicaciones.
S.E.R.E.S en la Gestión académica: Proyecto de Prevención consumo de SPA, Ética y Valores, Sexualidad, Plan Lector.
Eco Bernal Sembrarte en la Gestión administrativa: Proyecto ambiental, prevención de desastre, ornamentación, prevención del dengue, Educación vial.
Educando en la diversidad, en la Gestión Comunitaria: Proyecto de aprovechamiento del tiempo libre, cátedra de artes escénicas, cátedra de Afrocolombianidad y atención a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Estrategia de prevención o acompañamiento

Desde las estrategias de prevención se interviene con el propósito de minimizar los impactos que se pueden generar a partir de las condiciones y características de la comunidad educativa (Artículo 37, Decreto 1965 de 2013).
Las estrategias de prevención que se ejecutan desde la política de convivencia institucional y que permiten asistir a los estudiantes, acudientes, educadores y directivos, son relacionadas a continuación:

- Plan de aula.
- Resolución de conflictos grupales.
- Auto, hetero y coevaluación.
- Acompañamiento en los descansos.
- Atención a padres cada 15 días en horario especial.
- Inducciones y reinducciones a estudiantes y padres de familia.
- Formación a líderes estudiantiles en mediación escolar y competencias ciudadanas.
- Buenos días y buenas tardes.
- Elaboración y seguimiento al proyecto de vida.
- Entrega del Manual de Convivencia impreso a estudiantes y acudientes, incluyendo publicación en página web.
- Talleres de apropiación de la política de convivencia.
- Estrategias de acompañamiento desde el proyecto de cuidadores y padrinazgo.

Estrategia de atención y seguimiento

Para asistir oportunamente las situaciones de convivencia que afectan el clima escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los educandos, y desde la política de convivencia de la institución, se desarrollan las siguientes acciones de atención y seguimiento:

- Registro por escrito del comportamiento disruptivo.
- Análisis de casos en reunión ordinaria semanal del Comité de Convivencia de cada sección y jornada siguiendo aplicación de protocolo según tipo de falta o situación. El comité se reúne extraordinariamente cuando la situación lo amerita.
- Comunicación de casos a directores de grupo.
- Correctivos pedagógicos.
- Diligenciamiento de formatos de comunicación, suspensión, notificación y trabajo pedagógico.
- Espacios para mediación escolar.
- Apoyo de otros estamentos como aula de apoyo y psicología.
- Talleres pedagógicos orientados según las situaciones o necesidades particulares.
- Seguimiento a casos y remisiones a instancias competentes.
- Reunión del Comité de Convivencia institucional.
- Apoyos en la política de inclusión, aula de apoyo, aceleración del aprendizaje, procesos básicos.
- Sistematización de indicadores de convivencia.

Artículo 2. Marco Legal

Este Manual de Convivencia fue construido y aprobado por toda la comunidad educativa, reformado en mayo de 2016, se encuentra fundamentado en principios constitucionales y legales a partir de las siguientes normas colombianas:

Constitución Política Nacional: artículos 29, 44,67.
Ley 115 de 1994: Ley General de Educación en Colombia: Artículos 87, 96, 73,87 y 94.

Ley 12 de 199: Convención internacional sobre los derechos de la niñez.
Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia: Artículos: 1,15,19,28,31,32,37,42,43,44,45.
Ley 1620 de 2013: Ley de convivencia escolar: artículos: 2, 9, 10, 11,12.
Ley 124 de 1994: sobre consumo de bebidas embriagantes.
Decreto 1860 de 1994: Reglamentario de la Ley 115 de 1994. Artículos 14, 17,28.
Decreto 1965 de 2013: Reglamentario de la Ley 1620 de 2013. Artículos 22,23,24,25,26,27,28,29,30,37,39,40 y 41.
Decreto 1290 de 2009: en el SIEE.
Decreto 1108 de 1994: Artículo 9 sobre porte y consumo de sustancias psicoactivas.
Decreto 1286 de 2005 sobre la participación de los padres de familia.
Decreto 0505 de 2011 Art. 3 y 4 Acuerdo Consejo Municipal N.º 41 de 2010 sobre contralor escolar.
Decreto 366 del 9 de febrero de 2.009 sobre inclusión educativa.
Decreto 1084 – 2001: De la Gobernación de Antioquia, Ordenanza 33- 2002 de la asamblea departamental.
Decreto 942 – 2002: Acuerdo municipal 45-1997, Decreto 2271 – 2001, Acuerdo 21-2001.
Resolución 4210 de 1996 sobre Servicio Social.
Resolución 10672 de 2014 sobre tarifas
Circular 2 del 19 de enero de 2006: Reglamenta los cobros y exigencias al momento de la matrícula.

Artículo 3. Objetivos del Manual de Convivencia

El Manual de Convivencia es el conjunto de principios y normas que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y tiene como objetivos:

- Orientar a la comunidad educativa acerca de los valores que aportan al desarrollo del ser y la política de convivencia.
- Ofrecer un apoyo pedagógico que oriente el cumplimiento de los deberes, derechos, funciones y reglamentos de los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer los procedimientos a seguir para ejercer la democracia y los pasos a seguir cuando se presentan dificultades de convivencia en la Institución Educativa.
- Generar una cultura de respeto a los derechos humanos, de prevención y promoción de derechos sexuales y reproductivos y de mitigación del matoneo escolar en el ámbito de la comunidad educativa, cumpliendo a cabalidad con y los requerimientos exigidos por la Ley y la constitución.
- Aplicar una política de reconocimientos institucionales para todos los miembros de la comunidad educativa mediante los cuales se reconozcan los méritos por desempeño académico y comportamental destacados.

Artículo 4. Definición de conceptos

ACOSO ESCOLAR (BULLYING): Es toda conducta negativa, intencional, coordinada 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.
ACUERDO: Manifestación de una convergencia de voluntades decidida por consenso.
AGRESIÓN ELECTRÓNICA: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
AGRESIÓN ESCOLAR: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma comunidad, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser:
-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.

-GESTUAL: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
-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.
-VERBAL: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
APELACIÓN: Recurrir a la persona que sancionó para que enmiende la sentencia dada.
AUTOEVALUACIÓN: "Proceso de evaluación desarrollado por la propia persona a evaluarse; si se toma en cuenta que la evaluación es una comparación entre una situación ideal con la real, con el fin de emitir un juicio de valor, la autoevaluación requiere una considerable cuota de responsabilidad y honestidad para emitir dicho juicio de valor, ya que el sujeto que practica la autoevaluación es juez y parte, es decir, es el evaluado y el evaluador. Esta circunstancia practicada en el aula no excluye el rol del educador para dar indicaciones o rúbricas sobre los procedimientos o criterios en la autoevaluación. La autoevaluación en sí misma es un requerimiento esencial de cara a la educación para la vida, ya que el individuo en su realidad técnica o profesional deberá practicar constantemente la autoevaluación de forma responsable"2.
CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING): Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
CIRCUNSTANCIA AGRAVANTE: Motivo legal de aumento de la responsabilidad para imponer una sanción.
CIRCUNSTANCIA ATENUANTE: Motivo legal para alivianar la responsabilidad.
COMPETENCIA: Idoneidad. Atribución legitima de una u otra autoridad para conocer o resolver en un asunto.
CONCILIACIÓN: Es una herramienta legal para solucionar conflictos entre las personas, quienes a través de la mediación de un tercero experto e imparcial, permiten un espacio de diálogo para buscar un acuerdo justo y que los beneficie. Este tercero tiene un mayor protagonismo porque puede proponer soluciones de acuerdo a la Ley.
CONDUCTAS DISRUPTIVAS: Se refiere a comportamiento en donde se busca llamar la atención de sus compañeros o del adulto. Son tácticas para probar al adulto y que buscan tener protagonismo entre sus pares. Están relacionadas con falta de afecto y dificultad para aceptar la norma.

CONFLICTOS: Son situaciones que se caracterizan porque hay un desacuerdo real o percibido como tal, 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.
CORRECTIVO: Se dice de lo que conduce a la corrección. Acciones que tienen la virtud de corregir o enmendar lo errado.
CORRESPONSABILIDAD: La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el estado son mutuamente responsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.
DEBER: Todo aquello a que está obligado el hombre por la moral, la religión o el derecho.
DEBIDO PROCESO: Como es debido. Como corresponde o es justo. Conjunto de fases sucesivas de un fenómeno. Serie de actos u operaciones que conducen a un fin determinado.
DERECHO: Conjunto de Leyes y disposiciones que determinan las relaciones sociales desde el punto de vista de las personas y la propiedad. Facultad de hacer una cosa, de disponer de ella o de exigir algo de una persona.
DIVERSIDAD: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
FALTA: Acto contrario al deber u obligación.
INCLUSIÒN: La posibilidad que tienen todas las personas de acceder a los bienes y servicios de la sociedad, es decir, a los sistemas sociales, educativos, económicos, políticos, religiosos, culturales, científicos y jurídicos. Según lo definido por la UNESCO en el año

2. PICARDO JOAO, Oscar (Coord.). Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Educación.

2005 la inclusión es "el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades y reduciendo la exclusión en la educación".
MEDIACIÓN: Es una herramienta de solución de conflictos donde las partes buscan soluciones creativas y consensuadas. Hay una tercera persona que participa pasivamente y su rol principal es acercar, aproximar y juntar a las partes absteniéndose de proponer soluciones al conflicto.
MITIGACIÓN (CONFLICTO – VIOLENCIA): Mecanismos o medidas de intervención para reducir o atenuar los daños o el riesgo que pueda producir un conflicto.
PARTICIPACIÓN: La acción deliberada en que cada persona se hace consiente y responsable de lo que quiere, desea y debe hacer para buscar el bienestar colectivo.
PREVENCIÓN: Medidas o acciones que buscan evitar situaciones que afecten la convivencia escolar.
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: Acción de proceder. Método para hacer algo. Actuación por medio de trámites judiciales o administrativos. Perteneciente o relativo a la disciplina.
RECURSOS: Acción de recurrir a una persona o cosa. Memorial, solicitud.
RECURSO DE APELACIÓN: Reclamación mediante un escrito contra las resoluciones determinadas, ante la autoridad que las dictó.
REPOSICIÓN: Previsto tanto en la tramitación judicial como contra una resolución administrativa.
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.
SITUACIONES TIPO I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
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: Que se presenten de manera repetida o sistemática o que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
SITUACIONES TIPO III: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.
SUSPENSIÓN: Acción y efecto de suspender. Privación temporal de un empleo o cargo. Cesación momentánea.
TRABAJO PEDAGOGICO: Conjunto de actividades y estrategias de carácter formativo y académico.
VIOLENCIA SEXUAL: "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.

Artículo 5. Procedimiento y antecedentes en la renovación del Manual de Convivencia

Procedimiento:

1. Revisión de la Ley 1620 de 2013 y del Manual de Convivencia institucional para contrastar y determinar los ajustes a realizar.
2. Encuesta de percepción de padres, estudiantes, educadores y directivos frente a la convivencia institucional.
3. Sistematización de encuestas de clima escolar.
4. Talleres con padres, estudiantes, educadores, directivos frente a las faltas y procedimientos a seguir, para garantizar la participación democrática de los diferentes actores de la institución y la construcción colectiva de la política de convivencia.
5. Sistematización de ajustes por parte de equipo de Comité de Convivencia institucional.
6. Presentación de la nueva propuesta del Manual de Convivencia a la comunidad educativa para su aprobación.
7. Legalización del Manual de Convivencia por acuerdo del Consejo Directivo.
8. Publicación del nuevo Manual de Convivencia.
9. Entrega de manual a los estudiantes y acudientes en jornada de matrícula.

Para ajustar el Manual de Convivencia anualmente se seguirá el siguiente proceso:

1. Presentar por escrito las propuestas de cambio, adición o eliminación de artículos por parte de estudiantes, padres de familia o acudientes, argumentando los motivos.
2. Respaldar la petición con 250 firmas de estudiantes, padres de familia o acudientes según sea el estamento que presenta la propuesta.
3. Las propuestas por parte de los educadores se harán por escrito a través del Comité de Convivencia Institucional.
4. Someter a discusión del Comité de Convivencia las propuestas.
5. El Comité de Convivencia ampliado presenta a Consejo Directivo y Rector para su aprobación.
6. Expedir los documentos de aprobación de los cambios, adiciones o eliminaciones hechas al Manual de Convivencia, en el Consejo Directivo, mediante acuerdo y resolución, los cuales regirán según lo establecido en los mismos.

Antecedentes:

Este Manual de Convivencia fue construido de forma participativa por educadores, estudiantes y padres de familia a través de talleres y documentos propuestos durante el año 2009. Aprobado por Asamblea Representativa de todos los estamentos en Octubre del 2009 y 2010, ajustado con propuestas de diferentes miembros de la comunidad educativa en 2012 y legalizado por acuerdo del Consejo Directivo y Resolución Rectoral de 2012.

Durante 2014, y en atención y cumplimiento a la normatividad reglamentada en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, el Manual de Convivencia se actualiza siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

En el año 2016, y después de reuniones con cada uno de los estamentos para sus aportes, se realizan ajustes para un nuevo documento aprobado en Consejo Directivo en junio de 2016.

Durante el 2017 se realizan ajustes requeridos y son enviados a Secretaría de Educación. Se recibe aprobación en abril de 2018 y se incluyen dos nuevas modificaciones que son efectuadas y presentadas al Consejo Directivo en julio para ser aprobadas.

CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 6. Filosofía

La Institución Educativa PRESBÍTERO ANTONIO JOSÉ BERNAL LONDOÑO S.J. promueve la formación permanente de las personas como un derecho y una responsabilidad compartida. Vela por la integración social y la experimentación curricular hacia la construcción de modelos de proyección, innovación y de mejoramiento de los ambientes escolares.

Entiende el progreso en el sentido de generar inclusión en una sociedad de aprendizaje convencida de la necesidad de crear un entorno saludable para enfrentar fenómenos como la discriminación, la intolerancia y los conflictos culturales. Entiende la educación como un reto de buen desempeño en un oficio y en la capacidad de participar en la toma de decisiones y en el propósito de entender diferentes interpretaciones de la vida. Entiende la enseñanza como una actividad intencional de generar aprendizaje despertando la atención y la iniciativa de quien aprende para afrontar los cambios profundos y acelerados de los avances científicos, la competitividad cada vez más desenfrenada de la realidad empresarial, el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, los cambios de modos de vivir y de los sistemas de valores y creencias en la emergencia de una sociedad global y digital. Finalmente, brinda homenaje a la vida y obra del Presbítero Antonio José Bernal Londoño, como un legado de los valores que vivió, especialmente la solidaridad, el respeto y la equidad de oportunidades para las nuevas generaciones de ciudadanos.

Artículo 7. Visión

Para el año 2019, la Institución Educativa Presbítero Antonio José Bernal Londoño, S.J será reconocida por el enfoque de internacionalización de los procesos académicos y tecnológicos a través de la investigación formativa, el respeto a la diversidad, el compromiso con el mejoramiento académico y la vinculación de la familia como soporte vital para la transformación del contexto.

Artículo 8. Misión

La Institución Educativa Presbítero Antonio José Bernal Londoño, S.J. es una entidad de carácter público de educación formal. Ofrece servicios educativos en los niveles de preescolar, básica, media académica y técnica. Se encuentra fundamentada en principios de integración social para la sana convivencia y el desarrollo del ser humano de modo que podamos formar ciudadanos capaces de asumir retos de exigencia académica, tecnológica, laboral y de investigación formativa.

Artículo 9. Valores

- La tendencia a asociarse, a comprometerse y compartir la suerte del otro, entendida como **solidaridad**.
- La toma de decisiones consciente, de manera que se aceptan las consecuencias de los actos y se está dispuesta a rendir cuentas de ellos, entendida como **responsabilidad**.
- La vivencia de experiencias de igualdad de estatus, promoviendo el sentido de progreso personal y la cohesión de grupo, entendida como **convivencia**.
- La convicción de que todas las personas pueden tener una educación de calidad y que las expectativas de logro deben ser altas para todas las personas en condiciones imparcialidad y justicia, entendida como **equidad**.
- La capacidad de comprender información relevante, comprender las consecuencias de cada decisión, elaborar razonamientos de la información que se le trasmite mejorando su escala de valores y la comunicación de las decisiones que haya tomado, entendida como **autonomía**.
- La disposición a tener espacios y tiempos de discusión en donde se puedan explorar ideas o situaciones problema, entendido como **ambiente colaborativo**.
- La intención de introducir y promocionar cambios en las prácticas técnico-tecnológicas, escolares y socioculturales, entendida como **innovación**.

CAPÌTULO III: PLAN DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL

Artículo 10. Justificación del plan de comunicaciones

La I.E. Presbítero Antonio José Bernal Londoño SJ, presenta, por sus características culturales, históricas y geográficas, importantes matices que deben ser considerados al momento de planear e implementar procesos; es por esto que no solo debe haber un plan de comunicaciones interno que esté avalado por una imagen corporativa acorde con la situación pasada, actual y futura de la institución, sino también un plan externo que nos permita posicionar la institución en el entorno, promocionando sus servicios, características y beneficios.

En nuestra Ruta de Calidad, dentro del proceso de Direccionamiento y Gestión estratégica, se propone *implementar diferentes mecanismos de comunicación que permitan agilizar los diferentes procesos en la institución*, objetivo que se enmarca el subproceso N°19 y que tiene como tareas, las siguientes:

- Elaborar carteleras institucionales.
- Diseñar y dar uso a la bitácora estudiantil.
- Construir la historia institucional.

- Poner en marcha la emisora institucional.
- Actualizar periódicamente la página Web.
- Realizar agenda institucional, anual y semanal.
- Publicar el periódico institucional.
- Realizar, socializar y dar uso a los formatos institucionales.

Siendo prioridad en este subproceso la Comunicación Institucional, las anteriores tareas se concentran en la necesidad de: diseñar un plan de comunicaciones, socializarlo y hacer seguimiento y retroalimentación del mismo.

Artículo 11. Acciones del plan de comunicaciones

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN OBJETO	RESULTADO ESPERADO
Comunicados internos y externos	Se entienden por comunicados internos y externos todos aquellos mensajes que genera la institución educativa desde su administración (Circulares, boletines, cartas, correos electrónicos)	Comunidad Educativa Comunidad Adyacente	Unificar el tono de comunicación con el cual se emiten estos mensajes.
Carteleras Institucionales	En las carteleras ubicadas en la institución se debe publicar información actualizada y pertinente al día a día de la comunidad educativa, con relación a las diferentes áreas del conocimiento. Frecuencia: mensual	Comunidad Educativa	Carteleras actualizadas y bien diseñadas. Toda la comunidad educativa informada acerca de los temas publicados.
Emisora Institucional	Crear un magazín para los descansos con música, invitados, noticias y reflexiones. Amenizar los descansos con música e intercalar con mensajes que fomenten la identidad institucional. Dar a los estudiantes un saludo de bienvenida al iniciar cada semana y cada jornada, de la voz del rector, el coordinador o quién esté encargado de la disciplina.	Comunidad Educativa	Comunicación permanente con los diversos estamentos que integran la institución.
Historia de la Institución Educativa	Recuperar la información que se tiene del aspecto histórico de la institución, realizar entrevistas si es necesario y construir el texto que cuente nuestra historia institucional.	Comunidad Educativa	Una narración coherente que quede como archivo histórico para la institución.
Periódico Institucional	Es una publicación que permite divulgar las prácticas pedagógicas que tienen lugar en nuestra institución. En los últimos dos años se ha hecho una publicación semestral.	Comunidad Educativa Comunidad Adyacente	Generar un medio de comunicación impreso que divulgue las prácticas institucionales a nivel interno y externo.
Buzón de	Ubicar un buzón en cada sede, en un lugar donde todos	Comunidad Educativa	Escuchar a los distintos

Sugerencias	los públicos tengan acceso para que puedan plantear sus comentarios, quejas, inquietudes y sugerencias. Es necesario diseñar una campaña para fomentar y fortalecer el uso de este medio.		entes que conforman la Comunidad Educativa, para lograr un mejoramiento continuo.
Página web	Un espacio en la web que posicione nuestra institución a nivel de ciudad y de país, que se nutra con nuestro quehacer diario y esté permanentemente actualizado.	Comunidad Educativa Comunidad Adyacente	Una página web en constante renovación y uso por parte de todos los entes de la comunidad educativa.
Formatos	Evaluar los formatos existentes en la institución y establecer unos criterios básicos para la creación de los futuros formatos, tales como: tipo y tamaño de letra, diseño de página, ubicación del logo, encabezado y pie de página, nomenclatura. Tener en cuenta los enviados por la Secretaria de Educación, revisar si existen otros y qué fin tiene. Garantizar la apropiación y el uso de estos formatos.	Comunidad Educativa	Establecer criterios en la elaboración de formatos y comunicaciones específicas que desee tener la IE, como: actas, informes, proyectos, tarjetas de agradecimiento, invitaciones, reconocimientos, entre otros.
Bitácora Institucional	Diseñar la bitácora institucional que contenga el horizonte institucional, los símbolos (escudo, bandera, himno), información del Manual de Convivencia, cronograma anual y espacio en que los estudiantes consignen las experiencias vividas en el día a día escolar y sea posible establecer una comunicación constante entre la familia y la escuela.	Comunidad Educativa	Bitácora institucional diseñada, impresa y entregada a los estudiantes para su apropiación y uso constante.
Correo Institucional	Son tres correos digitales manejados por la Secretaría, la Rectoría y la Coordinación Académica, respectivamente, en donde se realiza el flujo permanente de comunicación y documentos.	Educadores y comunidad externa.	Comunicación permanente con los diversos estamentos que integran la institución y la comunidad en general
Agenda semanal	Documento organizativo de la actividad semanal que además registra los compromisos pendientes, los reconocimientos especiales y las fechas de cumpleaños. Se realiza en el Comité Operativo los días jueves, se envía por correo electrónico los días viernes en la tarde y se publica en carteleras y página web.	Comunidad Educativa	Conocimiento de las actividades semanales por parte de los miembros de la comunidad educativa.
Archivo digital en Dropbox	Sistema de información digital en donde se organizan todos los documentos y evidencias del trabajo institucional en carpetas y según el sistema de gestión.	Líderes de gestión y personas interesadas	Documentación organizada según el sistema de gestión institucional
Plataforma Michelangelo.com	Página de información digital en donde se organiza la información y evidencias del trabajo institucional según el Sistema de Gestión Institucional.	Rector	Información organizada según el Sistema de Gestión Institucional.

Artículo 12. Procedimientos para formular las quejas o reclamos

La primera instancia para una queja es la persona a quien dicha queja se refiere. En caso de que la situación no sea resuelta, la misma debe ser remitida a su superior jerárquico.

Las quejas deben presentarse por escrito utilizando el formato N.º D-F32 y entregarlas en la Secretaría de la Rectoría o a los coordinadores de cada sección quienes la remitirán al Rector o al Comité Operativo para su estudio y resolución. La respuesta quedará consignada en actas del Comité Operativo y será comunicada por la persona que recibió la queja.

En cada sede existe un buzón de sugerencias en el cual se pueden depositar las propuestas de padres de familia, estudiantes y educadores para el mejoramiento continuo de la Institución.

Las inquietudes de cualquier miembro de la comunidad educativa pueden ser canalizadas a través del Personero Estudiantil y los representantes elegidos en los órganos de gobierno escolar, teniendo en cuenta las funciones de cada estamento descritas en el capítulo VI.

CAPÌTULO IV: ACUERDOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA

TÍTULO 1: ACUERDOS DE CONVIVENCIA PARA LOS ESTUDIANTES.

Artículo 13. Derechos y Deberes del estudiante

DERECHOS FUNDAMENTALES	
DERECHOS	**DEBERES Y RESPONSABILIDADES**
1. A la vida, la integridad física, la educación, la cultura, la recreación, la libre expresión; igualmente a la salud, al ambiente sano, la protección, participación, promoción y desarrollo de la personalidad tal como la señala la Constitución Política de Colombia.	Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa. Evitar el porte y utilización de armas u objetos que por su indebida utilización ponen en riesgo la vida y la integridad física o emocional de cada uno de los integrantes de la misma.
2. Al libre desarrollo y expresión de su personalidad, siempre y cuando esta no atente contra sus mismos derechos, contra los derechos de los demás, contra un derecho superior o las normas que la institución exige al respecto.	Recibir con respeto las observaciones y los correctivos propuestos para su desarrollo integral. Evitar en la institución educativa manifestaciones afectivas que interfieran procesos académicos, sociales y comunitarios.
3. Al libre pensamiento, libertad de culto, expresión e ideología política.	Respetar el libre pensamiento, libertad de culto, expresión e ideología política de cualquiera de los integrantes de la comunidad.
4. A ser reconocidos y valorados por los integrantes de la comunidad educativa.	Valorar y respetar la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
5. A no ser discriminado por razones de raza, etnia, religión, género, orientaciones sexuales y culturales.	Respetar y valorar la diversidad en sus diferentes expresiones.
6. A ser protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos.	Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.

7. A la intimidad personal, la vida privada y el buen nombre.	Evitar hacer y divulgar juicios de valor sobre la intimidad, vida privada y buen nombre de las personas.
8. A que se involucre a los estudiantes fumadores en campañas sobre el uso adecuado de los espacios libres de humo y sobre la prevención y efectos del tabaquismo. Remitir a centros de atención especializada si es el caso.	No fumar cigarrillo dentro de la institución.
9. A dar testimonio y declaración cuando sea necesario ante el Comité de Convivencia, los líderes de grupo o las diferentes coordinaciones.	Abstenerse de rendir testimonios falsos o mentir cuando se requieran sus declaraciones.
10. A ingresar a la institución por los lugares autorizados.	Abstenerse de entrar o salir de la institución por lugares diferentes a la portería.
11. A participar de las clases y actividades pedagógicas que se realizan dentro y fuera de la institución.	Abstenerse de retirarse sin autorización de las clases y actividades pedagógicas que se realizan dentro y fuera de la institución. Abstenerse de faltar a la institución una vez ha sido enviado a la jornada escolar.
12. A usar en forma correcta los permisos que requiere institución para eventos que deben ser autorizados por la familia o la institución.	Abstenerse de utilizar los permisos para eventos diferentes a los autorizados por la familia o la institución
13. A que cuando haga uso de los servicios públicos y sanitarios, estos se encuentren en buen estado.	Hacer uso adecuado de los servicios públicos y sanitarios.

DERECHOS ACADÉMICOS	
DERECHOS	**DEBERES Y RESPONSABILIDADES**
14. A que la institución educativa certifique la escolaridad, de acuerdo con las normas vigentes.	Respetar los procedimientos establecidos por la institución para la certificación solicitada.
15. A contar con maestros idóneos que respeten los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.	Evaluar objetivamente, según criterios institucionales, el quehacer del educador.
16. A ser evaluados integralmente según la normatividad vigente.	Ser responsable de los procesos formativos de manera integral.
17. A recibir personal y oportunamente de parte de los educadores los informes, las evidencias, evaluaciones académicas y demás actividades acordadas en las áreas.	Solicitar de forma adecuada los informes y actividades que requiera.
18. A presentar sus evidencias, evaluaciones y trabajos, dentro del tiempo establecido y conocer oportunamente los resultados de las mismas, antes de ser registrados.	Asistir puntualmente a las actividades institucionales y presentar excusa escrita de los acudientes, en caso de haber faltado o ausentarse de la institución, al director de grupo con la firma de los educadores de las clases a las cuales no asistió. La excusa debe presentarse máximo dos días hábiles después de la inasistencia. Cumplir, en los tiempos establecidos con las actividades escolares asignadas.

19. A participar de un proceso educativo basado en los principios del modelo pedagógico institucional y los programas vigentes de educación nacional.	Solicitar autorización a directivos y profesores para ausentarse del establecimiento, con previo permiso escrito del acudiente.
DERECHOS DE PARTICIPACIÓN	
20. A elegir y ser elegido como representantes en el gobierno escolar y otros espacios de la vida institucional.	Participar honestamente en los procesos democráticos institucionales. Cumplir con el perfil estipulado en cuanto a su comportamiento y desempeño académico.
21. A contar con canales de comunicación apropiados con los compañeros, educadores y el ambiente social al cual pertenecen.	Favorecer la comunicación clara, transparente, veraz y oportuna entre los integrantes de la institución educativa y la familia.
DERECHOS AMBIENTALES Y DE BIENESTAR	
22. A conocer y participar de los proyectos ambientales y el manual de disposición de residuos sólidos de la Institución Educativa.	Conservar en buen estado la planta física y enseres de la institución, asumiendo con responsabilidad el uso de los mismos.
23. A disfrutar de un ambiente sano y apto para el aprendizaje.	Hacer un uso adecuado de los residuos sólidos. Utilizar pasamanos, barandales y escalas en forma adecuada dentro de la institución y sus alrededores.
24. A disfrutar de las instalaciones locativas, deportivas, del mobiliario existente y de los servicios de portería, cafetería, restaurante escolar y Secretaría, recibiendo de todas las personas un trato personal y respetuoso.	Realizar los descansos fuera del aula en los lugares asignados para ello. Utilizar de manera adecuada y velar por el cuidado de los diferentes espacios institucionales, cumpliendo con el reglamento establecido para cada lugar (ver reglamentos). Evitar las ventas por fuera de la tienda escolar con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.
25. A usar y disfrutar el espacio público institucional.	Evitar juegos bruscos.
26. A presentar excusa por escrito en la bitácora institucional para justificar las faltas de asistencia, las llegadas con retraso a la institución o las dificultades presentadas con el uniforme.	Presentarse con excusa por escrito en la bitácora institucional que justifique la falta de asistencia, la llegada extemporánea a la institución o la dificultad con el uniforme. La misma debe venir firmada por el acudiente.
27. A portar el uniforme que se establece en el presente manual.	Abstenerse de presentarse a la institución sin el uniforme establecido en el presente manual. Abstenerse de portar el uniforme fuera de la institución en lugares y/o con actitudes que deterioren la imagen propia e institucional.
28. A comunicar oportunamente los mensajes, citaciones o informes que envían educadores y directivos de la institución educativa.	Comunicar oportunamente a los padres, sin distorsionar los mensajes, las citaciones o informes que envían educadores y directivos de la institución educativa.
DERECHOS CULTURALES Y RECREATIVOS	
29. A ser reconocido en la identidad cultural e institucional, siempre y cuando no afecte los derechos de otros.	Respetar la diversidad multiétnica, plurireligiosa y multicultural de los miembros de la Institución Educativa.

30. A ser formados en los valores que propone el proyecto educativo institucional.	Respetar la diversidad de valores existente en los diversos actores institucionales.
31. A tener esparcimiento, juegos y participación en la vida artística, cultural y científica de la institución y su entorno.	Responsabilizarse de los procesos académicos, cuando participe en actividades extracurriculares.
32. A la participación en actividades científicas, tecnológicas, culturales, recreativas y deportivas para estimular el interés por la investigación.	Conocer y participar de las diversas facetas tanto académicas como extraacadémicas que brinda la Institución.
33. Al descanso, recreación y al aprovechamiento del tiempo libre.	Hacer un uso sano de la recreación y el tiempo libre.
DERECHO AL DEBIDO PROCESO	
DERECHOS	**DEBERES Y RESPONSABILIDADES**
34. A no ser objeto de sanciones que vulneren sus derechos fundamentales.	Conocer y acatar el Manual de Convivencia. Conocer el debido proceso en casos de faltas contra el mismo.
35. A ser defendido por el Personero Escolar.	Hacer uso honesto de los mecanismos de defensa en procesos de convivencia.
36. A conocer los reconocimientos, sanciones y procedimientos que, de acuerdo con el Manual de Convivencia, corresponden a una de las situaciones que afectan la convivencia.	Hacer valer los procedimientos para sanciones y reconocimientos planteados en el Manual de Convivencia.
37. A presentar sus evidencias y a controvertir en forma cortés y justa, respetando el conducto regular (educador, líder de grupo, Coordinación, Rectoría, Jefe de Núcleo, Secretaría de Educación)	Respetar el conducto regular de la institución educativa para resolver problemas y dificultades.
DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	
38. A reconocerse como seres sexuados, a fortalecer la autoestima y autonomía para adoptar decisiones sobre la sexualidad a explorar y a disfrutar de una vida sexual placentera, sin vergüenzas, miedos, temores, prejuicios, inhibiciones, culpas, creencias infundadas y otros factores que impidan la libre expresión de los derechos sexuales y la plenitud del placer sexual.	Fortalecer la autonomía y autoestima para asumir con criterio y de manera consensuada las decisiones sexuales
39. A escoger las y los compañeros sexuales, a decidir si se quiere iniciar la vida sexual o no, o si se quiere ser sexualmente activo(a) o no y a tener relaciones sexuales consensuadas.	Asumir con responsabilidad las consecuencias de la iniciación o actividad sexual.
40. A protegerse del embarazo y de las infecciones y enfermedades de transmisión sexual y a tener acceso a servicios de salud sexual de calidad.	Buscar asesoría en asuntos de salud integral en relación con la sexualidad.
41. A tener información sobre todos los aspectos relacionados con la sexualidad, conocer cómo funcionan los aparatos reproductores femenino y masculino y cuáles son las infecciones y enfermedades que se pueden adquirir a través	Manifestar interés y responsabilidad frente a la información y formación en temas de Educación Sexual.

de las relaciones sexuales.	
42. Expresión y libre ejercicio de la identidad sexual.	Asumir comportamientos respetuosos frente al contexto institucional y las opciones sexuales del otro.

Imagen tomada de http://descubrarte.blogspot.com/2013/09/sistema-nacional-de-convivencia-escolar.html. Fecha de consulta 12 de Julio de 2014

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 14. Situaciones tipo I y procedimientos:

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

SITUACIONES	PROCEDIMIENTOS	DERECHOS AFECTADOS
1. Promover el desorden y el saboteo durante las clases, los descansos u otros eventos institucionales.	Llamado al orden por parte del educador o directivo a cargo con registro de la situación en el observador. La reincidencia es causal de remisión a Comité de Convivencia, que podrá remitir a él o los estudiantes a realizar labor pedagógica en la institución en jornada contraria, citarán acudiente para informar situación y establecerá compromisos y sanciones si es el caso.	Fundamentales Académicos
2. Desacatar o incumplir con los correctivos propuestos por el educador para el mejoramiento del estudiante.	Registro en el observador, citación acudiente para establecer compromisos. Remisión a Comité de Convivencia quien direcciona correctivos.	Académicos
3. Hacer comentarios malintencionados y/o gestos que atenten contra el buen nombre de una persona o generen conflictos.	Registrar en el observador, ofertar mediación escolar, brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados a través de educadores de mediación y psicólogo. La reincidencia es causal de remisión a Comité de Convivencia, quien analizará el caso, hará seguimiento y establecerá correctivos.	Fundamentales y culturales.
4. Atentar contra la integridad de otros con juegos bruscos como empujar, hacer zancadillas, esconder o desocupar el bolso de útiles, entre otras.	Registrar en el observador, dialogar y reflexionar con el estudiante la importancia del cuidado del otro para restablecer derechos y promover la reconciliación y evitar posibles acciones en contra de los involucrados. La reincidencia por dos o más ocasiones es motivo de remisión al Comité de Convivencia, quien aplicará los correctivos y/o sanciones según el caso.	Fundamentales, Culturales recreativos

Artículo 15. Situaciones tipo II y procedimientos:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

SITUACIONES	PROCEDIMIENTOS	DERECHOS AFECTADOS
1.Fomentar la discriminación de cualquier integrante de la comunidad educativa	Reflexión orientada hacia la diferencia y el respeto por otro. Hacer socialización de las reflexiones en los buenos días/tardes y/o en las clases de ética. La reincidencia por dos o más ocasiones es motivo de remisión al Comité de Convivencia, quien aplicará los correctivos y solicitará sanciones según el caso.	Fundamentales
2. Agresiones de palabra o gestuales o por escrito, que afecten la dignidad de la persona y la convivencia pero que no revisten características de delito y que no generen incapacidad emocional.	Registro en el observador del estudiante y el líder de grupo informará a los acudientes. Se propone mediación. Remisión al Comité de Convivencia, quien aplicará los correctivos y solicitará sanciones según el caso.	Fundamentales
3. Realizar bromas ofensivas o insultos a través de cualquier medio electrónico o digital, que no revista características de delito y que no generen incapacidad emocional y que se presenten de manera repetitiva causando daño a la salud.	Brindar atención inmediata en salud mental de los afectados. Ofertar mediación. Registrar en el observador y remitir a Comité de Convivencia cuando se requieran medidas de restablecimientos de derechos. El comité informará a padres o acudientes, recogerá evidencias del hecho y direccionará los correctivos y/o sanciones para dar solución al conflicto.	Fundamentales

Artículo 16. Situaciones tipo III y procedimientos:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

SITUACIONES	PROCEDIMIENTOS	DERECHOS AFECTADOS
1.Agresiones de hecho que atenten contra la integridad física de cualquiera de los miembros de la comunidad, dentro del marco de la actividad institucional	Brindar atención inmediata en salud física y mental a los afectados, registrar en el observador, reportar caso a coordinación de convivencia, quien con ayuda de los miembros del comité, direcciona la ruta de acción para proteger a la víctima, informa a padres o acudientes, remite a centros de atención en salud si se requiere y	Fundamentales

	reporta a las autoridades competentes. El Comité de Convivencia aplicará correctivos y sanciones y hará seguimiento del caso.	
2. Traficar, distribuir, vender o negociar sustancias psicotrópicas dentro de la institución o sus inmediaciones.	Informar de manera inmediata a los acudientes y a la Policía de Infancia y Adolescencia. Registrar caso en el observador y remitir a Comité de Convivencia, quien direcciona correctivos y sanciones. El comité remite el caso al Consejo Directivo quien analiza la continuidad o cancelación de matrícula según el caso	Fundamentales
3. Consumir bebidas embriagantes o presentarse a las actividades institucionales en estado de embriaguez.	Información a la familia y autoridades competentes. Registrar caso en el observador. La Institución solicitará remisión y tratamiento en centro de rehabilitación.	Fundamentales
4. Inducción de menores a lo ilegal según Cap. IV del Código Penal.	Consignación del caso en el observador y remisión psicológica. Remisión a autoridades competentes.	Fundamentales
5. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la institución o la comunidad.	Registrar en el observador del estudiante y en el formato de reporte de daños o pérdidas. Reparación del daño, de ser posible por el mismo estudiante. Participar en el proyecto ambiental.	Culturales recreativos
6. Portar o ser cómplice en la tenencia de cualquier tipo de arma o explosivo.	Registrar en el observador del estudiante. Información a la familia. Informar a las autoridades competentes. Reporte al Comité de Convivencia y Rectoría.	Fundamentales
7. Participar o promover enfrentamientos entre grupos o bandas, formados a nivel interno o externo de la Institución.	Registrar en el observador del estudiante. Información a la familia. Informar a las autoridades competentes. Reporte al Comité de Convivencia y Rectoría.	Fundamentales
8. Amenaza comprobada a personas de la Institución educativa, en forma directa o por medios electrónicos.	Citación a acudientes, diálogo y confrontación de evidencias por parte de las autoridades. Reporte al Comité de Convivencia y Rectoría.	Fundamentales
9. Extorsionar a personas de la comunidad educativa.	Registrar en el observador del estudiante. Información a la familia. Informar a las autoridades competentes. Reporte al Comité de Convivencia y Rectoría.	Fundamentales
10. El acoso sexual o el abuso sexual con personas de la comunidad educativa, de acuerdo a la Ley de Infancia y Adolescencia.	Registrar en el observador del estudiante. Remisión al asesor psicológico, diálogo, confrontación familiar y remisión a autoridades competentes.	Fundamentales
11. Hurtar o ser cómplice de robos dentro o fuera de la institución.	Registrar en el observador del estudiante. Información a familia y autoridades competentes. Trabajo pedagógico y sustentación a la comunidad. Reporte al Comité de Convivencia y Rectoría.	Fundamentales
12.Fomentar la discriminación o intimidación a cualquier integrante de la comunidad educativa	Registrar en el observador del estudiante. Información a familia y autoridades competentes. Reflexión orientada hacia la diferencia y el respeto por el otro. Hacer parte de un grupo que fomente la integración y la inclusión.	Fundamentales

	Reporte al Comité de Convivencia y Rectoría.	
13. Portar y utilizar material explosivo o pirotécnico en la Institución que afecte la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa	Registro en el observador. Remisión a Comité de Convivencia quien comunicará a padres o acudientes, establecerá correctivos y acciones restaurativas para reparación de daños y remitirá a autoridades competentes y a Rectoría.	Ambientales Fundamentales
14. Cualquier acto que atente contra el derecho a la vida, a la integridad, a las diferencias de identidad de género, a la orientación sexual y a la dignidad humana contemplado como delito o prohibición en la legislación colombiana.	Registrar en el observador del estudiante. Información a familia y autoridades competentes. Trabajo pedagógico y sustentación a la comunidad. Reporte al Comité de Convivencia y Rectoría	Fundamentales

Artículo 17. Prohibiciones generales (incumplimiento de deberes)

1. Trato descortés hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Empleo de vocabulario soez.
3. Guardar silencio frente a situaciones que afectan la integridad del otro o el ambiente físico escolar.
4. Ingresar a la institución o utilizar durante las clases o actos comunitarios objetos que interrumpan la atención propia o de los demás; tales como equipos de comunicación, maquillaje y utensilios de belleza, juguetes, impresos pornográficos u objetos que atenten contra el orden Institucional.
5. Realizar durante las clases actos culturales, recreativos y académicos, asuntos diferentes a los que correspondan para cada actividad.
6. Incumplir los reglamentos establecidos en las diferentes dependencias de la Institución Educativa.
7. Quedarse fuera del aula cuando tiene clase.
8. Tirar residuos fuera de los recipientes propios para la recolección.
9. Permanecer en sitios no permitidos durante los descansos o en tiempo libre.
10. Negarse a colaborar con el aseo del aula
11. Irrespetar los símbolos patrios e institucionales.
12. Inasistencia al trabajo pedagógico citado por el Comité de Convivencia.
13. Participar en juegos de azar o apostar dinero, bajo cualquier modalidad, dentro de la institución.
14. Llegar a las actividades Institucionales después de la hora señalada.
15. Poner en riesgo la salud física y mental de cualquier miembro de la comunidad educativa con prácticas de satanismo, cultos esotéricos, espiritismo o hechicería.
16. Dañar o deteriorar los bienes muebles e inmuebles de la institución o de compañeros, material de producción académica institucional.
17. Ejercer presión a los compañeros para realizar: prácticas de satanismo, consumir sustancias psicoactivas o salirse sin permiso de la institución
18. Utilizar rumores para generar conflictos entre miembros de la comunidad educativa.
19. Consumir estupefacientes, bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas (Decreto 1108 de 1994)
20. Falsificar, copiar o alterar documentos institucionales (matrículas, planillas de calificaciones, observador de disciplina del estudiante, documentos de inscripción en juegos intercolegiados, presentación de exámenes, trabajos escritos y demás documentos legales.)
21. Guardar silencio frente a situaciones delictivas.

Artículo 18. Circunstancias atenuantes: se tendrán en cuenta para aplicar la estrategia formativa, acciones correctivas Y sanciones con menor rigor o cantidad.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES
1. El buen comportamiento del estudiante en los periodos anteriores.
2. La edad y la fase de desarrollo psicoactivo, mental y evolutivo del estudiante.
3. La confesión voluntaria, cuando en la institución no se tiene aún conocimiento de la situación.
4. Afección psicológica comprobada, siempre y cuando la familia y el (la) estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
5. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
6. Procurar, por iniciativa propia, remediar el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso de seguimiento del comportamiento anormal.
7. El proceso de superación de las situaciones anteriores.
8. El haber actuado por defender sus derechos personales y/o comunitarios.
9. El poco efecto que su conducta produzca en sí mismo en los demás miembros de la comunidad educativa.
10. Las circunstancias personales, familiares y sociales que rodean al estudiante.

Artículo 19. Circunstancias agravantes:

Se tendrán en cuenta para aplicar las acciones correctivas y sanciones con mayor rigor o cantidad.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
1. Reincidencia o acumulación de situaciones que afectan la convivencia.
2. Realizar la situación para ocultar hechos que quebranten los acuerdos del Manual de Convivencia.
3. El haber mentido en forma oral o escrita para justificar la situación.
4. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en este Manual de Convivencia.
5. La premeditación de la falta. (planeada con anterioridad)
6. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la comunidad educativa y en él mismo, con acciones que afectan la convivencia y por ende el buen rendimiento académico de sus compañeros.
7. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
8. El omitir información relevante.
9. El realizar la situación abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesoras(es) o compañeras(os). Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial.
10. El irrespeto como reacción ante el señalamiento del educador o Comité de Convivencia.
11. Involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver con el hecho.
12. Realizar la situación aprovechando condiciones de debilidad e inferioridad de la persona afectada.

TÌTULO 2: DISPOSICIONES SOBRE MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Art. 20 Protocolo para las situaciones tipo I	Art. 21 Protocolo para las situaciones tipo II	Art. 22 Protocolo para las situaciones tipo III
A. Competencia: el educador o directivo conocedor de los hechos, realizará el respectivo registro en el observador del estudiante. Cuando es el hecho es observado por otro miembro de la comunidad educativa o personal de apoyo, se	A. Competencia: Primero. El educador conocedor de los hechos informa al educador líder de grupo. Segundo. Coordinador de convivencia Tercero. Comité de Convivencia.	A. Competencia: Primero. El educador conocedor de los hechos informa al educador líder de grupo. Segundo. Comité de Convivencia. Tercero. Rectoría.

comunicará al educador líder de grupo y este continúa el proceso.	Cuarto. Rectoría.	Cuarto. Autoridades externas competentes.
B. Términos: El educador dispone de cinco (5) días hábiles para registrar los hechos y notificar al estudiante.	B. Términos: Las situaciones tipo II, deberán ser resueltas por el Comité de Convivencia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se inicie el proceso, es decir, después de que se reciba en Comité de Convivencia. Las situaciones tipo II serán objeto de correctivos durante los tres (3) meses siguientes al día en que se presentaron los hechos. Las situaciones serán notificadas mediante el observador del estudiante y en el formato: "Comunicación proceso comportamental." D-F23.2 El estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos hasta 24 horas después de la notificación legal de la falta. Análisis de descargos y toma de decisiones en un término máximo de tres (3) días hábiles a partir del recibimiento de éstos.	B. Términos: Las situaciones tipo III deberán ser resueltas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha en que se inicie el proceso, es decir, se reciba en Comité de Convivencia y serán notificadas mediante formato: "Comunicación proceso comportamental." Las situaciones tipo III serán objeto de correctivos durante los tres (3) meses siguientes al día en que se presentaron los hechos y el término que estipule la Ley para los casos que constituyan delitos. El estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos hasta 24 horas después de la notificación legal de la situación. Análisis de descargos o recursos y toma de decisiones en un término máximo de tres (3) días hábiles a partir del recibimiento de éstos.
C. Procedimiento. 1. El estudiante puede registrar de su puño y letra los descargos en el observador y luego firmar. Si el estudiante se niega a firmar, se solicita un testigo que respalde, con su firma, que el estudiante afectado fue notificado.	C. Procedimiento. 1. Generar espacios para exponer y precisar los hechos. El (la) educador(a) que tenga conocimiento de los hechos debe abordar y confrontar directamente al (la) estudiante implicado(a), para aclarar todos los detalles antes de diligenciar el registro de los hechos; luego debe presentarle su versión escrita sin emitir juicios de valor, y solicitarle que exprese su aceptación o su respectivo descargo y que firme. Cuando los hechos son informados por alguien distinto a un(a) educador, éste(a) debe informar al educador líder de grupo. Lo acontecido debe quedar completamente aclarado antes de pasar a la siguiente instancia.	C. Procedimiento 1.1Brindar atención inmediata en salud física o mental a los afectados. 1.2. El (la) educador que tenga conocimiento de la situación debe abordar y confrontar directamente al(la) estudiante implicado(a), para aclarar todos los detalles antes de diligenciar el registro de los hechos, luego debe presentarle su versión escrita sin emitir juicios de valor, y solicitarle que exprese su aceptación o su respectivo descargo y firme. Cuando los hechos son informados por alguien distinto a un(a) educador, éste(a) debe informar al educador líder de grupo. Lo acontecido debe quedar completamente aclarado antes de pasar a la siguiente instancia.
2. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas y registrar los compromisos.	2. Proponer mediación entre las partes involucradas. Sí la mediación es aceptada se sigue el procedimiento descrito en el artículo 24 de este Manual.	2. Informar al acudiente del estudiante implicado sobre el hecho ocurrido y el proceso que se va a llevar a cabo.
3. El educador o directivo	3. Informar al padre de familia o acudiente	3. El (la) Coordinador(a) de Convivencia revisa el

asigna el correctivo y acciones para la reparación de los daños, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.	por parte del educador líder de grupo, dejando evidencia escrita y firmada por las partes en el observador del estudiante.	proceso en común acuerdo con el Comité de Convivencia y asigna el correctivo de acuerdo a lo previsto en el manual y la ruta de atención integral.
4. Verificar el cumplimiento y realizar seguimiento.	4. Remitir semanalmente los casos a Comité de Convivencia. Esta acción estará a cargo del educador líder de grupo.	4. Si, debido a los atenuantes, la situación no amerita activar la ruta de atención o cancelación de matrícula, proceden los numerales del 6 al 12 de las situaciones tipo II.
.	5. Realizar el análisis del caso y seguimiento de las soluciones por parte del Comité de Convivencia.	5. Informar a la Policía de Infancia y Adolescencia.
	6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados y el restablecimiento de los derechos por parte del Comité de Convivencia.	6. Tomar medidas para proteger a las víctimas y a todas las personas involucradas en la situación.
	7. Remisión a trabajo pedagógico en formato institucional y si es pertinente a apoyos profesionales (Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo u otro).	7. Si se considera que la situación amerita la cancelación de matrícula del (la) estudiante, se remite el proceso a Rectoría.
	8. Remisión a Rectoría para suspensión, en formato institucional. El Rector puede suspender de las actividades escolares de 1 a 15 días, según la calidad de las faltas y mediante Resolución.	8. El caso será analizado por Rectoría de la institución quien decidirá la estrategia a elegir entre suspensión, cancelación de matrícula o negación de cupo para el año siguiente.
	9. Notificación de la decisión tomada, dejando constancia de los derechos de apelación y reposición que le asisten ante las entidades respectivas, núcleo educativo y Secretaría de educación.	9. Las decisiones serán informadas personalmente a la familia por el (la) Coordinador(a) de convivencia, notificando la Resolución Rectoral, frente a la cual proceden los recursos de reposición y apelación.
	10. Ejecución del correctivo y seguimiento por parte del director de grupo y el Comité de Convivencia.	10. Cuando lo señale la Ley, el caso será remitido a las autoridades competentes. (Fiscalía, comisaria de familia, ICBF Instituto Colombiano de Bienestar familiar, Secretaría de Educación municipal y al sistema unificado de convivencia escolar).
	11. Si los correctivos aplicados no logran el cambio de comportamiento, se procederá a firmar contrato pedagógico por término de un año, bajo el seguimiento mensual del director de grupo.	
	12. El incumplimiento del contrato pedagógico ocasionará la no renovación de	

	matrícula para el año siguiente o la cancelación de matrícula en cualquier época del año mediante resolución Rectoral.	

Directorio autoridades competentes

Policía Nacional: 123.
511 25 90 - 511 06 15 - 01 8000 910 112 - 01 8000 910 600
Responsable de seguridad de la secretaría de gobierno municipal: 385 8460
Email: @medellin.gov.cowww.medellin.gov.co/seguridad
Fiscalía General de la Nación, Medellín: 444 66 77
Bomberos: 512 66 34
Cruz Roja: 350 53 00
Defensa Civil: 292 47 08
Medicina Legal: 454 82 30
Unidad de Infancia y Adolescencia: 106
Defensoría de Familia: Centro zonal noroccidental carrera 70 Nº 42 37- 409 34 40
Comisaría de Familia: Comuna 5 Carrera 65 Nº 100 123 – 471 32 22 – 267 41 24
Inspector de Policía: línea única 444 41 44
Seguridad en línea: https://seguridadenlinea.com/
Puesto salud u Hospital más cercano: Unidad hospitalaria de castilla. Carrera 65 · 98 – 115. 4256440 - 4256441
Policía de Infancia y Adolescencia: 385 54 99 y 385 5497
ICBF-Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: 416 55 66
Cuadrante 4 Castilla: 312 715 38 38

Artículo 23. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

La apuesta institucional por la formación de un SER ÉTICO se fundamenta en un modelo pedagógico centrado en el ser, que nos ha permitido como comunidad hacer una reflexión en torno a estos asuntos y construir de manera colectiva nuevas formas de verlo y acompañarlo.

Se trata de reconocer que cada ser humano posee autonomía y capacidad para decidir, además de que tiene las mismas oportunidades en la existencia que cualquiera otro de sus semejantes. El proceso educativo de esta institución debe permitirle la posibilidad de construirse a sí mismo, de saber hacer con la herencia cultural. Desde esta perspectiva se diseñan estrategias y procedimientos para atender casos especiales en condiciones que lo ameritan, tales como:

1. Permitir a estudiantes que finalicen su año escolar con talleres en casa y sustentaciones en tiempos definidos cuando situaciones de enfermedad, vulnerabilidad social o proceso comportamental lo hagan necesario.

2. Proponer traslados entre instituciones amigas en caso de dificultades o cambio de domicilio.

3. Actitud de recato con información de carácter penal que pueda implicar a algún estudiante.

4. Apoyo a las madres-estudiantes para que finalicen su año escolar acogiéndonos a los tiempos que la lactancia y otras necesidades requieren por su condición.

5. Acompañamiento sicosocial a estudiantes que están medicados o en tratamientos que por hospitalización requieren ser atendidos en tiempos especiales.

Artículo 24. La mediación escolar.

1. Premediación.

Es un paso previo que le permite al mediador conocer la versión de los hechos de cada parte, sus percepciones y diferencias y evaluar si las partes están en condiciones de iniciar un dialogo. Inicialmente escucha por separado a cada parte su relato sobre los hechos y les explica el proceso a que están siendo convocados, analizando su interés de participar en dicho proceso. En esta etapa el mediador debe tener claro en qué consiste el conflicto, quiénes son las partes involucradas, cuáles son las causas y efectos y cuáles las posibles alternativas de solución.

2. Presentación y reglas del juego.

El mediador se presenta y luego menciona a las partes en conflicto las reglas que deben ser respetadas:

- Estar allí voluntariamente.
- Respetar que todo lo que digan será confidencial.
- Respetar su turno para hablar, escucharse el uno al otro y no interrumpirse.
- Hablar sin agredir u ofender a la otra persona,
- Esforzarse en resolver el problema, siendo lo más honestos y sinceros posible.
- Van a disponer de iguales espacios de tiempo para hablar de su problema.

Se les preguntará a las partes si están de acuerdo con las reglas – Este paso busca crear confianza en el proceso. Invita al diálogo y entrega. Se invita a las partes a no interrumpir al otro, a ponerse en los zapatos del otro para poderlo entender y a escuchar y hablar asertivamente. En esta etapa inicial, el mediador le debe precisar a las partes en conflicto sobre su papel, es decir, debe recordarles que el mediador es un facilitador del diálogo entre las partes para que puedan llegar acuerdos.

3. Cuéntame y te escucho.

Este paso tiene como objetivo el que las partes involucradas puedan exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona. Inicia quien solicitó la mediación, pero si es una invitación del Comité de Convivencia se mira si es posible que se pongan de acuerdo para decidir quien empieza y si no se sortea con una moneda o lo que se les ocurra. En el marco de la aceptación de las reglas de trabajo, cada una de las partes debe relatar su apreciación de lo sucedido, compartiéndolo con sinceridad y sin agresiones. El mediador o mediadora, acudiendo a herramientas como el parafraseo, las preguntas abiertas o la solicitud de hacer relato en primera persona, invita a los involucrados a pensar sobre el conflicto, a reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución.

Además, el mediador o mediadora deberá poner atención tanto al contenido explícito del conflicto, como a la relación de las partes de que da cuenta este relato. En esta fase, el mediador/a y las partes se hacen una idea sobre lo sucedido.

4. Aclarar el problema.

Este paso busca identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes que han de resolver los involucrados. El mediador o mediadora debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente, para así, en conjunto, avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto. El mediador o mediadora puede realizar esta tarea a través del parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte. Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo, explorando y dirigiendo el diálogo respecto a los intereses expuestos en la fase anterior. En esta etapa es posible que se requiera por parte del mediador aclarar puntos que no están claros, podrá intervenir para hacerlo y si lo ve conveniente volver hacer reuniones separadas.

5. Proponer soluciones.

El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto y buscar, a través del diálogo, posibles vías de arreglo. Así entonces, una vez escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles. Es importante considerar que estas propuestas deben plantearse en términos de lo que debiera hacerse para la resolución, y no en términos de lo que sólo el otro involucrado deberá hacer. Es decir, se pondrá en juego, desde cada una de las partes, el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio. Quien asume el rol de mediación debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador o mediadora deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas.

6. Llegar a un acuerdo.

Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de cada uno de ellas, y así llegar a un acuerdo. El mediador o mediadora, como facilitador(a) de este proceso, debe tener presente algunos requisitos para finiquitar el acuerdo entre los involucrados, tales como: equilibrio, claridad, simpleza, realismo, posibilidad de ser alcanzado, especificidad y concreción; aceptabilidad por ambas partes; susceptibilidad de evaluación, y que posibilite restablecer una relación respetuosa. El mediador al final elabora un acta con la mención de las partes, el resumen del conflicto y los acuerdos, la cual firman las partes y el mediador en señal de acuerdo. Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro. Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana. A la vez, tomando en cuenta la petición de confidencialidad de lo dialogado en el espacio, se invita a los y las participantes a compartir con sus compañeros y compañeras de curso el conflicto solucionado (lo que sea pertinente relatar: se sugiere que sea lo referente a la vivencia del proceso), lo que evitará rumores que puedan entorpecer la convivencia. Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador o mediadora así lo requieren.

7. Seguimiento al acuerdo.

Es importante que, al cabo de un tiempo prudencial, el mediador o mediadora cite a las partes para evaluar el cumplimiento de lo acordado y revisar los acuerdos y dificultades que han tenido.

Artículo 25. No procede mediación escolar

No es conveniente realizar mediación cuando:

- Involucra conflictos debidos a situaciones tipo III.
- Conflictos que merecen una respuesta generalizada de la institución.
- Conflictos que requieran de un profesional.
- Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas no están en condiciones de escuchar.

TITULO 3 NORMAS ESPECÍFICAS: ESTUDIANTES CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE.

La política institucional parte de un principio de corresponsabilidad entre todos los actores educativos partícipes en el proceso. La responsabilidad de la Institución se basa en la forma como ésta oferta los procesos educativos. El compromiso que tiene el padre de

familia o cuidador, es el acompañamiento del estudiante que representa. El estudiante, tiene como responsabilidad asumir su proceso académico y de convivencia. El entorno social debe propiciar espacios favorables para el proceso de formación. De esta manera todos los actores educativos tendrán participación activa en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 26. Responsabilidades de la Institución:

1. Reportar al equipo de inclusión las solicitudes de cupo para niños con barreras en el aprendizaje, con el objetivo de analizar las condiciones del estudiante y las de la institución para determinar si se está en condiciones de atenderlo.
2. La cantidad de estudiantes, por aula de clase, con barreras para el aprendizaje, estará definida según las políticas estatales vigentes. Resolución 2565 de octubre 24 de 2003
3. La institución permitirá espacios regulares de encuentro entre educadores – padres o cuidadores – estudiante, entidades y/o profesionales de apoyo, que permitan mejorar los procesos de inclusión de cada uno de los estudiantes con barreras para el aprendizaje.
4. Anualmente al inicio del año, se realizarán empalmes entre educadores que tenían estudiantes con barreras para el aprendizaje y los educadores que los asumirán en el nuevo año lectivo.
5. Brindar espacios de capacitación a los educadores, en temas que favorezcan los procesos de inclusión.
6. Para el ingreso o reingreso de estudiantes con barreras del aprendizaje se tendrán en cuenta los lineamentos que para dichos procedimientos se tienen institucionalmente en SIEE.
7. Para los procesos académicos y comportamentales de los estudiantes con barreras para el aprendizaje se seguirán los lineamientos de permanencia que tiene la institución para esta población propuestos en el SIEE.
8. Realizar procesos de flexibilización a nivel curricular y de evaluación, según los parámetros de Ley establecidos y los propios institucionales, para la población con barreras de aprendizaje que se atiende.
9. Los educadores, directivos y personal administrativo tendrán una actitud de respeto, en su hacer, en relación con la diferencia que pueda existir entre la población estudiantil.
10. En caso de que el estudiante haya agotado su repertorio académico según los procesos que la institución ofrece, la institución orientará a este y a su familia hacia la educación informal o laboral que se ofrezca en el entorno para estudiantes con barreas para el aprendizaje.
11. Los educadores deben realizar las remisiones al profesional de apoyo y/o al profesional en psicología (si los hubiere), o a la entidad de salud del estudiante que luego de un seguimiento manifieste comportamientos o desempeños de aprendizaje que limiten sus progresos académicos o relacionales.
12. Los educadores implementarán, con los estudiantes que poseen barreras para el aprendizaje, estrategias pedagógicas que sean elaboradas para ellos por parte de los profesionales de apoyo internos o externos a la institución.

Artículo 27. Responsabilidades de Padres de familia o cuidadores:

1. Los padres de familia o cuidadores, deben hacer solicitud por escrito en relación con permisos para asistencia a procesos médicos, terapéuticos, flexibilización de horario en la institución, etc., presentando los soportes de los procesos terapéuticos y pedagógicos que reciba el estudiante al director de grupo o al profesional de apoyo.
2. Presentar a la institución fotocopia del diagnóstico y del tratamiento que lleve el estudiante con especialistas al momento de la matrícula o cuando sea requerido por parte de la institución.
3. En caso de que el estudiante sea medicado, informar desde inicio de año (o cuando inicie dicho tratamiento), qué tipo de medicamento debe tomar, cuál es la dosis, presentando fotocopia de la fórmula. Si por diferentes motivos no se le está dando el medicamento al estudiante, se realizará un acuerdo desde el Comité de Convivencia o la coordinación, para que cumpla con las tareas escolares desde el hogar; todo con el fin de evitar dificultades a nivel de convivencia.
4. Gestionar el acompañamiento de entidades externas que apoyen el proceso pedagógico o terapéutico de su hijo, informando oportunamente a la institución sobre dichos apoyos.

5. Asistir oportunamente a talleres de capacitación relacionados con la manera de apoyar al estudiante en el hogar y a las asesorías personalizadas con los diferentes especialistas que apoyan en la Institución. En caso de que tenga inconveniente para asistir, debe presentar oportunamente excusa por escrito al director de grupo, al especialista o al profesional de apoyo.
6. Realizar en casa los acompañamientos y apoyos que se hayan acordado a nivel académicos y comportamental con los educadores o profesionales de apoyo.
7. Cumplir con el proceso de remisión e informar periódicamente sobre las novedades del mismo al director de grupo, al profesional de apoyo o al coordinador, según le sea requerido.
8. Facilitar la asistencia del estudiante a las diferentes actividades de apoyo que se programen por parte de la institución o las entidades externas que lo orientan, presentando excusa escrita cuando presente dificultades serias para su asistencia.

Artículo 28. Responsabilidades para estudiantes

1. Los estudiantes que requieren apoyos personalizados deben asistir en los horarios que establezca el (la) educador (a) del aula de apoyo, la cual puede ser en jornada contraria.
2. Entregar a sus padres o cuidadores las notificaciones escritas que les sean enviadas desde la institución.
3. Los estudiantes que lo requieran, debido a situaciones comportamentales o de carácter pedagógico, pueden tener una flexibilización en los horarios de clase, la cual será acordada con los padres o cuidadores, los educadores, el coordinador de sección y la profesional de apoyo.
4. El estudiante que no haya alcanzado los desempeños mínimos previstos para la básica primaria y tenga una edad de 15 años, iniciará un proceso de vinculación a la educación no formal, buscando el desarrollo de competencias laborales para su proyección futura.
5. El estudiante con alteraciones neurológicas o psiquiátricas severas, que atente contra su propia integridad o la de sus compañeros, no será vinculado a la Institución; sin embrago, se brindará asesoría a la familia para que encuentre una institución acorde con sus necesidades; si ya se encuentra matriculado, se desescolariza y será apoyado con talleres académicos y encuentros evaluativos (si su condición emocional lo permite), realizados por la educadora de apoyo, contando con asesoría que permita encontrar una institución acorde con su condición.

Artículo 29. Procedimientos especiales para estudiantes con barreras para el aprendizaje

1. Los estudiantes que hacen parte de la población con barreras para el aprendizaje se regirán por las normas generales estipuladas para toda la población estudiantil, incluyendo el debido proceso, y las normas específicas planteadas en el presente Manual de Convivencia. Este seguimiento debe estar acompañado por el (la) profesional del aula de apoyo, si lo (a) hay.
2. Cuando se considere necesario, debido al no cumplimiento de las normas anteriores de manera reiterativa, se realizará compromiso por escrito entre los educadores, Comité de Convivencia, profesional de apoyo y padres o cuidadores. Este mismo compromiso se realizará con los estudiantes con barreras para el aprendizaje que reingresen a la institución y quienes en el momento de pertenecer a la misma no tuvieron adecuado cumplimiento de las normas académicas y de convivencia, por su parte o por parte de sus padres o cuidadores.
3. Cuando los padres de familia o cuidadores manifiesten incumplimiento en relación con los tratamientos con medicamentos, procedimientos terapéuticos o inasistencia a las citas médicas, o bien a las reuniones con el profesional de apoyo interno o externo sin causa justificada, debe ser consignada dicha inasistencia en el observador del estudiante y/o realizar el reporte por el profesional de apoyo, el cual será enviado al Comité de Convivencia, realizándose el debido proceso establecido:

- Citación a padres al Comité de Convivencia.
- Flexibilización de la jornada escolar.
- Realizar acuerdo escrito consignado en el observador.
- Contrato comportamental

- Remisión del caso a Rectoría
- Remisión a entidad competente del caso: Comisaria de familia – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

TITULO 4. PAUTAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 30. Objetivos del uniforme:

El uniforme en la Institución Educativa Pbro. Antonio José Bernal Londoño S. J. tiene por objeto:

1. Mantener una presentación personal de los jóvenes sustentada en valores como el orden, la limpieza y la sencillez.
2. Propiciar la equidad para los estudiantes, evitando la discriminación por asuntos económicos o de cualquier otra índole.
3. Coadyuvar a la presentación en las actividades formativas dejando de lado la distracción generada por las modas y la tendencia a la exhibición.
4. Otorgar identidad como estudiante del plantel, es decir, como miembro de una comunidad educativa con propósitos formativos específicos, explícitos en nuestra misión y visión.

Artículo 31. Pautas sobre la presentación personal

1. La Institución no exige el uso exclusivo de prendas fabricadas por establecimiento comercial alguno.
2. El aseo personal del cuerpo, los dientes, las uñas y el cabello son indispensables para presentarse a la institución
3. El uniforme es el símbolo e imagen de la institución: se debe lucir limpio, completo y sin rotos.
4. No debe ser intencionalmente dañado, rayado, pisoteado o ensuciado con sustancias que vayan en detrimento de la presentación personal.
5. Debe portarse con todas sus características y para cada una de las situaciones fijadas en el presente manual.
6. Desde el primer día de clases y durante todas las actividades curriculares y extracurriculares (incluyendo entrega de informes evaluativos) los estudiantes deben portar el uniforme, y tener siempre en cuenta la limpieza, el orden, la sencillez y todas las indicaciones dadas en este manual.
7. El uniforme de educación física debe portarse únicamente el día en el cual esté programada la clase o en el caso en el que se represente a la institución en alguna actividad deportiva, previa indicación del educador del área.
8. No se admiten buzos, chaquetas, cachuchas o gorras y demás accesorios que no hayan sido descritos como parte del uniforme.

Artículo 32. Descripción del uniforme Institucional

A. Uniforme de diario:

- Jean clásico color azul.
- Falda con pretina, tela a cuadros con prenses.
- Camiseta: fondo gris con cuello en riata azul oscuro y dos broches, manga corta con borde azul oscuro con el escudo institucional bordado al lado izquierdo.
- Zapatos o tenis negros con cordones negros o blancos.

B. Uniforme de educación física.

- Camiseta: fondo gris con cuello en riata azul oscuro y dos broches, manga corta con borde azul oscuro con el escudo institucional bordado al lado izquierdo.
- Media larga azul oscura
- Tenis negro con cordones blancos o negros.
- Sudadera: azul oscuro con dos bolsillos laterales y uno de cierre parte trasera; la sudadera lleva impresa las iníciales de la institución al lado izquierdo.
- Saco o chaqueta totalmente negra.

Parágrafo 1:

Teniendo en cuenta la política institucional incluyente, se respetarán las costumbres, hábitos y creencias que determinen un porte diferencial del uniforme.

TITULO 4. DE LOS EDUCADORES

Artículo 33. Acuerdos internos para educadores

1. Asumir el Manual de Convivencia como carta institucional que nos orienta frente a la vida escolar.
2. Aplicar eficazmente los correctivos del Manual de Convivencia para las diferentes faltas.
3. Apropiarse del manual de convivencia para actuar.
4. Responsabilizarse de los errores.
5. Formalizar el Comité de Mediación y garantizar su actuación

Artículo 34. Apartes de la normatividad que rige a los educadores

La normatividad que rige a los educadores es: Ley 715 de 21 de diciembre de 2001, Ley 115 de 1994, Decreto Ley 2277 de 14 de septiembre de 1979, Decreto Ley 1278 de 19 de junio de 2002, Ley 734 de 2002 o código disciplinario único. De estos se enuncian algunos artículos sobre derechos, deberes y prohibiciones.

DERECHOS DE LOS EDUCADORES. Los educadores al servicio oficial gozarán de los siguientes derechos:

a) Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional y seccional.
b) Percibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado del escalafón.
c) Ascender dentro de la carrera docente.
d) Participar en los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los reconocimientos de carácter profesional y económico que se establezcan.
e) Disfrutar de vacaciones remuneradas.
f) Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de Ley.
g) Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
h) Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el presente Decreto.
i) No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
j) Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro.

Decreto Ley 2277 articulo 44. **Deberes de los educadores**. Son deberes de los educadores vinculados al servicio oficial:
a). Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.
b). Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
c). Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
d). Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos.
e). Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
f). Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
g). Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
h). Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
f). Las demás que, para el personal educador, determinen las Leyes y los reglamentos ejecutivos.

Decreto Ley 2277 articulo 46. **Causales de mala conducta**. Los siguientes hechos debidamente comprobados constituyen causales de mala conducta;
a). La asistencia habitual al sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo efecto de psicotrópicos.
c). La malversación de fondos y bienes escolares o cooperativos.
d). El tráfico con calificaciones, certificados de estudio, de trabajo o documentos públicos.
e). La aplicación de castigos denigrantes o físicos a los educandos.
f). El incumplimiento sistemático de los deberes o la violación reiterada de las prohibiciones.
g). El ser condenado por delito o delitos dolosos.
h). El uso de documentos o informaciones falsas para inscripción o ascensos en el escalafón docente o para obtener nombramientos, traslados, licencias o comisiones.
i). La utilización de la cátedra para hacer proselitismo político.
j). El abandono del cargo.
k) El "acoso sexual" se agrega como causal de mala conducta artículo 81, 125 Ley 115 de 1994

Decreto Ley 2277 articulo 47. **Abandono del cargo**. El abandono del cargo se produce cuando el educador, sin mediar justa causa, no reasume sus funciones dentro de los tres días siguientes al vencimiento de una licencia, una comisión o de las vacaciones reglamentarias; cuando deja de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos; cuando en caso de renuncia, hace dejación del cargo antes de que se le autorice para separarse del mismo o antes de transcurridos quince (15) días después de presentada la misma y cuando no asume el cargo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique un traslado. En estos casos la autoridad nominadora, sin concepto previo de la respectiva Junta de Escalafón, presumirá el abandono del educador, mientras la Junta decide sobre la sanción definitiva de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 53 del presente Decreto.

Decreto Ley 1278 artículo 4. **Función del educador**. La función del educador es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.

La función del educador, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación ,administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

Las personas que ejercen la función del educador se denominan genéricamente educadores, y son educadores y directivos educadores.

Decreto Ley 1278 artículo 5. **Educador**. Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan educadores.

Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función educador de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica ,investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos e instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

Derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades.

Decreto Ley 1278 artículo 37. **Derechos**. Además de los contemplados en la Constitución, en la Ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los educadores y directivos educadores al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

a. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto.
b. Asociarse libremente.
c. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la Ley y en este Decreto.
d. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
e. Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social

Decreto Ley 1278 artículo 41. **Deberes**. Además de los deberes establecidos en la Constitución y la Ley, y en especial en el Código Disciplinario Único, para los servidores públicos, son deberes de los educadores y directivos educadores, los siguientes:

a. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
b. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
c. Educar a los alumnos 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.
d. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la Ley general de educación y en los planes educativos.
e. 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.

Decreto Ley 1278 artículo 42. **Prohibiciones**. Además de las prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley, y en especial en el Código Disciplinario Único, para los servidores públicos, a los educadores y directivos educadores les está prohibido:

a. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
b. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
c. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
d. Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
e. Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
f. Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
g. Vender objetos o mercancías a los alumnos o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
h. Realizar actividades ajenas a sus funciones educadoras en la jornada de trabajo.
i. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.

j. 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.
k. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.
l. 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 alumnos.
m. Manipular alumnos o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los educadores.
n. Ser elegido en un cargo de representación popular, a menos que haya renunciado al cargo educador o directivo con seis (6) meses de antelación a la elección respectiva.
o. Utilizar la evaluación de los alumnos para buscar provecho personal o de terceros.

TITULO 5. DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 35. Acuerdos internos para los padres de familia o cuidadores

1. Tener presencia plena como acudiente o cuidador "cuidador ejemplar".
2. Que prevalezca la afectividad y armonía de ambas partes para la formación.
3. Mantener un trato amable y respetuoso entre los miembros de la familia.
4. Seguimiento permanente a los hijos en todo nivel.
5. Jornadas de capacitación alterna para padres.
6. Determinar fechas institucionales para atención acordes con sus posibilidades y hacer seguimiento de este aspecto.
7. Intervención del Comité de Convivencia cuando existan dudas en la información de un posible conflicto.
8. Comunicación asertiva respetando el debido proceso (mejorar canales de comunicación)
9. Mayor acompañamiento en la vida familiar, social, religiosa y ética.
10. Promover el respeto entre padres y educadores
11. Tener acceso a la información académica de sus hijos y recibir orientación frente al uso de la información en la plataforma Sisga.
12. El abandono de los hijos, también es una problemática social que afecta la dinámica escolar y que debemos buscar soluciones, sin incrementar la pobreza mental que a veces se justifica.
13. Involucrar los diferentes sistemas estatales que les recuerden qué es ser padres.
14. Los conflictos en que hagan parte los padres de familia serán intervenidos por el Comité de Convivencia o el Consejo Directivo.
15. Evitar los castigos manifestados en palabras y/o agresión física o psicológica de los padres hacia sus hijos en sitios públicos o privados.

Artículo 36. Apartes de la normatividad que rige a los padres de familia

Los padres de familia deben tener en cuenta las normas señaladas en la Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006 y el Decreto 1286 de 2005.

Ley 1098 de 2006 Artículo 39. **Obligaciones de la familia**. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.

3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
4. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
6. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
7. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
9. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
10. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
11. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
12. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
13. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
14. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
15. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

Decreto 1286 de 2005.articulo 2**. Derechos de los padres de familia**. Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal educador y directivo de la institución educativa.
e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y de manera especial, en la construcción ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Decreto 1286 de 2005 articulo 3. **Deberes de los padres de familia**. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

CAPÌTULO VI: SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS

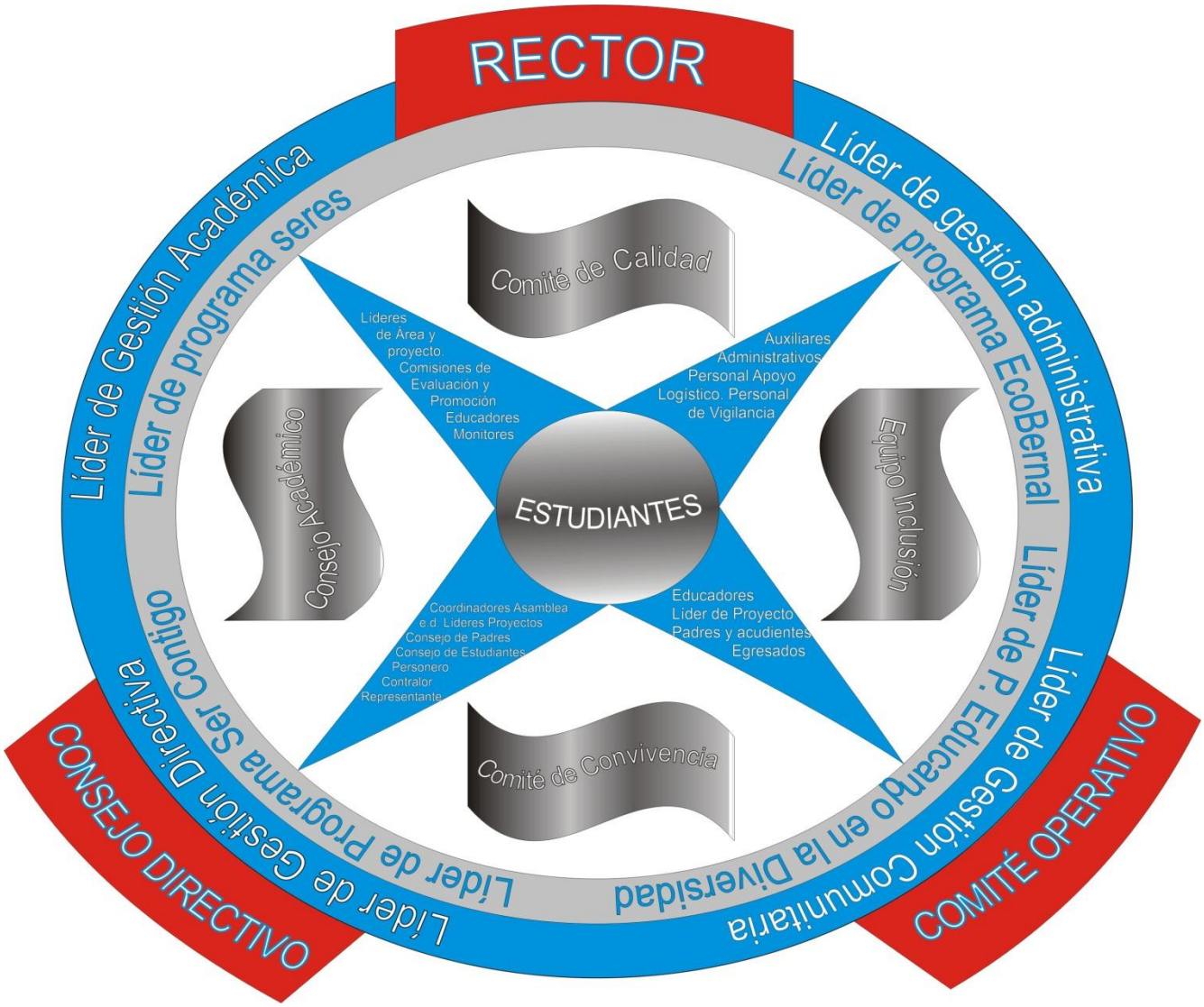
Artículo 37. Incorpórese el acuerdo del Consejo Directivo de julio 27 de 2018

Sobre el sistema de reconocimientos que permita el reconocimiento de los valores y desempeños de los estudiantes, educadores, padres de familia y personal administrativo y con él se logre eficientemente, enaltecer la labor de los miembros destacados en la comunidad educativa. (Anexo 1)

CAPÍTULO VII. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR

TITULO 1: DE LOS DIFERENTES ORGANOS DE PARTICIPACIÒN

Artículo 38. Organigrama Institucional



Artículo 39. Del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno escolar; está integrado por el Rector, 2 representantes de los educadores (uno de cada sede), 2 representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes del último grado, un egresado y un representante del sector productivo.

Artículo 40. Funciones y reglamento interno del Consejo Directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos, con los estudiantes de la institución educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal educador presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer reconocimientos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los educadores, directivos educadores y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de organizaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
16. Aprobar el Presupuesto de ingresos y egresos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Diseñar y elaborar su propio reglamento. (Art.23 Dto.1860 de 1994)

Reglamento interno del Consejo Directivo

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Consejo.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asignen.
4. Expresar de manera respetuosa sus opiniones en las discusiones que se den en las reuniones del Consejo, y dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Consejo.
6. Darse su propia organización interna, nombrando los diferentes cargos en el interior del Consejo Directivo.
7. Apoyar las acciones educativas de la Institución conociendo la filosofía, el proyecto educativo, sus objetivos, el Manual de Convivencia y cooperando para su dinamización en la institución.
8. Estimular el buen funcionamiento de la institución educativa, con aportes puntuales sobre la dinámica institucional.
9. Dar testimonio de responsabilidad, desde el rol que desempeña en el Consejo Directivo
10. Conocer con anticipación y por escrito la agenda de trabajo para cada reunión.

11. Trazar correctivos para las conductas inadecuadas de los integrantes del Consejo que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
12. Contribuir con la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional cuando se requiera de apoyo.
13. Considerar causal de pérdida de investidura como representante al Consejo Directivo, la inasistencia a dos (2) sesiones, la negligencia en el cumplimiento de sus deberes por segunda vez o una orden de autoridad competente

Artículo 41. Del Rector y sus funciones

Ley 715 de 2001 Artículo 10. El Rector o director de las instituciones educativas públicas, que será designado 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 educadores 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 educador 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 educador, y en su selección definitiva.
10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de educadores, directivos educadores y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10.10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los educadores, directivos educadores 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 educadores 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 pr semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los educadores a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga educador de cada uno de ellos.
10.18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Artículo 42. Comité Operativo Institucional

Conformado por el Rector y los 4 coordinadores, se reúne los días jueves en horario de 10:00 a 11:30 p.m.

Funciones:

1. Planear las estrategias y estructurar las actividades del Proyecto Educativo Institucional.
2. Comunicar y dar trámite a las inquietudes de los diferentes estamentos en el trabajo semanal.
3. Organizar la Agenda de Actividades semanales, difundirla y evaluarla.
4. Comunicar a los directivos educadores las decisiones externas e internas de los diferentes proyectos e Instituciones que alimentan el Proyecto Educativo Institucional.
5. Realizar conciliaciones o diálogos formativos con estudiantes, acudientes y /o educadores.
6. Registrar el trabajo del Comité en libro de actas.

Artículo 43. Del Consejo Académico

El Consejo Académico es el organismo que orienta y asesora el desarrollo curricular de la Institución (Decreto 1860/94 Art. 24), está conformado por:

El Rector, quien lo convoca y preside, quien podrá delegar en el coordinador de la Institución sus funciones.
Un educador por cada área definida en al plan de estudios de la sección de básica secundaria, uno del nivel preescolar y uno por la básica primaria.

Artículo 44. Funciones del Consejo Académico (desde el 1290)

1. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.
2. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el Consejo Directivo.
3. Realizar reuniones de educadores y directivos educadores para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los educandos y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y educadores.
4. Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
5. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
6. Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
7. A través de Consejo Directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
8. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
9. Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentre matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

Artículo 45. De las comisiones de evaluación

Son los órganos encargados de realizar el control, análisis, acompañamiento y verificación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Además, ellas determinan los estudiantes que deben ser promovidos al grado siguiente, los no promovidos y los que deben ser remitidos al Consejo Directivo para evaluación de su permanencia en la institución. Serán constituidas por el rector o su delegado y se reunirán de forma regular a la semana siguiente de finalizado el período académico y cada año escolar. El rector podrá citarlas de forma extraordinaria cuando lo considere conveniente y necesario.

Serán tenidas en cuenta como parte fundamental en el desarrollo de actividades de evaluación y promoción. Sus resultados quedarán consignados en las respectivas actas y se publicarán los datos estadísticos arrojados por el sistema en las carteleras institucionales de ambas sedes.

Los resultados del trabajo realizado por las comisiones serán revisados y avalados por el Consejo directivo como instancia superior en relación con los procesos que éste tiene a su cargo. Las comisiones de evaluación y promoción se conformarán por grados así:

Comisión de Preescolar (Transición).
Comisión para cada uno de los grados de Primaria.
Comisión para cada uno de los grados de Secundaria y media.
Programas flexibles: procesos básicos y aceleración del aprendizaje

Las decisiones tomadas en las CEP deben regirse por la legislación educativa vigente y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).

Conformación de las Comisiones de Evaluación y Promoción (CEP):

Cada comisión estará conformada por:

- El coordinador de sección académico.
- Directores de grupo del grado a analizar
- Un representante de los padres de familia que pertenezca al consejo de padres.

Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción (CEP):

1. Recibir los informes escritos de los educadores líderes de grupo, referentes al rendimiento académico de cada grado, a través de su representante, finalizando cada período escolar.
2. Analizar los casos de los estudiantes que hayan obtenido desempeño bajo al final de periodo en tres o más áreas y realizar las recomendaciones generales o particulares a educadores, estudiantes o padres de familia.
3. Remitir los casos que considere a la instancia correspondiente para que ésta realice las citaciones a los padres de familia o establezca los compromisos requeridos, respetando en todo caso el conducto regular y el debido proceso.
4. Analizar los casos de estudiantes con desempeños superiores y/o excepcionales para realizar los reconocimientos y establecer estrategias de motivación.
5. Analizar los casos de estudiantes con desempeños superiores y/o excepcionales merecedores de promoción anticipada.
6. Determinar la promoción anticipada de los estudiantes que la hayan solicitado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en este acuerdo.
7. Los integrantes de la comisión del año inmediatamente anterior, se apropien de la promoción anticipada acompañando a la coordinadora académica en dicho proceso.
8. Diseñar estrategias y recomendaciones para los educadores que permitan el mejoramiento de los procesos académicos en las áreas.
9. Velar por el cumplimiento de las metas de promoción establecidas por la institución educativa o el ente territorial certificado al que esta pertenece (Municipio de Medellín). En todo caso velar porque el porcentaje de promoción se incremente cada año de acuerdo con unos indicadores de calidad establecidos en las metas del plan de mejoramiento.

Artículo 46. Del Comité de Convivencia.

La institución cuenta con comités de convivencia por sección y un comité ampliado de convivencia.
El Comité de Convivencia por sección, está conformado por dos educadores, el Personero o su delegado, un padre de familia y el coordinador de Convivencia. Son tres, uno en la sede Toscana y dos en la sede principal según la jornada. Sus integrantes se reúnen una vez por semana y en forma extraordinaria si existen casos que lo ameriten. La elección de los educadores se realiza por votación secreta en la primera semana del año escolar, el padre de familia en la asamblea de elecciones de gobierno escolar y el Personero o sus delegados, según los parámetros de este Manual de Convivencia.
El Comité de Convivencia Institucional se rige por la resolución rectoral número 10 del 20 de noviembre de 2013.
El Comité de Convivencia escolar será el Comité ampliado de convivencia y sus miembros son:

- El Rector del establecimiento educativo, quien preside el Comité Ampliado de Convivencia.
- El Personero estudiantil
- Educador líder del Proyecto de Convivencia que para la Institución es el Programa Ser contigo.
- Cada coordinador de convivencia de cada sede y jornada
- El presidente del consejo de padres de familia o un delegado
- El presidente del consejo de estudiantes o un delegado
- Los educadores representantes a los comités de convivencia por sección serán invitados permanentes

Artículo 47. Funciones del Comité de Convivencia

El programa de convivencia desde el 2009 señaló como funciones del Comité de Convivencia:

1. Estudiar los casos de estudiantes con dificultades comportamentales.
2. Establecer correctivos a los estudiantes que incumplen el Manual de Convivencia.
3. Hacer seguimiento a los casos tratados y motivar a los estudiantes que logren mejorar su comportamiento.
4. Reportar a Rectoría los casos tratados y que reinciden o los de faltas graves-gravísimas para posibles sanciones de suspensión o expulsión, lo mismo que situaciones que requieren intervención de instancias estatales.
5. Llevar registro de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados.
6. Establecer convenios con entidades externas que apoyan procesos de prevención-formación.
7. Liderar el proyecto de convivencia mediante la sensibilización y capacitación a todos los miembros de la comunidad educativa
8. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
9. Evaluar periódicamente el funcionamiento del Proyecto de Convivencia Ser Contigo y sus indicadores.

La Ley 1620 de 2013 establece en su artículo 13 **Funciones del comité escolar de convivencia:**

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

Artículo 48.- Funciones del presidente del Comité de Convivencia

El presidente del Comité de Convivencia escolar, además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de Convivencia escolar
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
3. Preparar el orden del día
4. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
5. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.
6. Si el presidente no asiste debe responsabilizar a otro miembro del comité.

Artículo 49. Actas del Comité de Convivencia.
De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, según formato institucional D-F02 del SGCI.

Artículo 50. Deberes de los miembros del Comité de Convivencia escolar:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones
- Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
- Mantener informados a sus representados.
- Mantener la discreción con lo discutido en las sesiones del comité.

Artículo 51. Quórum decisorio.
Para el comité institucional de convivencia, se constituye quórum para deliberar, la presencia de la mitad más uno de los miembros.
Para el Comité de Convivencia por sedes se constituye quórum para deliberar, la presencia de la mitad más uno de los miembros.

Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar

Se adopta los artículos 17, 18 y 19 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario.
Artículo 17. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y I que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

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

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

6. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 18. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11',12 Y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 19. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 52. Del Comité de Calidad y sus funciones.
El Comité de Calidad está conformado por:

- Director de calidad: Rector
- Coordinador de calidad
- Líder gestión directiva
- Líder del programa Ser contigo
- Líder gestión académica
- Líder del programa SERES

- Líder de la gestión comunitaria
- Líder del programa Educando para la diversidad.
- Líder gestión administrativa
- Líder programa Eco Bernal Sembrarte
- Un padre de familia nombrado por el consejo de padres
- Un estudiante nombrado por el consejo de estudiantes

Las funciones del Comité de Calidad son:

1. Proponer el desarrollo de estrategias comunicativas formales, que garanticen que la comunidad educativa conozca oportunamente los avances y requerimientos del proyecto de mejoramiento.
2. Posibilitar la participación de todos los estamentos de la institución en el diseño y desarrollo del proyecto de mejoramiento.
3. Garantizar una comunicación de doble vía, desde y hacia el Comité de Calidad.
4. Propender porque las estrategias comunicativas sean de alto impacto, dinámicas, efectivas.
5. Definir estrategias y/o mecanismos de control y seguimiento a la efectividad y satisfacción con el proceso de comunicación.

Reglamento del Comité de Calidad

- Reunión cada quince días
- Las reuniones serán ágiles teniendo como duración máxima dos horas.
- Se podrán citar reuniones extraordinarias en caso de que se requiera tomar decisiones o hacer tareas.
- Asistencia puntual. En caso de ausencia de alguno de los integrantes debe enviar un suplente a la reunión.
- Participar activamente en la reunión.
- Llevar a las reuniones las tareas y/o compromisos adquiridos en la reunión anterior.
- Luego de cada reunión se debe levantar acta, que servirá de soporte para informar a las gestiones el desarrollo del trabajo al interior del Comité de Calidad.
- A las reuniones serán invitados los socios estratégicos a través de sus delegados o representantes de alianzas.

Artículo 53. Del equipo de educadores por gestiones.

Conformados por los educadores según las funciones y proyectos asignados en el año escolar

Gestión académica

- Se encarga de desarrollar actividades para mejorar las condiciones académicas y pedagógicas de la institución.
- Desarrollar los planes de mejoramiento para aumentar la calidad educativa.

Gestión administrativa

- Apoyo a la gestión Académica
- Administración de planta física y recursos.
- Fortalecimiento del talento humano
- Apoyo financiero y contable

Gestión directiva

- Promover la identificación y diseño de metodologías y herramientas de seguimiento y evaluación.
- Promover la aplicación de las herramientas diseñadas para el seguimiento y control, analizando resultados.
- Buscar la toma de acciones de mejoramiento resultado de los procesos de seguimiento y control.

Gestión comunitaria

- Planear y desarrollar actividades de motivación e integración.
- Apoyar la planeación y desarrollo del Proyecto de mejoramiento ambiental.
- Impulsar estrategias que promueven el sentido de pertenencia en la institución.
- Apoyar la transformación cultural en la institucional.

Artículo 54. Del comité de alimentación escolar y sus funciones

Conformación de los comités de Apoyo para la complementación alimentaria. Para los proyectos de complemento alimentario y Vaso de leche, se contará con un comité de apoyo conformado por los padres de familia o acudientes de los escolares usuarios del servicio. Sus miembros serán elegidos en Asamblea general de Padres de Familia donde se escogerán Tres (3) personas entre los padres y dos (2) educadores, el rector o coordinador como representantes de la institución o su delegado en el proyecto y el Personero estudiantil como representante de los estudiantes , un titular de derechos y el contralor. Este comité estará reglamentado y es asesorado por funcionarios de la Secretaría de bienestar de inclusión social del municipio de Medellín.

Funciones del comité de alimentación escolar

1. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por la secretaria de bienestar social, la institución educativa u otra entidad delegada.
2. Revisar el cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad e inocuidad de los alimentos suministrados en el programa.
3. Apoyar en la sensibilización a los beneficiarios y usuarios del servicio alimentario frente al consumo de los alimentos y de los componentes de la minuta.
4. Remitir a la unidad integral el listado de los integrantes del comité de apoyo y sus cambios.
5. Socializar los resultados de la gestión hecha por el comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.
6. Vigilar la correcta manipulación de los alimentos, principalmente con el control de la cadena de frio de los productos del restaurante escolar y el vaso de leche.
7. Revisar los cambios de horario en la entrega del complemento alimentario
8. Brindar un trato amable a todos los actores directa o indirectamente involucrados con el programa.

La reunión de este comité se realizará cada dos meses.

Artículo 55. Del equipo de Inclusión

La Institución procurará la conformación de un grupo de apoyo para el proceso de atención a la diversidad de la población estudiantil que se atiende, el cual estará conformado así:

- Un Coordinador
- Una educadora de transición.
- Dos educadores de básica primaria.
- Educadora de Procesos Básicos
- Educadora de Aceleración de Aprendizaje
- Dos de básica secundaria.
- Educador/a de Aula de Apoyo, en caso de contar con él/ella

TITULO 2: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 56. Personero estudiantil y equipo de personería.

El Personero será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos del estudiantado en el marco de la Constitución Política, las Leyes y el Manual de Convivencia.

Es un equipo de trabajo integrado por el Personero y estudiantes elegidos en cada grupo o grado en los distintos niveles de la institución educativa, luego de un proceso de motivación y capacitación y de los procesos institucionales respecto a la composición de la respectiva Personería. Es un equipo organizado alrededor del Personero de los Estudiantes, con el fin de apoyarlo en el desempeño de sus funciones, para promover en la comunidad educativa la convivencia basada en relaciones democráticas y en el manejo dialogado de los conflictos.

El equipo de la Personería se propone como un grupo diferente al Consejo de Estudiantes. Sus funciones son de promoción, difusión y defensa de los derechos y cumplimiento de los deberes de los estudiantes.

Elección:

- El Personero será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en la institución en votación secreta por mayoría simple.
- Se elige por un período de un año lectivo.
- La elección se realizará siguiendo el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994.
- Perfil de los miembros de la personería
- El Personero y su equipo de Personería, como líderes de la institución educativa, deben reunir y afianzar ciertas calidades humanas (ser), académicas (saber) y cualidades técnicas (hacer).
- Han de ser líderes con gran calidad humana, comprometidos con la solidaridad, la tolerancia, la participación y la equidad para el desarrollo de adecuadas relaciones interpersonales

Saber y conocer:

- Sus roles y competencias
- El Manual de Convivencia Educativo Institucional
- La realidad de su comunidad educativa
- La Constitución Política de Colombia
- La Ley General de Educación (115/94) y su Decreto reglamento 1860/94
- Los espacios y mecanismos de participación democrática
- La Ley de la Juventud

Hacer

- Promover la defensa de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes
- Desarrollar estrategias de convivencia democrática y la resolución pacífica de los conflictos
- Escuchar, orientar y apoyar a los estudiantes en los problemas con sus familias, compañeros, educadores y directivos de la institución educativa.
- Servir de mediadores entre sus compañeros, educadores y directivos de la institución educativa
- Interactuar con otras personerías y actores locales

Tener

- Un Comité de Apoyo que lo acompañe, oriente y ayude a cumplir con sus funciones en la institución educativa
- Un proyecto de Desarrollo de la personería como espacio programático
- Un espacio físico en la Institución que le permita una interacción constante con sus compañeros.

Funciones del Personero Escolar:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el rector o el director administrativo, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Parágrafo 1: Si el Personero no cumple con sus deberes, no realiza el proyecto presentado, tiene un bajo rendimiento académico o presenta situaciones tipo III que afectan la convivencia escolar, será reemplazado por quien obtuvo el mayor número de votos después de él; si éste no reuniere las condiciones ya expresadas, se procederá a elegir nuevamente otro Personero con el mismo sistema de elección, mediante voto secreto con tarjetón.

Parágrafo 2: Revocatoria de Mandato Si el representante de los estudiantes no cumple con sus funciones o tiene comportamientos inadecuados, será relevado del cargo a través del Consejo de Estudiantes.

En uso de la potestad reglamentaria conferida por la Ley 115/94 en el artículo 87, las instituciones educativas pueden señalar en el Manual de Convivencia los criterios para la revocatoria del mandato de los representantes estudiantiles de carácter legal y reglamentario que no cumplan con sus funciones. La revocatoria del mandato es el mecanismo de control que mediante la participación popular estudiantil, da terminado el periodo de representación que le han conferido a un estudiante de la institución.

Es el evento democrático manifiesto a través de la votación, mediante la cual los estudiantes de un grado o de la institución educativa, convocados por el Consejo Directivo se pronuncian después de transcurrido como mínimo dos meses de representación, en relación con el mandato de alguno (s) de sus representante (s), en razón del presunto incumplimiento de las funciones legales, reglamentarias y /o institucionales de dichos representantes, revocándole (s) o confirmándole (s) el cargo de representación conferido.

La solicitud de revocatoria del mandato debe ser presentada ante el Consejo Directivo y respaldada por un determinado número de estudiantes teniendo como causal el incumplimiento de funciones del representante estudiantil.

El Consejo Directivo, dentro de los treinta días siguientes a la presentación de dicha solicitud dará su veredicto para que del rector, convoque el evento de confirmación o revocatoria del mandato.

Aprobada la revocatoria del mandato de algún (os) representante (es) estudiantil (es), asume el cargo el segundo en la lista de votación de acuerdo al cargo que aspira.

Contra la resolución de revocatoria del mandato sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los 5 días siguientes a la notificación del acto sancionatorio (d 01/84, arts. 50 y 51). La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

Nota: estas sanciones son válidas para Personero, consejo de estudiantes, representante de los estudiantes al Consejo Directivo y exalumnos.

Artículo 57. Contraloría estudiantil

Decreto 0505/ 2011 Art. 3 y 4- Acuerdo Consejo Municipal N.º 41 de 2010

1. **Estructura:** La contraloría escolar estará compuesta por el contralor escolar y el grupo de apoyo. La contraloría escolar tendrá el acompañamiento de un educador del área de sociales o proyecto democracia o similar definido por el Consejo Directivo de la institución Educativa.
2. **Grupo de apoyo de la contraloría escolar**. Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sextos a undécimo y los estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos, según ofrezca

la institución; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

3. Funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar

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

4. **Perfil de los estudiantes a contralor escolar:** Los aspirantes y o candidatos a contralores escolares deberán tener un perfil definido así:

a) Alumno con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico.
b) No tener faltas disciplinarias graves ni gravísimas.
c) Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
d) Manifiesto sentido de pertenencia por la Institución.
e) Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
f) Capacidad y criterio de argumentación.
g) Disponibilidad de tiempo.
h) Presentar plan de trabajo

5. Requisitos para ser contralor escolar:

a) Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, o de grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.
b) Presentar una propuesta asociada al desempeño como contralor escolar, el cual será publicado en las carteleras de la Institución educativa o el centro educativo y a través de los demás medios de comunicación que posea el establecimiento educativo.
c) No podrá ejercer al mismo tiempo como Personero estudiantil ni como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o ante el consejo estudiantil.
d) Haber recibido sensibilización y/o capacitación por parte de la contraloría general de Medellín."

6. Funciones del contralor

1. Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
6. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
9.Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada través de los programas de gratuidad y derechos

académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p. y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
10. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
11. Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
12. Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de Sisbén 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

Revocatoria del contralor

Parágrafo 1. El Contralor Estudiantil, podrá ser reelegido, salvo que el estudiante ingrese al grado 11º, en cuyo caso no podrá postularse.

Parágrafo 2. Podrá revocarse el mandato del Contralor Estudiantil, por iniciativa de los estudiantes, motivada por el incumplimiento de sus funciones. La solicitud de revocatoria será presentada través del consejo de estudiantes. En caso de proceder la revocatoria el nuevo Contralor Estudiantil será el que ocupe el segundo puesto en las votaciones realizadas en la institución.

Artículo 58. Consejo estudiantil

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la Participación por parte de los estudiantes.

Integrado por un estudiante de cada uno de los grados que ofrece la Institución (sede Principal y sede Toscana)

Se elige así: el Consejo Directivo deberá convocar, en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico a los estudiantes de cada grupo con el fin de que elijan, mediante votación secreta a un representante de grupo.

Los alumnos de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Funciones del consejo estudiantil Art. 29 Decreto 1860 de 1994

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

Artículo 59. Representante al Consejo Directivo

El representante de los estudiantes al Consejo Directivo debe ser elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado (11º) de educación ofrecido por la Institución.

Perfil del representante de los estudiantes al Consejo Directivo

- Ser un estudiante de grado 11º

- Haber sido elegido democráticamente por el Consejo Estudiantil
- Estar matriculado
- Tener como mínimo un año de antigüedad en el plantel.
- No tener contratos académicos, procesos disciplinarios ni actas de compromiso.
- manejar muy buenas habilidades comunicativas.
- Tener disponibilidad de tiempo para asistir a las diversas actividades programadas por el Consejo Directivo
- Ser un líder activo, positivo y que tome la iniciativa cuando se requiera y en el cumplimiento d sus funciones.

Funciones:

Participar activamente en los procesos Institucionales.

- Ejercer el derecho de voz y voto en el Consejo Directivo.
- Presentar sugerencias e iniciativas de los estudiantes ante el Consejo Directivo en beneficio de la institución.
- Ser un puente entre los estudiantes del Establecimiento y el Consejo Directivo.
- Informar a los estudiantes por intermedio de los representantes de grupo las decisiones tomadas por el Consejo Directivo.
- Servir de mediador y negociador de los conflictos que se presenten en las diferentes sedes.

Revocatoria del mandato:

Revocatoria del representante al Consejo Directivo, procederá siempre y cuanto surtan efecto los siguientes requisitos:

- Haber cometido una falta grave o incumplir sus funciones. Esto se hará mediante una solicitud que suscriban los estudiantes que lo hayan elegido, (consejo estudiantil)
- La demanda de solicitud de revocatoria deberá sustentar las razones por las cuales se debe proceder.
- La revocatoria del representante al Consejo Directivo, surtido el trámite establecido será de ejecución inmediata.
- Revocado el titular se convocará a nuevas elecciones dentro del grupo para escoger nuevo representante, dentro de la semana siguiente a la fecha de la revocatoria, se elabora un acta como evidencia se publica el resultado en los buenos días o buenas tardes y se envía el acta al área de Ciencias Sociales.
- El reglamento interno del Consejo Directivo también lo puede revocar.

Artículo 60. Representante de grupo.

Es un estudiante que mediante votación y después de haber cumplido todo el proceso de elección representa a sus compañeros de grupo en todos los eventos y reuniones programadas por la Institución.

Una vez elegido el representante de cada grupo, serán convocados por el Consejo Directivo para que elijan un representante de grado para la formación del consejo de estudiantes. (Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o sedes que comparten un mismo Consejo Directivo.)

Perfil del representante de grupo:

- Manifestar deseo o voluntad de ser representante de grupo
- Poseer Identidad y sentido de pertenencia con la Institución y las políticas de Convivencia.
- Ser aceptado entre sus compañeros y ser un líder positivo y propositivo.
- Tener disponibilidad y colaboración con la Institución.
- Llevar como mínimo un (1) año de antigüedad en la Institución, excepto los alumnos (as) de preescolar, primero y segundo.
- Identidad con los principios rectores: del ser que aprende, se relaciona, construye y que es ético, además vivenciar los valores de la Solidaridad, autonomía, emprendimiento, respeto por sí mismo por el otro y por el entorno establecido en el modelo pedagógico Institucional.
- Tener una convivencia acorde con lo establecido en el Manual.
- Tener un adecuado desempeño académico.

- Poseer habilidades comunicativas y manejo de las TIC
- Que conozca muy bien sus funciones y las cumpla responsablemente.

Funciones:

1. Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el director de grupo, Coordinador y en casos especiales ante el Rector de la Institución.
2. Si estas expectativas no son atendidas o solucionadas, se pueden presentar a través del estudiante representante al Consejo Directivo, quien debe dirigirse a la instancia pertinente, siguiendo el conducto regular.
3. Ser un conocedor del Manual de Convivencia y poner en práctica los canales de comunicación para poder colaborar a los estudiantes en la solución de dificultades y ejecución de propuestas que se presenten en el grupo.
4. Informar al grupo sobre la marcha de programas y proyectos de la Institución y de otras entidades.
5. Estimular y promover las buenas relaciones del grupo y solicitar comedidamente la colaboración de los compañeros para lograr un efectivo desempeño de sus funciones y la buena marcha del grupo.
6. Infundir en sus compañeros el hábito del estudio en las horas libres y el comportamiento ejemplar y con ayuda de los monitores de cada área puede coordinar procesos académicos como desarrollo de talleres y guías de trabajo cuando el profesor de clase está ausente
7. Inspirar con su buen ejemplo en los compañeros el buen porte del uniforme, la asistencia y los buenos modales.
8. Pasar al director de grupo un informe escrito quincenalmente sobre los compañeros que sobresalgan positivamente en las diversas actividades o por mejorar académicamente o en Convivencia.
9. Participar en la elección de Representantes de grado para el Consejo de Estudiantes. (Cada uno de los representantes de grupo asistirá a una reunión general para elegir allí el representante de grado y conformar el Consejo de Estudiantes).

Proceso de elección:

Anterioridad al día de votaciones:

- El director de grupo nombra el jurado de la mesa para su grupo. Tres Estudiantes: principal, suplente y vocal.
- Delegar a un estudiante la elaboración de la urna.
- Tener una planilla del grupo y resaltador.
- Promover la participación de varios candidatos para permitir el proceso.
- Los candidatos a ser representantes deben tener asignado un número que los
- Identifique y hacer campaña en los días anteriores a la elección.
- Crear un ambiente propicio para la votación dentro del aula.

Día de la elección del representante de grupo:

- Se da inicio a la jornada de apertura (dentro del salón de clase)
- Motivación.
- Himno Nacional.
- Reflexión sobre la democracia.
- Lectura del perfil del representante de grupo y sus funciones.

Terminada la apertura se inicia el proceso de votación

- Se posesiona el jurado ante el director de grupo.
- Los estudiantes pasan a las votaciones en una forma ordenada.
- Ante el grupo el jurado hace el conteo, registra los resultados al azar y luego se procederá al nuevo conteo.
- En caso de resultar votos de más, este será quemado públicamente y al azar y luego se procederá al nuevo conteo.

- Hay segunda vuelta si el candidato que obtuvo mayor votación no alcanzo a superar el 50% de la votación. En caso de presentarse esta situación se realizará una nueva votación con los candidatos que obtuvieron mayoría de votos y se hacen respectivos registros en el acta.
- Es importante considerar la segunda vuelta para garantizar la legitimidad y reconocimiento de los representantes por parte del grupo.
- La clausura de las votaciones se realiza invitando a pasar al frente del grupo los estudiantes electos y se les hace el juramento de posesión.
- Como representante del gobierno escolar se compromete delante de los compañeros a ejercer un liderazgo positivo y buena convivencia.

Revocatoria:

Revocatoria del representante de grupo procederá siempre y cuanto surtan efecto los siguientes requisitos:

- Haber incurrido en situaciones tipo III que afecten la convivencia o incumplir sus funciones. Esto se hará mediante una solicitud que suscriban los estudiantes que lo hayan elegido, en un número no inferior a la mitad más uno del total del grupo.
- La demanda de solicitud de revocatoria deberá sustentar las razones por las cuales se debe proceder.
- La revocatoria del representante de grupo, surtido el trámite establecido será de ejecución inmediata.
- Revocado el titular se convocará a nuevas elecciones dentro del grupo para escoger nuevo representante, dentro de la semana siguiente a la fecha de la revocatoria, se elabora un acta como evidencia se publica el resultado en los buenos días o buenas tardes y se envía el acta al área de Ciencias Sociales.

Artículo 61 Monitores y líderes de aula

El plan de aula funciona como una herramienta para lograr la convivencia grupal; en él se plasman por consenso - estudiantes y líder de grupo los objetivos, valores y acuerdos que se estimen pertinentes para llegar a la meta antes mencionada.

Partiendo de lo anterior se eligen unos estudiantes que por sus actitudes y aptitudes sirven de apoyo para los educadores para ejecutar los proyectos y funciones institucionales, por ello se les llama líderes de aula.

Los líderes de grupo son:

1. Representante de grupo (Proyecto Convivencia y Democracia)
2. Representante de convivencia o mediador escolar (Proyecto Convivencia y Democracia “Ser Contigo”)
3. Líder ambiental (Eco Bernal Sembrarte)
4. Líder de ética (S.E.R.E.S.)
5. Líder de deportes (Tiempo Libre)

Las características generales de los líderes de grupo son:

- Motivación y afinidad con los contenidos de cada proyecto correspondiente.
- Responsabilidad en las obligaciones asignadas.
- Puntualidad en la asistencia de reuniones y en la realización de actividades específicas.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad para generar propuestas que respondan al objetivo del proyecto.
- Continuidad en el proceso año tras año.
- Capacidad y disposición para construir, de construir y reconstruir pensamientos, sentimientos y acciones necesarias para el pleno alcance de los objetivos.
- Presentar un buen rendimiento académico y disciplinar que haga mérito al nombramiento.

Observación: La falta de cumplimiento con las obligaciones hace que se elija de nuevo un líder por consenso grupal con el director de grupo o con la persona encargada del proyecto. Otros líderes son:

6. Encargado de asistencia: Sus características principales son:

- Puntualidad
- Honestidad
- Diligencia y puntualidad para entregar informes.
- Excelente organización y presentación de los informes

Observación: La falta de cumplimiento con las obligaciones hace que se elija de nuevo un líder por consenso grupal con el director de grupo.

7. Monitores

Sus características principales son:

- Afinidad con el área específica
- Responsabilidad en su desempeño académico y disciplinar
- Buenas relaciones con su grupo.
- Capacidad de enseñar con paciencia al otro.
- Puntualidad.
- Excelente comunicación con el profesor del área.
- Ser diligente a la hora de entregar informes o trabajos tanto al grupo como al profesor.

Observación: La falta de cumplimiento con las obligaciones hace que se elija de nuevo un líder por consenso grupal con el director de grupo.

Elección de líderes de aula:

Ésta la hacen los estudiantes de cada grupo junto con su orientador a principio del año escolar y queda registrada en el plan de aula y las actas del Proyecto de Democracia.

TITULO 3: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Artículo 62. Asamblea de padres de familia

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

Artículo 63. Consejo de padres

El 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 elevar los resultados de la calidad del servicio. Estará integrado por mínimo 1 (un) padres de familia y máximo 3 (tres) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el P.E.I.

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.

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

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así habrá de registrarse en el Manual de Convivencia.

Procedimiento para su escogencia:

Los representantes de los Padres de Familia a los Consejos de Padres, la Asociación y los demás entes arriba mencionados, serán escogidos en la primera Asamblea de Padres que se realizará al inicio del año lectivo, durante el primer mes de actividades académicas, de la siguiente manera:

Cada grupo escolar escogerá, mediante votación de entre los padres postulados, a uno de ellos para que represente al grupo.

Posteriormente, dentro de los 15 días siguientes, se reunirán estos padres elegidos por los grupos y entre ellos, mediante votación, escogerán a sus representantes a los distintos estamentos del Gobierno Escolar como son: el Consejo Directivo, las Comisiones de Evaluación, el Comité de Convivencia y el Comité de Calidad.

Perfil:

Para ser representante de los padres a los distintos comités, se requiere ser acudiente de algún alumno de la institución que presente las siguientes características: tener sentido de pertenencia, disponibilidad de tiempo para las reuniones y actividades, acompañar el proceso formativo de su hijo(a).

Revocatoria:

Cuando alguno de los delegatarios no cumpla con sus funciones, por votación de la mayoría (60%) del padre que lo eligieron, le podrá ser revocado el mandato en una elección que se celebrara en la Asamblea de Padres.

Funciones del consejo de padres

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar a las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de os objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de sus aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño y jóvenes.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del

TITULO 4: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS EDUCADORES

Artículo 64. Asamblea de Educadores

Está conformada por todos los educadores de la institución, se reunirá una vez en el período o extraordinariamente cuando sea necesario. Dentro del proyecto de bienestar para educadores este espacio se llama “Apalabrar sana”

Artículo 65. Representante al Consejo Directivo.

Perfil del profesor para estar en el Consejo Directivo

1. Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer
2. Manifestar capacidad crítica, analítica y participativa.
3. Mostrar interés por la investigación en el campo educativo.
4. Potenciar y vivenciar la filosofía institucional.
5. Estar actualizados en legislación educativa.
6. Que sea gestor y propositivo.
7. Tener sentido de pertenencia y buenas relaciones humanas.
8. Tener la capacidad para reflexionar sobre sus propias prácticas educativas.
9. Llevar en la institución mínimo un año.
10. Tener muy claras sus funciones en el Consejo Directivo.

Procedimiento para pertenecer al Consejo Directivo de la institución

1. Postulación personal manifestando su interés de pertenecer al Consejo Directivo.
2. Justificar su interés a través de una o varias propuestas.
3. Presentar sus propuestas en una asamblea de educadores.
4. Someter a votación su nombre para ser elegido.

Causas de renovación del mandato

1. Violación al reglamento institucional.
2. Obstaculizar procesos sin causa justificada.
3. Extralimitarse en sus funciones.
4. Incumplimiento de sus funciones como representante legal de los educadores.

Formas de renovación del mandato

1. Citación a una asamblea de educadores.
2. Presentar descargos por parte del educador

3. Elegir al educador que ocupó el segundo lugar en la elección.

Funciones del educador en el Consejo Directivo

1. Ayudar a fortalecer los procesos en la formulación y adopción del PEI de la institución.
2. Fortalecer la participación, conocimiento y cumplimiento del reglamento institucional.
3. Ser asertivos y justos a la hora de evaluar al personal de la institución.
4. Ser mediador de conflictos entre educadores, educadores-estudiantes, educadores –administrativo
5. Promover actividades culturales, recreativas y deportivas en la institución.
6. Defender los derechos de los educadores de la institución.
7. Manejar un buen nivel de comunicación entre educadores y directivos.

Artículo 66. Elección líder de área

Al inicio del año escolar en reunión de equipos de área, los educadores escogerán sus líderes para representarlos en el Consejo académico

Artículo 67. Elección al Comité de Convivencia.

En reunión de sección, a principio de año, los educadores elegirán dos compañeros que los representarán en el Comité de Convivencia por sede.

LIBRO II

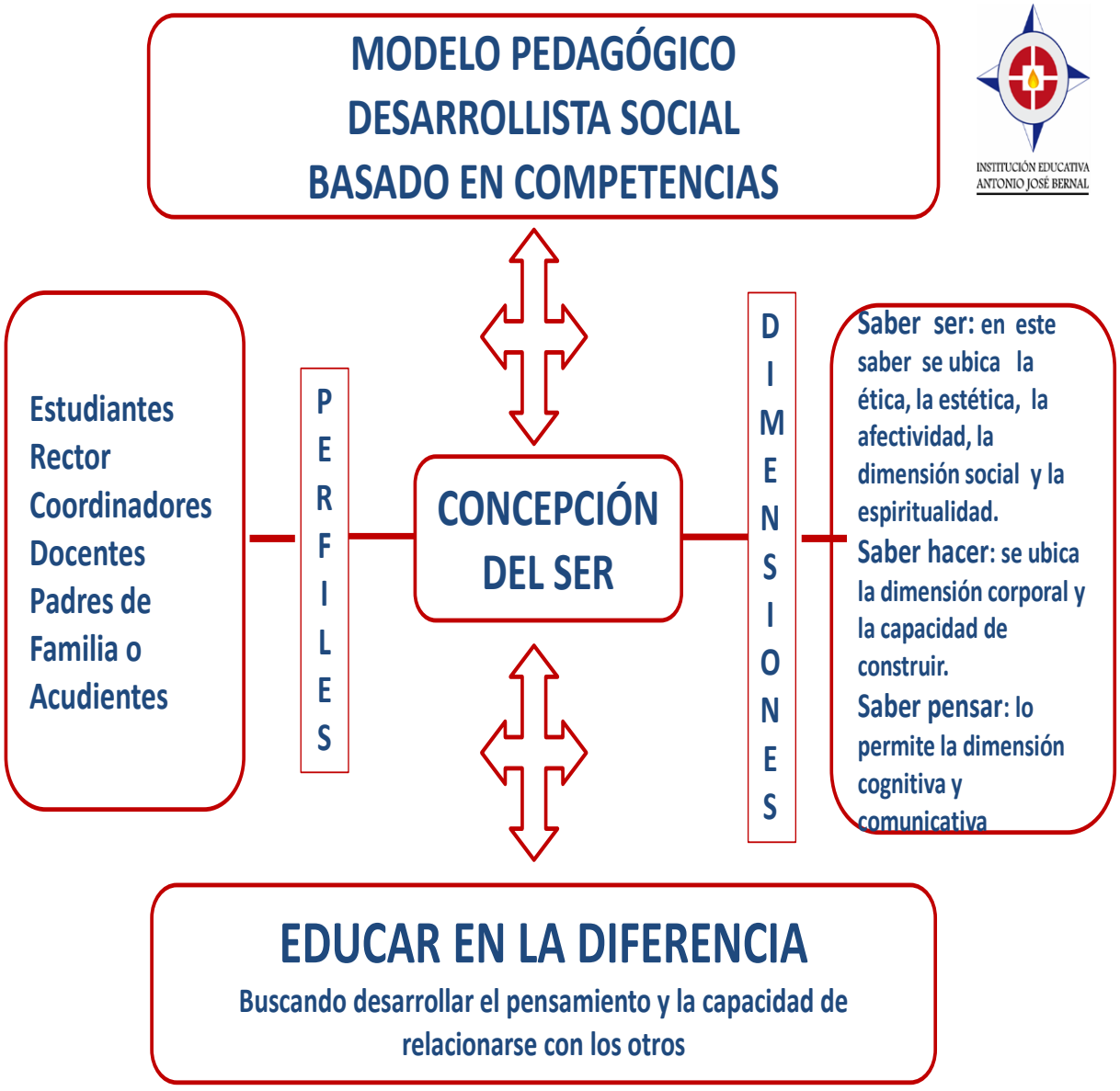
GESTIÓN ACADÉMICA

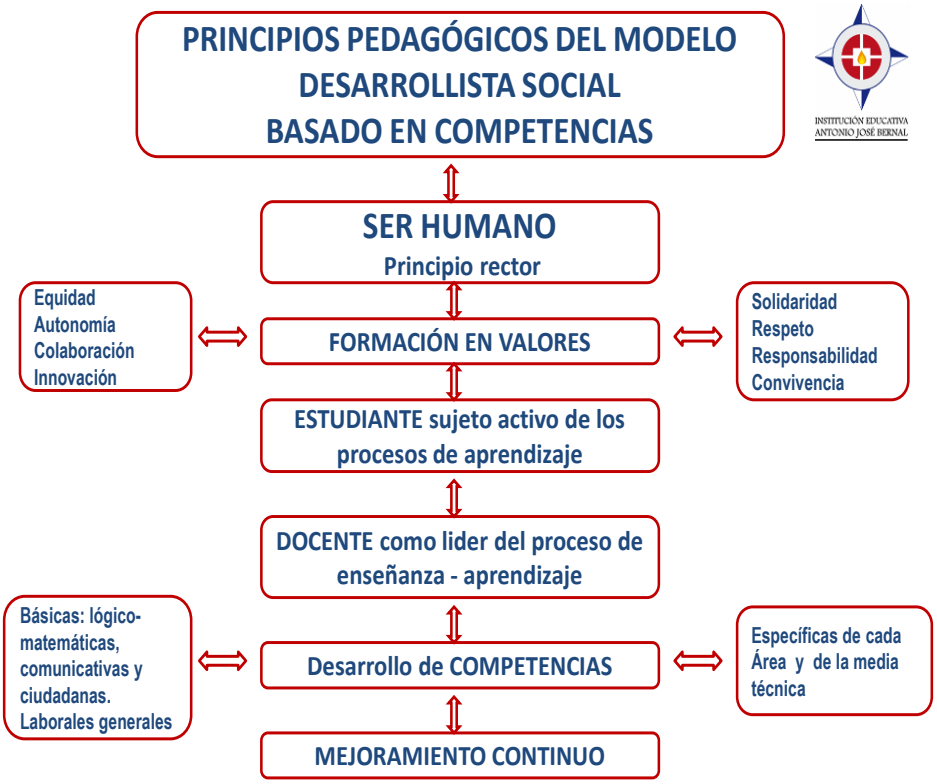
Como Misión Esencial

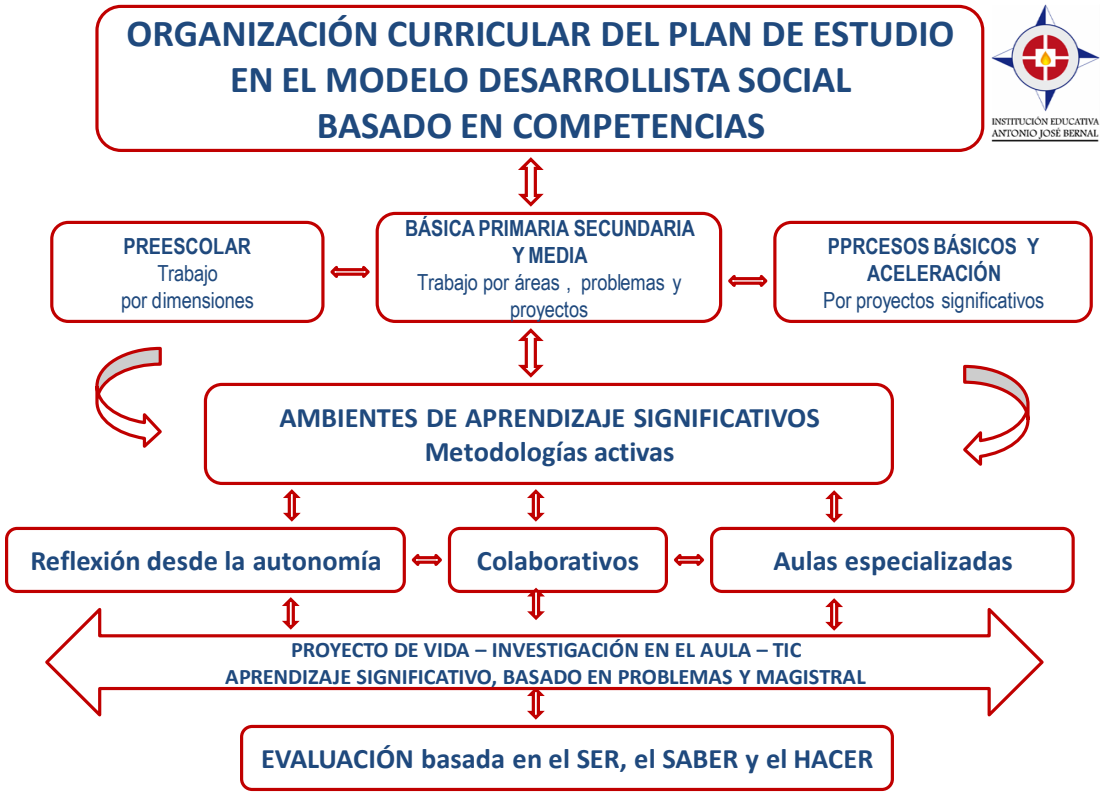
CAPITULO I: MODELO PEDAGÓGICO

La Institución Educativa Presbítero Antonio José Bernal, para sus prácticas educativas y pedagógicas asume planteamientos de dos modelos básicos, **el desarrollista** por su objetivo esencial como es el de lograr el desarrollo de las habilidades de pensamiento en cada uno de sus estudiantes(1): analizar, razonar, inferir, argumentar y proponer, entre otras y **el enfoque social**, por su concepción relacionada con el desarrollo de habilidades que le permitan a toda la comunidad educativa hacer esfuerzos por establecer y construir vínculos humanos más civilizados con el semejante y el propio entorno.

Artículo 68. Mapas conceptuales del modelo pedagógico




PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DEL MODELO DESARROLLISTA SOCIAL BASADO EN COMPETENCIAS
SER HUMANO
Principio rector
Equidad
Autonomía
Colaboración
Innovación
FORMACIÓN EN VALORES
Solidaridad
Respeto
Responsabilidad
Convivencia
ESTUDIANTE sujeto activo de los procesos de aprendizaje
DOCENTE como lider del proceso de enseñanza - aprendizaje
Básicas: lógico-matemáticas, comunicativas y ciudadanas. Laborales generales
Desarrollo de COMPETENCIAS
Específicas de cada Área y de la media técnica
MEJORAMIENTO CONTINUO


ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIO EN EL MODELO DESARROLLISTA SOCIAL BASADO EN COMPETENCIAS
PREESCOLAR
Trabajo por dimensiones
BÁSICA PRIMARIA SECUNDARIA Y MEDIA
Trabajo por áreas , problemas y proyectos
PPRCESOS BÁSICOS Y ACELERACIÓN
Por proyectos significativos
AMBIENTES DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVOS
Metodologías activas
Reflexión desde la autonomía
Colaborativos
Aulas especializadas
PROYECTO DE VIDA – INVESTIGACIÓN EN EL AULA – TIC
APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, BASADO EN PROBLEMAS Y MAGISTRAL
EVALUACIÓN basada en el SER, el SABER y el HACER

Artículo 69. Principios del modelo pedagógico

1. El ser humano como principio rector.
2. Formación basada en los valores de solidaridad, autonomía, respeto, responsabilidad, convivencia, equidad, autonomía, colaboración e innovación.
3. El estudiante como sujeto activo de los procesos de aprendizaje.
4. El educador como un líder en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
5. La administración institucional participando y promoviendo el mejoramiento de la misma.
6. Propender por el desarrollo de competencias básicas y específicas en diferentes campos.

CAPITULO II SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 70. Adición SIEE

Incorpórese al Manual de Convivencia el Sistema Integrado de evaluación de estudiantes (SIEE) aprobado por acuerdo del Consejo Directivo y sus reformas, que se agrega como anexo.

CAPITULO III REGLAMENTACIÒN DE ASUNTOS ACADÈMICOS

Artículo 71. De los útiles escolares

Ley 1269 de 2008 reza: el artículo 203 de la Ley 115 de 1994, quedará así: “los establecimientos educativos deberán entregar a los padres de familia en el momento de la matrícula la lista completa de útiles escolares para uso pedagógico, textos, uniformes e implementos que se usarán durante el siguiente año académico, la cual debe estar previamente aprobada por el Consejo Directivo. No podrán exigir que entreguen estos materiales al establecimiento educativo”.

Por lo anterior el equipo de educadores por áreas anualmente, definirá la lista de útiles escolares, la cual se unificará según el grado, para aprobación de Consejo Directivo antes de la matrícula. Cuando no sea posible conseguir los útiles para inicio del calendario escolar, el acudiente dialogará con coordinación para informar la situación y comunicar sobre el permiso a los educadores.

Los útiles escolares deben estar marcados con el nombre y grado del estudiante.

Con respecto a los útiles escolares la institución respeta lo preceptuado en la circular 2 del 19 de enero de 2006 expedida por el ministerio de educación nacional que estipula:

Los padres de familia no están obligados a:

- Adquirir para sus hijos prendas exclusivas o de marcas definidas.
- Adquirir útiles escolares de marcas o proveedores definidos por el establecimiento educativo.
- Adquirir al inicio del año la totalidad de los útiles escolares que se incluyen en la lista. Estos pueden ser adquiridos en la medida en que sean requeridos para el desarrollo de las actividades escolares.
- Entregar al colegio los útiles o textos para que sean administrados por el colegio.
- Está prohibido a los establecimientos educativos vender textos o uniformes, con excepción de textos que no pueden ser adquiridos en el mercado.

Artículo 72. De las salidas pedagógicas

La directiva del ministerio de educación 8 y 30 de 2009, señala que las salidas pedagógicas deben ser informadas al padre de familia con anterioridad, los estudiantes presentarán la autorización escrita de sus acudientes y se garantizará la afiliación al sistema de salud, lo mismo que una póliza de accidentes por parte del ente territorial.

De lo anterior, se estipula que es requisito para salir de la institución presentar el formato de permiso de salida pedagógica debidamente diligenciado al líder de la actividad, los estudiantes de preescolar y primaria con dificultades comportamentales y/o con barreras de aprendizaje serán acompañados por un adulto en caso de asistir a la salida pedagógica. Los estudiantes que no participen de la salida permanecerán en la Institución en otras actividades o clases.

Artículo 73. De las tareas.

Las tareas escolares son responsabilidad exclusiva de los estudiantes y al respecto se recomienda:

La tarea escolar debe ser planificada, dosificada, intencionada y validada, esto se refiere a:

- La tarea debe ser de poca extensión, de acuerdo a la edad y al grado del estudiante.
- Ser diferente a las actividades propuestas en clase.
- Presentar retos para el estudiante y motivar a la investigación
- Deben ser claras, para que el estudiante entiende lo que debe hacer.
- El educador y el estudiante tienen claro el propósito de la tarea, el para qué le sirve al estudiante.
- Las tareas escolares son variadas, casi nunca se repiten.
- Son valoradas por el educador, revisadas y discutidas en clase.
- Deben tener en cuenta las necesidades de descanso del estudiante en los periodos festivos y vacacionales.

Artículo 74. De las actividades extracurriculares

Con respecto a las actividades extracurriculares la Institución cumple lo dispuesto en la Resolución 10672 en el artículo 4 así: Las actividades que tradicionalmente han sido denominadas como “extracurriculares”, pueden entenderse como ese otro conjunto de acciones y procesos que intencional y consensualmente se programen y contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la educación expresados en la Ley 115 de 1994 y en cada Proyecto Educativo Institucional, los cuales pueden ejecutarse a través de proyectos y/o programas de formación complementaria, como una oportunidad para desarrollar habilidades e intereses particulares o mejorar el desempeño académico, personal y social de los alumnos. Tales actividades son viables en las instituciones educativas, centros educativos oficiales y en aquellos con los que se realiza la contratación del servicio educativo, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos: Estipular y adoptar en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia, las actividades de este género que la institución ofrece a la comunidad escolar.

Que dichas actividades sean desarrolladas en tiempos escolares diferentes a los propios de la jornada escolar, previo cumplimiento de las intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con la prestación del servicio educativo, estipulado en el Decreto 1850 de 2002.

En la I.E Presbítero Antonio José Bernal Londoño las actividades denominadas como “extracurriculares” no tendrán ningún costo. Son ofrecidas gracias a convenios interinstitucionales o de iniciativa institucional, en jornada contraria y son de carácter voluntario El resultado de estas actividades, no debe tener ninguna incidencia en la evaluación académica que en áreas afines de aprendizaje se realiza a los alumnos, como tampoco en la información que se entrega al acudiente sobre el comportamiento social.

Dentro del Proyecto Educativo Institucional en la gestión comunitaria se organizan las actividades extracurriculares con la Escuela Popular del Deporte Plaza de Ferias del INDER se programan según oferta anual, en convenio con Asia San Ignacio se programan las actividades de Ensambles Musicales También se incluyen las que oferte la programación Jornada Complementaria de la Alcaldía de Medellín y finalmente de iniciativa institucional se ofrecen actividades como semillero de danzas, matemáticas y el club de inglés. Anualmente se establece el inventario de actividades extracurriculares mediante formato que se socializa en los medios de comunicación institucional.

LIBRO III

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Como Misión De Apoyo

CAPÍTULO I. DE LOS REGLAMENTOS

TITULO 1: REGLAMENTOS SEDE TOSCANA

Artículo 75. Salón de convivencia

1. Lugar para desarrollar reuniones con miembros de la comunidad Educativa, propiciar la comunicación y tratamientos de situaciones cotidianas, en el reposa el sistema de sonido interno y la caja de objetos perdidos.
2. Reservar el horario de uso con la coordinación de la sede Toscana.
3. Utilizar para reuniones de máximo 6 personas.
4. Tienen acceso los vigilantes para el uso de los instrumentos propios de su cargo.
5. Prender el regulador, la planta, el equipo de sonido y micrófono cuando van a ser utilizados en el anterior orden y apagar cuando termine su utilización.
6. Remitir máximo 3 estudiantes para los tiempos fuera, con trabajo y horario asignado.
7. Evitar el acceso al baño de profesores cuando se esté en reunión, utilizar el baño del segundo piso.
8. Guardar los CD utilizados en la oficina de coordinación.
9. Remitir a este lugar los objetos perdidos y a las personas que los buscan.
10. Evitar dejar objetos guardados, utilizar la bodega.

Artículo 76. Sala de informática

1. Evitar ingresar alimentos o bebidas al aula
2. Trabajar en el computador que se le asigne
3. Evitar ingresar al aula sin autorización del responsable.
4. Seguir las instrucciones del uso indicadas por el monitor o profesor responsable.
5. Evitar el uso de dispositivos externos sin la debida autorización.
6. Dejar limpio y ordenado el aula
7. Presentarse al aula con las manos limpias y con una adecuada presentación personal.
8. Utilizar normas mínimas de uso común de espacio: tono de voz moderado, respeto por uso de la palabra, compartir el uso del equipo.
9. Registrar la utilización del espacio en el formato indicado

Artículo 77. Aula de tecnología

1. Respetar los horarios establecido para su uso.
2. Hacer las reservas cuando lo necesite fuera del horario establecido anualmente
3. Evite dejar los estudiantes solos en el aula
4. Evitar consumir alimentos
5. Llevar delantal
6. Dejar luego de su uso, el espacio limpio y ordenado
7. Utilizar las herramientas y materiales según las normas de seguridad sugeridas.
8. Utilizar un tono de voz moderado, respetando el uso de la palabra en el trabajo en equipo
9. Realizar las actividades y propuestas de trabajo en grupo.
10. Evitar mezclar las herramientas y los materiales con los de otros grupos de trabajo
11. Llevar lo implementos necesarios para el trabajo de clase

Artículo 78. Aula de expresión corporal

1. Reservar en coordinación, espacio y equipos, por lo menos con 24 horas de anticipación
2. Entrar sin zapatos y sin alimentos
3. Solicitar los materiales que requiera.
4. Respetar y cuidar los materiales
5. Encender y apagar el Video beam con el control.
6. Utilizar el equipo de sonido con volumen moderado
7. Devolver las llaves a la persona encargada o a coordinación
8. Reportar daños o inconsistencias presentadas
9. Al usar la pantalla, tapar los espejos.
10. Deje todos los elementos usados en el lugar correspondiente.
11. Apagar todos los aparatos antes de salir
12. Dejar el espacio limpio y ordenado.
13. Registrar su uso en el formato correspondiente.

Artículo 79. Patio

1. Evitar gritos y ruidos que interfieran con las demás actividades académicas e institucionales
2. Seguir las instrucciones dadas por el profesor
3. Evitar el paso o jugar en la zona de jardín
4. Depositar todas las basuras en los recipientes asignados
5. Cuidar los recipientes para los residuos sólidos.
6. Utilizar el patio y zonas libres sólo para las actividades permitidas.
7. Cuidar los elementos instalados para la práctica deportiva.

Artículo 80. Material didáctico

1. Solicitar el material en el horario de 12:00 a 12:45 m
2. Diligenciar el formato de préstamo
3. Devolver el material completo y en buen estado
4. Informar el día de la devolución del material (plazo: 2 días)
5. Informar a coordinación, sobre daños o pérdidas
6. El manejo de llaves será exclusividad de las encargadas y/o Coordinación
7. Cuando las encargadas no puedan hacer préstamo de equipos audiovisuales solicitarlo a Coordinación
8. Registrar su uso en el formato correspondiente.
9. La persona encargada de esta dependencia debe recibir y responder por el inventario respectivo.

Artículo 81. Aula múltiple

1. Reservar el horario de uso con la coordinación de la sede Toscana o encargadas de Biblioteca, 2 días antes de la actividad o los jueves en comité operativo.
2. Utilizar para reuniones de máximo 150 adultos o 200 niños.
3. Administran llaves coordinación y 2 encargadas de Biblioteca.
4. Cubrir o separar los stands cuando sea utilizada para eventos diferentes a la lectura.
5. Mantener los dispositivos electrónicos y material bibliográfico en su sitio de acuerdo al reglamento respectivo.
6. Dejar el lugar limpio y ordenado, la reja con candado, los equipos y luces apagadas así mismo las ventanas cerradas.

7. Registrar la utilización del espacio en el formato de uso
8. Cancelar la reserva, en caso de que no vaya a utilizar el espacio.

Artículo 82. Biblioteca

1. Tratar con cuidado los libros y/o material prestado
2. Entrar siempre con las manos limpias
3. Los libros se deben dejar sobre la mesa
4. Durante el descanso se deben utilizar solamente los libros que se encuentran sobre la mesa
5. Evitar consumir alimentos en este lugar
6. Mantener un comportamiento adecuado, propiciando un ambiente tranquilo y agradable para la lectura.
7. Utilizar este espacio solo para lo que está destinado
8. Hacer uso correcto de los muebles, libros y demás enseres que se encuentran en el lugar.
9. Registrar la utilización del espacio en el formato de uso.
10. Cumplir con las normas establecidas para el préstamo y devolución de material bibliográfico
11. La persona encargada de esta dependencia debe recibir y responder por el inventario.

Artículo 83. Materiales de educación física

1. Solicitar el material 15 minutos antes de la jornada
2. Devolver el material una vez finalice la jornada escolar
3. Firmar el formato de préstamo y devolución
4. El material solicitado debe ser recibido y entregado por cada educador
5. Solo poseen llaves un educador en cada jornada y la Coordinadora
6. El vestuario de danzas, deberá ser devuelto lavado y en buen estado al tercer día de su préstamo
7. El material solo será para uso institucional
8. Ningún implemento deportivo podrá reposar en los salones de clase
9. Procurar el buen manejo de los materiales
10. Tener claro en el momento del préstamo, la cantidad y calidad del material que se requiere
11. La persona encargada de esta dependencia debe recibir y responder por el inventario correspondiente.

Artículo 84. Oficina coordinación

1. Lugar para atender a los usuarios y visitantes, desarrollar la planeación y acompañar el proceso educativo por parte de coordinación o su delegado.
2. Administra llaves de esta dependencia la coordinación y un educador designado.
3. Etiquetar los documentos para su rápido. acceso
4. Usar el computador para tareas propias de la coordinación, manteniéndolo ordenado y aseado.
5. Utilizar la fotocopiadora o impresora para 20 copias máximo y llenar formato registro
6. Guardar las llaves de la sección en la caja respectiva con nomenclatura cuya descripción se encuentra detrás de la puerta.
7. Registrar en el cuaderno de comunicaciones internas los préstamos de libros o documentos que se hagan de la oficina.
8. Respetar el turno de llegada para ser atendido por coordinación.
9. Dejar con el vigilante mensaje o requerimientos en ausencia de coordinación.
10. Entregar y recibir inventario al rector y coordinador cuando se requiera.

TITULO 2: REGLAMENTOS SEDE PRINCIPAL

Artículo 85. Laboratorio de química

Las normas aquí presentadas se constituyen en la base principal de la seguridad en el aula o laboratorio de Química; su extensión obedece al alto riesgo de la actividad allí desarrollada, a la cantidad de tiempo utilizado en el sitio, y a que la práctica del conjunto de esta normatividad son una garantía plena para afrontar exitosamente cualquier incidente legal a que el Colegio se vea sometido en virtud de cualquier incidente.

Normas preventivas:

Son aquellas que advierten sobre las consecuencias que puede traer un mal procedimiento. Entre estas normas están:

1. Evitar el consumo de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones del laboratorio, ya que pueden contaminarse con alguna sustancia.
2. Luego del trabajo del laboratorio evitar el consumo de alimentos sin antes haber lavado bien las manos.
3. Luego de cada práctica informar al laboratorista todo daño en los implementos y equipos de laboratorio con el fin de que éste sea corregido antes de que algún alumno o usuario resulte afectado.
4. Evite frotar los ojos con las manos durante la práctica sin haberlas lavado antes, si necesita hacerlo use un pañuelo limpio o una servilleta.
5. Antes de comenzar cualquier procedimiento lave muy bien el material que va a utilizar. Evite explosiones u otro tipo de reacciones peligrosas.
6. Compruebe cuidadosamente el rótulo de los frascos antes de emplear su contenido, si tienes dudas sobre su contenido no haga uso de este.
7. Utilice siempre una cucharilla o espátula limpia y seca para manipular reactivos sólidos, evite entrar en contacto directo con ellos.
8. Tenga mucho cuidado con el vidrio, verifique que no esté caliente, ya que este presenta el mismo aspecto que el vidrio frio y pierde el calor muy rápido
9. Si algún objeto de vidrio se rompe, se deben recoger todos los trozos cuidadosamente y depositarlos en la caneca de desperdicios envueltos en un papel o trapo.
10. Evitar el encendido innecesario o sin autorizaciones, de los mecheros o fogones, evitando incendios e intoxicaciones
11. Al finalizar el trabajo con los mecheros de gas, no debe dejar la llave de paso abierta, un vez termine la práctica verifique que la llave quede bien cerrada
12. Verifique que no haya nunca líquidos inflamables y volátiles cerca de los mecheros (alcohol, benceno, gasolina, etc.); evite los incendios.
13. Al calentar una sustancia en un tubo de ensayo, hágalo primero suavemente, pero con el tubo ligeramente inclinado y con cuidado de no dirigir la boca del mismo hacia usted o sus compañeros.
14. Nunca ponga directamente su cara, brazos o manos sobre el mechero.
15. Si en algún momento cae un ácido o cualquier otra sustancia sobre la piel o sobre la ropa, lave inmediatamente la parte afectada con abundante agua.
16. En caso de que ingiera accidentalmente un ácido o cualquier otra sustancia o que salpique los ojos, informe inmediatamente al laboratorista indicando el nombre del compuesto.
17. Si se produce algún accidente por pequeño o insignificante que parezca, informe inmediatamente al laboratorista.
18. Siempre que se conecte o desconecte un equipo hágalo con mucha precaución y cuidado, evite contactos con corrientes eléctricas.
19. Nunca vierta agua a un ácido.
20. Cuando se arrojen por las cañerías ácidos, bases concentradas o sustancias potencialmente peligrosas, hágalo poco a poco y dejando correr abundante agua para efectuar la disolución.
21. Nunca arroje sustancias químicas a los desagües una tras otra, hágalo especialmente dejando correr agua, pues de otro modo pueden reaccionar entre sí y producir accidentes o daños en las tuberías.
22. Evite arrojar a los desagües sustancias insolubles, papeles o trozos de vidrio, puede ser causa de acumulación de reactivos.
23. Nunca se deben lanzar al cesto de los desperdicios productos inflamables que puedan generar incendios.

24. Utilizar la bata de laboratorio durante las prácticas, con el fin de protegeré el cuerpo y el uniforme de salpicaduras de sustancias químicas.

Normas operativas o de procedimiento

Son las que indican cómo debemos realizar las prácticas para obtener un buen resultado. Estas son:

1. Leer cuidadosamente la guía de cada práctica antes de ir al laboratorio.
2. Efectúe únicamente las experiencias y pruebas que se indiquen en el procedimiento de la guía o que autorice el laboratorista, no corra riesgos.
3. Nunca pruebe por ningún motivo sustancias que se encuentren en el laboratorio.
4. Nunca por ningún motivo mezcle reactivos al azar.
5. Cuando tenga autorización del laboratorista para oler una sustancia, no coloque su nariz directamente encima de la boca del recipiente, mueva la mano lentamente sobre el mismo.
6. Para diluir un ácido, hágalo vertiendo pequeñas cantidades de éste en un recipiente con agua y agitando en forma constante.

Normas comportamentales o disciplinarias

Son aquellas que se deben tener en cuenta para el orden, disciplina y buen desarrollo de las prácticas. Estas son:

1. Llegar puntualmente al laboratorio, para no distraer a los compañeros
2. Evite llevar bolsos, joyas u otros elementos innecesarios a la mesa de trabajo
3. Dejar limpio el lugar y el equipo de trabajo utilizado. Dedique los últimos minutos a la limpieza.
4. Cualquier duda que surja en el desarrollo de las prácticas debe consultarla exclusivamente con el laboratorista, o en su defecto a los monitores de laboratorio.
5. Nunca lleve distractores al laboratorio
6. Nunca haga bromas en el laboratorio, pueden ser causal de accidentalidad
7. Nunca juegue de manos ni con objetos dentro del laboratorio.

Normas de manejo de equipos

Son aquellas que se deben tener en cuenta para conservar el material y darle una buena utilización y un buen manejo al tiempo. Estas son:

1. Cada equipo debe revisar 3 minutos antes de cada práctica, los instrumentos de trabajo que le fueron asignados.
2. Nunca lleve fuera del laboratorio equipos ni reactivos.
3. Saque de los envases la cantidad estrictamente necesaria de reactivos, utilizando para ello instrumentos completamente limpios y secos
4. Nunca devuelva reactivos sobrantes en los envases de origen a menos que el laboratorista se lo indique
5. Utilice siempre pipetas limpias y secas para medir reactivos líquidos
6. Lave con agua las pipetas entre uso y uso.
7. Nunca use termómetros como agitadores. De a cada implemento el uso correcto
8. Sujete los tubos de ensayo siempre con las pinzas adecuadas para ello.

Artículo 86. Oficina de investigación

1. Dejar apagado los equipos de computo
2. Usar tono de voz moderada
3. Dejar en orden los elementos utilizados
4. Evitar el consumo y bebidas dentro de la oficina

5. Dejar luces apagadas
6. Respetar la configuración de los equipos de computo
7. No guardar información trabajada en los equipos
8. Dejar limpio y organizado el espacio.
9. El uso de la oficina será solicitado por escrito a coordinación y al educador responsable.
10. Devolución de llaves.

Artículo 87. Auditorio

1. Reserve el espacio y equipos con 48 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin.
2. Evite manipular la caja de energía (breques)
3. Revise el aseo del auditorio y la distribución de las sillas
4. Evite al máximo que su actividad interfiera a otras actividades
5. Apague luces y ventiladores al terminar
6. Deje el espacio limpio y en orden
7. Haga devolución de las llaves al encargado (Coordinación)
8. Reporte daños o inconsistencias presentadas
9. Registrar su uso en el formato correspondiente

Artículo 88. Oficina de tesorería

1. Realización de recaudos
2. Realización de pagos
3. Seguimiento y control del flujo de caja
4. Elaboración de informes contables requeridos por los organismos de control
5. Elaboración de las declaraciones tributarias
6. Preparar informes financieros y presupuestales para ser presentados ante el Consejo Directivo.
7. Uso para el contador, tesorera y/o auxiliar administrativo.

Artículo 89. Oficina de Rectoría

1. El horario de atención es de lunes a viernes de 8 am. a 12 m. y 1:30 pm. a 4 pm.
2. La atención con el rector se hace previo anuncio por parte de una secretaria reportando el nombre del solicitante y el motivo de la visita
3. El uso de las llaves de Rectoría está restringida a los educadores solo serán utilizadas por personal previamente delegado por el rector
4. El uso del equipo de cómputo es previa autorización del rector.
5. La limpieza y el mantenimiento se realizarán todos los días hábiles de oficina a las 7am.
6. El ingreso es por secretaria.

Artículo 90. Aula de educación física

1. Para ser usuario del gimnasio debe registrarse con el instructor o educador.
2. Para utilizar las instalaciones el usuario deberá presentar al momento del ingreso al gimnasio el carnet estudiantil y anotarse en el registro de asistencia.
3. El uso del gimnasio queda bajo responsabilidad y riesgo del usuario.
4. Todo usuario debe presentarse con ropa deportiva.

5. Se prohíben los envases de vidrio o sin tapa, así como cualquier tipo de alimento en el área de pesas y sus alrededores.
6. Después del uso de cada aparato el usuario deberá dejarlo limpio y seco por lo que es obligatorio el uso de toalla para tales efectos
7. Prohibido hacer uso indebido de las instalaciones, máquinas y equipos evitando deterioro o destrucción de las mismas.
8. Las funciones de instructor solo serán ejercidas por el personal autorizado.
9. Prohibido ingresar cualquier tipo de objeto o mascota a este lugar.
10. No podrán permanecer en esta área las personas que no hagan uso de los aparatos
11. Recibir y entregar los aparatos en perfecto estado
12. La dirección del gimnasio tiene facultad de cambiar instructores y horarios cuando así lo disponga

Artículo 91. Parqueadero

1. En el descanso se prohíbe el desplazamiento de estudiantes en esta zona
2. Durante los descansos debe haber acompañamiento de los educadores en este lugar
3. No utilizar este espacio para actividades lúdicas y recreativas.
4. No se permite el ingreso y salida de peatones por el parqueadero.
5. Se deben registrar entrada y salida de elementos y equipos
6. No deben amanecer vehículos en el parqueadero salvo permiso escrito.
7. Los vehículos deben ser parqueados en reversa y conservando el orden de las celdas.

Artículo 92. Ayudas didácticas

1. Las llaves del almacén son de manejo exclusivo de los directivos educadores
2. Por seguridad y limpieza se colocan los materiales en estanterías demarcadas
3. Verificar el apagado de la iluminación antes de cerrar la puerta
4. Llevar un registro de ingresos y egreso de materiales.

Artículo 93. Ludoteca

1. Los niños menores de cinco años deben estar acompañados por un adulto.
2. Los grupos de estudiantes deben estar acompañados por el educador.
3. Las personas que ingresan a la ludoteca deben registrarse.
4. Quienes ingresan al aula deben quitarse los zapatos.
5. Evitar consumir alimentos dentro de la ludoteca.
6. La dotación (juguetes y materiales) es de uso exclusivo de la ludoteca.
7. Respetar los horarios establecidos.
8. Ubicar los materiales luego de utilizarlos en el lugar correspondiente.
9. Escuchar y acatar las instrucciones para el uso de los espacios y el material.
10. Mantener una actitud respetuosa frente a los demás usuarios de la ludoteca.

Artículo 94. Secretaría

1. Respetar el horario de atención al público de lunes a jueves 8 am. a 12 m. y 1 pm. a 3 pm. viernes de 8 am. a 12 m.
2. Solicitar constancias con anterioridad
3. Todo documento solicitado será entregado en un plazo de 1 a 10 días.
4. Verificar consignación por parte de los egresados cuando solicitan constancias.
5. Entregar papelería solicitada solo al acudiente cuando cancelan matrícula de un estudiante.

6. Actualizar documento de identidad al cumplir los siete años.
7. Los equipos son de uso exclusivo de las secretarias.

Artículo 95. Sala de audiovisuales

1. Reserve con anticipación el espacio y equipos a utilizar
2. Reclame las llaves al encargado (Coordinación)
3. Encienda las luces
4. Revise que el espacio este limpio para devolverlo en orden
5. Al encender los equipos inicie primero por el regulador
6. Utilice los controles
7. Evite al máximo el ingreso de estudiantes a la cabina
8. Apague los equipos. No olvide revisar el regulador de voltaje
9. Cerrar el aula con llave y haga devolución de ellas al encargado
10. Registrar su uso en el formato correspondiente.

Artículo 96. Coordinación de convivencia

1. Es de uso exclusivo para el manejo y solución de conflictos escolares.
2. Evitar interrumpir cuando se está atendiendo a un padre de familia caso comportamental
3. Usar un tono adecuado en las discusiones y conversaciones
4. Los equipos y materiales son para uso exclusivo de los coordinadores de convivencia.
5. Ingresar solamente con las personas involucradas en cada proceso.
6. Evitar los juegos y ruidos que perturben la tranquilidad y la atención a la comunidad educativa.
7. Al terminar la jornada dejar equipos desconectados ventanas y puertas cerradas y luces apagadas
8. Evitar el consumo de cualquier tipo de alimento

Artículo 97. Sala de informática

1. Ingresar y salir del aula ordenadamente, evitando gritos, silbidos y golpes
2. Evitar ingerir alimentos y arrojar basuras al piso
3. Respetar la asignación de estudiante por equipo de trabajo
4. Reportar oportunamente cualquier anomalía en su equipo
5. Esperar las indicaciones que se van a desarrollar
6. Ejecutar las rutinas de encendido y apagado correctamente
7. Evitar ingresar a programas o aplicativos no autorizados por el educador
8. Disponer de una memoria USB de uso personal
9. Evitar el uso de unidades de almacenamiento sin la autorización
10. Solicitar autorización para hacer copias de archivos o programas en discos
11. Utilizar racionalmente los recursos del aula
12. Dejar su puesto de trabajo en orden, recogiendo sus pertenencias
13. Aplicar normas de salud, ergonomía y seguridad industrial
14. Ingresar al aula solo con autorización del educador

Artículo 98. Aula de transición

1. El aseo del aula será responsabilidad de los padres de familia.
2. La lonchera se consume dentro del aula, dejando el espacio y las mesas limpias.
3. Respetar materiales y espacios de la jornada contraria
4. Proteger las mesas y sillas al realizar actividades de pintura, plastilina, arcilla, crayolas, marcadores y punzones
5. Conservar limpias: mesas, sillas, puertas y ventanas.
6. Al terminar la jornada dejar equipos desconectados ventanas y puertas cerradas y luces apagadas
7. Terminado el juego libre, organizar juguetes y materiales en el lugar adecuado.

Artículo 99. Biblioteca

1. Evitar el consumo de alimentos y de cigarrillo dentro de la biblioteca
2. Hablar en voz baja
3. Solicitar colaboración a la bibliotecaria para alguna consulta
4. Dejar los libros consultados sobre la mesa
5. Evitar rasgar, rayar o maltratar el material bibliográfico y mobiliario
6. Utilizar la biblioteca solo para lo que está destinada (lectura y consulta)
7. Dejar los bolsos dentro del casillero destinado para ello
8. Solo se presta material al personal matriculado en la institución, presentando el documento de identidad
9. El material prestado será renovado siempre y cuando no haya reserva
10. Se suministra dos ejemplares, siempre y cuando no sean exactamente iguales
11. Las colecciones de referencia solo se prestan para consulta interna

Artículo 100.Aula de diseño gráfico

1. Velar por la seguridad de su equipo de cómputo en esta zona de trabajo
2. Evitar mover el equipo mientras se encuentre encendido
3. Conectar a corriente solo sí se descargó la batería
4. Guardar cables siempre envueltos y ordenados sin halarlos
5. Apagar el computador antes de entregarlo
6. Abstenerse de desarmar algún equipo
7. Reportar inmediatamente al profesor el daño de cualquier equipo
8. Evitar que el cable de energía esté tensado para su conexión
9. Abstenerse de tocar los computadores con objetos corta punzantes
10. No sostenga el computador en las piernas ni brazos mientras trabaja

Artículo 101. Aula de artística nivel -3

1. Entrar en silencio y ubicarse de manera organizada
2. Escuchar las recomendaciones de la persona encargada antes de iniciar
3. Utilizar de manera adecuada materiales, herramientas y equipos
4. Evitar rayar las paredes y muebles
5. Evitar salir del aula sin autorización
6. Evitar rayar el tablero cuando no corresponda
7. Ubicar trabajos realizados y herramientas en el lugar indicado
8. Apagar luces y equipos una vez terminada la actividad
9. Dejar las herramientas, los muebles y el aula aseados

10. Borrar el tablero, cerrar las ventanas y la puerta una vez terminada la actividad

Artículo 102. Sala de Mediación

1. Sólo con la autorización de coordinación de convivencia se separa el espacio, de la sala, reclamando la llave y anotando en la planilla con hora de préstamo.
2. Sólo si ambas partes de los involucrados en la mediación lo aceptan, se pasará a la sala.
3. Observando la lista de mediadores, tanto educadores como estudiantes, los involucrados pueden solicitar alguien en particular para mediar en el proceso.
4. El mediador escogido, se responsabilizará de verificar el inventario de equipos y textos,
5. Tener cuidado con la alimentación de energía de los equipos al ser utilizados, y al terminar dejar todo desconectado para evitar sobre cargas de energía.
6. Al ingresar al aula si se observa alguna anomalía de inmediato reportarla a coordinación de convivencia.
7. Al inicio del proceso se debe registrar en la agenda de mediación con fecha y el nombre de todos los involucrados con su grado y director de grupo.
8. Dejar en claro las normas a seguir en la sala, evitando las agresiones de palabra o de hecho entre los involucrados en el proceso. Si se dan, pasaran a coordinación para continuar proceso como situación tipo 2 con su respectivo correctivo.
9. Si alguna de las partes se retira sin terminar el proceso de mediación se reporta por escrito a coordinación de convivencia para continuar el proceso de acuerdo al Manual de Convivencia.
10. Al finalizar el proceso de mediación, se dejará copia por escrito firmada por las partes involucradas y por el mediador, archivando los cuadernos en el estante respectivo. igualmente se organizara la sala y se verifica de nuevo el inventario de los equipos o textos utilizados, organizándolos debidamente y dejando desconectados los mismos verificando la seguridad, cerrando puerta y ventanas y apagando las luces de la sala.
11. El mediador se dirigirá a coordinación de convivencia para dar un reporte del proceso, sin dar pormenores o aspectos confidenciales que las partes desean que se les respete, entregando llaves y reportando la hora de entrega de las mismas.

Artículo 103. Laboratorio de biología

1. Mantener limpia el área de trabajo
2. Usar delantal para las prácticas de la clase
3. Lavarse constantemente las manos
4. Conocer con anterioridad la práctica que va a realizar. Dejar limpio y organizado el lugar al terminar la clase
5. Manejar adecuadamente los elementos químicos, practicando normas de seguridad y asepsia según instrucciones dadas.
6. Evitar consumo de alimentos, bebidas y cigarrillo
7. Evitar el contacto de cualquier implemento de laboratorio con su rostro.
8. Informar de inmediato cualquier anomalía presentada dentro del laboratorio
9. Marcar cuidadosamente las muestras, cultivo y preparaciones
10. Trabajar únicamente en el lugar asignado

Artículo 104. Aula de artes nivel -1

1. Mantener el orden tanto a la entrada como a la salida del aula
2. Abstenerse de ingresar alimentos al aula
3. Hacer uso correcto de los pufs, evitar cortarlos, rayarlos o explotarlos
4. Darles uso adecuado a los tableros
5. Cuidar los bastidores
6. Cuidar de la pantalla del video beam y el televisor

7. Cuidar las ventanas y cerrarlas al terminar los talleres.
8. Mantener el aseo y cuidado del aula evitando rayar paredes y ventanas.
9. Cuidar las carteleras e información de interés
10. Registrar su uso en el formato correspondiente
11. Darle uso adecuado al material de trabajo
12. Cumplir las normas de comportamiento establecidas para trabajo dentro del aula

Artículo 105. Placa deportiva

1. Tendrá uso prioritario de la placa deportiva el área de educación física recreación y deportes de la institución
2. Se asignarán horarios a los diferentes usuarios para el uso de este lugar
3. Para actividades especiales solicitar el espacio con anterioridad a los directivos o educadores de educación física
4. Tener en cuenta medidas de cuidado y de seguridad de la misma.
5. No demarcar sobre la placa con tinturas que afecten su originalidad deportiva, para ello utilizar tizas de color
6. El uso de la placa deportiva será bajo el propio riesgo del usuario, por lo tanto, es su responsabilidad las lesiones que pudieren sufrir durante la actividad realizada.
7. Se prohíbe los envases de vidrio o sin tapa, así como cualquier tipo de alimento en el área de juego
8. Prohibido hacer uso indebido de la placa deportiva
9. Prohibido el uso, venta o aplicación de cualquier tipo de sustancia que no esté autorizada dentro de las instalaciones de la placa deportiva.

Artículo 106. Aula de electrónica

1. Llegar puntual al laboratorio, pasados diez minutos del inicio de la actividad el estudiante se hará merecedor a la falta de asistencia
2. Permanecer sentado y en posición correcta.
3. Hablar en voz baja con el compañero de equipo y guardar silencio cuando el profesor esté dando indicaciones o siempre que sea necesario
4. Pedir la palabra levantando la mano y respetar el uso de la misma.
5. Evitar el consumo de cualquier tipo de alimento, bebida o cigarrillo
6. Ingresar a esta aula solo el personal educador y estudiantes que cursan esta asignatura.
7. Mover el mobiliario solo por necesidad didáctica y reordenarlo al terminar la clase.
8. Solicitar a los estudiantes que no utilicen objetos que ocasionen riesgos o distracciones a las clases.
9. Mantener un comportamiento adecuado dentro del aula, tanto educadores como estudiantes, enmarcado en el respeto y el vocabulario apropiado.

TITULO 3 REGLAMENTOS PARA AMBAS SEDES

Artículo 107.Tienda escolar

1. Procurar un trato respetuoso entre vendedores y usuarios
2. Comprar solamente en los horarios establecidos
3. Hacer fila y respetar los turnos
4. Tener claro lo que va comprar y el dinero en mano
5. Cada estudiante debe comprar solo lo suyo
6. Verificar el dinero devuelto antes de retirarse.

7. Los proveedores se atenderán en horario diferente al descanso
8. A partir de la señal de terminación del descanso, suspender las ventas.
9. Evitar la venta de chicles.
10. Conservar el lugar aseado.
11. Durante el descanso debe haber acompañamiento de un educador.

Artículo 108. Baño de educadores

1. Mantener la puerta cerrada y la luz apagada después de su uso.
2. Hacer un uso adecuado del servicio y sus implementos.
3. Mantener el baño limpio y ordenado.
4. Depositar el material de desecho en las papeleras.
5. El baño será de uso exclusivo de los maestros.

Artículo 109. Jardines

1. Conservar en buen estado las plantas que hay alrededor de la institución.
2. Evitar arrojar basuras en los jardines
3. Regar las plantas internas dos veces por semana, con ayuda del servicio social
4. Mantenerlas libres de maleza
5. Evitar transitar por las jardineras
6. Procurar mantenerlas libres de plagas
7. Abonarlas cada tres meses o removerles la tierra
8. Procurar que el jardín tenga un buen drenaje.
9. Quitarle cada que sea necesario las hojas secas.
10. Las jardineras interiores mantenerlas acordonadas para evitar daños violentos a las plantas.

Artículo 110. Aulas no especializadas

1. Mantener aseado y organizado el aula.
2. Apagar y desconectar los equipos y luces, cerrar puertas y ventanas después de ser utilizados
3. Cuidar el mobiliario, equipos, textos, materiales y demás enseres que haya en el aula
4. Entrar en orden evitando actos de indisciplina.
5. Llegar a las clases a tiempo o presentar la excusa.
6. Depositar los residuos en el lugar adecuado
7. Evitar el uso de distractores en clase como: Celulares mp4, mp5 etc...
8. Colaborar con l aseo del aula según los equipos establecidos.
9. Mantener actitud de respeto, de escucha y buenos modales durante la clase.
10. Conservar una adecuada presentación personal acorde con el uniforme institucional.
11. Convenir con los profesores que tienen el aula asignada, el préstamo de la misma cuando se haga necesario.
12. Mantener el salón cerrado en ausencia de los educadores encargados.
13. Manipular los equipos solo el profesor o la persona autorizada.
14. Evitar la salida del aula sin autorización.
15. Informar al responsable del aula y coordinación de convivencia, cualquier irregularidad presentada.
16. Ante el deterioro o daño de mobiliario o material, causado por un estudiante debe ser notificado a coordinación y pagar el monto de la reparación o reposición.

Artículo 111. Zona de aseo

1. Mantener los baños abiertos y limpios durante toda la jornada escolar.
2. Cuidar el orden y limpieza de las zonas comunes
3. Proteger los implementos de aseo como: canecas, escobas, baldes y traperas
4. Hacer uso racional de los implementos y materiales de aseo.
5. Cumplir con los horarios establecidos.
6. Conservar buenas relaciones con la comunidad educativa
7. Justificar sus inasistencias y retardos.
8. Portar el uniforme adecuado.
9. Cumplir con sus funciones específicas.

Artículo 112. Servicios sanitarios de estudiantes

1. Usar papel higiénico y depositarlo en los recipientes destinados
2. Lavarse las manos después de usar los servicios sanitarios
3. Evitar mecerse en las puertas
4. Hacer uso racional del agua y cerrar bien las llaves
5. Utilizar el servicio sanitario asignado de acuerdo al sexo y edad
6. No portar ni consumir alimentos en este lugar
7. Conservar siempre limpios sanitarios, paredes y puerta
8. Respetar la privacidad de quien utiliza este servicio
9. Dar un uso adecuado a este lugar.
10. Durante el descanso, debe haber acompañamiento de un educador.

Artículo 113. Sala de educadores

1. Evitar atender estudiantes y padres de familia en este lugar
2. Evitar agresiones, vocabulario inadecuado y tono de voz alta.
3. El último educador que salga de la sala debe apagar las luces y cerrarla
4. Evitar mantener sobre las mesas cuadernos y materiales.
5. Mantener los casilleros con su respectivo candado.
6. Ser responsables y respetuosos con las pertenencias de los compañeros.
7. Leer y estar atentos a la información ubicada en las carteleras.
8. Dejar el espacio ordenado y limpio.
9. Apagar el computador luego de usarlo.
10. Prohibido fumar

CAPÍTULO II: SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 114. Seguro Estudiantil

La póliza escolar contra accidentes personales es responsabilidad de la Secretaría de Educación, quienes anualmente expiden la resolución que regula el asunto. El estudiante accidentado debe recurrir al hospital o clínica más cercano, ingresar por urgencias y presentar el documento de identidad.

La clínica se comunicará por callcenter para solicitar la confirmación y atender el siniestro.

Artículo 115. Uso del vaso de leche

1. La persona encargada del programa del vaso con leche debe:
2. Estar puntualmente en la mañana para recibir y verificar la cantidad.
3. Usar en todo momento el atuendo indicado: (delantal plástico, gorro, y zapato tapado y tapaboca)
4. Practicar las normas de desinfección personal antes de manipular la leche.
5. Recibir, verificar, lavar, desinfectar y distribuir la leche, en la cocineta de la institución
6. Organizan las leches en bolsas, de acuerdo con la cantidad que recibe cada grupo.
7. Para consumo personal, debe disponer solamente de la leche que el proveedor le suministra (dos bolsas con su energético)
8. La leche debe permanecer refrigerada, para que conserve la cadena de frío
9. Los educadores responsables del proyecto deben informar cuando no hay clase.
10. Los estudiantes deben consumir la leche dentro de la institución, de ninguna manera deben llevarse a casa
11. El estudiante beneficiario de este programa no debe pertenecer al restaurante escolar
12. Estudiante que no haga uso adecuado del vaso de leche, se le aplicarán los correctivos de acuerdo al Manual de Convivencia.

Artículo 116. Uso del restaurante escolar

1. Mantener limpio y organizado este lugar
2. Hacer filas, respetar el turno y llevar el ficho en la mano
3. Practicar buenos modales en el recinto: desplazarse caminando,; evitar hablar cuando se está comiendo o hacerlo en tono bajo, lavarse las manos antes y después de comer
4. Depositar los utensilios y residuos en el lugar indicado.
5. Reclamar los alimentos solo en el horario establecido
6. Brindar un buen trato a los compañeros y personal del restaurante escolar
7. Hacer uso adecuado del mobiliario y demás elementos del restaurante
8. Solo deben entrar al comedor los usuarios del servicio en el tiempo destinado para ello o personas autorizadas.
9. Desocupar el recinto una vez termines de consumir los alimentos
10. Consumir todos los alimentos dentro del comedor
11. Conservar buenos hábitos de higiene y urbanidad dentro del restaurante
12. Recordar y usar normas de reciclaje

Artículo 117. De los primeros auxilios

1. Si se le debe suministrar un medicamento en la institución y por receta médica debe portar la fórmula con su respectivo respaldo.
2. Toda excusa médica debe tener el nombre y el registro médico del profesional que la expide.
3. El suministro de cualquier medicamento se debe hacer por parte de personal capacitado y/o especializado para tal efecto.
4. Dentro de la Institución Educativa, la atención en primeros auxilios sólo deberá prestarse por parte de personal capacitado y autorizado.
5. Sólo si fuese necesario y con la autorización del educador de clase, se permitirá acompañante para solicitar la atención.
6. Todo estudiante debe porta carnet estudiantil, documento de identidad y fotocopia de la EPS, Igualmente, números telefónicos donde se pueda solicitar o suministrar información.
7. En caso de enfermedad de aparición súbita o similar, sólo se permitirá la salida anticipada de la jornada escolar en compañía del acudiente, previa verificación de signos y síntomas por parte del personal capacitado y autorizado.

8. En caso de ser diagnosticado como portador de una enfermedad endémica o infectocontagiosa evitará asistir al colegio hasta que el médico certifique la posibilidad de vivir en comunidad.
9. En caso de lesiones personales se dará informe a las partes interesadas.
10. Siempre que se presente un lesionado se debe dejar en el sitio e informar al personal autorizado y capacitado para la movilización.
11. Los equipos de los gabinetes de incendio y la dotación de los botiquines sólo podrán ser manipulados por personal autorizado.

CAPITULO III: ADMISIONES Y MATRICULA

Artículo 118. De la admisión:

Para solicitar el cupo en la Institución deben traer fotocopia de los boletines evaluativos anteriores, la fotocopia del documento de identidad y la copia de la hoja de vida a la Secretaría para estudio del rector.

Los cupos se asignarán de acuerdo a la disponibilidad y en algunos casos después de revisar los criterios de inclusión por parte del equipo responsable.

Artículo 119. De la matrícula y sus requisitos:

1. Cuando se aprueba el cupo es necesario presentar los siguientes documentos en la Secretaría de la Institución:
2. Fotocopia del folio de registro civil para todos los estudiantes, sin importar la edad (carácter obligatorio).
3. Fotocopia de la tarjeta de identidad para mayores de 7 años (carácter obligatorio).
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía para los mayores de edad. (carácter obligatorio).
5. Calificaciones de los grados anteriores en papel membrete (para primaria el grado anterior, para bachillerato desde quinto de primaria).
6. Hoja de vida o ficha de seguimiento original.
7. Si se encuentra en condición de desplazamiento presentar constancia actualizada (carácter obligatorio).
8. Fotocopia del carné de vacunación (solo para los estudiantes de transición).
9. 3 fotos tamaño documento recientes (marcada al respaldo con nombre completo y grado).
10. Certificación de retiro del SIMAT (carácter obligatorio).
11. Fotocopia de cédula de los padres y/o acudiente (carácter obligatorio).

Nota: el formulario debe estar completamente diligenciado. Para el día de la matrícula es indispensable la presencia del estudiante.

Artículo 120. De la matrícula extraordinaria o por transferencia:

Está sujeta a la disponibilidad de cupos en el grado que se solicita.

El estudiante debe presentar las valoraciones académicas de los periodos anteriores y ajustarse al Sistema de Evaluación Institucional.

Artículo 121. De la renovación de matrícula y sus requisitos:

Es para los estudiantes que se encuentran matriculados en la Institución se realizará según los criterios que expide anualmente la Secretaría de Educación.

LIBRO IV

GESTIÓN COMUNITARIA

Como Misión Vital

CAPÌTULO 1: POLÍTICA DE INCLUSIÓN

APRENDIENDO EN LA DIVERSIDAD

Artículo 122. Objetivos de la política de Inclusión

Objetivo general:

Estructurar una política inclusiva en la institución educativa Presbítero Antonio José Bernal Londoño, que posibilite una atención de equidad y pertinencia a las poblaciones diversas y en situación de vulnerabilidad; según las condiciones y posibilidades en cuanto a recursos humanos, físicos, estructurales, curriculares y de convivencia con los que cuente la Institución y los cuales permitan el ejercicio los derechos a la educación de esta población.

Objetivos específicos:

1. Posibilitar en la Institución Educativa Presbítero Antonio José Bernal Londoño, procesos de sensibilización, orientación, capacitación, implementación y gestión que permitan el establecimiento de redes de apoyo a nivel institucional, municipal, departamental, nacional e internacional, para brindar una atención educativa con calidad y pertinencia a la población más vulnerable o en situación de discapacidad.
2. Orientar los equipos de gestión institucional para liderar y garantizar procesos atención pertinentes en torno a la población vulnerable o en situación de discapacidad; transformando el servicio educativo hacia una atención con calidad gestionando los recursos humanos, económicos y logísticos que se requieran.
3. Estructurar una política de inclusión que garantice ajustes razonables con el fin de establecer criterios claros de ingreso, permanencia y promoción de los estudiantes y de esta forma direccionar en la institución la propuesta pedagógica.
4. Establecer pautas de análisis y evaluación a largo mediano y corto plazo de las condiciones y factores que garanticen una educación con calidad a la población más vulnerable o en situación de discapacidad.
5. Impulsar en la Institución Educativa Presbítero Antonio José Bernal Londoño la difusión y publicación de experiencias significativas en educación inclusiva.
6. Fomentar la conformación de redes de servicios y apoyo, para la atención de la población más vulnerable o en situación de discapacidad, Institución Educativa Presbítero Antonio José Bernal Londoño.

Artículo 123. Parámetros de Ingreso

Los parámetros de ingreso serán:

1. Al solicitar el cupo, la familia o acudiente debe presentar el diagnóstico del estudiante.
2. Al observar reincidencia en un grado sin avances significativos , observaciones de problemas de aprendizaje en su hoja de seguimiento , cambios en las constantes de institución educativa , omisiones a remisiones con especialistas , como también varios años de desescolarización, se realizará una observación pedagógica (con consentimiento informado por parte del acudiente) , por la maestra de apoyo (cuando se cuenta con ella) o por una persona de comité inclusión delegada por Rectoría que permita identificar las necesidades específicas del estudiante y así ofrecerle un servicio pertinente.
3. Contar con un nivel de funcionalidad que le permita estar en un proceso educativo institucional (habilidades adaptativas básica, ABV): estrategias mínimas de comunicación, alimentarse por sí solo, higiene, actuar de manera independiente, desplazamiento (uso de pañal válvula para el control de esfínteres entre otros), que puedan interferir con su proceso de aprendizaje.
   Nota: en caso de ser necesario se debe contar con un el acompañamiento funcional (un adulto de su familia).

4. En el momento que se asigne el cupo, al padre de familia o acudiente se le dará a conocer el Manual de Convivencia en relación a los deberes que asumen dentro de la institución y firmarán un compromiso con condiciones precisas que garanticen corresponsabilidades en su formación académica y de convivencia.
5. El servicio educativo para esta población se ofertará según la disponibilidad de cupo con la que cuente la institución, a tendiendo al Decreto 366 de 9 de febrero del 2009, que dice:

"Parágrafo 1: Exclusivamente en el caso de población con discapacidad cognitiva (síndrome Down y otras condiciones que generen discapacidad intelectual, síndrome de Asperger y autismo), el porcentaje máximo de estudiantes incluidos en los grupos no deberá ser superior al diez por ciento (10%) del total de estudiantes de cada grupo.

Parágrafo 2: Para el caso de los estudiantes con discapacidad sensorial o con discapacidad motora, el porcentaje de estudiantes incluidos en los grupos no deberá ser superior al 20% del total de estudiantes matriculados en cada grupo.

Artículo 124. Parámetros de Reingreso

Si un estudiante que ya estuvo en la institución educativa solicita nuevamente cupo, se analizará el caso, antes de tomar la decisión de asignar el cupo o no, por parte del rector, de un miembro del comité de inclusión, maestra de apoyo que sea delegado por este. Se tendrá en cuenta para la asignación de cupo, el nivel de compromiso manifestado por el estudiante en años anteriores y la participación activa del padre de familia o acudiente en su proceso educativo y comportamental.

En caso de que sea un estudiante que ha tenido dx, presentarlo actualizado (menos de 6 meses de actualización) y documentación sobre la entidad que apoya en proceso de inclusión (si cuenta con ésta).

En el momento que se asigne el cupo, al padre de familia o acudiente se le dará a conocer el Manual de Convivencia con relación a los deberes que asumen dentro de la institución y firmarán un compromiso con condiciones precisas que garanticen corresponsabilidades en su formación académica y de convivencia.

Artículo 125. Parámetros de permanencia

- La Institución Educativa oferta un servicio teniendo en cuenta que sus prácticas pedagógicas vayan de acuerdo con su horizonte. (Misión, Visión, principios)
- Corresponsabilidad por parte de la familia en el proceso educativo; donde el acudiente sea un agente facilitador y no un obstáculo en los procesos educativos del estudiante.
- Buscar de manera oportuna todos los apoyos interdisciplinarios que el estudiante requiera a nivel profesional sugerido por la institución.
- Atender oportunamente a todos los llamados que la institución le haga. De faltar a máximo tres llamados se remitirá al Comité de Convivencia para analizar la continuidad o no del estudiante en la institución.
- Llevar a cabo todas las estrategias de apoyo o sugerencias que se le brinden al estudiante para alcanzar los logros propuestos.
- Establecer canales efectivos de comunicación con los educadores responsables del estudiante.
- Llevar a cabo los criterios médicos sugeridos por los profesionales de la salud que tendientes a garantizar el buen desempeño académico y la sana convivencia en la institución, (tales como: terapias, tratamiento farmacológico, seguimiento con especialistas)
- Los acudientes deben garantizarle al estudiante todos los implementos de trabajo necesarios para el estudio.
- Respecto al estudiante, éste se comprometerá a cumplir con sus deberes escolares y a participar activamente de una sana convivencia.
- El acudiente o padre de familia y el estudiante asistirán a reuniones con fechas estipuladas, con el objetivo de hacerle seguimiento al compromiso previamente establecido. (Se sugiere evaluación de compromisos con fechas a corto plazo).
- Claridad por parte del educador del tipo de necesidad del estudiante.

- Ambientes de aprendizaje acordes a la necesidad específica: capacitación del educador, recursos didácticos, apoyos tecnológicos, científicos y adecuaciones de la infraestructura.
- Los parámetros evaluativos que define el sistema integral de evaluación de los estudiantes (SIEE).
- Incluir en las mallas curriculares de cada área y en el programa académico de evaluación institucional, los indicadores básicos generales en las diferentes asignaturas que permitan claridad para la promoción o no promoción de los estudiantes en situación de discapacidad.
- Ajustes razonables del plan de contenidos del grado, acordes a los lineamientos y estándares, estrategias de trabajo en el aula y enfoque de evaluación que obedezca a los estilos, ritmos y procesos de aprendizaje (habilidades, destrezas y competencias).
- Comunicación constante entre educadores y familia para hacer seguimiento al proceso, a las estrategias de intervención en el aula y apoyos externos que tenga el estudiante.
- Permitir espacios de participación en actividades institucionales teniendo en cuenta los intereses y posibilidades del estudiante.
- Brindar una orientación pre vocacional a partir de las competencias, fortalezas y debilidades que tenga el estudiante y las entidades externas que apoyan su proceso.
- El educador se encargará de recopilar las evidencias sobre el proceso educativo de estudiante, el compromiso de los padres y el cumplimiento del Manual de Convivencia. Éstas deben llevarse en el observador del estudiante y/o en la hoja de vida.

Artículo 126. Parámetros de egreso

Estas se dan cuando el estudiante culmina el proceso educativo propuesto dentro de la institución.
Se debe tener en cuenta para el egreso del estudiante con discapacidad los siguientes aspectos:

- Avances poco significativos en los procesos de aprendizajes derivados de su discapacidad y en las respuestas a las estrategias de apoyo y de flexibilización curricular.
- Se evidencia que el estudiante presenta retrocesos significativos para su desempeño en los aprendizajes o competencias que ya había adquirido.
- Haber llegado al límite en el desarrollo de sus habilidades y destrezas a nivel académico. (Lo cual se evidencia a partir de las respuestas que da en su desempeño académico).
- El no cumplimiento del Manual de Convivencia, dado que su particularidad le impide construir y llevar procesos de sana convivencia al interior de la institución.
- La no corresponsabilidad de los padres o cuidadores en el proceso formativo del estudiante. (Las cuales se especifican en los parámetros de permanencia)
- Edad cronológica: mayor de 18 años.

Nota: una vez determinados los criterios para el egreso, la institución orientará a los padres de familia o cuidadores sobre opciones institucionales que puedan brindar apoyo vocacional o prelaboral u otras entidades de formación académica formal o no formal o de rehabilitación. Al igual que orientación sobre entes que pueden brindar asesoría para el cumplimiento de las rutas a nivel educativo, en salud o en inclusión.

La comisión de evaluación y promoción se encargará de tomar la decisión en cuanto al momento de egreso de un estuante con NEE, teniendo en cuenta las sugerencias por parte el educador o educadores, padres de familias e instituciones que apoyan el proceso del estudiante.

Artículo 127. Estrategias programa de Inclusión:

1. Sensibilización a la comunidad educativa frente a la importancia del reconocimiento y aceptación de la población estudiantil en su diversidad y particularidad.

2. Caracterización de la población estudiantil en condición de vulnerabilidad a partir de tres criterios básicos: Necesidades Educativas Especiales (la población específica que se atiende), Afro-descendientes y desplazados.
3. Organización de la estadística de la población estudiantil que presenta NEE a partir del diagnóstico expedido por profesionales con su ingreso respectivo en el SIMAT.
4. Gestión de apoyos externos para la población identificada.
5. Intervención desde lo pedagógico y comportamental a la población diversa.
6. Establecimiento de diferentes estrategias de participación de la población diversa en la vida institucional.
7. Gestión para corregir las barreras que posee la planta física de la institución.
8. Realización de planes individuales de ajustes razonables (PIAR) que impliquen lo metodológico, conceptual, desarrollo de proceso y evaluación según la población diversa atendida por la institución.
9. Fortalecimiento de la participación activa de la familia en los procesos formativos del estudiante en la institución y la búsqueda y acompañamiento de apoyos externos.
10. Fomento de la participación activa de los educadores en la creación y ejecución de prácticas pedagógicas inclusivas, a través de mesas de trabajo, capacitaciones y asesorías.
11. Asesoría a los estudiantes y sus familias por el profesional de apoyo.
12. **Programa aceleración del aprendizaje**: Programa creado por el MEN y adoptado por la Secretaria de Educación desde el año 2001. Este modelo educativo pretende solucionar el desfase entre la edad y el grado que un estudiante debe estar cursando, fenómeno que se denomina extra-edad, lo que permite descongestionar el sistema educativo, regularizando el flujo escolar (Decreto 1860 artículo 4º).
    Extra-edad: Situación que presentan los niños o jóvenes, cuando tienen por lo menos tres (3) años más que la edad esperada para cursar determinado grado.

    Requisitos:

- Tener entre 9 y 15 años de edad.
- Cursar uno de los cuatro primeros grados de la básica primaria que presentan extra-edad superior a tres años, escolarizados y no escolarizados.
- Saber leer y escribir.
- No tener retardo ni dificultades de aprendizaje.
- Las instituciones deben conformar un grupo de 25 estudiantes.

Al finalizar el programa de aceleración los estudiantes son ubicados en el grado 5º o 6º de acuerdo a los logros alcanzados.

13. **Proyecto Brújula:** parte de la necesidad de garantizar acceso, inclusión al sistema educativo para los estudiantes en condición de extra edad que no saben leer ni escribir. La Secretaría de Educación en convenio con la Fundación por Colombia, la Fundación Bancolombia y la Fundación para el Bienestar Humano, adoptaron la metodología de la fundación herramientas y gestión y la U.DE.A, con la metodología compas para hacer posible el cumplimiento del art 67 de la constitución política de Colombia de 1991.

Requisitos: (según manual operativo del modelo educativo de aceleración del aprendizaje del MEN)

- Debe estar en extra edad: entre 10 y 17 años de edad
- No debe estar cursando 5° grado
- Debe saber leer y escribir
- Debe manejar operaciones matemáticas básicas de suma y resta
- No debe tener barreras para el aprendizaje y la participación derivada de una condición de discapacidad
- Debe tener disposición hacia el modelo, compromiso de permanencia en el mismo y aprobación por parte de sus padres o acudientes.

CAPÌTULO 2: DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Artículo 128. Servicio social estudiantil (artículo 39 Decreto 1860)

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social. Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional. Los programas del servicio social estudiantil podrán ser ejecutados por el establecimiento en forma conjunta con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades.

El Ministerio de Educación Nacional reglamentará los demás aspectos del servicio social estudiantil que faciliten su eficiente organización y funcionamiento.

Artículo 129. Reglamento del servicio social de estudiantado:

- Estar cursando el grado décimo o undécimo.
- Prestar el servicio social especialmente dentro de la Institución Educativa
- Cumplir cabalmente con las 80 horas de servicio social y 50 de democracia para poder ser certificados.
- Cumplir con el horario establecido por su tutor.
- Llevar periódicamente las anotaciones de las actividades realizadas durante su horario establecido.
- Hacer firmar cada actividad por su tutor.
- Presentarse debidamente uniformado y cumplir las normas establecidas por la institución.
- Ser responsable y respetuoso con sus superiores.
- Presentar excusa o llamar en caso de no asistir a la actividad propuesta.

Llenar todos los requisitos solicitados por la persona encargada de la coordinación del servicio social y entregarlos debidamente diligenciados, además de firmados por su tutor, su coordinador y por él mismo, para poder ser certificado como requisito legal para graduarse como bachiller como lo establece la Ley.

El no llenar estos requisitos en el grado undécimo como lo exige la Ley, el estudiante no podrá graduarse hasta tanto no cumpla con lo previamente establecido por la institución; por lo tanto, tendrá que graduarse por ventanilla al momento que presente sus requisitos.