INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución 9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media
NIT. 811040275-1 DANE 105001002305

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 06
Acta Nº 05
(SEPTIEMBRE 14 de 2016)

POR MEDIO DEL CUAL SE REESTRUCTURA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

El Consejo Directivo de la Institución Educativa MARISCAL ROBLEDO, en uso de las atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley General de Educación 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 4807 de 2011. Y,

CONSIDERANDO:

Que todos los establecimientos Educativos oficiales y no oficiales, tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definen los derechos y obligaciones, de los estudiantes, los padres y/o acudientes y los educandos al firmar la matricula estarán aceptando el mismo. El artículo 87 de la ley 115 del 8 de febrero de 1994, decreto 1290 de 2009.

Que mediante el Acuerdo N° 03 de Septiembre de 2006, de la Institución Educativa Mariscal Robledo se aprueba la reestructuración del Manual de Convivencia de la Institución Educativa Mariscal Robledo, en el cual se establecieron las normas de convivencia social, de acuerdo con los lineamientos legales y constitucionales.

Que mediante Acuerdo N° 07 de agosto de 2012, se inicia el proceso de Actualización del Manual de Convivencia de la Institución Educativa Mariscal Robledo, con los ajustes a la normatividad vigente.

Que mediante la normatividad nacional en la ley 1145 de 2007 “Sistema Nacional de discapacidad”, ley 1064 de 2006 “apoyo y fortalecimiento del desarrollo humano y la educación, y demás decretos reglamentarios la Institución Educativa Mariscal Robledo no debe dejar a un lado la inclusión de todo tipo, que además hace parte de la filosofía de la institución.

Que mediante la ley 1620 de 15 de marzo de 2013, se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que mediante el decreto 1965 de 2013, se reglamenta la ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los Manuales de Convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

Que en virtud del acuerdo N° 06 de 19 de julio de 2013 de la institución Educativa Mariscal Robledo crea el comité de convivencia escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

Que obedeciendo lo establecido en la ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual De Convivencia de la institución Educativa Mariscal Robledo, conforme a los lineamientos generales dados por la ley 1620, decreto 1965, decreto 1075 y demás reglamentación.

Que el Manual De Convivencia es construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del comité de convivencia escolar.

Que en jornadas de trabajo, realizadas en fechas diferentes, los participantes, luego de haber leído, analizado y debatido las reformas del reglamento estudiantil, y la norma legal pertinente, presentan al consejo directivo la modificación del contenido del Manual de Convivencia.

Que el consejo Directivo, luego de leída y analizada la propuesta,

ACUERDA:

ARTÍCULO UNICO: Modificar el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Mariscal Robledo, el cual tendrá vigencia durante los años siguientes, hasta que la ley o el Consejo Directivo determine su reforma en uso de sus atribuciones legales

El Manual de Convivencia escolar constará de objetivos, derechos, deberes para los distintos estamentos de la comunidad educativa, además de la definición de situaciones que afecten la convivencia escolar y las pautas que garanticen una convivencia escolar armónica, así mismo se establecerán los protocolos a seguir ante dichas situaciones y las medidas pedagógicas y acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; igualmente se contemplaran las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes y los estímulos, procesos de vinculación electoral, matriculas, y evaluación.

Este Manual de convivencia escolar, estará organizado en varios capítulos con sus respectivos títulos, y una numeración seguida para su artículo.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución 9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media
NIT. 811040275-1 DANE 105001002305

Dado en Medellín, a los 14 días del mes de Septiembre de 2016.

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 06
Acta Nº 05

JUAN GUILLERMO ZAPATA JARAMILLO
Rector

Representante Sector Productivo

SANDRA ELENA CADAVID
Representantes Padres de Família.

JAIRO HUMBERTO ACEVEDO
Representantes Padres de Família.

NELCY EUGENIA TAVERA ACEVEDO
Representante Docente

NORHA ELENA MESA
Representante Docente

ELSA NIDIA MORA
Representante de los Ex alumnos

SUSANA ALVAREZ ZAPATA
Representante de los Estudiantes

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Razón social:	Institución Educativa Mariscal Robledo
Carácter:	Oficial Mixto
Dirección:	Calle 65 No. 84 – 87 Sede 1
SEDE2	Calle 76 No 80 – 476 Sede 2
Barrio:	Robledo Parque /Robledo Palenque
Comuna:	07
Núcleo:	923
Calendario:	A
Niveles ofrecidos:	Preescolar- Básica y Media
Jornada:	Mañana y Tarde
Total alumnos:	1480
Total grupos:	40 Grupos
Teléfono:	234 00 09 SEDE 1 Y 4216483 SEDE 2
Identificación DANE:	105001002305 (Sede 1) 105001026557 (sede 2)
NIT:	811040275-1

ARTÍCULO 2: RESEÑA HISTÓRICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

Esta institución nació como una de las escuelas más antiguas de Robledo.

Fue construida aproximadamente en 1890 por Manuel Arenas Tirado en una vieja casona de tapias. Funcionó en sus primeros años con carácter de mixta.
Se recuerdan varias directoras, entre las que sobre salen Carmen Guerrero, quien laboró por espacio de 26 años.

Esta institución se reformó totalmente por la acción comunal en octubre de 1970. En 1972 se reemplazó su directora por la señora Martha López de Sánchez. En 1973 cambió su jornada de ordinaria a continua. En 1975 se crea la dirección técnica, quedando la escuela con 15 grupos.

A mediados del 2002, se jubila como Directora Cecilia Inés Torres Calle, quien es reemplazada por Maryoris Correa Caicedo.

A partir de 2002, gracias a la colaboración del Señor Eugenio López, presidente de la Acción Comunal de Robledo, al señor Alonso López presidente de la asociación de padres de familia y director encargado, Hernán Andrés Gómez Cadavid y maestras primaria, se otorga autonomía a la IE y se amplía su oferta educativa brindando los niveles de Preescolar, Básica y Media Educativa, cambiando de razón social denominándose Institución Educativa Mariscal Robledo, según resolución 033 Bis del 22 de abril de 2003.

En el año 2006 es nombrado como Rector Juan Guillermo Zapata Jaramillo.

A partir de 2007 la institución adopta un carácter ser mixto, además se reformó la vieja casona en una nueva planta física que cuenta con rectoría, secretaría, sala de profesores, once aulas más , unidad sanitaria para docentes y estudiantes, restaurante escolar, el laboratorio, cancha, oficina para el núcleo educativo. Se nombró coordinadora y un grupo de profesores muy calificados e idóneos, dos secretarias y la sede del Núcleo 923.

En el año 2011 la institución abre nuevamente su oferta educativa, por tanto se anexa la planta física del antiguo colegio Conrado González Mejía.

En el año 2013 se incluye a la institución dentro del programa de modelos flexibles del aprendizaje con los niveles de procesos básicos y Aceleración.

Durante los años 2014 y 2015 la oferta educativa y la población estudiantil continuo creciendo quedando conformados así: 3 Grupos de preescolar, 29 grupos de Básica, 5 grupos de Educación media, 3 grupos de para el programa de educación flexible.

Para el año 2016 se incrementan una plaza de maestro de Apoyo Pedagógico, además cuenta con 48 docentes, 3 coordinadores, 2 secretarias, 2 bibliotecarios, 4 personas para el aseo 7 personas para labores de vigilancia y portería.

ARTÍCULO 3. Naturaleza

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Mariscal Robledo, reúne los principios y procedimientos básicos que orientarán la Comunidad Educativa, partiendo siempre de la vivencia y el respeto por la norma, asumiendo de manera consciente y responsable el compromiso de una relación abierta que permite mejorar los procesos de convivencia, convirtiéndose en una experiencia gratificante y formativa para la vida.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Contribuir al desarrollo del individuo y de la sociedad sobre la base del respeto a la vida y por los derechos humanos.
- Concebir la disciplina como una necesidad para el desarrollo de sus potencialidades físicas e intelectuales.
- Desarrollar la capacidad crítica, analítica y creativa del estudiante para lograr excelentes resultados a nivel educativo, familiar y social..
- Desarrollar el respeto mutuo entre estudiantes como base de las relaciones, de la paz y de la convivencia social.
- Desarrollar una relación armónica entre los estudiantes y los bienes materiales en la búsqueda de sentido de pertenencia por la institución.
- Hacer uso de los diferentes mecanismos institucionales para resolver los conflictos de manera democrática.
- Determinar los deberes, derechos y procedimientos para los estamentos de la Comunidad Educativa de la Institución.
- Generar mecanismos permanentes de la participación democrática que permita la revisión y aplicación de las normas, acorde con los cambios socio-educativos.
- Reconocer normas disciplinarias que le permitan a través de su cumplimiento la adquisición de la disciplina social necesaria para la convivencia sana y en armonía, respetando la diversidad y dando cumplimiento a las políticas de la Educación Inclusiva.

ARTÍCULO 4: MODELO PEDGÓGICO

El Modelo Pedagógico institucional está basado en el enfoque Social Humanista Cognitivo que tiene entre sus principios fundamentales el trabajo colaborativo, la valoración del ser humano en todas sus dimensiones, los aprendizajes previos como estrategia para llegar a conocimientos más complejos, la flexibilidad curricular que garantiza los procesos de educación inclusiva y la atención a la diversidad. Todo esto permite acercarnos a un perfil de estudiante acorde con la misión institucional.

ARTÍCULO 5. MISIÓN INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Mariscal Robledo es una entidad educativa de carácter oficial mixta, que desarrolla competencias básicas, laborales generales y ciudadanas; en los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica. Busca la formación integral de sus educandos, mediante una orientación socio-humanista y cognitiva. Para lo cual se apoya en valores como: el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la tolerancia, la autoestima y el trabajo en equipo; así como en la articulación de proyectos, lo que le permite consolidarse como una institución de educación para todos. (Educación Inclusiva)

ARTÍCULO 6: VISIÓN INSTITUCIONAL

En el año 2020 la Institución Educativa Mariscal Robledo, contará con una educación inclusiva garantizando la atención a la diversidad y población vulnerable con equidad y calidad. Además reconocida por la organización de sus procesos y la calidad de sus egresados; manifestada en un buen desempeño académico, en capacidades críticas y creativas, y en un liderazgo socio-humanista. Contribuyendo así a la construcción de una sociedad emprendedora, justa, y solidaria.

ARTÍCULO 7: INSTITUCIONAL DE CALIDAD

En la Institución Educativa Mariscal Robledo estamos comprometidos con la formación integral de los estudiantes, a través un currículo contextualizado, democrático y humanizante; cuyo proceso potencializa el saber intelectual, personal y social, y el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas y laborales; mediante la optimización de los recursos, del mejoramiento continuo en los procesos y de la cualificación constante del personal.

PARÁGRAFO 1: POLITICA DE INCLUSION

Es política de la Educación Inclusiva de la Institución Educativa Mariscal Robledo, ofrecer una educación que garantice el acceso, permanencia y promoción de los estudiantes desde el principio de la equidad y oportunidades en coherencia con su filosofía y consecuente con la apuesta actual planteada por El Ministerio de Educación Nacional y las tendencias mundiales acerca de educación para todos.

Para ello concibe la educación como un derecho y como la estrategia de desarrollo que potencializa la realización de las personas. La comunidad se compromete con valorar la diversidad y con emprender acciones de corresponsabilidad entre la institución, la familia y el estado.

PARAGRAFO 2: ACCESO Y PERMANENCIA

Desde la Ley 1618, en su artículo 11, se definen el concepto de acceso y permanencia de la población con discapacidad y/o con talentos excepcionales. Por tanto la institución garantiza el acceso y permanencia siempre y cuando el estudiante cumpla los lineamentos básicos de la educación inclusiva a saber:

- Ingreso con diagnóstico clínico con grados altos de funcionalidad en adaptación y socialización, de lo contrario se recomendará una institución que atienda directamente la necesidad que presenta y tratamientos específicos en rehabilitación y habilitación como tal.
- Población que esté en riesgo de presentar una discapacidad, se le darán las orientaciones para la permanencia del estudiante en la institución. Brindando asesoría del profesional de apoyo en manejo del diagnóstico en el hogar y en el establecimiento educativo; por tanto se dará inicio al proceso de valoración diagnostica desde las entidades de salud con asesoría de la maestra de apoyo
- Asumir compromisos familiares con el proceso del estudiante los cuales incluyen tratamiento, planes de apoyo con flexibilización curricular, acompañamiento familiar.
- Seguimiento continuo al cumplimento de las estrategias dadas tanto al educador como al padre de familia.
- Ampliar oferta educativa por medio de convenios interinstitucionales que permitan que los estudiantes con diagnósticos de déficit cognitivos continuar sus estudios académicos.
- Un estudiante con discapacidad puede ser retirado de la institución si incumple reiteradamente a los compromisos adquiridos inicialmente, no acata recomendaciones al proceso ni busca acompañamiento por los profesionales de la salud, que se le sugiere como complemento al apoyo pedagógico.
- La institución podrá disponer del cupo si ha dado cumplimento a la prestación del servicio en educación inclusiva y atención a la diversidad, sin obedecer al principio de corresponsabilidad, por tanto se dará paso a la activación de ruta por vulneración de derechos. Egresando al estudiante por decisión unánime del Consejo Directivo y según Resolución Rectoral.
- El estudiante con discapacidad será promovido de acuerdo con el proceso de flexibilización curricular y de la evaluación como tal.
- La comisión de evaluación y promoción estará en capacidad de tomar la decisión de la no promoción por no acceder a los logros mínimos que desde su discapacidad se plantearon.
- Según el Decreto 366 de 2012 que regula la prestación del servicio educativo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales se deberá tener en cuenta el siguiente porcentaje en el momento de ingreso a la institución, 10% estudiantes con déficit cognitivo, 20% con déficit sensorial o auditiva, 20% con déficit a nivel motor y el 10% con dificultad psicosocial.

ARTICULO 8 VALORES INSTITUCIONALES

Respeto

Es un valor estrechamente ligado a la persona misma y a su identidad. Es un principio de la convivencia ciudadana, que se constituye en un derecho y al mismo tiempo en un deber.

En nuestra institución es enfocado desde 4 aspectos:

1. Respeto a sí mismo: Es una actitud de auto-respeto amor y cuidado por el cuerpo, la individualidad, es aceptarse tal como uno es y procurar mejorar nuestra condición humana cada día

2. Respeto a los demás: Si somos capaces de reconocer nuestra propia dignidad seremos capaces de valorar a los demás, respetarlos y considerarlos. Se manifiesta en la comprensión, la armonía, la ayuda, la tolerancia, la prudencia y la cortesía.

3. Respeto a un Ser Supremo: Al respetar todos los seres humanos estamos valorando la obra del creador, el respeto de un ser supremo nos lleva a la búsqueda del bien y la perfección espiritual; evitar el mal y todo aquello que destruye la dignidad humana.

4. Respeto a la Naturaleza: Tiene que ver con nuestra reconciliación con la naturaleza, la conciencia ecología y el cuidado del medio natural

Responsabilidad

Asumir una responsabilidad significa comprometerse con otro o con uno mismo a cumplir con algo específico. Responsabilidad es también el deber de no hacer algo porque puede causar un daño:

Tolerancia

Tolerancia no es hacer concesiones, pero tampoco es indiferencia. Para ser tolerante es necesario conocer al otro. Es el respeto mutuo mediante el entendimiento mutuo. Según ciertas teorías el miedo y la ignorancia son las raíces que causan la intolerancia y sus patrones pueden imprimirse en la psique humana desde muy temprana edad. Por ello, se podría decir que la tolerancia es el respeto mutuo, incluso, cuando el entendimiento mutuo no existe.

La tolerancia se ejerce cuando un individuo tiene la autoridad de prohibir o suspender una acción que considere indeseable o molesta y no lo hace, sino que deja actuar

Autoestima

La autoestima es la idea que tenemos a cerca de nuestra propia valía como personas. Sentirse esencialmente cómodo dentro de uno mismo, aceptarse tal y como uno es y quererse sin condiciones es esencial para la supervivencia psicológica y para la salud mental del individuo.

La autoestima se va desarrollando a lo largo de toda nuestra vida a través de las experiencias por las que pasamos y, por lo tanto, es posible favorecer las condiciones para que pueda formarse de manera adecuada en nuestros niños y jóvenes durante las vivencias que se tienen en el ámbito escolar. •En nuestra institución se trabaja la autoestima mediante actividades lúdicas y en lo cotidiano fortaleciendo y respetando las diferentes expresiones de la individualidad.

Honestidad

La honestidad constituye uno de los valores más importantes en la formación de la personalidad de los estudiantes al ser la base de relaciones personales en las que la proyección hacia el otro implica un afecto personal desinteresado, y un respeto que se fortalece a través de las mismas interrelaciones.

Para desarrollar la honestidad es preciso formar nociones, conocimientos, habilidades, emociones, vivencias, sentimientos, que preparen a los estudiantes para una conducta honesta, que es necesario aprender.. Es por eso que en la formación de una cultura de paz la honestidad se convierte en un pilar de la misma.

El saber que se puede o no se puede hacer, y que conducta es buena, es un aspecto fundamental en el desarrollo de la honestidad. Conocer porqué un comportamiento honesto logra buenos amigos y un reconocimiento moral, es básico para desarrollar este valor

Trabajo en Equipo

El trabajo en equipo consiste en un grupo de personas que trabajan juntas, que tienen los mismos objetivos y cuyas actividades son interdependientes.

El trabajo en equipo ayuda a que cada uno de los elementos que lo forman incrementen sus capacidades y habilidades. Así mismo, los motiva a mejorar sus debilidades y a resolver problemas conjuntamente.

En la institución se fortalece continuamente este valor durante el desarrollo de las actividades académicas, recreativas y culturales en donde el aporte de cada uno cuenta para alcanzar el objetivo común.

ARTICULO 9. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Direccionar la institución mediante la organización sistémica, articulando todos sus procesos e incluyéndola en el contexto local, regional, y nacional, con el fin de brindar a sus educandos una formación de calidad.
- Ofrecer un currículo inclusivo y pertinente respondiendo a la necesidad de la población en atención.
- Orientar las prácticas pedagógicas al principio y diseño universal del aprendizaje que aseguren el desarrollo de las competencias básicas; proporcionándole al estudiante, los conocimientos y patrones de comportamiento que todo ser humano necesita para poder subsistir y actuar con éxito en cualquier escenario de la vida.

- Realizar una adecuada gestión administración y provisión de los recursos financieros, físicos, logísticos y humanos; para prestar con calidad todos los servicios que brinda la institución.
- Estimular la participación e integración de la comunidad educativa, mediante la organización de planes, programas, proyectos y actividades que conlleven a mejorar sus condiciones de vida.

ARTÍCULO 10. LEMA

Formación integral para una mejor calidad de vida. Basado en la vivencia de los aprendizajes básicos instaurados por la UNESCO, entendidos

1. **Aprender a no agredir al congénere**: El ser humano debe aprender y debe ser enseñado a no agredir sicológicamente ni físicamente a los otros miembros de su especie.

2. Aprender a comunicarse: La convivencia social requiere aprender a conversar. Porque es a través de la conversación que aprendemos a conversar, a expresarnos, a comprendernos, aclararnos, a coincidir, a discrepar y a comprometernos.

3. Aprender a interactuar: Aprender a acercarse a los otros, aprender a comunicarse con los otros, aprender a estar con los otros, teniendo en cuenta el respeto por la diferencia, aprender a vivir la intimidad. Somos seres en evolución pero no olvidar nunca que debemos estar guiados por los derechos humanos.

4. Aprender a convivir en grupo: La concertación es la condición en grupo. El grado de convivencia de una sociedad depende de su capacidad de concertar intereses en forma participativa a todo nivel, familiar, institucional, regional, nacional e internacional.

5. Aprender a cuidarse: La salud es un bien personal y colectivo que se construye y se desarrolla a base de comportamientos. Aprender a cuidar el bienestar físico y psicológico de si mismo y de los otros, es una forma de expresarle el amor a la vida. Aprender a cuidarse dignifica también aprender a crear y a cuidar las condiciones de vida de todos, vivienda, alimentación, trabajo y recreación.

6. Aprender a cuidar el entorno: Aprender a convivir socialmente es ante todo aprender a estar en el mundo, cuidando el lugar donde vivimos todos; El Planeta Tierra.

7. Aprender a valorar el saber cultural y académico: El saber social, el académico y el cultural definidos como el conjunto de conocimientos, prácticas, destrezas, procedimientos, valores, ritos y sentidos, que una sociedad asume como válidos para vivir, convivir y proyectarse, son importantes para la convivencia social, porque es en la cultura y el saber académico que le toca vivir donde el ser humano se modela y evoluciona.

ARTÍCULO 11. LOS SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución 9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media
NIT. 811040275-1 DANE 105001002305

HIMNO

Coro
Robledistas cantemos unidos
a nuestro ser de gran institución
al Mariscal de noble corazón,
que ha legado su linaje y apellido.

Estrofa 1
En este barrio populoso y bello
nació la inquieta Escuela Mariscal,
que con orgullo recuerda de Robledo
su empuje, valentía y voluntad.

Estrofa 2
Hoy has crecido en constancia y en valira,
te convertiste en gran Institución
que por el mundo esparce su semilla vibrante de virtud,
ciencia y razón.

Coro
Robledistas cantemos unidos
a nuestro ser de gran Institución...

Estrofa3
Buscando siempre el principio de la ciencia,
bajo criterios de noble sociedad,
todos tus hijos practicamos con respeto
enseñanzas, valores y heredad.

Estrofa4
Conciencia clara de buena convivencia,
honestidad, tolerancia, autonomía,
creatividad y respeto por la vida,
fundamentan tu labor de cada día.

Coro
Robledistas...

letra: Jorge Eliecer García Gómez
Música: Gustavo Adolfo López Gil

EL ESCUDO

El escudo de la institución educativa mariscal robledo, costa de una imagen en forma de ovalo, consta de personas que simbolizan la comunidad educativa.

Estas personas están ascendiendo por un sendero transformando fichas de rompecabezas para armar un horizonte, es decir todos van en busca de la construcción de un mejor futuro de las metas propuestas y de la creación de una nueva sociedad, el rompecabezas simboliza la inteligencia y la destreza mental, los destellos de luz representan la presencia de Dios. En esta imagen resalta el amarillo y el verde que son los colores institucionales, además

el ambiente natural representa el propósito de la institución de formar personas con una mentalidad ecológica en armonía con la naturaleza. Alrededor del escudo se encuentra un marco de hojas de laurel que está atado por una cinta con los colores institucionales; las hojas de Laurel simbolizan la virtud y el triunfo ya que la institución promueve la adquisición.

En la parte superior tiene una cinta de color blanco y borde dorado que tiene en el centro el nombre de la institución y a los extremos las palabras ciencia y convivencia; en donde expresa que sus fundamentos en formar el desarrollo y la construcción.
Diseño: Oriana Quiroz Gómez

LA BANDERA

AMARILLO: Reflejo de inteligencia y mentes dispuestas a recibir conocimientos y el don del entendimiento.

VERDE: el campo fértil y donde diariamente se esparcen las semillas y de la cual en forma lenta se van recogiendo los frutos que con amor se han cultivado

MASCOTA

LEMA

“FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA”

ESLOGAN CALMAR

CAPÍTULO 2

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 12. MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Mariscal Robledo se fundamenta legalmente en la Constitución Política de Colombia 1991 en sus Artículos 1,2,8,16,67,y 68; y en la Ley General de la Educación 115/94 y su reglamento del Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994. Ley 1089 (Infancia y adolescencia), Ley 1620 de Convivencia Escolar

del 15 de Marzo de 2013, Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, Decreto 1290 de 2009 de los lineamientos para el proceso de evaluación y promoción.

Según el artículo 67 de la Constitución, la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los bienes y valores de la cultura, además, debe tenerse en cuenta que el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá de un año preescolar y nueve años de educación básica.

De vital importancia como base legal del presente Manual es la Ley 115 de 1994 o Ley General de la Educación. Ella facilita las herramientas necesarias para poner en práctica el que hacer educativo como en su proceso (Artículo 1), los fines educativos (artículo 5), los objetivos educativos en los distintos niveles (artículo 13), la formación ética y moral (artículo 25), el proyecto Educativo Institucional (Artículo 78), el Manual de Convivencia (Artículo 87) y el Gobierno Escolar (Artículo 142 a 145).

Igualmente en la ley 1098 de 2006 que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado. La presente ley sirve de soporte para establecer dentro del manual de convivencia los derechos de los estudiantes y las responsabilidades de los padres de familia y la institución para garantizarlos.

En la ley 1620 del 15 de Marzo 2013 cuyo objetivo es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994-mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia

EL decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 por el cual se reglamenta la conformación de los comités escolares de convivencia, describe los lineamientos generales para la incorporación en el manual de convivencia de las disposiciones sobre el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos y establece la ruta de atención integral para la convivencia escolar. Este decreto permite integrar al manual de convivencia elementos esenciales tales como: la

mediación escolar, la participación de la comunidad educativa en los comités de convivencia escolar, la solución pacífica de conflictos y la prevención y/o atención a estudiantes que sean vulnerables.

Decreto 1108 del 94 por el cual se reglamenta el porte, consumo y tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, dando claridad en que se debe incluir como prohibición en el manual de convivencia y en caso de ser detectado debe ser informado el padre de familia y la policía de infancia y adolescencia y tomar medidas sancionatorias de acuerdo al debido proceso. Además la institución debe tener procesos de formación en prevención y programas de información sobre los riesgos de la farmacodependencia.

En el Decreto 1290 de 2009 se establecen los lineamientos básicos para realizar dentro de las instituciones el Sistema de Evaluación.

Se hace importante resaltar las siguientes leyes, decretos entre otros:

Ley 1145 de 2007.(Sistema Nacional de Discapacidad), Ley 1064 de 2006 (Apoyo y fortalecimiento del desarrollo humano y la educación
Ley 715 de 2001. (Competencia de la Nación en materia de la Educación).
Decreto 366 de 2009 (Reglamentación del Servicio del Apoyo Pedagógico)
Decreto 2082 de 1996 (Reglamenta la atención Educativa para personas con limitaciones, capacitados o talentos excepcionales).
Ley 1618 (Atención a la discapacidad y población vulnerable)

Otro soporte legal es la ordenanza Nro. 26 del 30 de diciembre de 2009, por la cual se institucionaliza la figura de contralor estudiantil. Ver manual del Contralor estudiantil de Nov. de 2010 de la Contraloría general de Antioquia y Secretaria de Educación Departamental de Antioquia.

ARTICULO 13 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Competencias ciudadanas**. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos**: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los

demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

- **Acoso escolar o bullying**: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes. ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

- **Ciberbullying o ciberacoso**: Es una 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.
- **Manual de Convivencia:** Reglamento, código escolar que orienta y regula las libertades, derechos, responsabilidades; constituyéndose en la carta de principios morales que sirven de base para formar, orientar, evaluar, corregir y estimular los comportamientos de la Comunidad Educativa.
- **Norma:** Son patrones que regulan las relaciones entre las personas y las instituciones, teniendo en cuenta las conductas y sus respectivos correctivos.
- **Comportamiento:** Manera de actuar o proceder de acuerdo a las normas que se deben observar.
- **Deber:** Es la obligación o responsabilidad a asumir por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Acciones Preventivas:** Planear estrategas que eviten los riesgos que se puedan presentar en los procesos de convivencia escolar.
- **Acciones Correctivas:** Estrategia que favorece la toma de conciencia y actitudes que deben ser modificadas para lograr una progresiva madurez, ayudando a superar las posibles situaciones presentadas.
- **Acciones de Mejora:** Es el esfuerzo permanente para aplicar estrategias que permitan dar solución a dificultades en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

- **Actitud:** Es la forma propia de cada persona para reaccionar ante un estímulo determinado hasta un objeto o clase de objeto. La reacción es negativa o positiva.
- Falta: Es la violación o trasgresión a una norma.
- **Gobierno Escolar:** Es la organización activa, participativa, autónoma y democrática de la Comunidad Educativa.
- **Acudientes:** Son personas de reconocida honorabilidad en la cuales los padres de familia han depositado el cuidado de sus hijos en determinada circunstancia.
- **Aprendizaje:** Proceso de adquisición de competencias conceptuales y actitudinales.
- **Educación:** Es el proceso de formación continua y permanente conducente a la autodeterminación personal y social de los estudiantes.
- **Estímulo:** Estrategia educativa que reconoce los esfuerzos de los estudiantes en el proceso de crecimiento integral y valora su respuesta positiva a las intervenciones educativas. Incentivo que suscita en el estudiante motivación para una respuesta de excelencia.
- **Disciplina:** Es el resultado del ejercicio de la libertad, por tanto, es un proceso de transformación gradual, progresiva de la conducta deseable, voluntaria, racional, independiente de presiones externas.
- **Responsabilidad:** Es la capacidad de responder, responsabilizarse o dar cuenta de los actos, con sus consecuencias y resultados.
- **Perfil:** Comportamiento ideal esperado en todos o algunos miembros de la Comunidad Educativa.
- **Debido Proceso:** Conjunto de garantías de los estudiantes que se traduce en procedimientos, instancias y competencias en aras de facilitar la defensa técnica, conforme a los principios constitucionales y legales.
- **Derecho:** Facultad de hacer cumplir o exigir aquello que la Ley, la autoridad y/o la Comunidad establece a nuestro favor.
- **Evaluación:** Es un proceso integral continuo, permanente, acumulativo, racional, científico, operativo y ético de valoración de los resultados y el contexto en el cual desarrolló el proceso de aprendizaje.
- **Acción Pedagógica:** Mecanismo que se aplica a la luz de teorías pedagógicas para estimular el crecimiento del estudiante como individuo y como ser social.
- **Actitudes de Refuerzo y Superación:** Son las actividades determinadas por la comisión de promoción y evaluación que se requieren cumplir para satisfacer debidamente los logros en los grados, de acuerdo con el Decreto 0230/02, Artículo 8.
- **Conflictos**. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

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

  Mediación: Proceso en la intervención para el manejo de conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad.
- **Conciliación:** Espacio para la solución de situaciones conflictivas por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios.

Asequibilidad: hace referencia a la oferta del servicio educativo en términos de la cantidad de instituciones educativas y programas de enseñanza necesario para que los niños y jóvenes puedan hacer su ingreso a la educación. Convoca asuntos como el cupo escolar, la existencia de plantas físicas con infraestructura y dotación adecuada, además de contar con docentes suficientes y calificados.

Accesibilidad: indica el ingreso a la educación básica obligatoria y gratuita en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna y con equiparación de oportunidades, lo que implica entre otros asuntos el acceso geográfico, es decir, la cercanía de las instituciones educativas al lugar de residencia de los estudiantes.

Aceptabilidad: supone garantías de calidad para la educación, sobre las cuales se dote a la escuela de las condiciones necesarias para que los estudiantes puedan tener, el acceso a la cultura, al ejercicio de la ciudadanía, al disfrute de derechos y el patrimonio de la humanidad en condiciones de equidad.

Adaptabilidad: implica la flexibilización de la educación y la escuela para atender a las necesidades singulares de cada estudiante, su familia y su cultura, de manera que se garantice la permanencia y continuidad educativa. Se trata de pensar en una escuela con espacios educativos fundados respecto a la diversidad, a los derechos humanos y a la democracia.

El enfoque poblacional: identifica y comprende las interacciones en la dinámica poblacional para orientar la formulación de objetivos y estrategias que posibiliten la superación de tensiones problemáticas y la potenciación de fortalezas en la conquista de fines señalados.

El enfoque diferencial: plantea análisis de realidades que visibilizan las discriminaciones e inquietudes, a fin de poder atender ay proteger adecuadamente los derechos de cada persona y grupo poblacional a partir de sus características y necesidades particulares.

El diseño universal para el aprendizaje (DUA): plantea tres principios para los diseños curriculares flexibles que respondan a las necesidades y capacidades de la diversidad de estudiantes, desde la equiparación de oportunidades para garantizar la participación de todas y todos los estudiantes. El primer principio está referido a las múltiples formas de representación; el segundo a múltiples medios para la acción y la expresión; y el tercero a múltiples opciones para implicarse en el aprendizaje.

Población con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales

El documento de Lineamientos de Política a Poblaciones vulnerables (MEN, 2005), la población con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales forma parte del grupo poblacional nombrado como Necesidades Educativas Especiales, el cual hace referencia a los estudiantes que presentan dificultades para acceder al aprendizaje y que requieren de medios y recursos no habituales para progresar en él. Reconoce que los apoyos pedagógicos son fundamentales para su atención educativa y plantea que deben derivarse de la “interpretación y análisis de las características individuales, con las condiciones contextuales y la participación de los entornos”.

Limitación física (acondroplasia).

Hace referencia a las alteraciones musculo esqueléticas que afectan el movimiento, el cambio de posturas y posiciones, el autocuidado y la ejecución de actividades básicas de la vida cotidiana (). Algunos ejemplos de limitación física son:

Sensorial visual.

Hace referencia a alteraciones en las funciones visuales, en la estructura del ojo o en el sistema nervioso que generan dificultades para percibir la luz, forma, tamaño o color de los estímulos visuales (Consejo Nacional de Fomento Educativo, 2010). Se incluye la ceguera (pérdida total de la visión) o la baja visión (pérdida parcial de la visión que no puede resolverse con el uso de lentes) por uno o ambos ojos ().

Sensorial voz y habla.

Hace referencia a alteraciones en el tono de la voz, la articulación, la producción de sonidos y la velocidad del habla que afectan la emisión adecuada y comprensible de los mensajes ().

Discapacidad intelectual.

Hace referencia a las alteraciones en las funciones intelectuales y cognitivas asociadas a dificultades para el aprendizaje, el comportamiento adaptativo y el desarrollo de habilidades y destrezas ().

Plantea que dentro de esa categoría se encuentran:

- **Síndrome de Down:** Moreno Vivot, afirma que es una condición genética determinada por la existencia de un cromosoma extra en el par 21 (47 cromosomas en lugar de 46). Puede presentarse de 3 formas: trisomía u homogénea libre para el caso en el que el cromosoma de más está presente en todas las células (95% de los casos); translocación, para el caso en que el cromosoma extra se fractura y se adhiere una parte de éste a otro cromosoma (4% de los casos); y mosaicismo, para el caso en que el cromosoma extra está presente sólo en algunas células (1% de los casos). Esta anomalía genética provoca que el bebé nazca con un grado variable de discapacidad intelectual, rasgos físicos característicos y algunas patologías asociadas.
- otros síndromes con compromiso intelectual, tales como **el síndrome de X frágil, de Pader Willi, de Rett, de Williams, de maullido de gato, de Angelman,** entre otros.
- **Trastorno Cognitivo:** hace referencia a la presencia de “Dificultades en el nivel de desempeño en una o varias de las funciones cognitivas, en procesos de entrada, elaboración y respuesta, que intervienen en el procesamiento de la información y por ende en el aprendizaje” ().

Discapacidad Mental Psicosocial.

Según el Consejo Nacional para prevenir la discriminación, la discapacidad mental hace referencia al "deterioro de la funcionalidad y el comportamiento" como consecuencia de la disfunción mental en la que se "detona una situación alterada de la realidad", mientras define la discapacidad psicosocial como "restricción causada por el entorno social y centrada en una deficiencia temporal o permanente de la psique debida a la falta de diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado de las siguientes disfunciones mentales: depresión mayor, trastorno bipolar, trastorno límite de la personalidad, trastorno obsesivo compulsivo, trastorno de ansiedad, trastorno generalizado del desarrollo (autismo y asperger), trastorno por déficit de atención e hiperactividad, trastorno de pánico con estrés post-traumático, trastorno fronterizo, esquizofrenia, trastorno esquizo-afectivo, trastornos alimentarios (anorexia y bulimia) y trastorno dual (que es una de estas disfunciones pero con una o más adicciones)".

Por su parte, L.E García () plantea que la discapacidad mental o psicosocial hace referencia alteraciones permanentes de la "conciencia, orientación, energía, impulso, atención, temperamento, memoria, personalidad y en las conductas psicosociales, entre otras… se incluyen personas con desórdenes mentales expresados en comportamientos o expresiones emocionales inadecuadas, como la esquizofrenia, la bipolaridad, trastornos de ansiedad manifestados a través de trastorno obsesivo compulsivo, mutismo selectivo, psicosis, entre otras " que requieren tratamiento psiquiátrico.

Trastorno del espectro autista – TEA.

Según L.E García (), el trastorno del espectro autista "afecta el desempeño de las funciones intelectuales, psicosociales, la voz y el habla, incidiendo en las relaciones interpersonales". El Ministro de Sanidad y Política social de Madrid () afirma que se trata de una disfunción neurológica que se manifiesta en trastornos de la interacción social, la comunicación y rigidez cognitiva y de comportamiento, que hace que presenten resistencia a cambios, respuestas inusuales frente a ciertas experiencias sensoriales, movimientos estereotipados y actividades repetitivas.

Discapacidad sistemática

Se trata de condiciones de salud relacionadas con sistemas corporales (cardiovascular, hematológico, inmunológico, respiratorio, digestivo, metabólico, endocrino, de la piel, entre otros) que generan limitaciones en la actividad y restricciones en la participación (). El citado documento informa que el enanismo está contemplado dentro de la discapacidad sistemática. La ley 1275 (2009) en su artículo 2 lo define como un "trastorno del crecimiento de tipo hormonal o genético,

caracterizado por una talla inferior a la medida de los individuos de la misma especie y la misma raza". La función Alpe (2008), afirma que la mayor causa del enanismo es la condroplasia que consiste en la afectación del crecimiento óseo endocondral y genera aspecto físico des-armónico que se caracteriza por macrocefalia, piernas y brazos cortos y un tamaño normal del tronco, entre otras irregularidades fenotípicas. En promedio, los hombres adultos alcanzan una estatura aproximada de 131 centímetros y las mujeres de 123 centímetros.

Discapacidad múltiple.
Remite a la presencia simultánea de dos o más discapacidades en el mismo sujeto, tales como discapacidad cognitiva-ceguera; hipoacusia-movilidad reducida, entre otros. Se aclara que la sordo ceguera no se considera discapacidad múltiple porque involucra lo sensorial exclusivamente.

CAPITULO 3

PERFILES

ARTÍCULO 14 PERFIL DEL DIRECTIVO

El Directivo debe tener capacidad para innovar, visualizar nuevos conceptos y llevarlos a la práctica, la motivación debe ir más allá del cumplimiento del deber y debe fomentar en sus colaboradores la identificación con el trabajo y la realización de aportes adicionales al cumplimiento de las funciones. Debe poseer capacidad de trabajo en equipo, habilidad para liderar y coordinar actividades, características de motivador, dispuesto al cambio y una gran identificación con los objetivos de la institución educativa. Además debe poseer un alto grado de iniciativa y conocimiento, pues debe dirigir, el conjunto de la institución, debe mostrar amplia capacidad para analizar en perspectiva las variables de su entorno y emitir oportunamente sus recomendaciones en función de los análisis realizados, lo que requiere de conocimiento de las políticas nacionales e institucionales, conocimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos que regulan las Instituciones Educativas.

Por ser un cargo de nivel estratégico, debe estar presente la capacidad de visión estratégica, planificación y proyección de la institución. Buscando una buena administración del talento Humano. Asimismo, es importante que posea capacidad de persuasión y mando, cortesía en las relaciones de trabajo; se requiere dinamismo para atender las diversas actividades que demanda el cargo, así como habilidades de comunicación.

Debe tener capacidad de síntesis para la presentación de los resultados de su gestión en los diferentes informes; además debe mostrar un comportamiento proactivo, dinámico, acucioso, metódico y sistemático.
Debe tener una mentalidad creativa, amplia e innovadora para proyectar, promover y desarrollar nuevas estrategias de acción para contribuir con el cumplimiento de la misión-visión.

ARTICULO 15 PERFIL DEL COORDINADOR

Debe poseer capacidad de trabajo en equipo, habilidad para liderar y coordinar actividades, características de motivador, dispuesto al cambio y una gran identificación con los objetivos de la institución educativa. Además debe poseer un alto grado de iniciativa y conocimiento, pues debe dirigir, la parte académica y/o de convivencia.

Promotor de estrategia que permitan la inclusión y la aplicación de las competencias ciudadanas que auguren una sana convivencia y unas prácticas pedagógicas flexibles y ajustadas al modelo pedagógico institucional.

Asimismo, es importante que posea capacidad de persuasión y mando, cortesía en las relaciones de trabajo; se requiere dinamismo para atender las diversas actividades que demanda el cargo, así como habilidades de comunicación, orden, planificación, gestor de procesos de convivencia escolar.

ARTÍCULO 16 PERFIL DEL EGRESADO

Nuestros egresados se caracterizan por la excelencia humana y académica, el trabajo en equipo y deseo de superación permanente, con una formación fundamentada en valores personales, transcendentales y sociales como: el respeto, la honestidad, la autoestima y la responsabilidad.

Además sobresaldrán en habilidades como: la expresión oral y escrita, el razonamiento lógico, el gusto por la lectura y el arte, elementos básicos de una segunda lengua y el dominio de herramientas tecnológicas, así mismo, una actitud crítica y proactiva. Lo que le permitirá desempeñarse de manera democrática y participativa en los diversos contextos en los cuales se desenvuelva. Destacándose además como persona creativa, inteligente e investigativa, que se valora y valora a los otros.

ARTICULO 17 PERFIL DEL DOCENTE

El docente debe poseer dominio cabal de su área de trabajo, con autonomía profesional para la toma de decisiones, por tanto tiene un alto compromiso que se refleja en los resultados de sus acciones, en su sentido de pertenecía a la Institución , en la capacidad de evaluación crítica, en el trabajo en conjunto con sus colegas, teniendo como hábito su formación permanente, lo cual le fortalece la capacidad de organizar, diseñar y poner en práctica estrategias y actividades didácticas permitiéndole al estudiante alcanzar las competencias requeridas. Reconoce la importancia de tratar con dignidad y afecto a sus educandos; aprovecha los contenidos curriculares, experiencias y conductas cotidianas en los diferentes contextos para promover la reflexión y el diálogo sobre asuntos éticos y sobre problemas ambientales mejorando así la calidad de vida de la población.

ARTICULO 18 PERFIL MAESTRA APOYO

Profesional con formación y experiencia especifica en la atención educativa, a la población con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales, que ofrecen a los establecimientos educativos, los soportes necesarios para su atención educativa con calidad y equidad. Ellos son responsables de orientar los ajustes razonables que deben realizarse en las diferentes áreas de la gestión escolar para favorecer el aprendizaje y la participación de los estudiantes en mención.

ARTICULO 19 PERFIL DEL ESTUDIANTE:

La institución Educativa Mariscal Robledo, en su labor formativa, se propone orientar a los estudiantes para que en su desempeño sean personas que desde

LO INSTITUCIONAL: Se identifiquen con el ideal de la Institución basado en principios de ciencia y convivencia.

Tengan un alto sentido de pertenecía, conozcan y respeten su filosofía. Sean protagonistas del buen nombre institucional representándola con altura y honor en cualquier sitio donde se encuentren

EN LO PERSONAL Y SOCIAL:

Se comprometan con su crecimiento personal, y las obligaciones inherentes a su calidad de estudiantes.

Tengan un alto sentido de autoestima, autorregulación y auto cuidado.

Integren a su vida los valores institucionales facilitando la convivencia social.

Actúen de manera crítica, analítica y positiva con capacidad de decidir por sí mismas y responder por sus actuaciones.

Sean respetuosos en el trato a las demás personas.

Lideren la transformación de su comunidad en lo político, social y cultural.

ARTICULO 20 PERFIL DEL ACUDIENTE

Deben ser personas con un gran sentido de responsabilidad, expresivas en su afecto; cultivadoras de sanas costumbres conforme a un código ético, que le permita orientar el crecimiento y fortalecimiento de la unidad familiar.

Son los responsables de asistir a reuniones, capacitaciones y orientaciones institucionales de su estudiante, cada vez que la Institución lo requiera.

Fieles cumplidores de los principios que enmarcan la filosofía del colegio. Forjadores de valores desde el testimonio de vida y propiciadores de un ambiente de confianza, donde primen valores y actitudes como el diálogo, la comunicación, el respeto, la autoestima y la reconciliación. De igual manera deben mostrar actitudes reflexivas con la institución frente al proceso educativo, comprometiéndose de esta manera con la formación integral del estudiante a quien representa.

ARTÍCULO 21 PERFIL DEL PERSONERO

- Su formación integral debe responder a la filosofía de la institución.
- Debe poseer cualidades de líder.
- Ser responsable, respetuosa, sencillo, honesto, positivo e imparcial.

ARTICULO 22 PERFIL DEL CONTRALOR

- Su formación integral debe responder a la filosofía de la institución.
- Debe poseer cualidades de líder.
- Ser responsable, respetuosa, sencillo, honesto, positivo e imparcial.
- Capacidad de análisis y motivación frente temas financieros
- Debe ser una persona propositiva y con sentido de pertenencia por el patrimonio de la institución y el uso adecuado de sus recursos.

ARTICULO 23 PERFIL DE LOS REPRESENTATES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- Ser miembro de la comunidad educativa por un mínimo de un año consecutivo.
- Gozar de buena aceptación de parte de la comunidad educativa.
- Ser una persona prudente, responsable, justa, equitativa y con criterios claros.
- Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar situaciones disciplinarias.

- Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las funciones relacionadas con su cargo.
- Ser discreto y mantener en confidencialidad los asuntos que se requiera para garantizar el respeto por la dignidad y el buen nombre de todas las personas de la comunidad educativa

ARTICULO 24 PERFIL REPRESENTANTE DE GRUPO

- Su formación integral debe responder a la filosofía de la institución.
- Debe poseer cualidades de líder.
- Ser responsable, respetuosa, sencillo, honesto, positivo e imparcial.
- Capacidad para tomar decisiones en pro de los estudiantes.
- Capacidad para expresar sus ideas y opiniones.

ARTICULO 25 PERFIL DE MEDIADORES

- Su formación integral debe responder a la filosofía de la institución.
- Debe poseer cualidades de líder.
- Ser responsable, respetuosa, sencillo, honesto, positivo e imparcial.
- Tengan un alto sentido de autoestima, autorregulación y auto cuidado.
- Integren a su vida los valores institucionales facilitando la convivencia social.
- Actúen de manera crítica, analítica y positiva con capacidad de decidir por sí mismas y orientar a otras personas en la solución de problemas.
- Sean discretos, en las situaciones que se presentan donde le corresponde mediar
- Lideren la transformación de su comunidad en lo político, social y cultural.
- Ser una persona prudente, responsable, justa, equitativa y con criterios claros.

CAPITULO 4

GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ESTAMENTOS DEMOCRÁTICOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 26: CONCEPTUALIZACIÓN

Son las máximas instancias consagradas en la Ley que tienen las atribuciones para convocar, deliberar, decidir y hacer cumplir todos los asuntos relacionados con la buena marcha de la Institución tanto desde el punto de vista académico como administrativo.
El gobierno Escolar fue adoptado por la Ley 115/94 en su Art. 142 y 172.

Cada establecimiento educativo público tiene un Gobierno Escolar, conformado por: Rector, Consejo Directico y Consejo Académico. Hay otros organismos de los estudiantes (Personería, Contraloría, Consejo Estudiantil) y de los padres de familia y/o acudientes (Consejo de Padres), con autonomía en sus funciones y con representación en el Gobierno Escolar.

Los organismos del Gobierno Escolar, tienen responsabilidades y funciones para asesorar posibles modificaciones y ajustes al currículo, de acuerdo a la Ley General de Educación Ley 115 de 1994, además, vela por la organización del plan de estudio, analizar los casos especiales y graves que afecten el normal funcionamiento de la Institución, participa en la elaboración del Manual de Convivencia y las demás funciones que señalen para ellos la Comunidad Educativa.

Los representantes del Gobierno Escolar serán escogidos para períodos anuales pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período. Los integrantes a su vez podrán ser elegidos por un período adicional.

ARTÍCULO 27 PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de cada período lectivo anual, deberán quedar integrados los organismos del Gobierno Escolar y los diferentes Consejos y Comités.

ARTÍCULO 28 EL RECTOR

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

ARTÍCULO 29 CONSEJO DIRECTIVO

- El Consejo Directivo está integrado por:
- El (La) Rector(a) del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá.
- Un representante de los Padres de Familia o acudiente, elegido por el Consejo de Padres
- Un representante de los Egresados.
- Dos representantes de los docentes de la Institución.
- Un representante de los estudiantes, el cual debe estar cursando el último grado de educación que ofrece la Institución (11°). Quien es elegido por el Consejo de Estudiantes.
- Un representante del sector productivo del área de influencia de la Institución.

ARTÍCULO 30 CONSEJO ACADÉMICO

- (Ley 115/94; Art.145 y Decreto 1860, Art. 24, Decreto 1290 de 2009)
- El Consejo Académico convocado y presidido por el Rector, estará integrado por los directivos docentes y un docente de cada área. Los docentes que lo integren para el año lectivo, serán elegidos en reuniones por áreas al iniciarse el mismo. Se reunirá periódicamente según reglamento, plan de trabajo y cronograma que apruebe.
- La maestra de apoyo participara en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones con discapacidad.

ARTÍCULO 31 CONSEJO DE PADRES
(Decreto 180, Art. 31)
La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, convocará dentro de los primeros treinta (30) días de iniciado el año lectivo, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero en el Consejo de Padres.
La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

ARTÍCULO 32 CONSEJO DE ESTUDIANTES
(Decreto1860/94, Art. 29)
Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece la Institución. Para tal designación, el Consejo Directivo deberá convocar, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a sendas asambleas integradas por los estudiantes de cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta su vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

ARTÍCULO 33 PERSONERO (A)
Ley General de Educación N° 115 del 8 de Febrero de 1994. Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994)

Debe ser del último grado que ofrece la institución.

La persona que debe desempeñar el cargo de Personero(a) de los estudiantes se elegirá dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases, en cada período lectivo anual. Para tal efecto Rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de realizar la elección por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de Personero de los Estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 34 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES
(Art.143 Ley General de la Educación)

El Representante de las Estudiantes será una estudiante perteneciente al Consejo de Estudiantes y delegado por éste antes el Consejo Directivo. La designación se hará mediante voto secreto, ocho días calendario, luego de elegido el Consejo de Estudiantes, previa postulación voluntaria o del mismo Consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos y se hará en el período de elección del Personero o con plazo máximo de un año. Debe estar cursando el grado 11 y cumplir con el perfil requerido.

ARTÍCULO 35 REPRESENTANTE DE GRUPO

Es un estudiante escogido democráticamente por sus compañeros de clase para ser el vocero y líder en la participación institucional. Debe tener el perfil requerido.

ARTICULO 36 EL CONTRALOR

Será un estudiante de grado décimo matriculado en la institución educativa que será elegido
Democráticamente por los estudiantes matriculados. Será quien lidere la Contraloría Estudiantil. Este es un cargo que es incompatible con el personero estudiantil y con el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTICULO 37 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ley 1620 del 2013 y Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013. Que define la organización y funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.
El comité escolar de convivencia estará conformado por:
El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
El personero estudiantil.

Un docente de la básica primaria y otro de secundaria.
Los coordinadores de primaria y secundaria.
El Representante del consejo de padres de familia
El Representante del consejo de estudiantes.
El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

ARTICULO 38 COMITÉ DE INCLUSION

El Comité de inclusión, es la instancia institucional legalmente constituida cuya finalidad principal es administrar en todas sus partes el Plan escolar de inclusión de la Institución Educativa.

Deberá nombrarse para cada anualidad, hará parte integral del Proyecto Educativo Institucional y estará representado en el Consejo académico por la maestra de apoyo y por derecho propio del Gobierno escolar.

El Comité de Inclusión de la Institución Educativa Mariscal Robledo estará conformado por:

- El Rector.
- Los Coordinadores
- La maestra (o)de apoyo o con funciones similares.
- Docentes de Programas especiales.
- Un representante de los Docentes por cada jornada escolar y sede

CAPITULO V

DERECHOS, DEBERES,PROHIBICIONES,ESTIMULOS

ARTÍCULO 39: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Conocer oportunamente el Manual de Convivencia
2. Conocer la filosofía, misión visión y principios de la Institución.
3. Conocer el sistema institucional de evaluación, criterios, instrumentos de evaluación y promoción desde el principio del año.,
4. Ser respetado en mi persona de acuerdo con los principios de los derechos Humanos.
5. Ser tratado con imparcialidad y sin discriminación (credo, raza y condición sexual).
6. Conocer horarios de clase, cronograma de actividades y asignación de evaluaciones, tareas y talleres de manera oportuna en las diferentes áreas.
7. Utilizar las instalaciones, dotación y servicios educativos que ofrece la institución.

8. Beneficiarse de la unidad sanitaria de manera higiénica y oportuna.
9. Disfrutar de una planta física limpia y ordenada.
10. A estar representado por sus padres o acudiente mayor de edad para el acompañamiento en su proceso educativo.
11. Formar parte de los grupos de proyección institucional, llevando en alto el nombre de la institución.
12. Estar matriculado en la Institución legalmente.
13. Portar un uniforme digno.
14. Recibir de manera oportuna información, certificados y documentación necesaria para efectos legales o personales.
15. Utilizar los recursos de reposición y apelación cuando se le aplique una sanción de tipo disciplinario y/o académico.
16. Respeto por sus objetos personales.
17. Hacer uso de los medios de comunicación personal y aparatos tecnológicos solamente en el espacio del descanso estipulado en la jornada escolar.
18. Presentar las excusas y documentos que justifiquen la no asistencia al establecimiento o los impedimentos para realizar determinadas tareas y/o actividades.
19. Disfrutar de un ambiente sano dentro de la Institución, protegido contra el consumo de cigarrillo, licor y sustancias psicoactivas
20. Ser tratado con dignidad por sus compañeros y superiores frente al fracaso y recibir las orientaciones pertinentes para la superación de los mismos.
21. Recibir formación y prevención para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar (ley 1620 de 2013).
22. Obtener los permisos para citas odontológicas, médicas o legales.
23. Recibir informes periódicos sobre su desempeño académico y/o comportamental.
24. Participar del gobierno escolar, comité de convivencia escolar y mediación escolar (Ley 115 del 94 y la ley 1620 de 20013).
25. Utilizar la mediación escolar como medio para solucionar sus conflictos personales.
26. Recibir puntualmente las clases.
27. Obtener una valoración justa y oportuna de los trabajos presentados.
28. Dar oportunidades de recuperación, refuerzo, profundización, promoción anticipada y adecuaciones curriculares de acuerdo con el sistema de evaluación institucional (SIEPE).
29. Presentar descargos frente a una situación conflictiva haciendo uso del conflicto regular.
30. A que se le Investiguen presuntas situaciones antes de ser juzgadas.
31. Recibir un trato respetuoso por parte de sus compañeros y superiores, que no incurra en agresiones físicas, psicológicas, verbales y/o escritas, o por medios cibernéticos.
32. Recibir clases sin ser interrumpidas por la indisciplina de los demás.

33. A la Libertad de expresión.
34. Recibir una educación integral teniendo en cuenta sus necesidades educativas
35. Disponer de un grupo de educadores y personal directivo y administrativo idóneos, que cumplan con sus deberes éticos y profesionales.
36. Obtener del servicio de la cafetería, productos sanos, variados y con precios justos.
37. Propiciar los espacios y tiempos que se requieran para que el Consejo Estudiantil desarrolle las actividades programadas.
38. A tener atención inmediata en caso de ser víctima de acoso escolar, bullying, ciberbullying o ciberacoso escolar. Teniendo en cuenta la Ruta de Atención integral para la convivencia escolar (Ley 1620 de 2013)
39. Recibir una educación integral la población con necesidades educativas especiales a nivel cognitivo, sensorial, psicosocial y talentos excepcionales ,siendo incluidos en las aulas regulares
40. Se respetado en las diferencias de aprendizajes y contar con las actividades de flexibilización o adecuación curricular, teniendo en cuenta diferentes dificultades que presenta la población con discapacidad, problemas psicosociales o talentos excepcionales.

ARTICULO 40 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Estudiar, leer, comprender, aceptar y acatar el Manual de convivencia.
2. Identificarse con la filosofía de la Institución.
3. Respetar los derechos de los demás en toda su dimensión.
4. Portar los elementos necesarios para el desarrollo de las diversas actividades que lo requieran.
5. Cumplir con los cronogramas de actividades y presentación de evaluaciones, tareas y talleres de manera oportuna en las diferentes áreas.
6. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y culturales programadas por la Institución.
7. Abstenerse de realizar ventas, trueques y/o préstamos de prendas personales y recursos didácticos.
8. Dar buen trato a sus superiores, compañeros y Comunidad Educativa en general, evitando incurrir en agresiones físicas, psicológicas, verbales y/o escritas, o por medios cibernéticos.
9. Cumplir con exactitud el horario establecido en todas las clases y demás actividades que programe la Institución.
10. Dar trato adecuado a todos los bienes y enseres de la Institución y en caso de daño o pérdida hacerse responsable del costo o de la reposición del bien y/o del mueble.

11. Tener en cuenta las normas de higiene y cuidado en el uso de las unidades sanitarias.
12. Mantener la Institución en perfecto orden y aseo llevando las basuras a los recipientes destinados a tal fin.
13. Matricularse en las fechas programadas y cumplir con los requisitos exigidos.
14. Utilizar adecuadamente los espacios asignados en las horas del descanso evitando actividades o juegos que atenten a su seguridad.
15. Evitar estar en oficinas y espacios con acceso restringido sin previa autorización.
16. Respetar la vida íntima de los compañeros, profesores, directivos y personal administrativo de la Institución.
17. Entregar a la coordinación o Director de Grupo todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
18. Evitar durante las clases el uso de aparatos electrónicos o digitales y demás artículos que impidan el normal desarrollo del trabajo académico.
19. Respetar, defender y cuidar el buen nombre y prestigio de la Institución.
20. Mantener, proteger y conservar sana y adecuadamente el medio ambiente dentro y fuera de la Institución.
21. Prohibido el consumo y venta de sustancias psico-activas, licores y cigarrillos.
22. Justificar toda inasistencia a la Institución, clases o actividades programadas por la misma, presentando excusa firmada por sus padres o acudientes al día siguiente de su ausencia; entregar a la Coordinación y a los profesores de las respectivas clases y responder por contenidos y tareas.
23. Acatar y respetar las orientaciones de los educadores y directivos de la Institución.
24. Para permitir la salida de los estudiantes en horarios diferentes a los establecidos, debe presentarse el padre de familia o acudiente con una justificación por escrito que amerite su ausencia.
25. Cumplir el reglamento establecido en los diferentes espacios de la institución tales como: biblioteca, salas de informática, laboratorios, espacios deportivos, tienda escolar entre otros.
26. Traer los implementos personales debidamente marcados para evitar confusiones y/o hurtos.
27. Cumplir como estudiante en los procesos de elección de los compañeros para el Concejo Estudiantil, Representante del Consejo Directivo y demás comités que conforman la institución.
28. Cumplir con el aseo, orden y embellecimiento de la institución.
29. Prohibido hacer uso de vocabulario o expresiones soeces que atenten contra la dignidad y el buen nombre de la Institución y/o las personas que pertenezcan a la misma.
30. Abstenerse de masticar chicle o ingerir cualquier alimento en el aula de clase.
31. Mantener limpias las aulas de estudio y cumplir con los respectivos turnos de aseo.

32. Respetar los símbolos patrios y de la Institución.
33. Seguir el conducto regular para la solución de las dificultades personales o grupales tanto académicas como disciplinarias. (ver conducto regular)
34. Permanecer en orden y el silencio en formaciones y en general en actos de comunidad.
35. Prohibido el fraude en evaluaciones, talleres, comunicaciones, firmas, entre otros.
36. Utilizar las horas de clase sólo para desarrollar las actividades señaladas.
37. Llegar puntualmente al establecimiento, a las clases y a cualquier actividad programada por la Institución.
38. Respetar la sala de profesores como uso exclusivo para el trabajo de los docentes.
39. Utilizar adecuadamente el transporte escolar evitando poner en peligro su seguridad o la de sus compañeros
40. Evitar actitudes y comportamientos en los que se hagan víctimas a otros compañeros o personas de la comunidad de acoso escolar, bullying, ciberbullying o ciberacoso escolar.
41. Respetar a la población con necesidades educativas especiales a nivel cognitivo, sensorial, psicosocial y talentos excepcionales.
42. Cumplir con las actividades de flexibilización o adecuación curricular, que se les realice que contribuyan a mejorar los procesos de aprendizaje.
43. Tomar los medicamentos prescritos por especialistas que contribuyen a mejorar los niveles de concentración y la sana convivencia en las horas indicadas. (Ritalina u otras)

ARTICULO 41 PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

1. El porte, uso, comercialización y fabricación de armas de fuego y corto punzantes dentro y fuera de la Institución.
2. Las demostraciones afectuosas íntimas y exageradas entre parejas heterosexuales y homosexuales dentro de la institución o en lugares públicos.
3. La utilización, distribución y venta de sustancias psicoactivas.
4. Presentarse a la institución bajo el efecto de sustancias alcohólicas, estupefacientes, inhalantes o cualquier sustancia no permitida.
5. Fumar o llevar cigarrillos a la institución.
6. Realizar acto de acceso carnal con otra persona o inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonrosas o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual
7. Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que constituya infracción académica, o de convivencia o de cualquier manea atenten contra la moral y las buenas costumbres que exige la institución.
8. Apropiarse objetos que no sean de su pertenencia.

9. Incurrir en cualquier falta violatoria de la disciplina y convivencia exigidas por la institución.
10. Montarse en los pasamanos, muros, arcos de basquetbol, futbol, ventanales y otros lugares que puedan poner en peligro su vida o la de los demás.

ARTÌCULO 42 ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Publicación de logros, talentos o triunfos obtenidos tanto dentro como fuera de la institución en los diferentes medios de comunicación Institucionales tales como página Web, cartelera, circulares, periódico escolar y Emisora entre otros.
2. Premiaciones en diversas actividades a nivel cultural, deportivo, académico, tecnológico o científico que se programen en la institución.
3. Presentaciones y exposición de los trabajos realizados.
4. Izadas de bandera, por desempeño académico, actitudes y valores.
5. Distinciones honoríficas o reconocimiento, destacando el desempeño académico, durante cada periodo.
6. Llevar la representación de alguno de los proyectos institucionales, en eventos deportivas, recreativo, cultural o académicos que se presenten a nivel interinstitucional, municipal, departamental, nacional o internacional.
7. Recibir el premio institucional LUCIANO que se realiza anualmente por la excelencia académica y los valores institucionales.

Estímulos para los Bachilleres

Los bachilleres pueden ser acreedores a alguno(s) de los siguientes menciones de honor que otorga la Institución Educativa y que tradicionalmente son entregados en la ceremonia de graduación:

1. **Bachiller Integral**: Otorgada a un bachiller de cada grupo que se distinga en el cumplimiento del deber, sintetizando en su formación integral al lema institucional.
2. **Bachiller en Primer Grado**: Se da mención por permanecía a los bachilleres que realizaron todos sus estudios en la Institución desde el Preescolar y se distinguieron por su sentido de pertenencia.
3. **Mejor Bachiller**: Otorgada al estudiante que ha sobresalido en su desempeño académico durante los cuatro años del ciclo de educación básica secundaria y los dos años del nivel de educación media.
4. **Espíritu Científico**: Se otorga al estudiante que a través de sus propuestas de investigación ha trascendido los límites de la institución.
5. **Espíritu Artístico:** Distinción al estudiante que a través de sus habilidades artísticas demuestra su compromiso y sentido de pertenencia a la institución, representándola en diferentes eventos.

6. **Exaltación a la Excelencia:** Se hacen acreedores los tres bachilleres, modelos de compromiso académico y satisfacción del deber cumplido, al obtener el máximo puntaje respaldado por el ICFES en el Examen de Estado.
7. **Estímulos a la Sana Convivencia:** El conocer, comprender y practicar las normas que permitan una convivencia sana y armónica, garantizan el enriquecimiento del Proyecto de vida de los educandos.
8. **Superación Personal**: Exalta el espíritu de superación y búsqueda de la realización personal.
9. **Espíritu deportivo**: Se entrega al bachiller que se distinguió por su espíritu deportivo durante su permanencia en la I.E.

ARTÍCULO 43 DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Recibir un trato respetuoso por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Ejercer libremente su profesión, siempre y cuando se ajuste a las normas vigentes,
3. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Directivo, en asamblea de docentes.
4. Utilizar los servicios que presta la Institución para el desarrollo de sus actividades pedagógicas.
5. Participar activamente en los diferentes comités institucionales.
6. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
7. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
8. Expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la Comunidad Educativa.
9. Recibir la asignación académica, de acuerdo a su competencia.
10. Solicitar permisos y licencias según lo contemple la normatividad vigente.
11. Ser atendido oportunamente por el directivo docente en sus sugerencias, quejas o reclamos, siguiendo las normas de respeto y el conducto regular.
12. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
13. Ser evaluado con justicia y objetividad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
14. Participar en representación de la Institución en eventos de carácter pedagógico, cultural o deportivo.
15. Asociarse en sindicatos, para la defensa de sus derechos.
16. 16.Participar en la conformación del Comité de Convivencia Escolar.
17. Ser respetado en su dignidad personal sin discriminar por su condición social, raza o diversidad sexual

18. Los demás previstos en el Estatuto Docente, en la Ley 734 de 2002 y en el Decreto 1278 de junio 9 de 2002, y de los que se establezcan en el futuro.

ARTÌCULO 44 DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Conocer y cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.
2. Respetar y hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia.
3. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios; así como el amor a la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia humana.
4. Cumplir con los deberes profesionales, lo que incluye la puntualidad, preparación adecuada de clases, de actividades académicas y de evaluación de procesos.
5. Llamar a lista en todas las clases llenado con exactitud el registro de asistencia
6. Entregar los informes, boletines y libros reglamentarios dentro de los plazos establecidos.
7. Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la Comunidad Educativa, compartiendo con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
8. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
9. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con quienes tenga que relacionarse en el ejercicio del cargo.
10. Abstenerse de solicitar préstamo en dinero a estudiantes, vender productos dentro de la Institución o buscar obtención de recursos económicos al interior del plantel.
11. Abstenerse de solicitar a los estudiantes, demás docentes o personal administrativo la prestación de servicios personales.
12. Informar veraz y oportunamente al directivo correspondiente sobre la omisión de hechos que pueda constituir causales de mala conducta, cuando tenga conocimiento de ello.
13. Permitir al estudiante que exprese sus ideas, sugerencia y descargos cuando sea necesario.
14. Presentar información de los recursos que tenga asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean asignadas o la información reservada a que tenga acceso por motivos de su función.
15. Respetar a la comunidad educativa, sin discriminar por raza, sexo o condición social.
16. Propiciar los espacios y tiempos que se requieran para que el Consejo Estudiantil desarrolle las actividades programadas.
17. Dar cumplimiento a las funciones y/o actividades que le sean asignadas

18. Brindar atención inmediata a los estudiantes en caso de ser víctima de acoso escolar, bullying, ciberbullying o ciberacoso escolar. Teniendo en cuenta la Ruta de Atención integral para la convivencia escolar (Ley 1620 de 2013)
19. Brindar educación integral a la población con necesidades educativas especiales a nivel cognitivo, sensorial, psicosocial y talentos excepcionales incluyéndolos a las aulas regulares
20. Respetar las diferencias de aprendizajes y realizar las actividades de flexibilización o adecuación curricular, teniendo en cuenta las dificultades que presenta la población con discapacidad, problemas psicosociales o talentos excepcionales.
21. Evitar en el trato con los estudiantes el acoso verbal, el ciber-acoso o cualquier otra forma que atente contra la integridad del ser humano.
22. Brindar acompañamiento a los estudiantes durante el descanso o en cualquier otra actividad teniendo en cuenta el espacio que le sea asignado.
23. Brindar prácticas pedagógicas que contribuyan a la construcción de ambientes de aprendizaje democrático y tolerantes que potencien la participación, la colección de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la integridad física y moral de los estudiantes.
24. Participar en los procesos de actualización, de formación docente y de evaluación del clima escolar.
25. Diseñar, planear, ejecutar y evaluar los proyectos educativos obligatorios y aquellos que le sean asignados por la institución.
26. Cuidar, conservar y hacerse responsables de los muebles, equipos, material didáctico o impreso que le sea asignado.
27. Y todas aquellas funciones contempladas en la ley 1620 de 2013 y/o otra ley que sea promulgada.

ARTICULO 45 ESTÌMULOS PARA LOS DOCENTES

1. Premios Lucianos donde se destacan a todos los educadores teniendo en cuenta sus valores institucionales.
2. Participación en eventos interinstitucionales, municipales, nacionales e internacionales.
3. Publicaciones de artículos o proyectos en los medios de comunicación institucionales.
4. Nominación de educadores para que participen en concursos, congresos u otros.
5. Salidas pedagógicas en las que se promuevan la sana convivencia, el crecimiento personal y el desarrollo de su proyecto de vida.

ARTÍCULO 46 PROHIBICIONES PARA LOS DOCENTES

Todas aquellas estipuladas en la ley 734 del código disciplinario único de los empleados públicos.

ARTÍCULO 47 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Participar en la elaboración del manual de convivencia.
2. Ser atendidos con respeto, cordialidad y oportunamente en el horario establecido por la institución.
3. Recibir información oportuna sobre los avances y/o dificultades obtenidos por sus hijos, académica y disciplinariamente.
4. Recibir con anterioridad las citaciones, circulares o cartas en las que se requiera de su participación en la Institución.
5. Proponer iniciativas en pro del mejoramiento de la calidad educativa.
6. Conocer los procedimientos que sigue la institución para el refuerzo, recuperación, y promoción anticipada de acuerdo con el sistema de evaluación institucional.
7. Conocer las estrategias pedagógicas empleadas por el docente en la formación de su hijo.
8. Representar y acompañar al educando en los procesos disciplinarios, garantizando un debido proceso.
9. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones al Consejo Directivo y/o el Consejo de Padres de Familia, comité de convivencia escolar o los diferentes grupos de apoyo de la Institución.
10. Recibir una formación integral, tal como lo explica el PEI, para sus hijos y la orientación y asesoría en el manejo de los problemas o dificultades que se presenten en el proceso de aprendizaje.
11. Ser informado sobre las modificaciones legales relacionadas con el proceso educativo.
12. Recibir atención inmediata en caso de que su hijo sea víctima de acoso escolar, bullying, ciberbullying o ciberacoso escolar. Teniendo en cuenta la Ruta de Atención integral para la convivencia escolar (Ley 1620 de 2013)
13. Recibir educación integral para sus hijos con necesidades educativas especiales a nivel cognitivo, sensorial, psicosocial y/o talentos excepcionales incluyéndolos a las aulas regulares.
14. Ser respetado en las diferencias de aprendizajes y en las dificultades que puedan presentar sus hijos a nivel de discapacidad, problemas psicosociales o talentos excepcionales.

15. Recibir apoyo para sus hijos en las actividades de flexibilización o adecuación curricular, teniendo en cuenta diferentes dificultades que presenta la población con discapacidad, problemas psicosociales o talentos excepcionales.
16. Ser respetado por la comunidad educativa, sin discriminar por raza, sexo, religión o condición social.

ARTÌCULO 48 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Enviar oportunamente a sus hijos para que asistan con puntualidad a todas las sesiones académicas y complementarias del currículo y justificar objetivamente sus situaciones de asistencia.
2. Matricular oportunamente a sus hijos y/o acudidos.
3. Asistir a la hora y fecha fijadas a las reuniones programadas tales como: entrega de informes, talleres, conferencias y/u otro tipo de citaciones enviadas por la institución.
4. Orientar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
5. Suministrar oportunamente a sus hijos el material necesario para el desarrollo de las actividades académicas.
6. Fomentar en sus hijos las competencias ciudadanas y buenas costumbres propendiendo por un buen manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, de la Institución y de la Comunidad.
7. Orientar a sus hijos en los aspectos morales y sociales, proporcionándole un ambiente de comprensión, cariño, respeto, buen ejemplo, corrigiéndoles en forma oportuna y adecuada.
8. Evitar las agresiones físicas y/o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus hijos.
9. Fomentar y apoyar a sus hijos en la participación de actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
10. Fortalecer los valores de la Institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorezcan el buen nombre de la misma.
11. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus avances y establecer correctivos a situaciones que así lo requieran.
12. No permitir a sus hijos traer a la Institución elementos diferentes a los útiles escolares y al vestuario reglamentario.
13. Responder por los daños que sus hijos o acudidos causen a la Institución.
14. Presentarse ante las autoridades competentes cuando se requiera, según la ruta de convivencia escolar (ley 1620 de 2013)
15. Entregar al Director de Grupo la certificación médica en la cual se consignen los cuidados y precauciones que el estudiante debe seguir y/o los medicamentos prescritos.

16. Inculcar en sus hijos hábitos de aseo y pulcritud en la presentación personal y en el uso adecuado de su uniforme.
17. Evitar en el trato con cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, el acoso verbal, el ciberacoso o cualquier otra forma que atente contra la integridad del ser humano.
18. Respetar a la comunidad educativa, sin discriminar por raza, sexo o condición social.
19. Seguir las disposiciones legales dadas por el comité de convivencia o por la ruta de atención integral para la convivencia que se le hagan cuando sus hijos son victimas o victimarios de acoso escolar, bullying, ciberbullying o ciberacoso escolar.
20. Asistir a capacitaciones y/o acompañamiento que favorezcan la educación integral de sus hijos con necesidades educativas especiales a nivel cognitivo, sensorial, psicosocial o talentos excepcionales.
21. Orientar y acompañar a sus hijos en la realización de las actividades de flexibilización o adecuación curricular, que tienen en cuenta diferentes dificultades que presenta la población con discapacidad, problemas psicosociales o talentos excepcionales.
22. Gestionar ante las EPS o sisben el diagnostico medico especializado de los hijos que sean sugeridos o remitidos por los educadores para detectar posibles discapacidades o dificultades a nivel psicosocial o cognitivo.
23. Cumplir con los tratamientos y medicación de los hijos que tienen discapacidades o enfermedades psicosociales
24. Gestionar y ejecutar tratamientos para la asistencia especializada en caso de que su hijo presente problemas de drogadicción, alcoholismo o consumo de sustancias adictivas u otro tipo de adicciones. Este es un requisito que garantiza la permanencia en la institución.
25. Participar en la formulación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en la participación de la democracia y el fomento de estilos de vida saludables.
26. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la ruta de la atención integral de convivencia, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

CAPITULO 6

COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS COMO SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 49 SITUACIÓN TIPO I

Las situación de tipo 1, son comportamientos que por su índole, intención y consecuencia, alteran el buen funcionamiento de la convivencia escolar. (según la ley 1620)

1. Las conversaciones o gritos extemporáneos que interrumpan el normal desarrollo de las clases o causen desordenes en formaciones de actos comunitarios.
2. Atender con irrespeto las observaciones que se le hagan.
3. El vocabulario soez y el maltrato físico.
4. Ausentarse de la Institución o de las aulas de clase, sin previa autorización de la autoridad competente.
5. Realizar durante las clases o actos comunitarios asuntos diferentes a los que corresponden a cada caso.
6. Cuando el estudiante se encuentra en una evaluación o actividad pedagógica y de manera grosera o agresiva destruye la evidencia de la actividad realizada.
7. La venta de comestibles, rifas o artículos dentro de la Institución, sin la debida autorización por parte de Rectoría.
8. Permanecer durante los descansos en el aula de clase.
9. El estar por fuera del aula en horas de clase, salvo autorización previa del educador, el coordinador o Rector.
10. Consumir comestibles durante el desarrollo de las clases o durante los actos comunitarios.
11. Rayar paredes, pupitres, bienes institucionales u objetos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
12. Incumplimiento del aseo del salón cuando le corresponda, según el día asignado.
13. Indisponer a la familia o a particulares con la Institución por el uso de información distorsionada.
14. Tomar útiles o elementos ajenos sin la autorización del dueño o persona responsable.
15. Presentarse a la labores académicas sin los cuadernos y útiles necesarios, o mantenerlos en desorden o incompletos.
16. Comprar alimentos en la tienda escolar o por fuera de la Institución durante el tiempo del desarrollo de las clases, a excepción de las clases de educación física.
17. Traer a la Institución objetos de valor innecesarios, de cuya perdida no sería responsable la Institución.
18. Asistir a las clases permaneciendo en ella sin realizar las labores académicas.
19. El uso de celulares o equipos tecnológicos que interfiera con el buen desarrollo de las clases.
20. Poner en ridículo o burla a estudiantes por su condición física, social, sexual, racial o religioso
21. Organizar o realizar bromas como inversión de morrales, cartucheras (tortugazo)
22. Utilizar de manera inadecuada elementos, enseres o recursos facilitados por la institución para el desarrollo de las actividades académicas, lúdicas o formativas.

23. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y bienestar de compañeros o de la institución.
24. Practicar juegos bruscos con sus compañeros tales como: empujar, poner zancadillas y otros que pueda generar accidentes.
25. Promover o fomentar el desorden en espacios de uso comunitario tales como: tienda escolar, restaurante, baños, aulas de informática.
26. Ingresar sin autorización a las zonas restringidas como: rectoría, coordinación, sala de profesores, entre otros.
27. 31 Manifestar el afecto o la sexualidad de forma exagerada y empalagosa dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
28. Arrojar basuras o residuos al piso, dejar en desorden el aula de clase o las zonas comunes.
29. Comercializar en la institución cualquier tipo de producto para su lucro personal o familiar
30. Conflictos manejados inadecuadamente o aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generen daños al cuerpo o a la salud y que puedan ser manejados por los mediadores escolares.
31. Interrumpir la comunicación entre el colegio y los acudientes omitiendo informaciones consignadas en el cuaderno de comunicaciones

PARÁGRAFO 1
Si el estudiante presenta Déficit de Atención con Hiperactividad, Trastorno Opositor Desafiante, Discapacidad Cognitiva, Discapacidad motora, Autismo. Entre otras, se realizará un análisis de las causas con la orientación de la maestra(o) de apoyo y/ o psicóloga (o). Si el caso amerita dadas las condiciones diagnosticas del estudiante se aplicará la flexibilización curricular, teniendo en cuenta las particularidades del estudiante y como una acción preventiva.

PARÀGRAFO 2.
Las situaciones tipo I cometidas por el/la estudiante serán notificadas a los Padres, Madres y/o Acudientes a través de la plataforma virtual de la Institución Educativa y/o por medio escrito

ARTICULO 50: ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de

los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las situaciones tipo II y III.

Los/as estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

PARÁGRAFO 1: Protocolo a seguir por parte de la Institución:

Las situaciones TIPO I conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:

- Registro en el Observador por parte del/la docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ir acompañada de la tipificación de la falta según su numeral, los descargos del estudiante, ser firmada por el/la estudiante aceptándola o rechazándola. El docente deberá enviar una nota que será entregada al acudiente, y al dia siguiente el estudiante la presentara con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentra enterado de la situación.

- Diálogo con el educador, director de grupo o coordinación que conoce la situación, efectuar la respectiva reflexión sobre el hecho y buscar posibles soluciones y compromisos ante el impase.

- En caso que las anteriores medidas no generen soluciones o que los compromisos realizado entre las partes no se cumpla; el Educador que realiza el proceso. Elaborar un informe al Coordinador quien determinará si se hace necesario continuar y remitirlo al comité de convivencia, para convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y decidir si se debe acudir al protocolo de la situación tipo II. MANUAL DE CONVIVENCIA - PARÀGRAFO 2. Las situaciones tipo I cometidas por el/la estudiante serán notificadas a los Padres, Madres y/o Acudientes a través de la plataforma virtual de la Institución Educativa y/o por medio escrito.

PARÁGRAFO 2: Medidas pedagógicas a tomar para situaciones tipo I.

Ante el incumplimiento de los compromisos efectuados con el conciliador escolar se aplicarán las siguientes Medidas pedagógicas:

- Llamado de atención Verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
- Llamado de atención Escrito del cual se dejará constancia en el observador del/la estudiante.
- Presentarse en jornada contraria para realizar actividades de reflexión.
- Realizar carteleras y/o charlas de reflexión.
- Hacer acompañamientos en horas de descanso.
- Buscando que el estudiante reflexione sobre la falta cometida e interiorice la norma y la figura de autoridad, se le invitará a realizar una acción reparadora, de acuerdo con la falta que haya cometido. Se pone en consideración alguna: Reflexión escrita para compartir con el grupo, cartelera, participación en algún proyecto institucional, como el cuidado del medio ambiente, mediadores escolares, deportes, entre otros.

ARTÍCULO 51 SITUACIÓN TIPO II

Las situaciones tipo II, son comportamientos que por su índole, intención y consecuencia, afectan gravemente a la Institución o a los miembros de la Comunidad Educativa en forma física o moral.

1. Agredir físicamente (morder, golpear, escupir ,patear, empujar entre otras) o de palabra a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Alterar documentos, libros, calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudios, entre otros.
1. Portar armas cortopounzantes o de fuego
2. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes.
3. Consumir dentro de la Institución, cigarrillos, estupefacientes, bebidas alcohólicas.
4. Ocasionar daños a bienes muebles e inmuebles de la Institución.
5. Presentar como propios los trabajos, investigaciones, evaluaciones o cuadernos de otros compañeros.
6. Portar bebidas embriagantes o estupefacientes.
7. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico.
8. Traer o hacer circular en la Institución material de carácter pornográfico.
9. Realizar actos de acoso sexual, bullying o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa con las siguientes características de manera capacidad alguna para cualquiera de los involucrados

13 Revelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las normas establecidas o recomendaciones de los docentes o directivos docentes.

14. Incumplir con el compromiso pedagógico

15 Presentar un comportamiento indebido en la institución o durante las salidas pedagógicas poniendo en riesgo su seguridad o la de los demás o deteriorando el buen nombre de la institución.

17. Realizar juegos de azar que conlleven apuestas en dinero.

18. Ejercer o Incitar a otros miembros de la Comunidad Educativa a la prostitución, ya sea dentro o fuera de la Institución.

18 Ingresar material de carácter químico o biológico que atente contra la salud de los miembros de la Comunidad Educativa.

19 Ingresar o retirarse de la Institución por sitios diferentes a la puerta de entrada.

20 Protagonizar espectáculos desagradables dentro o fuera de la Institución, mientras se porta el uniforme (peleas, riñas, lanzar huevos o maicena u otros materiales o sustancias, entre otras)

21 Abusar de la confianza de cualquier miembro de la Comunidad Educativa para realizar actos contrarios a las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

22 Discriminar a otros por su condición social, raza, sexo o nivel intelectual.

23 Tener relaciones sexuales en la institución o manifestaciones afectivas que obedezcan al orden de lo privado.

24 Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario y/o académico.

25 Manipular socialmente a un grupo o a un compañero en contra de otro, distorsionando su imagen social para inducir el rechazo de otros.

26 Dar información falsa a los docentes o directivos docentes respecto a sus datos personales o su responsabilidad frente a lo que dice o hace.

27 Inducir a un compañero para que obre contra su voluntad en beneficio de quien ostenta el poder social en el grupo.

28 Intimidar emocionalmente a un compañero mediante acciones de amenaza, hostigamiento físico u otros.

29 Esconder, dañar o robar las pertenencias de los compañeros o a cualquier miembro de la comunidad

30 Reincidir en situaciones tipo II.

ARTÍCULO 52: DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud ,que no pongan en riesgo su vida, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados..

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los/as estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los/as estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el· restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del comité escolar de convivencia o su delegado (coordinador) informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.

8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del comité escolar de convivencia (Rector o su delegado) reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 1. Protocolo a Seguir por parte de la institución

Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de

derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965

Las situaciones TIPO II conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:

1. Registro en el Observador por parte del/la docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ir acompañada de la tipificación de la falta según su numeral, los descargos del estudiante, ser firmada por el/la estudiante aceptándola o rechazándola. El docente deberá enviar una nota que será entregada al acudiente, y al día siguiente el estudiante la presentara con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentra enterado de la situación.

2. La coordinación de Convivencia evaluará la situación y decidirá si es necesario remitir a las entidades competentes.

3. El coordinador(a) de convivencia(rinde informe sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité escolar de convivencia

4. Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y tomar las decisiones respectivas. MANUAL DE CONVIVENCIA -

5. Citación a las familias y estudiantes involucrados por el comité escolar de convivencia para ser escuchados los descargos y así sus integrantes puedan debatir y decidir.

6. El comité Escolar de Convivencia entregará por escrito al padre, Madre y/o acudiente la decisión tomada firmando los compromisos y levantando acta donde se consignan las medidas y/o correctivos pedagógicos lo anterior preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.

PARÁGRAFO 2: Medidas pedagógicas a tomar para situaciones tipo II

- Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de Psicología o de las autoridades administrativas competentes.

- Retiro temporal del establecimiento hasta por tres días.

- Desescolarización o suspensión de clases por término mayor a tres días.

- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.

- Cancelación de la matrícula.

- Acompañar al estudiante en el proceso de formación y desarrollo integral, brindándole atención personalizada con el equipo interdisciplinario con el que cuenta la institución. O si se hace necesario, activar la ruta correspondiente de acuerdo a la situación y al profesional o directivo que le competa.

ARTICULO 53 SITUACIÓN TIPO III

Las situaciones tipo III, son hechos gravísimos contemplados en la Legislación Penal Colombiana, y que en caso de presentarse en cualquiera de los miembros de la Comunidad Estudiantil, acarreará su inmediata expulsión de la institución.
Estas situaciones son remitidas a entidades externas de la ruta de atención, pero tienen un seguimiento del comité superior de convivencia

1. Consumir o comercializar con licores o sustancias estupefacientes (marihuana, cocaína, bazuco, LCD o cualquier otra sustancia dañina para la vida humana), dentro del establecimiento.
2. El porte de armas blancas, de fuego y elementos corto punzantes dentro o fuera del establecimiento.
3. El atraco a mano armada.
4. El secuestro, sicariato y extorsión, así como la participación en grupos al margen de la Ley.
5. Todo acto atentatorio contra la moral y las buenas costumbres.
6. Ultrajar o menospreciar los símbolos patrios: nacionales, departamentales, municipales e institucionales.
7. Incitar al desorden o rebelión, para atentar contra bienes o personas de la Institución y/o Comunidad Educativa.
8. Practicar la corrupción de menores.
9. Bloquear socialmente, excluir, segregar, aislar o marginar a un compañero con prohibiciones de jugar en grupo de hablar o de comunicarse entre sus pares estigmatizándolo entre sus compañeros.
10. Subir a internet imágenes comprometedoras reales o creadas mediante foto montajes, con datos confidenciales o elementos que pueden avergonzar a la víctima, o divulgarlas en el entorno de sus relaciones sociales.
11. Amenazar la integridad física de sus pares o de sus familias mediante la extorsión.
12. Crear perfiles o espacios falsos en nombre de la víctima en las redes sociales o foros en los cuales aparecen determinados acontecimientos personales que pueden ir en detrimento de la dignidad humana.

ARTICULO 54 DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III

Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación a la policía de infancia y adolescencia, a la comisaría de familia, crecer con dignidad y/o al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICFB) para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 43 y 44 de la ley 1098 de 2006,

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 de la ley 1098 de 2006, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los/as estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia (Rector) de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARAGRAFO 1: CORRECTIVO PEDAGÓGICO:
Concientizar al estudiante y su familia de la necesidad e importancia de iniciar acompañamiento psicológico con el fin de superar las conductas dirruptivas que le impiden socializarse adecuadamente.

CAPITULO VII

PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 55 MARCO JURÍDICO DEBIDO PROCESO

"No es violatorio de los derechos fundamentales, el acto por el cual se sanciona a un estudiante por incurrir en situaciones que comprometan la disciplina del plantel, siempre que se respeten las garantías al debido proceso, que se prueben los hechos imputados y que la Medida pedagógica esté contemplada previamente, en el respectivo reglamento" (Sentencia C-371/95. Sala Plena. Corte Constitucional).

En virtud de la doble naturaleza de Derecho-Deber que tiene la educación, el incumplimiento de las normas que regulan las actividades de la comunidad educativa y el desconocimiento de las responsabilidades que el/la estudiante y el padre o acudiente tienen con la colectividad y consigo mismo, puede dar como resultado la imposición de Medidas pedagógicas.

LOS correctivos a que se hace merecedor el/la estudiante por el incumplimiento de las normas pactadas, son establecidos de acuerdo a un análisis y seguimiento de los comportamientos apoyados en los criterios acordados entre estudiantes, familias, Institución y las disposiciones de la legislación escolar.

Según el decreto 1423 de 1993, circular 42 de 1984,40 de 1990 emanadas del MEN además el código de infancia y adolescencia ley 1098; el proceso será el siguiente:

ARTICULO 56 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

Dentro de interpretación y aplicación de Los correctivos se consagran principios como:

- **Reconocimiento de la dignidad humana:** El respeto a la sanción.
- **Preexistencia de la situación:** Un correctivo se aplicará por hecho determinado como situación que vaya en contra de la buena convivencia según el manual de convivencia institucional
- **Proporcionalidad:** Existencia de proporción entre la situación y el correctivo
- **Presunción de inocencia:** El estudiante se presume inocente de la situación que se atribuye mientras no se declare su responsabilidad de esta.
- **Igualdad:** Todos los estudiantes tienen derecho al mismo tratamiento durante un proceso de análisis comportamental.
- **Participación:** Tanto estudiantes como padres tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.
- **El derecho de defensa:** Todo estudiante puede presentar sus descargos por escrito.

ARTICULO 57 DERECHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO.

En el proceso que pueda afectar a un estudiante o persona vinculada a la Institución, se deben respetar sus derechos así:

- Que sus actuaciones sean consideradas de buena fe mientras no se demuestre lo contrario.
- Que se le aplique el debido proceso.
- Presentar acciones tendientes al restablecimiento de su derecho.
- Rectificar las informaciones, si es pertinente en condiciones de equidad.
- Recibir información sobre sus derechos.
- La familia del o (los) afectado(s) será informada sobre su situación y sobre los derechos que tiene.
- Recibir los servicios de personas con formación profesional requerida, dado que sus derechos prevalecen sobre los derechos de los demás.
- Recibir información sobre el proceso disciplinario y las medidas preventivas que se pueden aplicar en la Institución.
- Comunicar su caso al Defensor de Familia, su apoderado, representante, Juez de Menores o de Familia.

PARAGRAFO 1: ALCANCE

El Proceso Debido es la garantía constitucional que toda persona tiene para ser oída con justicia, en condiciones de plena igualdad, por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones, para el examen de toda acusación en materia penal. Arts. 44 y 45 Constitución Política. (Protección de la niñez y protección de los jóvenes). La Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, en el Art. Nº 26 consagra expresamente el Proceso Debido para los menores de edad.

PARAGRAFO 2 GARANTÍAS: El Proceso Debido reúne las garantías para el derecho a la defensa cuando se ha incurrido en la infracción de uno de los deberes o de los derechos estipulados en el presente Manual de Convivencia.
Tienen derecho al debido proceso todos los/as estudiantes de la Institución que se encuentren matriculados en los grados de Pre-escolar, Básica o Media en igualdad de condiciones.

Para la iniciación del Proceso se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

PARAGRAFO 3 LEGALIDAD DE LA SITUACION: Debe estar consignada en el Manual de Convivencia.

PARAGRAFO 4: LEGALIDAD DE LA MEDIDA PEDAGÓGICA: Estar establecida en la norma para ser aplicada.

ARTÍCULO 58: ATENUANTES Y AGRAVANTES DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS

Parágrafo 1: Serán atenuantes:

- El reconocimiento por parte del alumno(a) del error cometido y la manifestación de arrepentimiento.
- El haber cometido la situación por primera vez a la Institución.
- El buen comportamiento anterior.
- Presentarse voluntariamente ante el Coordinador, profesor o Rector, después de cometido el hecho, para reconocerlo, enmendarlo, anular o disminuir sus consecuencias.
- La edad, desarrollo afectivo, mental, psíquico y sus circunstancias personales, familiares y sociales
- El haber sido inducido a cometer la situación por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea este menor o mayor de edad.
- Haber cometido la situación en estado de alteración física o psíquica.

Parágrafo 2: Serán agravantes:

- El haber tenido un correctivo anterior por la misma situación (reincidencia).
- Cometer la situación para ocultar o ejecutar otra.
- Si la situación fue cometida aprovechando la confianza depositada en el estudiante
- Si con la situación resultan perjudicados o favorecidas personas pertenecientes o no a la Institución Educativa.
- El haber premeditado la situación sola o en complicidad de otra persona.
- Hacer más nocivas las consecuencias de la situación) aprovechando la incapacidad de resistir o las condiciones de inferioridad física o psíquica.
- La preparación del hecho sola o con la complicidad con otras personas.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.

ARTÍCULO 59: ELECCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Cuando los comportamientos a juicio del Comité de Convivencia comporten sanciones a los estudiantes, se deben determinar medidas formativas para los sancionados.

PARÁGRAFO1: No se podrán imponer sanciones que comporten escarnio para los estudiantes o que de algún modo afecten su dignidad personal. En concordancia con el Artículo 12 de la Constitución Nacional de Colombia, nadie podrá ser sometido a torturas, maltratos o sanciones crueles inhumanos o degradantes.

ARTÍCULO 60: DERECHO DE DEFENSA

El/la estudiante tiene derecho a hacer los descargos inmediatamente después de la ocurrencia de la falta y por escrito en el libro de seguimiento u observador del/la estudiante.

ARTICULO 61 RECURSO DE REPOSICIÓN Y DE APELACIÓN

Toda decisión asumida que consiste en una sanción para el estudiante, podrá ser objeto de aclamación o recurso interpuesto directamente por este o por medio de sus Padres, acudientes o representantes, convirtiéndose en un recurso que tendrá efecto suspensivo sobre la sanción, mientras se resuelve. Se realiza el siguiente procedimiento:.

El/la estudiante y su acudiente pueden interponer ***recurso de reposición*** ante quien determina la Medida pedagógica, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión tomada. De mantenerse la decisión podrá interponer el ***subsidiario de apelación.(*** Consiste en una solicitud que se hace por escrito, ante el inmediato superior dentro de los 5 días hábiles siguientes) a la notificación de la

resolución, habiéndose ya negado el recurso de reposición, ante el superior inmediato de. Éste recurso se presenta ante quien toma la primera decisión y es él quien lo tramite con el superior inmediato. Teniendo en cuenta que este será: la coordinación, de la coordinación a la rectoría; de la rectoría al jefe de núcleo y En caso tal de quien haya tomado la decisión en la primera instancia; no trámite con el superior el recurso de apelación, el/la estudiante y su acudiente podrán recurrir al ***recurso de queja si terminado el tiempo no hay respuesta*** , este ante un ente superior.

Parágrafo 1: Las Medidas pedagógicas para el caso de las situaciones tipo I o, tipo II , se hacen efectivas solamente cuando se resuelven los recursos interpuestos.

Parágrafo 2: Si un integrante de la institución no sigue el debido proceso, no deberá ser atendido en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto y deberá retomar a las instancias anteriores que no hayan sido agotadas. Se dejará constancia escrita de haber acudido a cada una de ellas.

Parágrafo 3: Nadie puede ser procesado por situaciones que no estén consagradas como tales en el Manual para la Convivencia Institucional

ARTICULO 62 REQUISITOS PARA INTERPONER UN RECURSO.

Interponerse por escrito en el término legal, personalmente o mediante acudiente o representante. Debe ser sustentado con el fin de señalar los motivos específicos de la inconformidad.

Presentar por escrito y por duplicado un oficio donde se hace alusión precisa del recurso a interponer, debe indicar a quien se le va a interponer el recurso, la situación que se presentó y que se solicita, Se debe entregar en la secretaria general de la institución donde se radicara el original y devolverá la copia firmada con la fecha, hora y numero de recepción

Si interpusiese el recurso de apelación, solicitar la práctica de pruebas y seleccionar las que se pretender hacer valer. Dentro del escrito, indicar su nombre, teléfono y dirección reciente.

ARTICULO 63 REVOCATORIA DEL PROCESO

Las decisiones podrán ser revocadas por el mismo funcionario o por un inmediato superior, de oficio o a solicitud de partes, en los siguientes casos:

Cuando se manifiesta contraria a la Carta Magna, al Manual de Convivencia o Ley de Infancia y Adolescencia.

Cuando se atenta contra el interés público o social.

Cuando se causa un agravio injustificado a la persona sancionada.

CAPITULO VIII

INSTANCIAS PARA LA SOLUCION DE PROBLEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

ARTICULO 63: CONDUCTO REGULAR

Cuando se presenta una situación conflictiva con cualquier miembro de la Comunidad Educativa (padres de familia y/o acudientes, estudiantes, docentes, personal de de apoyo, servicios generales, auxiliares administrativos y directivos docentes) la competencia funcional y jerárquica para resolverlo y directamente ligado con el procedimiento para la aplicación del correctivo será el siguiente:

1. Diálogo y reflexión con el profesor de área: o persona implicada y búsqueda de soluciones y compromisos. Cuando se agote esta instancia y no hubiese solución adecuada o aceptada por las partes, se pasa al orientador del grupo. General sea el problema de tipo académico y/o comportamental.
2. Diálogo con el Director de Grupo
3. Diálogo y reflexión con el Coordinador(a).
4. Comité de convivencia escolar quien determina si es necesario iniciar debido proceso.
5. Diálogo con El Rector, quién determina el procedimiento basándose en el manual de convivencia.
6. Comisión de Evaluación y Comisión de Promoción, según el caso.
7. Consejo Directivo como última instancia y máximo organismo de orientación y decisión académica y administrativa de la Institución.

Cuando se presenten situaciones netamente académicas los pasos a seguir son:

1. Profesor del área o grupo.
2. Coordinador Académico y de Disciplina.
3. Comisión de Evaluación y Promoción.
4. Consejo Académico.

Tanto en situaciones académicas como disciplinarias el estudiante también podrá acudir a los siguientes intermediarios, buscando el diálogo y la concentración:

1. Mediadores Escolares.

2. Representantes de Grupo.
3. Consejo Estudiantil.
4. Personero estudiantil.

Parágrafo 1. La revocatoria puede hacerse en cualquier tiempo y debe ser interpuesta por quien tiene un interés directo.

Parágrafo 2. La revocatoria del personero de los/as estudiantes, solo pueda hacerla el Consejo Directivo.

Parágrafo 3. El/la estudiante tiene derecho a la defensa, en todos los procedimientos en los cuales, pueda ser sancionado. Este deberá ser escuchado por los educadores y las directivas de la Institución, de acuerdo con el conducto regular establecido por las normas de Ley y respetando su debido proceso.

Parágrafo 4. La aplicación del derecho a la defensa y a la extinción de las acciones sancionatorias tendrá derecho todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 64: ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS.

Son las herramientas para modificar comportamientos. El/la estudiante debe conocerlas claramente y por escrito para ponerlas en práctica. El/la docente responsable de la documentar situación deberá presentarle al estudiante las estrategias pedagógicas correspondientes a enmendar la situación cometida. Se deja constancia en el Observador y se anexa copia de las estrategias trazadas, con firmas del/la docente y del/la estudiante Medidas pedagógicas deberán ajustarse al debido proceso, según el cual debe determinar de manera precisa el tipo de acción ante el incumplimiento de las normas contempladas en el Manual para la Convivencia Institucional. El/la estudiante debe conocer claramente y por escrito de que se le acusa, para ejercer el ***derecho de defensa***, presentar pruebas y controvertir las que se aleguen en su contra. Tiene derecho a que no se le siga el mismo proceso dos veces por el mismo hecho.

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS

Elaboración de carteleras, trabajos, campañas educativas, referentes al tema sobre el cual ha cometido la situación.

Presentarse a la institución una hora antes o posterior de la jornada académica y en orientación con el educador deberá realizar actividades de bienestar institucional: (ordenar

estantes, libros, embellecer la institución con mensajes positivos, decorar baños, entre otros)

Reparar objetos que tengan que ver con lo acontecido.

Enviar una reflexión para hacer en familia sobre la situación cometida y dejar por escrito las conclusiones.

Elaborar un escrito argumentativo sobre los valores contra los que atentó y las consecuencias de sus actos.

Consultar sobre el tema que cometió la situación y exponerlo ante sus compañeros en forma de lectura, reflexión, cuento, fábula y otros textos que tengan relación con lo acontecido y presentar sus propias conclusiones.

Leer y analizar cada una de las partes del Manual para la Convivencia Institucional, presentando conclusiones a manera de reflexión por escrito sobre cualquier tema contemplado en él.

Servir de mediador en los descansos y ayudante en las clases.

Suspensión del acceso temporal a las instalaciones o servicios de los cuales no ha hecho buen uso con el fin de crear una conciencia de valoración hacia los beneficios que recibe.

Prolongar la permanencia del estudiante en la institución con fines de la elaboración de un proyecto, consulta o actividad acorde con la situación de manera que realice una reparación.

Diligenciar en el cuaderno de comunicaciones un seguimiento diario personalizado donde el/la estudiante realice la autoevaluación de su desempeño en el día, tomando en cuenta las anotaciones que los educadores hayan escrito y firmado en el mismo cuaderno cada día. Esto durante el tiempo estipulado por el orientador de grupo

Reparación o pago del daño causado.

Reunión con la familia del/la estudiante para socializar las normas de convivencia del presente Manual

Realización de orientaciones de grupo donde se fomente los valores y la sana convivencia.

Formación general para dar pautas de comportamiento y sana convivencia en la Institución.

Visita del rector y/o coordinador a los grupos para informar y motivar al cambio de actitud.

Persuasión a través del diálogo permanente y oportuno con los/as estudiantes y su familia.

Delegación de responsabilidades y actividades en el grupo.

Seguimiento constante y sistemático, en el observador y/o la hoja de vida del estudiante haciendo énfasis de procesos formativo a nivel positivo.

EL MODELO PEDAGÓGICO

Focalizado especialmente desde el área de sociales y ética como propuesta institucional (cultura ciudadana y proyecto de vida): se busca formar y fortalecer en niños y jóvenes el desarrollo de la dimensión socio-afectiva, la construcción del juicio moral, de habilidades comunicativas, del pensamiento crítico y toma de decisiones, la solución de problemas en ambientes democráticos, con miras a la interacción social asertiva, al trabajo colaborativo. Esta propuesta tiene como objetivo lograr en los estudiantes el fomento de la capacidad para resolver los asuntos propios y de los demás, el manejo de las situaciones cotidianas en relación con la construcción de hábitos de trabajo, auto contención, y apropiación e interiorización de la norma, aspecto fundamental en la participación de manera significativa y útil en la sociedad.

PROYECTOS INSTITUCIONALES:
Desde los diferentes proyectos educativos que se realizan en la institución durante todo el año y en fechas especiales según cronograma institucional se fomentan los valores institucionales, el respeto, la resolución de conflictos, las normas y se brindan espacios donde se fortalecen vínculos de amistad, sentido de pertenencia un clima de tranquilidad, alegría, favoreciendo la sana convivencia.

ORIENTACIONES DE GRUPO:
Quincenalmente y en horario especial se realizan direcciones de grupo en las cuales se brinda un espacio de reflexiones sobre los valores institucionales y temática pertinente para una sana convivencia, resolución de conflictos de manera asertiva y crecimiento personal entre otras.

JORNADAS DE DISCIPLINA:
Formaciones generales y trabajo comunitario donde se reúnen los estudiantes y se brinda información, formación e indicaciones precisas que buscan crear conciencia sobre la

importancia de la convivencia escolar, evaluar y buscar acciones preventivas y correctivas para lograr una sana convivencia.

EL GRUPO DE MEDIADORES ESCOLARES:

Es un grupo de estudiantes facilitadores de diálogo entre compañeros que se encuentren en conflicto, quienes son entrenados para ejercer dicha función, siguen un protocolo determinado, facilitan la armonía entre compañeros a través de procedimientos de conciliación, sirven en primera instancia de mediador y conciliador entre dos o más estudiantes que tengan dificultades de convivencia y buscan estrategias que prevengan posibles situaciones conflictiva. Se cuenta con un protocolo de mediación y conciliación, donde quedan consignados los testimonios de los involucrados, los motivos que los llevaron a actuar de esa manera inadecuada, los compromisos

PSICÓLOGA DEL PROGRAMA SOBRE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN ESCOLAR.

La institución cuenta con un programa (convivencia y mediación) que favorece la convivencia escolar realizando actividades grupales en la básica primaria y secundaria de acuerdo con diagnósticos previos del grupo y necesidades en materia de convivencia escolar. Esto estará a cargo del psicólogo que la Secretaria de Educación asigna para la institución .Además participara en el comité escolar de convivencia en la asesoría y acompañamiento de los procesos y la activación de ruta atención integral en caso de ser necesaria.

LIDERAZGO Y FORTALECIMIENTO DEL SENTIDO DE COMPROMISO POR PARTE DE LOS COORDINADORES.

El coordinador debe estar alerta, observar y liderar los casos que requiera de una intervención a nivel preventivo (intervención de mediadores escolares) frente a conflictos que alteren la sana convivencia e igualmente se hará responsable de recepcionar los casos con el o la psicóloga de convivencia escolar y articular con los docentes las necesidades que a este nivel se presente. Además asesorar y acompañar las diferentes rutas de atención integral según la ley 1620.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de convivencia escolar, es el encargado de analizar situaciones de convivencia de que se presentan en la institución. Analizando las situaciones que viven los estudiantes y buscando mecanismos en pro del respeto y la sana convivencia.

COMITÉ DE INCLUSIÓN

Con las políticas y estrategias de inclusión que posibilitan 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.

CONTRATO PEDAGÓGICO

El contrato pedagógico es un precedente como alternativa que facilita o brinda la oportunidad de cambio a los/as estudiantes que de forma reiterada o acumulativa, incurren en la práctica de situaciones y no responden favorablemente a las orientaciones y estrategias pedagógicas establecidas.
En la institución existen dos tipos de convenio pedagógico:

- Contrato pedagógico por convivencia
- Contrato pedagógico por desempeño académico

El contrato pedagógico por convivencia será establecido por el director de grupo, el coordinador o el comité de convivencia a los/as estudiantes que incurren en situaciones Tipo II, contempladas en este Manual y será de obligatorio cumplimiento para los que en el intervienen y por el tiempo fijado.

El contrato pedagógico por desempeño académico será propuesto por el comité de evaluación y promoción, después de analizar el caso de los/as estudiantes que cometan situaciones que atentan contra el desempeño académico contempladas en este Manual y será de obligatorio cumplimiento para los que en él intervienen y por el tiempo fijado.

El contrato será administrado por el director de grupo en el que se encuentre el/la estudiante y deberá pasar informes periódicos al comité de convivencia, al coordinador o a la comisión de evaluación y promoción según el caso. Si la situación lo amerita por el incumplimiento de lo pactado se pasará a resolver la situación a través de las medidas pedagógicas que allí se hayan contemplado.

Para la elaboración del contrato se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Nombre completo del/la estudiante, número de registro civil o tarjeta de identidad y grado de escolaridad

2. Situación por la cual se le aplica el contrato.

3. Compromisos que adquiere el/la estudiante.

4. Compromisos que adquiere la institución.

5. Compromisos que adquiere el acudiente. Parámetros para el cumplimiento que establece la institución.

6. Parámetros de seguimiento que establece la institución.

7. Modalidad del contrato especificando si se hará durante el año o al iniciar el año lectivo.

8. Tiempo establecido del contrato

9. Medidas pedagógicas por incumplimiento.

10. Firmas de los implicados.

Parágrafo1. Las estrategias pedagógicas deberán decidirse de común acuerdo entre el educador y el/la estudiante implicado. Deberá ser escrita y anexarla en el cuaderno o carpeta del caso.

Parágrafo 2. Las estrategias pedagógicas utilizadas para prevenir y/o superar dificultades comportamentales de un estudiante, pueden ser diferentes a las consagradas en este Manual, siempre y cuando su finalidad sea un logro de la formación, estén concertadas con los implicados, den garantía de práctica de valores para la convivencia y queden consignadas por escrito.

Parágrafo 3. Las Medidas pedagógicas determinadas por el consejo directivo, se aplicarán por acuerdo y serán anexadas a la hoja de vida virtual del/la estudiante.

Parágrafo 4. Estudiante del grado undécimo que incurra en una situación considerada Tipo III, no se proclamará BACHILLER de la Institución en el acto público de graduación. El diploma será entregado por ventanilla en la Secretaría de la Institución. Terminado el primer mes del año lectivo siguiente al de graduación.

ARTICULO 65 PROCEDIMIENTOS MECANISMOS Y SANCIONES PARAMETROS GENERALES DEL DEBIDO PROCESO

Dentro del procedimiento se analizan los antecedentes, causas y consecuencias de la situación, evaluando si es una situación tipo I, II o III según las normas establecidas en el presente manual:

1. Llamada de atención verbal. Los docentes podrán hacer llamados de atención verbales cuando los estudiantes asuman actitudes o comportamientos que vayan en contra del Manual de Convivencia.

2. **Llamada de atención escrito.** Se hace el registro en el observador del estudiante, registrando el artículo y el numeral según Manual de Convivencia de la situación infringida, los descargos y las firmas o el nombre con la aceptación de los implicados.

3. **Firma de compromiso.** Agotado el anterior recurso se cita al padre de familia y se le informa de la reincidencia de situaciones que afectan la sana convivencia y se hace compromisos que quedarán por escrito en el libro de observaciones.

4. **Suspensión del estudiante de uno a tres días** Al infringir de nuevo la norma, el Coordinador citará a su acudiente y se le informa que esta es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en que su comportamiento le afecta y afecta a la comunidad. Su ejercicio consiste en estar separado de la comunidad para valorarla. Corresponde al padre de familia el acompañamiento adecuado para darle sentido. Lo anterior se consignará en el observador con las firmas de estudiante, padre o acudiente, docente y coordinador. Debe responder por los procesos académicos en las diferentes áreas a las que deja de asistir por la suspensión.

5. **Comité de convivencia escolar:** En este comité se lleva el caso de los estudiantes que por reincidencia en situaciones tipo I o tipo II, no demuestran un cambio de actitud y ameritan unas estrategias diferentes, este determinará los correctivos que ameriten dichas situaciones.

6. **Suspensión temporal de actividades lúdico-recretivas, deportivas, culturales o comunitarias.**

Los estudiantes que se hallen involucrados en cualquier conducta, que esté contemplada en las Normas de este Manual de Convivencia, se les prohibirá temporalmente las actividades Lúdico Recreativas, deportivas, culturales o de Participación Comunitaria, hasta tanto no se haya resuelto su situación disciplinaria, mediante un proceso en la que se determine un correctivo pedagógico de acuerdo a la gravedad de la falta.

7. **Suspensión por más de tres días:**

En el comité de convivencia escolar se analiza el caso y deja vía libre para que el consejo directivo decida la aplicación de la sanción según la gravedad de la situación.

Orientador de Grupo y Coordinador se reúnen con el padre de familia o acudiente y el estudiante para que esté informado del proceso y se realicen los compromisos que se requieran de acuerdo a la falta.

Además, El estudiante asumirá las consecuencias por las actividades que no realizó en el tiempo de la suspensión. Durante la suspensión, el estudiante deberá realizar una

actividad reflexiva en casa con acompañamiento de los padres, para ser presentada en la dirección de grupo y a los grados que asigne la Coordinación o el Comité de Convivencia. Igualmente se dejará constancia de la suspensión en el Observador del Estudiante.
La suspensión es una medida de carácter formativo con la cual se invita al Estudiante y al padre de familia al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta de compromiso y al cambio de actitud, de manera que se aporte positivamente a la formación personal y del grupo.

8. Matrícula en Observación.
Esta sanción procederá cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar ha encontrado que el Estudiante ha faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las contravenciones que dieron lugar a
Suspensiones de 3 días o más, Esto implica un severo llamado de atención al estudiante que reiterada o deliberadamente incumple sus compromisos académicos o disciplinarios.
La decisión deberá ser presentada por escrito y con resolución rectoral comunicada al estudiante y a su(s) acudiente (s) por parte de Rectoría.

Contra esta también recurren los Procesos de Apelación y Reposición.

El levantamiento de esta sanción se hará por un análisis de la Comisión de Convivencia Escolar, quien podrá realizar la revisión de los casos que, al finalizar el año escolar, le sean presentados para evaluar la superación de las dificultades académicas o de convivencia que haya presentado el estudiante y notificadas por Rectoría .Da recomendaciones para que el consejo directivo viabilice el Proceso de matrícula de dicho estudiante.

9. Pérdida del cupo para el año siguiente: No se renovará la matrícula a los estudiantes cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

- Haber terminado el año escolar con Matrícula en Observación y el Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Directivo determine que el estudiante no debe continuar en la institución en el siguiente año lectivo.
- Sus resultados académicos son de no Promoción y a la vez sus comportamientos son en contradicción a las normas estipuladas en el Manual de Convivencia.
- Por inasistencia de un 20% a las actividades académicas sin causa justificada y sus Representantes legales nunca se han presentado a la Institución para estudiar dicho caso.
- Encontrarse involucrado en conflictos que atentan contra la Comunidad y la
- Institución y es comprobada y se ha de tipificar como situación tipo III en este manual. MANUAL DE CONVIVENCIA

10. **Semiescolarización.** Si después de haber agotado los correctivos pedagógicos consignados en los numerales de 1 a 7, continúan las situaciones se procede a la Semiescolarización, esto implica presentarse a la Institución una vez por semana en fecha y día asignado por los profesores, cumpliendo con las tareas, talleres, consultas, exposiciones y evaluaciones en cada una de las áreas previa decisión tomada por el comité de convivencia escolar y avalado por el Consejo Directivo

11. **Desescolarización.** Ante una situación tipo III, previo caso estudiado por el Comité de Convivencia escolar y avalado por el consejo Directivo y con resolución Rectoral, se aplica la sanción.

Se tomará como una medida más de prevención para que el estudiante pueda culminar su año lectivo desde su hogar, con talleres y asesorías por parte de cada educador en su respectiva asignatura, los talleres deberán expresar claramente las fechas y horas en las cuales el estudiante deberá realizar las respectivas sustentaciones de los trabajos realizados. Para esta medida dará concepto favorable el Comité de Convivencia con el aval del Consejo Directivo.

Parágrafo 1: Las estudiantes que se hallen en proceso de Gestación, con problemas de salud o de peligro para su integridad física, podrán solicitar esta medida de aplicación, por medio de sus Representantes legales o acudientes, llegando a acuerdos con Rectoría y el Consejo Directivo.

12 Cancelación de matricula

Es el retiro definitivo del año escolar realizando la cancelación de la matrícula por las situaciones que afecten la moral y las buenas costumbres tales como: alcoholismo, hurto comprobado, irrespeto a los superiores o compañeros, ingerir drogas o venderlas, reincidencia en conductas dañinas e indeseables para el individuo y/o la Comunidad, dentro del régimen establecido en el presente Manual de Convivencia

Una vez se compruebe la gravedad de la situación, se realice el proceso disciplinario, con resolución de aprobación por el Consejo Directivo, se procederá a retirar al estudiante del establecimiento, entregándolo o notificando a la persona (padre de familia o acudiente), que haya firmado la matrícula.

13. Entrega de grados por ventanilla: se toma como medida correctiva para aquellos estudiantes próximos a graduarse como bachilleres y que conociendo ciertas normas del Manual de Convivencia y habiendo participado en procesos de inducción al Manual de Convivencia al inicio de cada año escolar, con sus respectivos acudientes, no acataron nunca las normas y sin demostrar el Sentido de Pertenencia por la Institución.

Esta medida no viola el derecho a la educación, por el contrario respalda este derecho al estudiante, ya que su comportamiento inadecuado dentro de la institución afecta el normal desarrollo de las actividades tanto a educadores como a sus compañeros de curso.

14.Seguimiento en la Ruta de convivencia: En caso que se requiera por su gravedad se recurre a otras instancias como ICBF, Comisaria de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia o Personería Municipal según lo estipulado en la ley 1620 de Convivencia Escolar. En el momento del proceso que lo amerite el caso.
De acuerdo con lo establecido en el Código de la Infancia y Adolescencia, deberá informarse a las autoridades competentes sobre las situaciones irregulares o de peligro que puedan afectar al menor.

El Comité de Convivencia Escolar, antes de finalizar el año, revisará los casos de los estudiantes con Matrícula en Observación además de los demás casos que les sean presentados para analizar en cada uno la aplicación de esta medida.
La medida será notificada según Resolución Rectoral

Parágrafo: Este procedimiento se tendrá en cuenta en las diferentes tipos de situaciones (tipo I, tipo II o tipo III) siguiendo el conducto regular.

CAPITULO IX
OTRAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

ARTICULO 66. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TENENCIA, TRÁFICO O CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, PORTE DE ARMAS
Para las contravenciones que hacen referencia a consumo de sustancias psicoactivas y porte de armas, la Institución educativa procederá de la siguiente manera:

- Elaboración de acta describiendo los hechos concretos como se dieron, incluyendo descargos en presencia del Coordinador de Convivencia, Dirección de grupo y dos testigos.
- Rectoría citará a padres de familia o acudientes, informando sobre la situación a la Policía de Infancia y Adolescencia (activación de ruta) para que determinen las sanciones jurídicas que corresponda, Además, dar a conocer a la institución los resultados de la valoración toxicológica en pruebas de orina y sangre.
- Comunicación al defensor de familia sobre el caso, en relación con tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, que expongan al estudiante a caer en la adicción o cuando el estudiante presente graves problemas de comportamiento o adaptación social.

- Firma de documento de compromiso definiendo las condiciones de retiro de la institución en el caso de no seguir recomendaciones dadas sobre tratamiento de consumo de sustancias psicoactivas.
- Dar cumplimiento al tratamiento sugerido por el especialista. Si la familia y/o acudientes y estudiante optan por un especialista o entidad diferente a los sugeridos por la institución, deben presentar a la I.E. MARISCAL ROBLEDO constancia certificando que se ha dado inicio al tratamiento y que el profesional es reconocido en el área (Toxicología fármaco dependencia). La Institución podrá considerar nuevamente el cupo cuando el Comité Científico o el especialista que realizó el tratamiento certifique que con el apoyo de su familia que el estudiante se encuentra rehabilitado y está en capacidad y disposición de reiniciar sus estudios, siempre que se encuentre en el rango de edades establecidas por el plantel para cada grado. El Comité de Convivencia será notificado por el Representante Legal del estudiante para la viabilización de la matrícula.

ARTÍCULO 67. INASISTENCIA A CLASES E IMPUNTUALIDAD

- Todo estudiante que se ausente sin permiso de la Institución:
- Tendrá falta de asistencia en las áreas correspondientes al horario. Toda inasistencia será tenida en cuenta en el Registro de Asistencia. Cuando la inasistencia acumulada sea por lo menos del 20% de las actividades académicas del año lectivo, en forma continua o discontinua, será casual de reprobación del grado.
- Cuando se registre inasistencia a clase, el alumno debe traer una excusa por escrito firmada por el padre o acudiente, con número de cédula, número de teléfono y la causa por la cual no asistió
- La excusa no exonera la falta de asistencia. Cuando ésta sea por enfermedad certificada por médico, por causa familiar grave y en los casos en los cuales el estudiante esté representando a la Institución, al Municipio o al Departamento, tendrá derecho a realizar actividades complementarias acordadas con el respectivo profesor.
- Cuando se presenten tres o más ausencias injustificadas en el transcurso de un mes, el Director de grupo citará a los Padres o Acudientes y al estudiante para compartir información sobre el hecho y que se presenten las justificaciones.
- El estudiante que llegue tarde será anotado por el profesor de la hora respectiva y podrá ingresar de inmediato a clase; el profesor informará a la Coordinación, de acuerdo con la justificación o las causas que ocasionen la impuntualidad.
- Transcurridos los 10 minutos después de iniciadas las clases el Coordinador(a) o Docentes de Disciplina registrará(n) en el libro de disciplina los nombres de los estudiantes que lleguen tarde.

- Acumulado el registro de tres retardos en el mismo período sin causa justificada, se le notifica por escrito a los padres de familia o acudientes, que deberán asistir a la Institución para compartir la información e implementar los correctivos necesarios.

ARTICULO 68 NORMAS Y DISPOSICIONES FRENTE AL UNIFORME ESCOLAR Y LISTA DE UTILES

El uniforme estipulado para la institución es el siguiente:

UNIFORME DE DIARIO PARA MUJERES

- Blusa blanca camisera con manga corta y doblez,
- Yomberth de cuadros verdes y amarillos debe ser la misma referencia y su largo hasta dos dedos arriba de la rodilla.
- Zapatos negros colegiales con cordones.
- Medias colegiales largas blancas.
- Buzo verde: de cuello en V.
- Chaqueta verde, blanca o negra

UNIFORME DE DIARIO PARA LAS HOMBRES

- Camiseta verde con el escudo de la Institución estampad, te
- Pantalón sugerido por la institución
- Zapatos negros
- Medias negras o azules que no sean tobilleras
- Correa negra.
- Chaqueta verde, blanca o negra.

EL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA AMBOS SEXOS

- El tenis blanco.
- Sudadera verde, con el nombre de la Institución estampado.
- Camiseta blanca con el escudo de la Institución estampado.
- Medias blancas que no sean tobilleras.
-

En caso de que el estudiante infrinja en las siguientes acciones:

- Combinar los uniformes con otras prendas
- Transformar la bota del jean o de la sudadera
- Portar chaquetas de colores diferentes al verde, blanco o negro.

- Llevar el Yomberth por encima de los dos dedos arriba de la rodilla.
- Llevar puestos accesorios o maquillaje exagerados
- Levantar la bota de los pantalones o sudaderas hasta las rodillas.

Se consignarán en el observador del estudiante y si reincide en las situaciones se citará al acudiente para realizar los correctivos pedagógicos correspondientes.

Parágrafo 1: El primer día de clases, se exige a todos los estudiantes antiguos presentarse a la Institución con el uniforme completo, de no hacerlo, deben presentar justificación y solicitar permiso a la Coordinación. Los estudiantes nuevos se les dará un tiempo acordado para hacerlo; de lo contrario se aplicará el mismo procedimiento que a los estudiantes antiguos.
Los estudiantes que se presenten a la Institución sin el uniforme correspondiente o con el mismo incompleto, se le realizará el mismo procedimiento
Queda prohibido el porte del uniforme después de finalizada la jornada escolar y sobre todo en sitios públicos como heladerías, cafeterías y similares.
En ningún caso se exigen prendas con marcas determinadas, solo que incluyan los respectivos logotipos de la institución en la camiseta, chaqueta y sudadera.
Para el grado 11, se permite que los jóvenes con asesoría del director de grupo diseñen su chaqueta.
PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que por su orientación sexual consideren que su uniforme lo usarán de acuerdo a la misma deberán manifestarlo por escrito a través de sus acudientes

ACCIONES PEDAGOGICAS:

Los estudiantes que reincidan en el uso inadecuado del uniforme , deben realizar una capacitación en horario especial sobre la presentación personal y su importancia como elemento clave en la vida social y laboral.

Debe redactar un compromiso firmado por él y sus padres sobre el buen uso del uniforme

LISTA DE UTILES ESCOLARES

Teniendo en cuenta las disposiciones legales de la ley 1269 de 2008 En el momento de la matricula se entregará al padre de familia la lista de útiles.

- La lista de útiles para el grado de transición requiere :
  Cuaderno, regletas, cuaderno rayado, cuaderno de comunicaciones, lápiz, colores, sacapuntas, borrador crayolas, carpeta y otros implementos que se requieran de acuerdo con actividades específicas. Algún material didáctico será

asumido por la institución de acuerdo con el presupuesto anual asignado para el preescolar.

- La lista de útiles de los grupos de primaria, básica, media, incluyen cuadernos para cada una de las áreas, block de trabajo para artística e implementos de trabajo básicos como: lápiz, colores, borrador, sacapuntas, reglas, lapiceros, diccionario inglés-español, entre otros.
- Para los grupos de procesos básicos y aceleración, cuadernos e implementos básicos y secretaria de educación les ofrece las cartillas guías para su trabajo.
- El uso de textos escolares solo se aplicara si los padres están de acuerdo y se realizara de una manera voluntaria, sin ser objeto de obligación ni prejuicio para quienes no lo adquieran, deberán ser sometidos a análisis y estudió del consejo académico
- Si se llegara a aprobar algún texto de trabajo no podrá realizar cambios por lo menos en tres años
- Los padres de familia deben comprometerse a dotar a sus hijos mínimamente de cuadernos e implementos de trabajo.
- Los estudiantes deben presentar sus cuadernos e implementos de trabajo para las diferentes áreas y asignaturas
- La compra y adquisición de los útiles escolares no determinan marcas, ni lugares específicos, se pueden realizar en cualquier tienda o almacén de cadena.

Parágrafo

Si el estudiante no cuenta con los elementos básicos de trabajo, por su condición socio-económica, el educador será comprensivo al respecto y dará los plazos necesarios para que el estudiante se ponga al día.
Si el estudiante no presenta los elementos básicos de su lista de útiles por negligencia o falta de responsabilidad será tenido en cuenta en el proceso académico de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el SIE

ARTICULO 69 USO DE IMPLEMENTOS TECNOLÓGICOS

- El uso de los equipos tecnológicos como grabadoras, celulares, tabletas, reproductores de música, bafles, celulares entre otros por parte de los educando, se realizara en momentos y espacios que no afecten los procesos académicos, socio-culturales o deportivos.
- Los equipos deben permanecer apagados en todos los momentos de actividad académica, sólo se usarán durante los descansos o cuando el educador lo autorice.
- El equipo tecnológico no podrá utilizarse en clase para enviarse o recibir correos personales, juegos, música, fotos o internet

- Sólo se permitirá su uso en casos especiales como: enfermedad, calamidad doméstica, urgencias y debe ser autorizado por el docente a su cargo o en actividades de clase que el educador sugiera su utilidad como medio pedagógico.
- Por ningún motivo la institución se hará responsable de la perdida, cambio o deterioro de éstos equipos.

Parágrafo: Cuando se haga mal uso del equipo, al aplicar el manual de convivencia, este será decomisado y sólo se le entregará al padre de familia y/o acudiente.
Cuando reincida en el más uso de los aparatos tecnológicos, le será prohibido volverlos a traer a la institución.

CAPÍTULO IX
SISTEMA DE EVALUACION

ACUERDDO Nº20 Agosto 20 de 2010
Por medio del cual se reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Educandos (SIEPE), de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO** del Municipio de Medellín a partir del 2010.
El Consejo Directivo de la Institución, teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, reglamenta y adopta los siguientes parámetros.

de evaluación y promoción de alumnos a partir del año 2010.
Se realizan las actualizaciones de acuerdo con las disposiciones legales.

ARTÍCULO 70 EVALUACIÓN
La evaluación está enfocada al desarrollo de competencias, actitudes, aptitudes, destrezas, habilidades y valores del educando, de acuerdo a los niveles de complejidad y al grado de escolaridad. Buscando activar los dominios del aprendizaje en la formación integral, respondiendo a las siguientes características:

- ✓ Saber SER.
- ✓ Saber CONOCER.
- ✓ Saber HACER.
- ✓ Saber QUERER HACER.
- ✓ Saber CONVIVIR.

Parágrafo: La evaluación del estudiante que presenta una discapacidad y/o necesidad educativa tendrá lugar desde el enfoque diferencial(inclusión) .el enfoque de derechos humanos y la ley de discapacidad.

Además debe incluir los procesos de evaluación de las y los estudiantes presentando diferentes opciones de flexibilización de logros e indicadores.

ARTICULO 71: ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

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

Desempeño Bajo	**1.0 – 2.9**	**Incumple en…**
Desempeño Básico	**3.0 – 4.0**	**Cumple en…**
Desempeño Alto	**4.1 – 4.5**	**Sobresale en…**
Desempeño Superior	**4.6 – 5.0**	**Excelente en…**

Para que el estudiante obtenga un desempeño adecuado que le permita la superación de los logros básicos en las áreas y/o asignaturas, requiere de la aplicación de conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales, que le ayuden a la solución de problemas y situaciones concretas.
El docente implementará estrategias específicas para que los estudiantes puedan superar sus dificultades o profundizar en los diferentes saberes.

Se define la escala de valoración institucional de acuerdo al consenso interno, y conforme a los parámetros definidos por el MEN, lo que determina la promoción o no promoción de los estudiantes.

DESEMPEÑO SUPERIOR: Un estudiante obtiene desempeño superior si cumple de forma **Excelente** todos los logros previstos en las áreas y/o asignaturas; adicionalmente cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Actitudinal, es un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.
El estudiante de un grado obtiene un desempeño superior en un área y/o asignatura si es excelente y manifiesta las siguientes características:

1. Alcanza la totalidad de logros propuestos en forma excelente en cada área y/o asignatura previsto en cada periodo académico.
2. Es creativo, innovador, puntual en sus trabajos, tareas y actividades académicas.
3. Es analítico, crítico con espíritu investigativo.
4. Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentes de la Institución

5. Manifiesta en las diferentes actividades Institucionales un sentido de pertenencia.
6. Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.
7. Tener buenas relaciones humanas con los diferentes estamentos educativos.
8. Respeto por las diferencias individuales y grupales.
9. Capacidad de comunicación asertiva con su entorno.

DESEMPEÑO ALTO: Corresponde a los estudiantes que obtienen en forma **sobresaliente** la totalidad de los logros previstos en cada una de las áreas y/o asignaturas que le ayuden a demostrar un buen nivel de desarrollo académico, social y personal.

El desempeño Alto lo obtiene un estudiante que reúna con las siguientes características:

1. Si alcanza todos los logros propuestos en forma sobresaliente en las áreas y/o asignaturas de la Institución.
2. Presenta trabajo y actividades académicas oportunamente.
3. Es analítico, crítico con espíritu investigativo.
4. Manifiesta en las diferentes actividades Institucionales un sentido de pertenencia.
5. Tener buenas relaciones humanas con los diferentes estamentos educativos.
6. Respeto por las diferencias individuales y grupales.
7. Capacidad de comunicación asertiva con su entorno.
8. Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanente de la Institución
9. Es creativo, innovador, puntual en sus trabajos, tareas y actividades académicas.

DESEMPEÑO BÁSICO: Corresponde al estudiante que **cumple** los logros con desempeño básico en su proceso de formación, puede seguir avanzando, pero requiere fortalecer su trabajo para alcanzar mayores niveles de conocimiento.

El desempeño básico lo obtiene un estudiante que reúna las siguientes características:

1. Sólo alcanza el desempeño básico de los logros propuestos en el área y/o asignatura.
2. Es relativamente analítico, creativo e innovador.
3. Presenta sus trabajos en el límite de tiempo.
4. Participa relativamente de las actividades curriculares y extracurriculares permanentes de la Institución
5. Manifiesta a veces sentido de pertenencia con la institución.
6. Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
7. Desarrollo una capacidad de trabajo en equipo limitada.
8. Manifiesta poco espíritu de investigación.
9. Capacidad de comunicación asertiva con su entorno es mínima.

DESEMPEÑO BAJO: Corresponde al estudiante que ***incumple*** con los desempeños necesarios y previstos en las Áreas/Asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Actitudinal, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

El desempeño Bajo lo obtiene un estudiante que reúna las siguientes características:

1. No alcanza los logros básicos propuestos en el área y/o asignatura, y requiere actividades especiales de recuperación.
2. Incumple constantemente con las tareas, trabajos y actividades académicas que promueve el área y/o asignatura.
3. No desarrolla las actividades básicas curriculares y extracurriculares requeridas.
4. Manifiesta poco sentido de pertenencia con la institución.
5. No utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
6. Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo muy limitada.
7. Es poco analítico y crítico en sus cuestionamiento
8. Presenta dificultad para integrarse en sus relaciones con los demás.
9. Capacidad de comunicación asertiva con su entorno es baja.
10. Poca motivación e interés por las actividades escolares.

ARTICULO 72 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

La Institución Educativa Mariscal Robledo define los criterios de evaluación como los *estándares* establecidos en función de lo que razonablemente se puede esperar del estudiante, bajo la concepción que de la evaluación se tiene en el colegio. Esos criterios son *énfasis o referentes* que incluyen conceptos, imaginarios y estrategias pedagógicas para tener en cuenta en el proceso de diseño, implementación o gestión de las evaluaciones, talleres, guías o tareas.

Son criterios de evaluación en la I.E. MARISCAL ROBLEDO:

1. Los Estándares Nacionales Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Competencias Ciudadanas diseñados por el Ministerio de Educación Nacional para todo el país y los Lineamientos Curriculares de las otras áreas.

2. Los indicadores de desempeño que determine la Institución, en cualquiera de las dimensiones o de las áreas y/o asignaturas entendido como la satisfacción de un objetivo o acercamiento al mismo, teniendo en cuenta el proceso a través del cual se adquirió. El desempeño refieren a las competencias, capacidades y saberes que están comprometidos a adquirir nuestros estudiantes.

3. Los Indicadores de desempeño-logros elaborados por la Institución, entendidos como señales que marcan el punto de referencia tomado para determinar o conocer el estado en el que se encuentra el proceso, y las acciones manifiestas del estudiante que sirven como referencia para determinar el nivel de aprendizaje, con respecto a un logro.

4. El desarrollo y cumplimiento de los procesos metodológicos de la evaluación se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

    4.1. Se harán un mínimo de 6 y un máximo de 10 estrategias evaluativas (entre ellas evaluaciones, exposiciones, consultas, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, participación, socialización de trabajos, entre otras, que se realicen en cada área y/o asignatura del Plan de Estudios por período).
    4.2. Al finalizar cada período se practicará una evaluación en las áreas básicas que verifique las competencias obtenidas por los estudiantes.
    4.3. El desarrollo de las actividades de refuerzo permanente y continuo.
    4.4. Actividades de profundización, aplicable con desempeño superior.

Parágrafo: Se realizará la flexibilización curricular para evaluar a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

ARTICULO 73 CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

La I. E. Mariscal Robledo define la Promoción como el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha desarrollado adecuadamente una fase de su formación, y demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, de acuerdo con los criterios y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente Acuerdo.

Los Criterios de Promoción son Indicadores incorporados al PEI, utilizados para valorar el grado de madurez alcanzado por el estudiantes y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito en el siguiente grado de la Educación Básica o Media.

Se considerarán los siguientes Criterios de Promoción:

1. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Bajo cuando no alcance al finalizar el año escolar, el 60% de los logros previstos para el Área/Asignatura en el Plan de Estudios, caso en el cual se considera reprobada dicha Área/Asignatura y tendrá el Plan de Estudios, caso en el cual se considera reprobada dicha Área/Asignatura y tendrá que realizar Actividades Especiales de Recuperación, AER, para el caso de una o dos áreas reprobadas (notas inferiores a 3.0)

2. Será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior, según las equivalencias institucionales, en TODAS las Áreas y/o Asignaturas del Plan de Estudios (para el caso, notas igual o superiores a 3.0)

3. No será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales, en TRES o más Áreas del Plan de Estudios (para el caso, notas inferiores a 3.0)

4. No será promovido al grado siguiente, el estudiante que haya dejado de asistir al plantel el 25 % del año escolar sin excusa debidamente justificada y aceptada por el colegio y deberá repetirlo.

5. PROMOCION GRADO 11

Para que el estudiante de grado 11 se pueda promover como bachiller y graduarse en ceremonia, debe haber cumplido con un total de 90 horas de servicio social, culminar todas las áreas con mínimo desempeño BÁSICO, entregar toda la documentación requerida por la secretaria y estar a paz y salvo con la biblioteca Institucional.

ARTÍCULO 74: CASOS ESPECIALES DE PROMOCION:

Será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo en UNA o DOS Áreas del Plan de Estudios, **siempre y cuando** durante la semana final del año lectivo o en la primera del siguiente año, presente las Actividades Especiales de Recuperación (AER), diseñadas por los docentes de las áreas respectivas, si no obtiene Desempeño Básico en las dos áreas no será promovido.

Parágrafo 1 Las Actividades Especiales de Recuperación, AER, de las áreas reprobadas al finalizar el año escolar, se harán implementando diversas estrategias evaluativas que incluyan aspectos actitudinales, procedimentales y conceptuales.

Parágrafo 2: La calificación definitiva en cualquier grado y nivel en la Institución, cuando el estudiante presenta AER, será de 3.0 y su equivalencia en la Escala de Desempeño respectivamente.

El estudiante que reprueba 1 o más asignaturas de la misma Área y su promedio definitivo es igual o superior a 3.0, aprueba el Área y se inscribirá con la respectiva equivalencia en la escala de Desempeño.

El Grado PREESCOLAR se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir que no se reprueba.

ARTÍCULO 75: LA PROMOCION ANTICIPADA

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

Para el desarrollo de este Artículo, los docentes titulares de los grados en el caso de la Básica Primaria, y los de las respectivas áreas en la Básica Secundaria y Media, (excepto el grado 11º que se debe cursar completo), ENTREGARAN INFORME ESCRITO, durante el primer periodo del año escolar, al Consejo Académico, RECOMENDANDO la promoción de grado de manera anticipada, de aquellos estudiantes **con desempeño excepcionalmente altos** y a los estudiantes que no han sido promovidos al terminar un año lectivo las características descritas anteriormente.

Los educandos candidatos a la promoción anticipada con desempeño académico altos deben cumplir con los siguientes criterios:

- Haber obtenido una valoración de desempeño superior en el grado precedente en todas las áreas.
- Haber obtenido una valoración de desempeño superior en la evaluación diagnóstica realizada en las diferentes áreas, la cual en todos los casos contempla la evaluación de todas las competencias básicas del área para el grado que cursaba el estudiante.
- No haber sido promovido de manera anticipada en el grado anterior.
- Tener un desarrollo óptimo en su proceso de convivencia grupal y no tener sanciones disciplinarias.
- Presentar aceptación escrita de la solicitud de promoción anticipada por parte del padre de familia y del estudiante.
- Los educandos candidatos a la promoción anticipada que no hayan sido promovidos de grado en el año lectivo inmediatamente anterior deben cumplir con los siguientes criterios para acceder al proceso de promoción anticipada (posterior):
- En todos los casos de los estudiantes no promovidos, según las directrices del Artículo 7 del Decreto 1290, se hace seguimiento y se favorece su promoción al grado siguiente durante el primer periodo académico, en la medida en que el educando demuestre el mejoramiento de los desempeños que no hayan permitido su promoción.
- Se le permite presentar pruebas de suficiencia en la sétima (7ª) semana del primer periodo académico, de las áreas en las cuales haya quedado con desempeño bajo y por las cuales no se haya promovido.

- Para ser promovido al grado siguiente, es condición necesaria alcanzar un desempeño básico en todas las evaluaciones y actividades de apoyo integral, con el fin de demostrar que se cuente con las competencias académicas requeridas para su promoción.
- En caso de no superar dichas pruebas, no es posible la promoción al grado siguiente y continúa desarrollando el proceso académico en el grado en el que está matriculado.

Si el Consejo Académico encuentra mérito para atender la solicitud hecha por los profesores y/o el director de curso, elabora un Acta para el Consejo Directivo debidamente sustentada, previa consulta al padre de familia y/o acudiente, y el estudiante que se promoverá; con el fin de que éste emita el Acuerdo y el Rector elaborará la Resolución Rectoral respectiva que legalice dicha situación. Los resultados se consignarán en el Registro Escolar de Valoración.

Para los casos de promoción anticipada de estudiantes con desempeño excepcionalmente altos así como el de los estudiantes no promovidos del grado anterior, el procedimiento a seguir se describe a continuación:

Procedimiento:

Luego de una observación informal del desempeño general que se realiza durante las primeras cinco (5) semanas del año lectivo, el director de grupo presenta ante la Coordinación Académica la lista de aquellos estudiantes que son candidatos a promoción anticipada, incluidos a los educandos que no hayan sido promovidos en el año anterior, como lo establece el Decreto 1290 en el Artículo 7.

El director del grupo formalizará en esa semana del primer periodo, con el aval de la dirección académica, la solicitud por escrito ante el Consejo Académico para estudiar la posibilidad de la promoción anticipada de los estudiantes que se encuentren en cualquiera situaciones ya mencionada y que los hace candidatos a la promoción anticipada, anexa la solicitud del educando con el aval de sus padres o acudiente, que expresa la voluntad de querer de someterse al proceso de evaluación para la promoción anticipada.

El Consejo Académico analiza la solicitud teniendo en cuenta los criterios y reglas de promoción anticipada establecida en este Acuerdo tanto para estudiantes excepcionales como para los que no fueron promovidos en el año anterior. Si el Consejo encuentra que cumple las condiciones, convoca al estudiante a la prueba integral (la cual evaluará sus dominios conceptuales, procedimentales y actitudinales). De acuerdo con el pronunciamiento del Consejo Académico, la Coordinación Académica programa durante la sexta (6ª) semana del primer periodo, el cronograma de la realización de la evaluación integral del estudiante.

La evaluación se realiza en la séptima (7ª) semana del primer periodo, bajo la supervisión y verificación de la Coordinación Académica. Paralelo a este proceso los educandos candidatos a la promoción anticipada, además deben tener un concepto favorable del

conjunto de docentes que intervienen en su proceso de formación. Dicha evaluación y concepto hacen parte de las evidencias de este proceso.

Aprobada la prueba, el Consejo Académico durante la octava (8ª) semana del primer periodo académico, emite un concepto favorable o recomienda, mediante acta ante el Consejo Directivo, para que decida la promoción anticipada.

El Consejo Directivo, con base en la recomendación del Consejo Académico, debe emitir durante la noven (9ª) semana la decisión mediante un acta que legalice la promoción del estudiante al grado siguiente. Además, ordena consignar la promoción en el registro escolar y renovar la matricula del educando al nuevo grado.

Renovación de matrícula al grado siguiente: con base en la decisión del Consejo Directivo, durante la décima (10ª) semana del año escolar, el director del grupo realiza una citación formal a los padres de familia parar socializarle todo el proceso, las evidencias y los resultados de los mismos. En caso que dicho resultados hayan sido positivo, se formaliza el proceso de promoción y cambio de grupo ante la Coordinación Académica y el estudiante continúa el proceso en el grado siguiente. El padre de familia o acudiente renueva ante la secretaria la matricula del grado siguiente. Como valoración del primer periodo al estudiante se la asigna la calificación de las pruebas integrales para todas las áreas.

Planes de nivelación: en las semanas restantes del segundo período académico (11ª. a la 12ª.), el director del grupo al cual se vincula el educando debe desarrollar, bajo la orientación de la Coordinación Académica, el proceso de inducción y nivelación académica, las cuales tiene objeto la adaptación del estudiante al nuevo grupo y el cumplimiento de los logros de los aprendizajes previstos en el periodo de tiempo ya cursado en cada una de las áreas, en el nuevo grado. Los docentes pueden asignar actividades complementarias de apoyo a partir del diagnóstico realizado al inicio del periodo.

Seguimiento: Es necesario hacer seguimiento constante al estudiante a través del año lectivo, este requiere de reuniones periódicas con sus padres o acudientes para garantizar su apoyo desde el hogar. Como producto del seguimiento las actividades de nivelación pueden prolongarse para garantizar el éxito del estudiante en su proceso de aprendizaje.

ARTICULO 76 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES

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

1. Docente del Área / Asignatura
2. Director de grupo.
3. Coordinación Académica.
4. El Consejo Académico.

5. El Consejo Directivo.

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES: Para resolver las reclamaciones de los estudiantes, profesores o padres de familia se deberá proceder así:

1. Solicitud verbal o escrita, ante la instancia que corresponda, lo cual configura un Derecho de petición.
2. Presentar el Recurso de Reposición, frente a una decisión tomada por el profesor del Área/Asignatura, ante el mismo profesor, en los tres días hábiles siguientes a la determinación del mismo.
3. Presentar el Recurso de Apelación ante el Consejo Académico, si hecha la Reposición, la respuesta es negativa y el estudiante o afectado insiste con evidencias en su argumentación, presentar su reclamación ante una instancia superior.

Una vez llegue la reclamación, el responsable -según las instancias mencionadas- tendrá un plazo de acuerdo con la normatividad del derecho para responder (en promedio será de 5 días hábiles). El estudiante o padre de familia y/o acudiente podrá acordar una cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Corroborada la situación demandada, procederá según corresponda, luego se comunicará con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta de manera clara y respetuosa, de manera escrita.

CAPITULO X
PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

ARTICULO 77 PROCESO DE ADMISIÓN

PREESCOLAR

El nivel de transición se provee con los estudiantes que pertenecen al convenio con otras instituciones aledañas a la institución.

Además de aquellos estudiantes nuevos que lleguen de otras instituciones, siempre y cuando reúnan los requisitos y previa inscripción en la fecha dispuesta con anterioridad hasta llenar el cupo en los respectivos grupos.

PRIMARIA, BASICA Y MEDIA

De 1° a 11° grado, los cupos disponibles se proveen principalmente a los estudiantes que provienen de la Institución, los demás se entregan a estudiantes nuevos viviendo

principalmente en sectores cercanos y que cumplen con los requisitos requeridos en el proceso de selección, hasta agotar los cupos en cada grado.

ARTÍCULO 78. REQUISITOS

ESTUDIANTES NUEVOS DE TRANSICIÓN HASTA GRADO 11

- Hoja de ficho de matrícula totalmente diligenciada (reclamarla en Secretaria si ya tiene el cupo)
- Para transición debe cumplir con el requisito de edad 5 años (a 31 de marzo del año lectivo)
- Certificado de calificaciones en papel membrete y en original: De primaria, el año anterior y de básica y media a partir de 5 de primaria.
- Hoja de vida o ficha de seguimiento en original para los estudiantes de transición, primaria, básica y media.
- 4 fotos
- Copia de registro civil
- Copia de la tarjeta de identidad ampliada al 150% a partir de los 7 años.
- Copia del documento de identidad del papá o mamá.
- Carta de desplazado (a), si tiene esa condición.
- Copia de la Eps o Sisben
- Deben presentarse padre de familia y estudiante
- Retiro del Simat de la institución de donde viene.

PRIMARIA, BASICA Y MEDIA (Estudiantes antiguos)

- Ficho de pre matrícula diligenciado (Reclamarla en secretaria si ya tiene el cupo)
- Ficho de aceptación y de promoción del grado anterior. (En caso de tener actividades de recuperación.
- Calificaciones del año inmediatamente anterior.
- Debe presentarse el padre o acudiente y el estudiante.

ARTICULO 79. PROCESO DE MATRÍCULA

La matrícula es el acto mediante el cual el estudiante y su acudiente aceptan la admisión concedida por la Institución. Se hace una sola vez y se renueva cada año.

- Los aspirantes para matricularse deben aceptar las normas pertinentes establecidas en la Institución.
- Los estudiantes se consideran matriculados cuando han firmado su hoja de matrícula en la secretaría de la Institución, comprometiéndose así a respetar la filosofía de la misma, cumplir el Manual de Convivencia y demostrarlo a través de su actitud y comportamiento.
- La matrícula debe ser diligenciada por los estudiantes y sus padres y/o acudientes.

MATRÍCULA ORDINARIA

Es aquella que se realiza antes de la iniciación de clases, dentro de las fechas señaladas en el calendario académico.

MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Es la que por razones justificadas autoriza la Rectoría que se haga después del 31 de marzo del año lectivo.

CAPITULO XI

REGLAMENTOS

ARTICULO 80 PAUTAS PARA EL TRABAJO EN LAS AULAS DE CLASE

- La decoración del aula de clase es responsabilidad del grupo con la orientación del director de grupo y debe realizarse según orientación institucional.
- Las sillas y pupitres se le asignaran con numeración a los estudiantes y deben responder por su cuidado y aseo.
- Los educandos después de ingresar a la Institución Educativa, deben dirigirse a las aulas de clase y esperar al educador dentro de ellas.
- El estudiante debe garantizar su presencia puntual en el aula, tanto al inicio de la jornada escolar como al comienzo de cada una de las clases.
- El educador observar la presentación personal y su uniforma en todo momento que lo acredita como estudiante de la Institución Educativa.
- El docente debe llevar control de asistencia con cada grupo que le corresponda
- Para retirarse de clase un estudiante debe haber una causa justificada y autorizada por el educador que se encuentra en ese momento en el grupo.
- El educador evitará al máximo ausentarse del salón de clase
- Cuando se requiera realizar actividades fuera del aula, el educador que la orienta debe organizar y controlar los educandos.
- El trabajo en el aula de clase no puede tener ruidos, gritos que afecten las otras aulas de clase
- El aula de clase debe permanecer en todo momento limpia

- Al terminar la jornada, el aula de clase se debe dejar organizada y limpia. Los estudiantes tienen el deber de contribuir con el aseo en la forma como la Institución Educativa lo determine.
- Todo acto programado por la Institución Educativa es de asistencia obligatoria y participativa, observando el mejor comportamiento.
- En los descansos, los educandos permanecerán en los sitios de recreación salvo en los casos debidamente autorizados para estar en el aula.
- Sólo en los descansos, o en casos debidamente autorizados, los educandos podrán utilizan la tienda y las unidades sanitarias
- .Cuando se indica un cambio de clase sólo los profesores salen del aula; los educandos permanecen allí ordenadamente.

ARTÍCULO 81: REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Los integrantes del servicio social tienen los mismos deberes, derechos y acciones pedagógicas contempladas en el presente Manual de Convivencia.
Para cumplir con el servicio social, los estudiantes de 10º y 11º deberán acogerse al siguiente reglamento:

1. Conocer los fundamentos legales, objetivos y metodología de servicio social
2. Informarse con el profesor que coordina el servicio social, sobre las alternativas para cumplir con este requisito
3. Conocer instituciones y programas donde puedan vincularse para cumplir con el servicio social.
4. Inscribirse y escoger libremente el lugar y programa para cumplir las 90 horas de labor social requeridas para obtener el título de bachiller
5. Ser remitidos con carta de presentación a la Institución escogida para acordar horarios y diseñar el proyecto a ejecutar.
6. Asistir puntualmente y cumplir las horas diarias establecidas
7. Permanecer en la Institución y programa escogido libremente para cumplir el servicio social ya que no se permite cambio, después de haber iniciado
8. Los retardos o inasistencia sin justificación de incapacidad médica o calamidad doméstica serán causales de desvinculación del programa y de pérdida de las horas cumplidas hasta la fecha

9. Responder por los materiales asignados para realizar las actividades planeadas

10. Presentación personal adecuada: portar el uniforme del colegio e identificarse mediante: escarapela, carné, chaleco o camiseta

11. Abstenerse de utilizar celulares, radios, u otros objetos que interfieran con sus labores

12. Se prohíbe fumar e ingerir bebidas alcohólicas mientras se presta el servicio social

13. Practicar valores para una sana convivencia, como: respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, honestidad.

14. Informar oportunamente al coordinador del programa sobre las dificultades presentadas al cumplir con las actividades del servicio social.

15. Acatar llamados de atención y sugerencias de la persona encargada de acompañar las labores correspondientes al servicio social

16. Evitar cometer situaciones que afecten la sana convivencia, ya que tres situaciones son causales para desvincular inmediatamente a la o el/la estudiante del servicio social.

17. Solicitar diariamente al encargado del servicio social diligenciar y firmar la planilla de asistencia.

18. Cumplir con una intensidad mínima de 120 horas (90 Prácticas y 30 teóricas) de prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10º y 11º de la Educación Media.

19. Una vez cumplidas todas las horas establecidas para el servicio social, solicitar al coordinador el certificado, este no tiene ningún costo.

Parágrafo: Para su realización, los/as estudiantes cuentan con la asesoría y el acompañamiento de un(a) docente coordinador(a) del servicio social del Servicio Social Estudiantil, quien la certificará con el visto bueno del o la Coordinador(a) de la Institución.

ARTICULO 82: REGLAMENTO DE TRABAJO EN LA SALA DE INFORMÁTICA

El Rector nombra Los responsables de la sala de informática que debe responder que los equipos estén en buen estado. En caso contrario reportar la novedad a la persona responsable del aula.

1. El tiempo de utilización de la sala será de acuerdo al horario establecido previamente
2. Ser muy respetuosos y cumplidores del horario y del equipo asignado.
3. No prender equipos que no se vaya a utilizar, y al encenderlos hacerlo correctamente, en caso de no saber dirigirse a la persona responsable de la sala.
4. Para la utilización de los equipos debo tener las manos limpias y estar en silencio durante la permanencia en la sala.
5. Revisar previamente los dispositivos de almacenamiento que se ingresen a la sala con el antivirus instalado.
6. No está autorizado para instalar programas, ni modificar la configuración de los equipos.
7. No está permitido el acceso a páginas pornográficas, ni bajar software para dejarlos en los equipos.
8. Suministrar la información personal en forma correcta y veraz para el diligenciamiento de la planilla de control.
9. Para la utilización de sonido en los equipos debe traer previamente los audífonos.
10. Al transcurrir cinco minutos de utilización del equipo y se presenta algún tipo de daño en cuanto a software y hardware se evaluará su responsabilidad; en caso de ser menor de edad el padre y la madre de familia serán los responsables.
11. El equipo gestor y el Coordinador del servicio aplicará las Medidas pedagógicas a que diera lugar el incumplimiento de los procedimientos y del reglamento.
12. Ingresar sólo con cuaderno, lápiz (no portaminas) y medio de almacenamiento de información al aula.
13. No consumir alimentos, bebidas ni chicle. Tampoco fumar, usar drogas alucinógenas ni consumir bebidas alcohólicas.
14. Mantener los equipos y dispositivos en su lugar y en buen estado. No rayar las mesas y sillas
15. La reparación y mantenimiento de los equipos sólo puede hacerlo personal autorizado por la Mesa de Ayuda.

16. El personal docente de la Institución debe reservar el aula como mínimo un día antes de la clase previo lleno del formato. Si no puedo asistir al turno reservado debo avisar con anticipación.

ARTÍCULO 83: REGLAMENTO PARA EL USO DE COMPUTADORES EN LA SALA DE PROFESORES

Estarán ubicados en la sala de profesores, serán utilizados exclusivamente por los docente en sus actividades académica formativas, investigativas y pedagógicas o en aquellas actividades que lo requieran.

Para garantizar el buen funcionamiento será necesario cumplir las normas establecidas para su utilización:

1. Acceder únicamente a la cuenta correspondiente y a los servicios autorizados, al finalizar se debe cerrar la sesión y diligenciar la respectiva bitácora.
2. Se prohíbe descargar imágenes, videos, música e instalar en los discos duros, guardo la información producida en la sesión en unidades extraíbles: CD, USB, vacunándolos con anticipación. Los viernes se eliminará la información de los PC.
3. Cuando se utiliza el PC no se debe consumir bebidas ni ningún tipo de comestibles.
4. No se permite hacer cambios en la configuración del equipo.
5. En caso de fallas, pérdida o daño del equipo informo al Coordinador y al servicio de vigilancia para realizar los protocolos de seguridad establecidos.
6. Utilizar el equipo sólo para actividades académicas, no descargar, ni utilizar material sensible para otros usuarios.
7. El servicio de Internet es gratuito, solo se debe utilizar para investigar, consultar o buscar información requerida para realizar actividades para la clase o de acuerdo a la necesidad del profesor.
8. No se permite intercambiar componentes entre los equipos.
9. Si estoy encargado del equipo debo cerciorarme al terminar la sesión que el equipo este apagado y completo, diligenciando la respectiva bitácora.
10. Los usuarios asumirán el costo del daño del hardware o software que ocasione por mal uso o negligencia comprobada.

ARTÍCULO 84: REGLAMENTO PARA EL USO DE PC – MÓVILES

Se utilizaran por el personal docente y los estudiantes en su hora de clase, con el fin de apoyar las actividades académicas, formativas, investigativas y pedagógicas.

Para garantizar el buen funcionamiento será necesario cumplir las normas establecidas para su utilización:

1. Reservar el número de equipos y en el horario que los requiera mínimo con un día de anticipación.
2. Llegar puntualmente con los monitores para reclamar al coordinador los PC en el turno reservado.
3. Acceder únicamente a la cuenta correspondiente alumno o profesor y a los servicios autorizados, al finalizar se debe cerrar la sesión, apagar el equipo y entregarlo al monitor correspondiente.
4. No está permitido descargar imágenes, videos, música e instalar en los discos duros. Guardar la información producida en la sesión en unidades extraíbles: CD, USB, vacunándolos con anticipación. Los viernes se eliminará la información de los PC.
5. Cuando se utiliza el PC no se debe consumir bebidas, chicles ni ningún tipo de comestibles.
6. No está permitido hacer cambios en la configuración del equipo.
7. En caso de fallas, pérdida o daño del equipo informar a los monitores y al coordinador encargado, al servicio de vigilancia para el control respectivo de acuerdo a los protocolos de seguridad establecidos.
8. Utilizar el equipo solo para actividades académicas, no descargar, ni utilizar material sensible para otros usuarios.
9. El servicio de Internet es gratuito, solo se debe utilizar para investigar, consultar o buscar información requerida para realizar la actividad indicada por el/la docente.
10. El/la estudiante tiene derecho de ser bien tratado por los monitores.
11. Apagar el celular, radio o cualquier otro dispositivo electrónico que interfiera con los equipos informáticos.

12. Aplicar normas de silencio y orden.

13. Si no puede asistir al turno reservado debe avisar con anticipación.

14. Si se presentan inconformidades en el servicio puedo comunicarlo por escrito a los coordinadores quien son los administradores de los equipos informáticos.

15. Al finalizar la hora de clase los monitores se cercioraran de que los equipos queden bien apagados y organizados. Diligenciaran la bitácora.

ARTÍCULO 85: REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL RESTAURANTE

1. Los/as estudiantes deben consumir la totalidad de los alimentos brindados, evitar arrojarlos al piso o a las personas.

2. Todos y cada uno deben tener y conservar un comportamiento adecuado en el comedor, sin jugar, ni correr o saltar.

3. Respetar integralmente a compañeros, educadores y señoras encargadas de la elaboración, repartición y vigilancia de los alimentos.

4. Ser muy puntuales con el horario asignado para recibir los alimentos.

5. Al finalizar de consumir los alimentos cada estudiante debe entregar los utensilios en el lugar indicado y evacuar en forma inmediata el comedor.

ARTÍCULO 86: REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR

La tienda escolar ofrecerá un servicio de calidad a todos los integrantes de la comunidad educativa comestibles que sean saludables.
Las normas que debe cumplir el personal al que le fue adjudicado el servicio de tienda escolar son las siguientes:

1. No almacenar o expender artículos, sustancias o bebidas prohibidas en el Manual para Convivencia Institucional.

2. Solo está permitida la venta en los periodos de descanso y en momentos autorizados por un educador, coordinador o el rector.

3. No abrir el local en horas o días en que la institución educativa no esté laborando, salvo previa autorización escrita de la rectoría.

4. No permitir el ingreso de estudiantes al interior de la tienda escolar.

5. No admitir personal ajeno a la institución, salvo contrato de trabajo previamente conocido por el rector.

6. No podrá arrendar o subarrendar la tienda escolar.

7. No puede efectuar reformas o mejoras al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo previo autorización por acuerdo del Consejo Directivo.

8. No podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para realizar actividades distintas a aquellas para las cuales fue creada.

9. Tanto el inmueble, como los bienes muebles recibidos por el adjudicatario para el funcionamiento de la tienda escolar y que no le pertenecen serán devueltos a la institución en la fecha establecida en el contrato de adjudicación.

10. Los daños ocasionados al espacio físico y a los muebles entregados para el funcionamiento de la tienda escolar, correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.

11. Cancelar el valor económico del arriendo de la tienda escolar los cinco primeros días de cada mes, consignados al Banco asignado por la institución.

12. No vender chicles

13. Dar un trato cortes a todos los usuarios de la tienda escolar

ARTICULO 87 USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

1. Reglas básicas para el uso del Transporte Escolar. (Contratado directamente por la Institución Educativa o por la Secretaría de Educación de Medellín o por cualquier otra entidad en beneficio de nuestros estudia;
2. Estar puntual en los lugares indicados para la iniciar el recorrido.
3. Ingresar y salir en orden de los buses.
4. Viajar sentados correctamente.
5. Moderar el volumen de la voz.
6. Evitar generar desorden o conflictos tanto con los pasajeros y el conductor como con las personas que se encuentran afuera del automotor.
7. Portar siempre el carné que lo identifique como usuario del transporte.

ARTICULO 88 NORMATIVIDAD PARA USUARIOS DE LA TIENDA ESCOLAR

1. Sólo comprar en los horarios de los descansos pedagógicos o a la salida de la jornada académica.

2. Hacer las filas y respetar los turnos.

3. Tener un buen trato y vocabulario para con las personas que se encuentren en la tienda escolar.

4. Todo el material reciclable y basuras que salga del consumo de los alimentos deberá ser colocado en los recipientes disponibles alrededor del patio de descanso

5. Todo reguero ocasionado durante el consumo de alimentos, deberá ser inmediatamente limpiado por la persona responsable.

Parágrafo: El Consejo Directivo de la institución convocará abiertamente a la licitación de la tienda escolar en el mes de octubre de cada año.

ARTÍCULO 89: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS:

Los Medios de comunicación internos como: El boletín informativo, las carteleras, el periódico mural, el canal de sonido y televisión para los salones, el amplificador de sonido para los descansos y demás jornadas pedagógicas, deberán ser utilizados exclusivamente por las personas de la institución responsables de su manejo. Su uso será netamente pedagógico y en ningún momento podrá perturbar el bienestar personal o colectivo, los/as estudiantes deberán presentar el proyecto respectivo para ser aprobado por el consejo directivo.

ARTÍCULO 90: REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Este Reglamento tiene por objeto normar y formalizar legalmente las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación integral de las estudiantes, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los/as estudiantes, en los distintos ámbitos académicos con una duración de horas o la jornada completa.
Estas salidas se efectúan en concordancia cumpliendo la circular 070 de 31 de mayo de 2010 expedida por la Secretaria de Educación

1. Las Salidas pedagógicas puede ser programadas por alguno de los miembros la institución, o ser de carácter oficial para la capacitación de niños y jóvenes, programada por Secretaría de Educación o alguna otra dependencia gubernamental

como Personería, Contraloría, INDER, Secretaría de Gobierno, Secretaría de la Mujer, metro-juventud, Secretaría de la Cultura, Desarrollo de la Comunidad, presupuesto participativo, entre otras, para dicha salida se debe contar con el permiso del padre de familia y la seguridad del menor será de responsabilidad de la entidad que realice la convocatoria.

2. Son aprobadas por el Consejo Académico y el Consejo Directivo al inicio del año escolar y con el visto bueno de la Secretaria de Educación a los distintos espacios de ciudad, valle de aburra o área metropolitana; la propuesta o solicitud realizada por un miembro de la Institución debe ser presentada mediante proyecto y avalada por la coordinación, por los líderes del comité de mejoramiento, jefes de área o directores de grupo, previa concertación con estudiantes y familias para su participación voluntaria, el Coordinador llevará el libro de salidas pedagógicas con el registro de las actividades realizadas, las eventualidades ocurridas y la respectiva evaluación, igualmente llevará el registro de las salidas Pedagógicas de carácter oficial.

3. El/la docente a cargo, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

   Profesor encargado, profesor acompañante, apoderados (si los hubiera), curso y lista de nombre de los/as estudiantes participantes, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, propósitos formativos, pertinencia en el desarrollo pedagógico, medidas de seguridad y protección integral, cumplimiento de licencias, autorizaciones, permisos, seguros, revisiones técnicas de los vehículo y de las empresas de transporte que movilizaran a los/as estudiantes. Este formulario será entregado a la Coordinación para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales establecidos para este fin, con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Rectoría para su aprobación y expedición de la Resolución respectiva.

4. Se establece que para la salidas pedagógicas de los grados 3° a 5° de la básica primaría deben acompañar el grupo como mínimo dos representantes de las familias, el director de grupo o apoderado; para pre-escolar, 1° y 2° de primaria cada estudiante debe ser acompañado por su acudiente o padre de familia.

5. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar las mismas áreas académicas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.

6. Para salidas pedagógicas se podrá contratar empresas de servicios especiales de micro busetas o buses escolares, con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo), para la comodidad de los/as estudiantes.

7. El/la docente a cargo enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el padre de familia o acudiente y devuelto al colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento y deberá realizar actividades académicas planeadas con antelación por el/la docente a cargo de la salida pedagógica. Los representantes de las familias acompañantes deben acreditar certificación de vinculación a la seguridad social en salud y demás.

8. El/la docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a la Coordinación y a la Rectoría, un **Informe de Salida Pedagógica,** indicando, número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.

9. El/la docente a cargo al inicio de cada trimestre, en lo posible, informará a los/as estudiantes de las salidas pedagógicas a realizar llenando formato institucional

10. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente re-emplazante (si lo hubiera) previa concertación con la Coordinación, a fin de no suspender la salida programada.

11. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el/la docente informará oportunamente a los/as estudiantes los motivos de suspensión y se designará nueva fecha, en conjunto con la Coordinación para posterior aprobación de la Rectoría si la importancia académica de la actividad lo amerita.

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los/as estudiantes con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. El/la docente a cargo de la salida deberá contar con la seguridad de él o los transportes que trasladarán a los estudiantes, por ejemplo verificar permisos, seguros y licencias al día.

El/la docente será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/as estudiantes. Además será responsable de informar, por escrito, al personal docente que se vea afectado por la salida pedagógica.

12. El/la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos y a los/as estudiantes que quedarán sin su atención, ya sea con guías, talleres, trabajos o ejercicios de estudio. Entregar este material a la Coordinación y verificar su realización cuando retorne a las actividades regulares, ya que los/as estudiantes que no participan de la salida pedagógica deben permanecer en la institución y realizar las actividades académicas que compensen esta experiencia o las clases regulares.

13. Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud.(por ejemplo: fatiga), debe gestionar con bienestar estudiantil el refrigerio previamente, para que sea entregado a los/as estudiantes antes de la salida.

14. El/la docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos/as estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el/la estudiante y acudiente informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.(por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.)

15. Todos los/as estudiantes que sufran un accidente en el trayecto o durante el desarrollo de una salida de campo, se encuentra cubierto por el Seguro que adquiere con la empresa trasportadora en dicho evento, o por la EPS del régimen contributivo o subsidiado, según el caso.

16. De sufrir un accidente, el/la estudiante debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto la empresa trasportadora en dicho evento, o por la EPS del régimen contributivo o subsidiado, según el caso.

17. Sé prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El/la estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una Medida pedagógica disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.

18. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los/as estudiantes. En caso

de detectarse incumplimiento de esta disposición, La Coordinación podrá denegar la salida de una o más estudiantes.

19. El/la estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, un parque urbano o rural, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

20. De no darse cumplimiento a las disposiciones, de este Reglamento el/la estudiante podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.

21. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra-escolares un determinado curso y/o estudiante, manifieste un comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la Medida pedagógica de prohibición de futuras salidas.

ARTÍCULO 91: REGLAMENTO DE TRABAJO EN EL LABORATORIO

Los/as estudiantes deben utilizar bata de laboratorio para proteger su ropa y a ellos mismos en caso de accidente.

1. Realizar el trabajo con seriedad no es un lugar de juego ni de experiencias al azar. El probar a ver qué pasa con sustancias químicas resulta peligroso

2. Procurar que nunca haya líquidos volátiles, como el alcohol, gasolina, cerca de un mechero, pues pueden inflamarse y producir incendios y quemaduras

3. Si se utiliza mechero de gas, no se debe dejar la llave de paso abierta, cuando el mechero está apagado puede provocar intoxicaciones e incluso explosiones

4. Tener cuidado con el vidrio caliente, representa el mismo aspecto que cuando esta frio y pierde el calor lentamente. Puede ocasionarle quemaduras.

5. No utilizar tubos de vidrio que tangan los extremos sin pulir. Cuando algún objeto de cristal se rompa, se recogen los vidrios y se envuelven en papel y se botan a la basura.

6. Las sustancias químicas no deben de tocarse con los dedos, se debe utilizar espátula o cucharilla para manejarlas. Así se evitan las posibles quemaduras

7. cuando se manipulan productos químicos con espátula o con pipeta, no introducir estos utensilios en otros frascos sin haberlos lavado previamente

8. No probar nunca una sustancia desconocida, salvo que lo indique el profesor, ya que puede ser venenosa

9. Para oler químicos o gases contenidos en un frasco, no aproximar la nariz a la boca del mismo. Basta traer con la mano el aire que hay sobre el frasco, en dirección personal.

10. Si en algún momento cae acido u otra sustancia caustica sobre la ropa o la piel, lavar inmediatamente con abundante agua.

11. Cuando se arrojan acido o sustancias causticas por las tuberías de desagüe, hacerlo poco a poco y dejando correr el agua al mismo tiempo.

12. No arrojar sustancias químicas una tras otra a las tuberías de desagüe, hacerlo de manera espaciada y dejando correr agua. De otro modo pueden reaccionar entre si y producir daños y o accidentes.

13. No lanzar a la cesta de basura productos inflamables que puedan provocar posteriormente un incendio.

14. enchufe y desenchufe cuidadosamente los aparatos electrónicos.

15. cuando se termine una experiencia, lavar el equipo y el material utilizando antes de guardarlo en el lugar correspondiente.

16. si se produce algún accidente por pequeño que sea, comunicarlo al profesor.

17. Existen dos laboratorio uno de química y de física, por lo tanto los profesores deben programar sus actividades prácticas con el tiempo para poder compartirlos y evitar encuentros en el horario de trabajo.

ARTÍCULO 92: REGLAMENTO DOCENTE.

CONCEPTO:

El reglamento docente, se comprende como la guía de deberes, derechos y prohibiciones, que tienen los docentes en su ejercicio laboral dentro del ámbito escolar. No obstante, para los educadores del sector público, estos se encuentran establecidos en los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002 y el código único disciplinario; Ley 734 de 2002.

En el Decreto 2277 de 1979, el cual aplica para los educadores que fueron designados para un cargo docente estatal en propiedad y tomaron posesión del mismo antes de la expedición de la ley 715 de 2001, dichos derechos, estímulos, deberes prohibiciones y prohibiciones y régimen disciplinario Ley 734 de 2002, se encuentran estipulados en el capítulo V, entre los artículos 36 al 55.

Para el Decreto 1278 de 2002, aplica a los maestros que inician su carrera docente en el estado, a partir de la expedición de dicho decreto, se indica en el capítulo V, los derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de los docentes y directivos docentes, en los artículos 37 al 45.

El código único disciplinario es expedido por la Ley 734 de 2002, en el cual se establece el régimen de procedimientos y sanciones, que buscan regular y propender por el correcto ejercicio de la función pública, por lo tanto, los maestros del sector público como servidores del estado, se encuentran sujetos a esta norma.

CONTENIDOS:

De manera incontrovertible, las instituciones educativas oficiales, entre esa nuestra Institución Mariscal Robledo se rigen por los decretos nacionales que regulan la función docente (Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002 y el código único disciplinario Ley 743 de 2002)

De acuerdo a la normatividad vigente, se deja explícito lo siguiente:

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia
2. Inculcar en los educandos, el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
3. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
4. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo, que les impartan sus superiores jerárquicos.
5. Dar un trato cortés a sus compañeros, a sus subalternos y6 compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
6. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
7. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, bienes y muebles que le sean confiados.
8. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
9. 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 Medellín y nuestro Proyecto Educativo Institucional.
10. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo a la reglamentación vigente.
11. Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones
12. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la Ley General de la Educación y los planes educativos.
13. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firma vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
14. Vincularse a todos los procesos educativos de manera colaborativa y propositiva, buscando el mejoramiento continuo.
15. Tener disponibilidad en las horas que no tengan clase con los estudiantes, para hacerle acompañamiento a algunas actividades de la institución.
16. Las demás que para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos educativos.

CAPITULO XI

MANUAL DE FUNCIONES

EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SE FUNDAMENTA EN LA LEY 115 DE 1994, LEY 715 DE 2001, DECRETO 1860 DE 1994 Y EN LA RESOLUCIÓN 13342 DE 1982.

ARTÍCULO 93: FUNCIONES DEL RECTOR (A)

El rector(a) es el representante legal de la Institución y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Sus funciones son:

1. Mantener informada a la comunidad educativa, a fin de permitirle una participación seria y responsable en la dirección de la misma.
2. Convocar y presidir el Consejo Directivo, ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
3. Convocar y presidir periódicamente las reuniones del Consejo Académico.
4. Convocar a la comunidad educativa para la elección de los órganos del Gobierno Escolar.
5. Convocar a los/as estudiantes matriculados para la elección del Personero Estudiantil.
6. Informar las novedades del personal a su cargo.
7. Velar por el cumplimiento de la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
8. Atender las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional, hechas por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa.
9. Rendir informe al Consejo Directivo al menos cada seis meses de las actividades realizadas.
10. Otorgar distinciones o imponer Medidas pedagógicas a los/as estudiantes, acordes con el Manual de Convivencia.
11. Resolver en primera instancia las peticiones que le haga el personero Estudiantil.

12. Velar por que no se apliquen Medidas pedagógicas que comporten escarnio o afecten la dignidad personal.

13. Responder por el cumplimiento del debido proceso en cada una de las actuaciones disciplinarias adelantadas en la Institución.

14. Orientar la ejecución del PEI. Y aplicar las decisiones del gobierno escolar.

15. Promover el proceso continuo de la calidad de la educación en la Institución.

16. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores y con la comunidad local para el continuo progreso académico.

17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

18. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

19. Ejercer las funciones disciplinarias que le confiere la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

20. Promover actividades de beneficio social que vinculen la Institución con la comunidad local.

21. Conceder permisos al personal docente hasta por tres días cuando medie justa causa y autorizar cambio de jornada cuando lo amerite la situación.

22. Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

23. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.

24. Dirigir los equipos de personal docente y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas.

25. Realizar la evaluación anual de desempeño del personal docente, directivos y administrativos a su cargo.

26. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.

27. Elaborar el anteproyecto de presupuesto ordinario y de fondos de servicios educativos.

28. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.

29. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.

30. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución.

31. Asignar en ausencia temporal las funciones de Rector a uno de los Coordinadores, de acuerdo con la norma vigente.

32. Dictar por medio de resoluciones todas las disposiciones que estime convenientes para el buen funcionamiento de la Institución.

33. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar.

34. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 94: FUNCIONES DE LOS COORDINADORES

El Coordinador depende directamente del Rector (a) y le corresponde la administración académica y disciplinaria de la Institución.

1. Colaborar en la planeación, ejecución y control de las actividades y en la evaluación institucional.

2. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.

3. Dirigir la planeación y programación académica y disciplinaria de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

4. Coordinar la acción de su unidad a su cargo con los servicios de bienestar, familias y demás estamentos de la comunidad educativa.

5. Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades académicas y disciplinarias.

6. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y disciplinario, adelantando acciones para mejorar la retención escolar.

7. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los/as estudiantes.

8. Elaborar el horario general de clases y velar por su cumplimiento.

9. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.

10. Administrar el personal a su cargo con base en las normas vigentes.

11. Presentar oportunamente al rector las necesidades de material didáctico y demás recursos requeridos para la realización de las actividades.

12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

13. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados, llevar el registro de salidas pedagógicas.

14. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos a los/as estudiantes.

15. Establecer comunicación permanente con todos los estamentos para coordinar la acción educativa.

16. Promover el análisis de las situaciones conflictivas y coordinar con otros estamentos la solución más adecuada.

17. Cumplir la jornada laboral y el horario asignado de acuerdo con las normas vigentes.

18. Participar en las actividades complementarias de la Institución.

19. Participar en la comisión de selección de estudiantes, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.

20. Tomar parte en la estructuración del Proyecto Educativo Institucional, El Plan de Estudios, el Manual de Convivencia y el Plan de Mejoramiento de la Institución.

21. Participar en las actividades del Gobierno Escolar.

22. Programar y atender las citas de las familias.

23. Brindar orientación a los/as estudiantes en forma grupal o individual.

24. Dirigir el servicio de orientación estudiantil.

25. Llevar los registros necesarios para la administración del personal a su cargo y comunicar las novedades al respecto.

26. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y adecuados.

27. Mejorar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla la Institución educativa.

28. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa.

29. Brindar mecanismos para que las familias se integren a la Institución, y se comprometan con la formación de los/as estudiantes.

Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo

ARTICULO 95 FUNCIONES DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Garantizar el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
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.
4. Revisar y ajustar el PEI, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente.
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.
6. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia escolar y matoneo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones, seguimiento y caracterización 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.

ARTICULO 96 FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR /O PSICOLOGO

- La persona encargada de realizar o apoyar la orientación escolar para la convivencia será un docente siempre y cuando secretaria no designe un psicólogo para la fecha y mientras se mantenga el perfil en la institución el Psicólogo (a) del

proyecto escuelas para la vida será quien asuma este rol; en relación con la ruta de atención integral deberá:

- Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos. . Participar en el proceso de acompañamiento así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
- Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos encaminados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la ley 1620. h. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral

ARTICULO 97 FUNCIONES DEL COMITÉ DE INCLUSIÓN

Son funciones del Comité de inclusión las siguientes:

- Diseñar políticas y estrategias de accesibilidad para poblaciones minoritarias o en estado de vulnerabilidad.
- Acompañar los procesos de flexibilización curricular en el proceso de inclusión.
- Diseñar y fomentar programas y proyectos orientados a facilitar la materialización de los principios de igualdad y equidad hacia las poblaciones minoritarias o en estado de vulnerabilidad.
- Atender reclamaciones relacionadas con la violación de derechos a personas pertenecientes a grupos minoritarias o en estado de vulnerabilidad.
- Orientar la Actualización dentro del PEI en sus diferentes gestiones la inclusión

ARTÍCULO 98: FUNCIONES DE PERSONAL DOCENTE

El profesor- educador es factor fundamental en el proceso educativo al planear, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza que favorezcan el desarrollo de las habilidades intelectuales y éticas de los/as estudiantes hacia la adquisición de las metas formativas y fomento de la interacción y el diálogo entre las experiencias personales y sociales de los/as estudiantes, y la experiencia académica tendiente a una reconstrucción crítica y social de la cultura

El profesor debe posibilitar en cada caso la condición, ayudas y actividades más apropiadas para que los/as estudiantes hagan suyo el conocimiento, las actitudes y habilidades específicas que se proponen en la enseñanza de su área y aquellas generales que son responsabilidad de todos los profesores.

El profesor respetará y facilitará el desarrollo de la filosofía y las políticas institucionales, buscando la identificación y la solidaridad con los principios fundamentales que orienten la acción educativa del colegio.

Los directivos docentes velarán por la idoneidad ética y profesional y por el cumplimiento de los deberes y obligaciones dialogando con ellos, estudiando sus puntos de vista y amonestándoles cuando consideren conveniente.

Los profesores se cuidarán de no violar las prohibiciones y no incurrir en las causales de mala conducta establecidas en el Estatuto Docente y cumplir con los mandatos de la Ley General de Educación y las demás exigencias de la Instituc

1. Respetar, aceptar y comprometerse con la filosofía y los principios institucionales planteados en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y demás documentos de la institución, siguiendo las indicaciones y orientaciones de la Rectoría y demás instancias institucionales
2. Participar en la elaboración y mejoramiento del PEI.
3. Elaborar técnicamente la planeación anual de las asignaturas a su cargo y participar de la planeación del área.
4. Elaborar y llevar al día el Plan de unidades de Registro diario de clases y los mecanismos de constatación que se establezcan.
5. Informar oportunamente al orientador(a) de grupo sobre el comportamiento de los y las estudiantes.
6. Llevar oportunamente las planillas de evaluaciones según las indicaciones recibidas.
7. Controlar la asistencia de los y las estudiantes a sus clases y firmar el control correspondiente.
8. Dedicar el tiempo suficiente a la preparación profesional diaria de sus clases y a las correcciones de evaluaciones y actividades realizadas.

9. Actualizar y renovar continuamente los métodos pedagógicos propios de su especialidad teniendo en cuenta el modelo pedagógico institucional
10. Compartir con sus compañeros(as), sobre técnicas, métodos y criterios para lograr un mejor nivel de aprendizaje y una convergencia de esfuerzos en la eficiencia educativa.
11. Profundizar y actualizar los conocimientos teórico-prácticos de su área.
12. Ser puntual en la llegada a clase y en caso de imposibilidad para asistir a la institución, buscar sustituto entre sus colegas. En otros casos, avisar telefónicamente y presentar razones a la Rectoría, al volver a su trabajo.
13. Presentarse en forma adecuada en clase y en los demás eventos escolares.
14. Informarse, atenerse y cumplir con el Plan de clase aprovechando al máximo el tiempo de la clase.
15. Organizar de tal manera las actividades de cada clase, que los y las estudiantes puedan asimilar durante la misma, los contenidos que se pretenden y alcanzar los logros manteniéndolos ocupados en actividades formativas y/o académicas.
16. Mantener un trato siempre digno y respetuoso con sus estudiantes tanto a nivel individual como grupal.
17. Hacer en cada período por lo menos el mínimo de evaluaciones globales escritas exigidas por la Institución.
18. Corregir exámenes con prontitud, con esmero y justicia: tanto en su contenido como en su presentación y corrección de lenguaje; entregarlos a la mayor brevedad a sus estudiantes y aclarar con ellos y ellas las dudas que se presenten, haciendo así de la evaluación una actividad de retroalimentación y aprendizaje.
19. Ser creativo para diseñar sus propias estrategias, las cuales deben orientarse a que se promueva el mayor número de estudiantes, sin disminuir por ello la exigencia.
20. En asocio con el orientador de grupo, procurar la colaboración de las familias de estudiantes con dificultades académicas para la solución de las mismas.
21. Mantenerse en continua comunicación con las diversas instancias académicas y administrativas de la institución y presentar los informes que se le soliciten.
22. Tratar por todos los medios a su alcance, mantener la armonía, la colaboración y el buen nombre de la institución y de todos sus estamentos.
23. No divulgar aspectos que deben silenciarse por reserva profesional: Reuniones, entrevistas, intimidades de personas o familiares, resultados de estudiantes.
24. Ser sumamente delicado y prudente en sus relaciones sociales con estudiantes y sus familiares, de manera que dichas relaciones no comprometan la ética y la justicia en su actividad docente.
25. Escuchar los reclamos de estudiantes y resolverlos con juicio y tacto, dando solución pronta en primera instancia, a los problemas que se le presentan con estudiantes.
26. Devolver enseguida objetos que retenga a estudiantes por considerar que los distraen en su trabajo o que son inapropiados en la institución. Cuando dichos objetos atenten contra la moral o la seguridad de las personas, se entregarán directamente a las

familias, dejando constancia del hecho y si las circunstancias lo ameritan informar al orientador(a) de grupo, al Coordinador(a) o a la rectoría.

27. Entregar oportunamente las actas de evaluación de cada período, ingresándolas al PC Académico, correctamente diligenciadas.
28. Tomar parte activa en las áreas, comisiones y demás actividades que le sean asignadas.
29. Crear y mantener un clima de reflexión, orden, silencio, autodisciplina y trabajo en todo momento.
30. Favorecer el respeto y la escucha a los demás en los grupos de estudiantes en los que trabaja.
31. Asignar tareas breves y bien elaboradas, cuya meta sea que los y las estudiantes refuercen o afiancen la asimilación de lo que han visto en clase.
32. En los trabajos ocasionales en grupo, que se exponen o presentan después en el salón, verificar la participación y asimilación de todos los integrantes del respectivo grupo y concretar de la exposición los contenidos que todos los y las estudiantes del aula deben asimilar.
33. Asistir con el grupo que le corresponda, responsabilizándose del mismo, a los actos comunitarios de carácter cívico, religioso, cultural, recreativo que se organicen.
34. Colaborar con la disciplina de la Institución Educativa y servir responsablemente los turnos de acompañamiento que se le asignen.
35. Atender amablemente, pero con honestidad, claridad y sinceridad, a las familias o acudientes, dando orientaciones pertinentes.
36. Citar a las familias o acudientes de sus estudiantes cuando sea necesario o se estime conveniente dejando constancia de lo tratado y de los compromisos convenidos.
37. Efectuar con prontitud los cambios de clase y otros traslados, llegando con estricta puntualidad a todas las actividades.
38. No dejar solos a sus estudiantes en clase o en otras actividades por ningún motivo.
39. Observar y controlar el comportamiento en los descansos, al final de la jornada escolar y cada vez que salen de un salón, salir de último, asegurándose de que ningún estudiante quede en él y que la puerta quede cerrada.
40. Velar por el buen uso y el cuidado del mobiliario y del material didáctico respondiendo por su utilización.
41. Participar en los comités que le sean asignados.
42. Ejercer eficientemente la orientación de grupo cuando le sea asignado.
43. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las exigencias del proyecto educativo institucional.
44. Liderar proyectos que nutran la convivencia escolar.
45. Dinamizar una pedagogía para la convivencia y la paz.
46. Hacer del conflicto una opción de aprendizaje y de enriquecimiento humano.

47. En las horas disponibles, acompañar actividades con los/as estudiantes, en ausencia de algún docente. (teniendo en cuenta que la jornada laboral es de 6 horas obligatorias en la institución)
48. Realizar acompañamiento semanal disciplinario periódicamente en fechas previamente establecidas; acompañando el ingreso y salida de los y las estudiantes y resolver cualesquier eventualidad en caso de ausencia del coordinador.
49. Participar constructivamente en el proceso de mejoramiento de la calidad y realizar las actividades pertinentes en los comités que sea requerido, los proyectos obligatorios o transversales asignados.

ARTÍCULO 100: FUNCIONES DEL ORIENTADOR DE GRUPO

1. Dedicar media hora para la tutoría a nivel general de su grupo, cada ocho días.
2. Hablar personalmente en la institución con cada uno de sus estudiantes, al menos una vez por período.
3. Llevar el registro escrito de sus acciones orientadoras con el grupo y con cada uno de sus estudiantes.
4. Entrevistarse con cada una de las familias de sus estudiantes al menos una vez por periodo.
5. Citar, cuando las circunstancias lo requieran, a las familias o acudientes de los y las estudiantes a su cargo.
6. Informarse con los diferentes profesores sobre el proceso académico y el comportamiento de sus estudiantes.
7. Resolver en segunda instancia los problemas disciplinarios y académicos que se presentan en su grupo.
8. Realizar reuniones periódicas por áreas para evaluar el rendimiento académico de sus estudiantes, para establecer conjuntamente mecanismos tendientes a la solución de posibles problemas.
9. Orientar la elección de los y las estudiantes representantes de grupo.
10. Motivar a sus estudiantes, para realizar y presentar las diferentes actividades de apoyo, refuerzos recuperaciones, superación y profundización pertinentes de cada área.
11. Motivar a sus estudiantes para el éxito de programas de proyección social de la Institución Educativa.
12. Hacer reunión de los representantes de las familias y/o acudientes cuando lo crea necesario y/o para entrega de boletines informativos.
13. Presentar a las comisiones evaluación y promoción el seguimiento de estudiantes, para facilitar la definición sobre promoción.

14. Informar a las familias con suficiente anticipación la situación sobre rendimiento académico y promoción de sus estudiantes.
15. Conocer e informar con prudencia a los profesores de su grupo sobre la situación y problemática personal y familiar de sus estudiantes.
16. Asignar a cada uno de sus estudiantes un puesto dentro del aula.
17. Participar activamente en las Comisiones de Evaluación y Promoción
18. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados, coordinadores y/o rectoría.
19. Revisar periódicamente a cada uno de sus estudiantes la ficha del seguimiento personal.
20. Orientar a los representantes de curso en el cumplimiento de sus funciones y recibir sus informes y sugerencias.
21. Leer y analizar con sus estudiantes el manual de convivencia y demás documentos de la institución, motivándolos a su cumplimiento.
22. Asistir, preparar y participar en las reuniones a las que fuere citado en su calidad de orientador de grupo.
23. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 101: FUNCIONES DE LOS JEFES DE AREA

El Jefe de Área depende del Coordinador. Es el responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares, acorde a las exigencias del Proyecto Educativo Institucional. Tiene autoridad funcional sobre los profesores que integran el área.

Son funciones de los representantes de Área:

1. Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y las directrices señaladas por la institución educativa.
2. Llevar la vocería de los compañeros del área ante el Consejo Académico.
3. Evaluar las actividades pedagógicas propuestas por las Comisiones de Promoción y Evaluación y sugerir los correctivos pertinentes.
4. Definir estrategias metodológicas para la adquisición de los logros.
5. Informar a los educadores de su área las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
6. Propiciar el espacio para el intercambio de experiencias pedagógicas.

7. Coordinar la evaluación de los textos guías que se llevarán en el área.
8. Realizar reuniones de área, mínimo 1 (una) vez al mes.
9. Firmar el libro de actas de reuniones del área.
10. Organizar el inventario de recursos con los que cuenta el área.
11. Coordinar la planeación de los talleres del área con destino al Banco Pedagógico de la Comunidad Educativa.
12. Establecer canales y mecanismos de comunicación con los integrantes de la comunidad educativa.
13. Ejecutar acciones en beneficio de las actividades curriculares con los demás jefes de área.
14. Asesorar a los profesores en el desarrollo de las actividades curriculares y promover su actualización.
15. Desarrollar programas de investigación científica.
16. Supervisar y evaluar la ejecución de proyectos en su área.
17. Rendir informes al coordinador(a) sobre el desarrollo de los planes, programas y proyectos.
18. Colaborar con el coordinador(a) en la administración del personal a su cargo.
19. Cumplir con la asignación académica de conformidad con las normas vigentes.
20. Participar en los comités en que sea requerido.
21. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cuidado.
22. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTICULO 102 FUNCIONES MAESTRA DE APOYO

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.
4. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
5. Gestionar la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
6. Articular, intercambiar y compartir, experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyan a estos docentes en la diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
8. Presentar al rector o director rural un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones con discapacidad.

ARTÍCULO 103: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860/94, Art. 23. Ley 1620 de 2013)

1. Tomar las decisiones que sean pertinentes para el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Validar las decisiones que sean tomadas por el Comité de Convivencia Escolar para dar solución a los conflictos que se presenten en la Comunidad Educativa.
3. Adoptar el reglamento de la Institución, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando algunos de sus miembros se sienta lesionado.
6. Validar los ajustes que requiera El Proyecto Educativo Institucional, el currículo y el Plan de Estudios que conlleven al desarrollo de una institución con calidad.
7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes.
8. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas, y recreativas.
9. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
10. Promover las mejores relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
11. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de administrarlos.
12. Crear y/o modificar su propio reglamento
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos por las familias y responsables de la educación de los/as estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros, textos y similares.
14. Servir de instancia para decidir sobre las reclamaciones académicas, la evaluación, la promoción y demás reclamaciones sobre convivencia de la comunidad educativa.
15. Además cumplir con las funciones dadas en el Decreto 4791 de 2008, que son:
16. Aprobar reglamentos para tesorería (antes solo se determinaba la forma de recaudos y pagos) y contratación hasta los 20 SMLMV.
17. Aprobar procedimientos para utilización de bienes; participación y cuantías de eventos, gastos de viaje para educandos.
18. Aprobar gastos de viaje para educandos y personal docente acompañante.
19. Aprobar inscripción y participación de educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas.
20. Verificar la existencia y presentación de estados financieros (antes los debía aprobar) y la publicación de los informes mensuales de ejecución de los recursos.

21. Autorizar contratación de servicios técnicos y profesionales para gestiones específicas y temporales.
22. Autorizar cuantías para realización de actividades pedagógicas, científicas, culturales para educandos.
23. Autorizar la suscripción de convenios en los que se destinen bienes o servicios a favor de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 104: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. El estudio, modificación, ajustes al currículo y los planes de estudio y al Sistema de Evaluación Institucional de conformidad con lo establecido en la presente Ley.
2. Resolver y/o proponer ajustes y procedimientos de acuerdo con el sistema institucional de evaluación (SIE).
3. Orientar la conformación y funcionamiento de la Comisión de Promoción y Evaluación durante cada año electivo. (Es la encargada de velar porque los procesos evaluativos del estudiante sean integrales y acordes a las competencias básicas, verificar la promoción o no de los estudiantes). Ver Sistema de Evaluación Institucional.
4. Atender y estudiar las solicitudes de promoción anticipada en primer periodo escolar.
5. Proponer estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del currículo atendiendo a las necesidades educativas de los estudiantes.(discapacidad, talentos excepcionales, dificultades psicosociales, diversidad sexual y/o condición social)
6. Articular los proyectos escolares 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.
7. Además solucionar cualquier dificultad del estudiante en lo concerniente a la evaluación y a las respectivas actividades complementarias tanto bimestrales como semestrales teniendo en cuento lo estipulado en el Sistema de Evaluación Institucional.
8. Las demás que atañen a la buena marcha de la Institución, según reglamento interno y el Proyecto Educativo Institucional.
9. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
10. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860 de 1994.
11. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

12. Participar en la evaluación institucional anual.
13. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
14. Recibir y decidir los reclamos de los/as estudiantes sobre la evaluación educativa.

ARTÍCULO 105: FUNCIONES DEL COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.
2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

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. .
6. 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 y deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
8. Presentar informes a la comunidad educativa o instancias que lo requieran de la gestión realizada dentro de la comisión.
9. Evaluar las estrategias implementadas que permitan realizar planes de mejora y prevención para la mitigación de la violencia escolar.

10. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
11. Organizar, modificar su reglamento interno.

ARTÍCULO 106 MEDIADORES ESCOLARES

Es un grupo de estudiantes facilitadores de diálogo entre compañeros que se encuentren en conflicto, quienes son entrenados para ejercer dicha función.

FUNCIONES DEL MEDIADOR ESCOLAR:

1. Conocer el protocolo de mediación para aplicarlo en la solución de conflictos interpersonales.
2. Facilitar la armonía entre compañeros a través de procedimientos de conciliación.
3. Servir en primera instancia de mediador y conciliador entre dos o más estudiantes que tengan dificultades de convivencia.
4. Buscar estrategias que prevengan posibles situaciones conflictivas.
5. Acudir al Comité de Convivencia Escolar en caso de presentarse situaciones que lo ameriten.
6. Reunirse periódicamente con el coordinador de mediadores para recibir capacitación o resolver inquietudes.

ARTÍCULO 107 FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

1. Actuará como órgano asesor y consultor del Consejo Directivo, encargada de analizar los casos de desempeño bajo de un/a estudiante.

2. Revisar los planes de mejoramiento, apoyo, nivelación y profundización y actividades complementarias u otras estrategias pedagógicas, realizados y aplicados por el personal docente.

3. Atender las orientaciones que se realizan desde el aula de apoyo para el caso estudiantes con necesidades educativas especiales y con base a ello, establecer los parámetros de su evaluación.

4. Determinar si un estudiante requiere convenio pedagógico por su bajo desempeño académico.

5. Solicitar al Consejo Académico la valoración de estudiantes con altos desempeños, en la novena semana del primer periodo académico; para que éste solicite al Consejo Directivo y a los acudientes, su promoción anticipada.

ARTÍCULO 108: FUNCIONESDEL COMITÉ DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD

1. Informar periódicamente los logros de acuerdo a las asesorías recibidas por la Secretaría de Educación Municipal y las instituciones de apoyo en este proceso.

2. Actuar como órgano asesor para el mejoramiento de la calidad institucional de las gestiones (Directiva, Académica, Administrativa y Financiera, Comunitaria)

3. Presentar el Plan de Mejoramiento Institucional y el Plan Operativo para cada año lectivo, divulgar los informes periódicos sobre el proceso de mejoramiento a la comunidad educativa.

4. Capacitar al personal docente de la institución y estudiantes en relación al manejo y aplicación de pruebas SABER

5. Tomar la responsabilidad prioritaria de subir resultados en las pruebas SABER a los años 2013-2015.

ARTÍCULO 109: FUNCIONES DEL PERSONERO(A) DE LOS/AS ESTUDIANTES:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los/as estudiantes como miembros de la comunidad educativa.

2. Presentar el plan de trabajo como candidato a la personería.

3. Presentar ante las directivas las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los/as estudiantes.

4. Asumir la permanente defensa de los intereses de los/as estudiantes.

5. Estar atento al cumplimiento del manual de convivencia.

6. Denunciar ante las autoridades competentes hechos que pueden ser constitutivos de violación de la ley o de la norma con respecto a los derechos de los/as estudiantes.

7. Instruir debidamente a los/as estudiantes que manifiestan alguna posición o queja.

8. Promover ante el gobierno escolar lo que estime conveniente para el mejoramiento y prosperidad de la Institución.

9. Intervenir como conciliador ante las directivas, personal docente y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando el conducto regular.

10. Organizar las actividades con la colaboración del consejo de estudiantes y difundir la información mediante comunicación interna.

11. Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector, cuando estas no se acomoden a la norma.

12. Velar por la buena imagen de la Institución entre los/as estudiantes.

ARTÍCULO 110: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO:

- Informar las dificultades e inquietudes de las compañeras, ante el Director de grupo
- Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprende la Institución.
- Conocer los canales de comunicación y el Manual de Convivencia para colaborar con las alumnas en la solución de las dificultades que se presenten.
- Informar oportunamente al grupo sobre los programas, actividades y proyectos que planee la Institución.
- Estimular las buenas relaciones interpersonales en el grupo.
- Elegir la representante de grado para el Consejo Estudiantil.

ARTICULO 111: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

- Participar de las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto.
- Ser el vocero de las propuestas de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Promover reuniones donde los estudiantes manifiesten sus ideas, sugerencias y propuestas para ser analizadas en el Consejo Directivo.
- Informar a los estudiantes de las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo.
- gestionar ante otras instituciones actividades que promuevan, el arte, la cultura , el deporte y la recreación, la tecnología

ARTÍCULO 112: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:

- Darse su propia organización interna.

- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Otras actividades afines o complementarias que estén orientadas al mejoramiento estudiantil.
- Tratar las dificultades o inquietudes que se presentan en los grados y llevadas por sus voceros.
- Mantener informados a los todos los/as estudiantes sobre las decisiones que se tomen en las reuniones que realizan.
- Las demás funciones afines que le asigne el manual de convivencia.
- Nombrar y asignar funciones a sus integrantes para representarlos en los distintos comités institucionales.

ARTÍCULO 113 FUNCIONES DEL CONTRALOR

1. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil presentar el plan de Acción.
2. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes de la institución a través de actividades formativas y/o lúdicas con el apoyo de la institución y la Contraloría Departamental
3. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución con el apoyo de la Contraloría Departamental.
4. Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
5. Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social
6. Presentar una rendición de cuentas semestralmente sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
7. Las demás que le sean asignadas por la Contraloría Departamental

ARTÍCULO 114: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

1. Apoyar la junta de padres de familia en todas las actividades que realice en bien de la Institución tanto a nivel general como en el grupo que representa.

2. Coordinar con el consejero de grupo las diferentes actividades a desarrollar.

3. Motivar a las familias para que se comprometan con la formación de sus hijos/as.

4. Contribuir con un buen ambiente de armonía y unidad en la Institución.

5. Velar por la marcha y ser miembro activo dentro del proceso de desarrollo impulsado por la comunidad educativa.

6. Dar sugerencias para la buena marcha de la Institución dentro y fuera de ella.

7. Informar sobre las anomalías que se presentan dentro o fuera de la Institución.

ARTÍCULO 115: FUNCIONES DEL SECRETARIO(A)

1. Elaborar las actas de los consejos y demás reuniones que se realicen en la Institución velando por su conservación.

2. Refrendar con su firma en el caso de ser nombrada, conjuntamente con el rector(a), cada una de las actas, certificados y demás documentos oficiales.

3. Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación.

4. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida y archivarla adecuadamente.

5. Preparar los acuerdos que aprueben los consejos.

6. Programar y realizar las actividades propias de su cargo.

7. Responder por el diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, nivelación y demás que se requieran en la Institución.

8. Organizar y realizar el proceso de matrícula.

9. Elaborar las listas de los/as estudiantes para efectos docentes y administrativos.

10. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los/as estudiantes, personal docente, directivo y de apoyo.

11. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.

12. Colaborar con el rector(a) en la elaboración de los informes estadísticos.

13. Gestionar ante la secretaría de educación el registro de libros reglamentarios y certificados de estudios.

14. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida en mutuo acuerdo con el rector(a).

15. Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.

16. Establecer un horario de atención al público.

17. Responder por el uso adecuado, la seguridad y el mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.

18. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.

19. Decepcionar llamadas telefónicas y comunicar los mensajes a las personas interesadas.

20. Dar respuesta oportuna a la correspondencia que llega a la Institución.

21. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo

- **ARTICULO 116 FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO**

1. Elaborar un plan de actividades de su dependencia de acuerdo con las actividades académicas programadas y presentarlo al rector para su aprobación.
2. Elaborar el proyecto del Reglamento Interno de la Biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y alumnos sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
4. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
5. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre la utilización.
6. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
7. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas por su dependencia y rendir informe oportuno al Rector.
8. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
10. Establecer y mantener convenios de intercambio de material bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
11. Dar un trato respetuoso y cordial
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo, por el superior inmediato.

ARTÍCULO 117: FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO

LOGÍSTICO PORTERIA Y VIGILANCIA:

1. Vigilar las instalaciones y los bienes que se le encomiendan.

2. Controlar la entrada y salida de las personas y los bienes muebles a las instalaciones que estén bajo su responsabilidad.

3. Informar inmediatamente a su jefe, cuando se presenten anomalías en el buen funcionamiento de la Institución.

4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.

5. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.

6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.

7. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ARTICULO 117 FUNCIONES DE PERSONAL SERVICIOS VARIOS

1. Atender la limpieza y organización de las instalaciones, equipos, mobiliario y materiales de la Institución.

2. Velar por la correcta presentación de las oficinas encomendadas a su cargo.

3. Cumplir la jornada laboral asignada y solicitar permiso cuando requiera ausentarse de la Institución en su horario de trabajo.

4. Dar uso correcto y aplicación a los implementos asignados para el desempeño de sus funciones.

5. Impedir el acceso de personas ajenas a las oficinas donde cumplan sus labores, cuando el titular se encuentra por fuera de ellas.

6. Permitir la entrada de los/as estudiantes a los sanitarios, en caso de necesidad.

7. Colaborar con el aseo de los salones de los grados preescolar y primero, cuando lo requieran.

8. Mantener buenas relaciones humanas con todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 118: FUNCIONES DE LAS PROCESADORAS DE ALIMENTOS

1. Cumplir la jornada de trabajo asignada.

2. Preparar adecuadamente los alimentos.

3. Vigilar el aseo y la higiene tanto personal como de las instalaciones del restaurante.
4. Dar buen trato a los usuarios del servicio de restaurante.
5. Mantener organizados y aseados los elementos requeridos para el ejercicio de sus funciones.
6. Recibir y verificar el estado de los alimentos.
7. Velar por el cumplimiento de la minuta diaria.
8. Mantener en buen estado y aseado el uniforme requerido para sus funciones.
9. Velar por las buenas relaciones humanas entre las integrantes del comité y las demás personas de la Institución.
10. Comunicar oportunamente al rector o a los coordinadores las anormalidades presentadas en la prestación del servicio.
11. Asistir a las reuniones programadas en beneficio del programa.
12. Presentar los documentos requeridos y mantenerlos en un lugar visible dentro del espacio del restaurante.

ARTÍCULO 118: FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS RECURSOS, EQUIPOS Y APARATOS ELECTRÓNICOS Y LAS SALAS

1. Verificarán el cumplimiento de las funciones de los monitores.
2. Hacer cumplir las normas de uso de cada uno de los recursos informáticos.
3. Diligenciar las bitácoras correspondientes.
4. Verificar los viernes la realización del mantenimiento preventivo y realizar las reservas correspondientes.
5. Notificar al docente encargado del mantenimiento los daños ocasionados para solicitar la reparación a la mesa de ayuda.
6. Mensualmente recoger las bitácoras de los diferentes espacios, diligenciar la planilla correspondiente y entregar el informe al docente encargado de realizar los indicadores de uso.

ARTICULO 119 PROCEDIMIENTO DE REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Reformas al Manual de Convivencia. El presente Manual de Convivencia solo podrá ser reformado en uno o varios de sus apartados a través de Acuerdo expedido por el Consejo Directivo, producto del estudio y análisis derivados de una o varias de las condiciones que se describen a continuación: a. Mandato legal. b. Mandato judicial. c. Orientación o directriz emanada por el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación de Medellín. d. Presentación de propuestas por parte de uno o varios estamentos de la comunidad educativa.

BIBLIOGRAFÍA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 115 DE 1994EY 1618 DE 2013 PARA GARANTIZAR DERECHOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

LEY 1346 DE 2009 QUE APRUEBA CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE DISCAPACIDAD (DIVERSIDAD FUNCIONAL)

DECRETO 1860 DE 1994 POR EL CUAL SE REGLAMENTA PARCIALMENTE LA LEY 115 DE 1994 EN LOS ASPECTOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS GENERALES

LEY DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA 1098 DEL 8 DE NOVIEMBRE DEL 2006

LEY SOBRE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DE EDAD 1146 DEL 10 DE JULIO DE 2007

LEY NO A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER 1257 DE 2008, Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS 4796, 4798 Y 4799

LEY SOBRE LIBERTAD SEXUAL 360 DE 1997

ACUERDO MUNICIPAL 36 DE 2011 AMBIENTE ESCOLAR Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL A LOS MENORES.

CÓDIGO PENAL LEY 599 DEL 24 DE JULIO DE 2000

LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA, Y MANUAL DE ATENCIÓN DE VIOLENCIAS SEXUALES PARA LA CIUDAD DE MEDELLÍN, CARTILLA MEDELLÍN CONVIVE CON LA DIVERSIDAD LEY 1453 DE 2011.

LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013, DECRETO REGLAMENTARIO 1965 DE 2013.

LEY DE LA JUVENTUD 375 DE JULIO 4 DE 1997.

LEY 124 DE 1994

LEY 1335 DE 2009

LEY 107 DE 1994

CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO LEY 734 DE 5 DE FEBRERO DE 2002

DECRETO 2737 DE 1989 CÓDIGO DEL MENOR.

DECRETO 1860 REGLAMENTARIO DE LA LEY 115 DE 1994

DECRETO 1290 DE 2009 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

DECRETO 1850 DE 2002, JORNADA ESCOLAR Y LABORAL Y DEMÁS DECRETOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES EMANADAS DEL MEN O DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN, PARA HACER DE MEDELLÍN, "UN HOGAR PARA LA VIDA"

ACUERDO 41 DE 2010 (CONTRALOR ESCOLAR) Y SU DECRETO REGLAMENTARIO DE LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN, 0505 DE 2011

DIRECTORIO DE ENTIDADES DE EMERGENCIA AREA LOCAL

INSTITUCION	POLICÍA NACIONAL
Cuadrante de la zona	1- 39
Teléfono	300 616 54 98 - 257 15 48
	SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL
Línea infantil	Teléfonos: 106 ó 385 55 55 ext 56 52
Comisaria de Familia Comuna 7 Robledo	Teléfonos: 437 40 88 437 62 09 442 02 54

Inspector de policía	Teléfono: 4374127 – 264 71 06	
	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- SAU (Sala de Atención al Usuario) CAIVAS (centro de atención integral a las víctimas de abuso sexual) CAVIF (centro de atención a las víctimas de violencia intrafamiliar)	
Teléfono	261.02.40	
Dirección	Cra 44A # 31-156 (por Almacentro)	
	POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ- Grupo Especializado de Infancia y Adolescencia	
Dirección	Torres de Bombona oficina 216	
Teléfono	123 – 231 47 27	
	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)	
Teléfono	Principal 1-8000.91.80.80 Zonal 2 234. 55. 88 – 422. 22. 27	
Dirección	Zonal 2 Carrera 78B #. 51-42 la América (Zonal 2- Noroccidental: comunas 5, 6, 7, 11, y 12).	
	ESE METROSALUD	
U.H. Doce de Octubre "Luis Carlos Galán Sarmiento	Calle 101BB # 78-10	4782755 – 4782776
Hospital Pablo Tobón Uribe	Calle 78 b # 69 240	444 69 86
	BOMBEROS DE MEDELLIN	
TELEFONO	257 66 81	

	CRUZ ROJA
TELEFONO	350 53 00
	DEFENSA CIVIL
TELEFONO	292 47 08
	MEDICINA LEGAL
TELEFONO	454 82 30