

ANEXO # 1

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

FRANCISCO ABEL GALLEGO

SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA.



MANUAL DE CONVIVENCIA

CONTENIDO

Presentación.

Justificación.

Objetivo General y Específicos.

Marco conceptual

CAPÍTULO UNO. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

Artículo 1. Fundamentación del manual.

Artículo 2. Comunidad educativa.

Artículo 3. Propósitos básicos de aplicación.

Artículo 4. Matrícula escolar.

Artículo 5. Transferencia y/o estudiantes nuevos.

Artículo 6. Continuidad y/o renovación de matrícula.

Artículo 7. Pérdida de la calidad de estudiante.

Artículo 8. Conducto regular interno del estudiante.

Artículo 9. Derecho de petición.

Artículo 10. Derecho a la defensa.

Artículo 11. Costos educativos.

CAPÍTULO DOS: DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 12. IMAGEN CORPORATIVA.

El Escudo.

La Bandera.

Uniformes.

Biografía de Francisco Abel Gallego.

Reseña Institucional.

Artículo 13. VALORES CORPORATIVOS.

Misión.

Visión.

Principios y Valores.

Filosofía.

Objetivos.

Artículo 14. PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Directivos Docentes.

Docentes.

Estudiantes.

Padres de Familia.

Integrantes del Consejo Directivo.

Personero Estudiantil.

Contralor estudiantil

Director de Grupo.

Personal Administrativo

Personal de Servicios.

CAPÍTULO TRES: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Artículo 15. Consejo Directivo.
- Artículo 16. Consejo Académico. (Comisión de Evaluación y Promoción)
- Artículo 17. Rector.
- Artículo 18. Coordinación General.
- Artículo 19. Docentes.
- Artículo 20. Consejo de Docentes.
- Artículo 21. Director de Grupo.
- Artículo 22. Personero Estudiantil.
Contralor estudiantil
- Artículo 23. Órganos de apoyo al Personero Estudiantil.
- Artículo 24. Consejo Estudiantil.
- Artículo 25. Representante de Grupo.
- Artículo 26. Monitor de Área.
- Artículo 27. Consejo de Padres de Familia.
- Artículo 28. Asociación de Padres de Familia.
- Artículo 29. Comité de convivencia
- Artículo 30. Auxiliar Administrativo.
- Artículo 31. Tesorería.
- Artículo 32. Celaduría.

CAPÍTULO CUARTO: DERECHOS Y DEBERES.

- Artículo 33. Estudiantes.
- Artículo 34. Directivos Docentes y Docentes.
- Artículo 35. Padres de Familia y/o Acudientes.
- Artículo 36. Personal Administrativo y de Servicios.

CAPÍTULO QUINTO: CLASIFICACION DE LAS FALTAS.

- Artículo 37. Tipificación de las faltas con su respectivo protocolo para el debido proceso.

CAPÍTULO SEXTO: Ruta de atención integral para la convivencia escolar

- Artículo 38. Ruta de atención integral para la convivencia escolar
- Artículo 39: Protocolo para resolver con oportunidad y justicia conflictos individuales y colectivos según la situación

CAPÍTULO SÉPTIMO: ACCIONES QUE MERECEN ESTÍMULO.

- Artículo 40. A los Estudiantes.
- Artículo 41. Al personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicios.
- Artículo 42. A los Padres de Familia y/o Acudientes.

CAPÍTULO OCTAVO: CLIMA ESCOLAR Y CRITERIOS GENERALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO.

- Artículo 43. Jornada Escolar.
- Artículo 44. Jornada Laboral.
- Artículo 45. Horarios.

- Artículo 46. Permisos.
- Artículo 47. Excusas de los Estudiantes.
- Artículo 48. Salidas Pedagógicas.
- Artículo 49. Modo de portar los uniformes.
- Artículo 50. Bienes de la Institución.
- Artículo 51. Torneo Interclases.
- Artículo 52. Tienda Escolar.
- Artículo 53. Biblioteca Escolar.
- Artículo 54. Restaurante Escolar.
- Artículo 55. Centros de Recursos Institucionales.
- Artículo 56. Espacios Comunicativos.
- Artículo 57. Granja Experimental.
- Artículo 58. Eventos Institucionales e Interinstitucionales.
- Artículo 59. Servicio Social Estudiantil.

CAPÍTULO NOVENO: PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR.

- Artículo 60. Consejo Directivo.
- Artículo 61. Consejo Académico. (Comisiones de Evaluación y Promoción).
- Artículo 62. Personero Estudiantil.
- Artículo 63. Consejo Estudiantil.
- Artículo 64. Representante de Grupo.
- Artículo 65. Monitor de Área.
- Artículo 66. Consejo de Padres de Familia.
- Artículo 67. Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Artículo 68. Comité Conciliador.

CAPÍTULO DIEZ: CRITERIOS DE ORDEN ACADÉMICO.

“ Sistema de evaluación institucional”

CAPÍTULO ONCE: APROBACIÓN Y REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Francisco Abel Gallego, promueve la recuperación y práctica de los valores y principios comportamentales, con el propósito de contribuir a la formación integral de los educandos, posibilitando además, una verdadera y sana comunicación y convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa Josefina.

El MANUAL DE CONVIVENCIA es el instrumento fundamental que ayuda a la autoformación del educando, orientándolo hacia una educación integral, donde él mismo descubra sus propios valores y limitaciones, considere medios racionales y procedimientos pedagógicos para resolver los conflictos y comprenda que es necesario delimitar funciones en sus derechos y deberes; es por ello, que el manual de convivencia presenta una serie de oportunidades y correctivos encaminados hacia la formación integral, permitiendo a la comunidad educativa una autorreflexión sobre sus comportamientos y un compromiso con la institución para lograr cambios positivos y la búsqueda permanente de la excelencia.

JUSTIFICACIÓN

Comprometidos con la nueva formación de los jóvenes josefinos se han diseñado normas y establecido criterios con la colaboración de todos los que hacen parte del Gobierno Escolar, para que haya una convivencia enmarcada en ambientes de respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, honradez y demás valores que aporten al mejor vivir en familia, en la institución educativa y en la comunidad.

Se propone emprender diferentes tareas desde el SER – CONOCER - HACER y TRASCENDER como principios fundamentales de la Institución, que potencien el desarrollo humano y mejoren la calidad de vida de los educandos y por ende del municipio.

La Institución Educativa invita a docentes, padres de familia y estudiantes a ser agentes comprometidos desde el momento mismo en que se ingresa a ésta y a velar por una educación conforme con lo establecido en la Constitución Nacional (Artículos 67 y 68), Ley 115 (Artículos 4 y 5) , Decreto 1860 de 1994, ley 1620 y decreto reglamentario.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Promover entre los estamentos de la comunidad educativa las relaciones de convivencia al interior de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO ABEL GALLEGO para lograr un ambiente de comprensión, orden, respeto, tolerancia, aceptación, superación y formación la vida en comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Estimular un buen clima escolar, privilegiando los valores dentro de una sana libertad.
- b. Mantener un constante diálogo y comunicación entre directivos, docentes, estudiantes y padres de familia para mejorar las relaciones humanas.
- c. Saber actuar con responsabilidad y autonomía en los momentos de trabajo para tomar determinaciones cuando sea necesario.
- d. Dar oportunidad al estudiante de reconocer los errores asumiendo responsablemente el correctivo que a la vez le sirva de reflexión y estímulo para su formación integral.
- e. Realizar un proceso de orientación y seguimiento permanente al estudiante, docente y padre de familia conduciéndolos a una valoración personal y comunitaria.
- f. Ayudar a la construcción de verdaderos hogares, comprometidos en la formación integral de sus hijos.
- g. Disminuir los índices de violencia, bullying y otros fenómenos que afecten la sana convivencia en la institución educativa.

MARCO CONCEPTUAL

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.

a. 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.

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

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

d. 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.

e. Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO UNO: FUNDAMENTACION LEGAL.

Artículo 1. Fundamentación del manual.

Para la elaboración y ejecución del Manual de Convivencia se tomaron como referencia: Ley 115 artículos 73 y 87 y Decreto 1860 artículo 17 de 1994. Directrices emanadas por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia de Junio de 2003, el decreto 1290, ley 1098 de 2006, ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y otras disposiciones del MEN y SEDUCA.

“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 demás bienes y valores de la cultura.” (Constitución Política de Colombia Art. 67). Además la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, señala: “La Educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes.”

El Código del Menor, (Decreto Nacional 2737 del 27 de noviembre de 1.989) artículo 7º. “La educación debe ser orientada a desarrollar la personalidad y las facultades del menor, con el fin de prepararlo para una vida adulta activa, inculcándole el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente natural, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad, sin perjuicio de la libertad de enseñanza establecida en la Constitución Política.”

El Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Ley 1098 de 2006 por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia, teniendo como finalidad garantizar a los niños, niñas y adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad.

La ley 1620 de 15 de Marzo de 2013 “ MATONEO ESCOLAR Y BULLYING” Por la cual se crea el sistema de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

La descentralización, la flexibilidad del currículo y la autonomía escolar dan la oportunidad a los diferentes establecimientos educativos para construir y definir sus propias normas escolares.

La familia como institución básica de la sociedad y la escuela, son los espacios por excelencia para la formación individual y social de los hombres dentro de los principios de autonomía, participación, convivencia pacífica y reconocimiento de sus propias capacidades, valores, actitudes e intereses.

Los fundamentos y fines de la educación colombiana, según la Ley General de Educación expresa: “Que la educación dará pleno desarrollo de la personalidad sin limitaciones dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social afectiva, ética, cívica y demás valores humanos”.

“La formación en la práctica del trabajo mediante conocimientos técnicos y habilidades, así como en la elaboración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social”.

Este Manual es elaborado con la participación y aprobación de todos los estamentos: estudiantes, docentes, padres de familia o acudientes, sector productivo, egresados y directivas.

Establece el régimen ordinario para regular las condiciones de convivencia social y la formación escolar de los miembros de la comunidad educativa en la Institución Educativa Francisco Abel Gallego.

Artículo 2. Comunidad educativa.

La Comunidad Educativa está integrada por los directivos, docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes, exalumnos y personal administrativo adscritos a una Institución Educativa. (Artículo 6 Ley 115/94).

Artículo 3. Propósitos básicos de aplicación.

Para la aplicación de las normas establecidas en el presente manual de convivencia se tiene en cuenta:

- a. Divulgación e interiorización del manual de convivencia por parte de toda la comunidad educativa.
- b. La formación y orientación del educando y su familia.
- c. Ofrecer espacios de formación en Preescolar, Básica Primaria y Secundaria, Media Técnica y Académica.
- e. Establecer relaciones con otras instituciones para propender por el mejoramiento institucional.

Artículo 4. Matrícula escolar.

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual una persona adquiere legalmente la calidad de estudiante. (Artículo 95 Ley 115/94). Ésta se hace por una sola vez con posibilidad de renovarse y se legaliza con la acreditación de los requisitos exigidos y las firmas del estudiante y de los padres de familia o

acudiente y del rector. Con la suscripción del acta de matrícula el estudiante y el padre o acudiente, aceptan la filosofía y los principios de la Institución. Se comprometen libremente a respetar y cumplir sus orientaciones, manual de convivencia y demás disposiciones emanadas de la misma. (Artículo 87 Ley 115/94).

Parágrafo 1. Para efectos legales, administrativos y académicos, será representante legal del estudiante ante la Institución sólo quien firma el acto de matrícula ya sea uno de los padres o ambos y en su defecto cualquier persona mayor y responsable. Quien asuma la condición debe responder a los derechos y deberes contemplados en el Capítulo Cuarto, artículo 35 del presente manual.

Parágrafo 2. LA JUNTA MUNICIPAL DE CUPOS establece los criterios para otorgar los cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes. (Artículo 23 numeral d. Decreto 1860/94).

Artículo 5. Transferencias y/o estudiantes nuevos.

Cuando un estudiante procedente de otra institución desea ingresar a la Institución Educativa Francisco Abel Gallego por primera vez deberá llenar los siguientes requisitos:

- a. Presentarse con su padre de familia y/o acudiente.
- b. Presentar la documentación completa legal exigida para cada grado: registro civil, tarjeta de identidad, fotocopia del carné de salud, ficha observador del estudiante, dos fotos, paz y salvo de la institución de donde procede, traslado de matrícula, certificado de calificaciones de años anteriores, recibos de pago (si existieron), carné del RH e informe que de cuenta de los avances en el proceso formativo en cada una de las áreas, en el cual, en forma detallada se describa fortalezas y dificultades que haya presentado; en papel membrete, originales y debidamente refrendados por el Rector o Director y el Secretario (si lo hubiere) de la Institución, Se pide que en lo posible el estudiante se presente sin problemas, o sin deudas en las diferentes áreas del aprendizaje

Artículo 6. Continuidad y/o renovación de matrícula.

Los siguientes son los aspectos que se deben tener en cuenta:

- a. Aprobar satisfactoriamente el grado inmediatamente anterior.
- b. Asistir con el padre de familia o acudiente, quien será el representante legal.
- c. Presentar paz y salvo, afiliación a una EPS y el RH.

Parágrafo. La institución garantiza el cupo a un estudiante en continuidad.

Artículo 7. Pérdida de la calidad de estudiante.

- a. Por cancelación de la matrícula determinada por el padre de familia y/o acudiente o el Consejo Directivo, luego de la aplicación del debido proceso comportamental.

- b. Por retiro voluntario.
- c. Por culminación del último grado ofrecido por la Institución.
- d. Por inasistencia cuando se haya cumplido el 25%, o sea la cuarta parte del tiempo total previsto. (Decreto 1860/94, artículo 53 numeral 1).

Artículo 8. Conducto Regular Interno del Estudiante.

El conducto regular del estudiante en concordancia con el artículo 17 del Decreto 1860/94 es un mecanismo de dirección que permite al estudiante relacionarse con los funcionarios de las diferentes dependencias según la jerarquía.

El conducto regular que debe seguirse para la solución de problemas estudiantiles o para la formulación de inquietudes, quejas o reclamos al respecto, es el siguiente:

- a. Diálogo con el docente o la persona con quien se le presentó el inconveniente.
- b. Diálogo con el director de grupo, docente y padre de familia.
- c. Diálogo con el coordinador general, director de grupo, padre de familia.
- d. Diálogo con el comité o equipo de convivencia.
- e. Diálogo con el rector.
- f. Diálogo con el Consejo Directivo, Académico o de Docentes, según la competencia.

NOTA: Estos diálogos propuestos deberán ser realizados siempre con la presencia de los padres de familia o representantes legales de los estudiantes, y quedara constancia de los mismos por escrito en el diario de campo, observador o en el documento donde se lleve el seguimiento de cada caso.

Parágrafo 1: Si en el conducto anterior, una persona conoce de una solicitud de petición estudiantil que no haya seguido el conducto regular o no sea de su competencia, debe remitirlo oportuna e inmediatamente a la autoridad correspondiente.

Parágrafo 2: El personero estudiantil puede presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias y así mismo apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector a las peticiones presentadas por su intermedio. (Artículo 28 numerales c y d, Decreto 1860/94).

Artículo 9. Derecho de petición.

Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades institucionales por motivos de interés general o particular y a obtener resolución durante los cinco días siguientes. (Artículo 23 Constitución Política Nacional).

Artículo 10. Derecho a la defensa.

Los correctivos y sanciones se aplicarán con observación del derecho de defensa a la persona inculpada, en los términos previstos en la ley y en este manual. El miembro de la comunidad educativa que haya sido objeto de una inculpación tendrá derecho a conocer el informe y las pruebas que se relacionen con la investigación, a que se practiquen las que solicite y a ser escuchado en declaración de descargos; diligencias para las cuales podrá pedir asesorías del abogado o de entidad competente e interponer los recursos establecidos en este manual. (Artículo 29 Constitución Política, artículo 10 y 203 del Código del Menor).

Parágrafo 1: Recurso de reposición.

Se interpone o sustenta en forma verbal o escrita ante la autoridad que emitió la decisión (sanción) en un término de tres (3) días a la fecha de notificación de ésta. Lo resuelve la misma autoridad.

Parágrafo 2: Recurso de apelación.

Se interpone o sustenta ante la autoridad que emitió la decisión (sanción), quien remitirá el recurso ante el órgano superior Consejo Directivo, en un término de tres (3) días.

Los recursos de reposición y apelación se pueden presentar conjuntamente, presentar sólo el recurso que se considere más conveniente o presentar el de reposición y en subsidio el de apelación.

Al resolverse el recurso la decisión de la autoridad puede ser confirmada, revocada o modificada. También puede darse el caso que la autoridad no se pronuncie sobre la decisión y decrete nulidad en el procedimiento llevado.

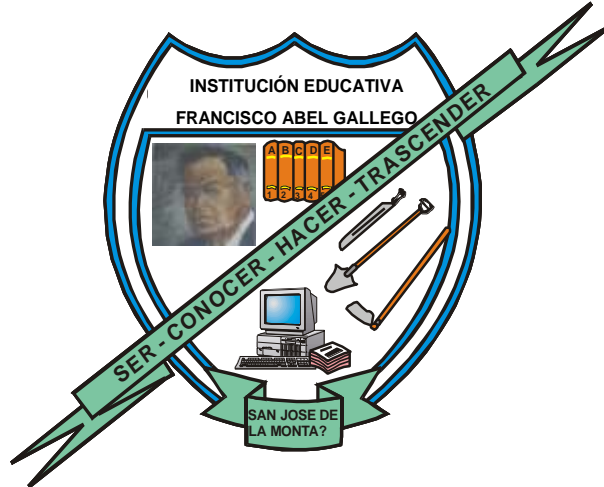
Artículo 11. Costos Educativos.

Se establecen de acuerdo con las directrices que son emitidas de la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia y avalados por el Consejo Directivo de la institución, en la actualidad se trabaja con el programa de gratuidad del departamento de Antioquia..

CAPÍTULO DOS: DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 12. Imagen Corporativa.

ESCUDO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



Está enmarcado dentro de una figura ovalada con un perímetro de forma Suiza. Atravesado por una banda en forma diagonal en la cual va escrita la divisa “Ser - Conocer - Hacer -Trascender”.

En la parte superior derecha lleva unos libros como símbolo de sabiduría, cultura y ciencia.

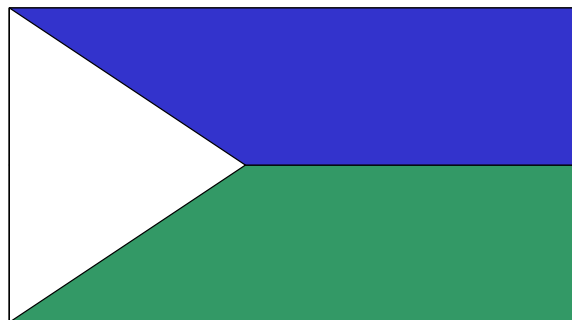
En la parte superior izquierda encontramos la imagen del primer educador de nuestro municipio, Francisco Abel Gallego, del cual deriva su nombre la Institución.

En la parte inferior tenemos ubicadas varias herramientas agrícolas símbolo de la Especialidad y la figura de un computador para dar a conocer la innovación tecnológica que posee la institución.

El nombre del colegio va impreso en la parte superior del escudo, y en la parte inferior, en una cinta el nombre del municipio.

Los colores del escudo están relacionados con los de la bandera.

BANDERA



Colores: Blanco, azul y verde.

El blanco significa integración, paz, unidad y pureza.

El azul significa serenidad, ternura, confianza y calma.

El verde significa esperanza, creatividad, naturaleza, abundancia, prosperidad y calma.

El triángulo blanco que debe ser equilátero nos indica la unidad e integración y la luz que se irá irradiando día a día.

El verde demuestra que de una buena integración de esfuerzos se puede tener una esperanza y un futuro mejor.

El azul representa que si hay integración habrá serenidad, ternura y servirá como impulso para que de unos valores sólidos surja una sociedad nueva e innovadora.

HIMNO INSTITUCIONAL.

Después de un concurso realizado en la institución en el año 2005 donde se presentaron varios poemas fueron escogidos los presentados por ESTHEPHANEE MILENA MUÑOZ CHAVARRÍA Y LADY JOHANA PINO MOLINA, los cuales se fusionaron y se dio origen al que sería el himno oficial de la INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO ABEL GALLEGO. La música y adaptaciones estuvieron a cargo del señor Fabio Orrego y Porfirio Pino Yepes.

HIMNO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO ABEL GALLEGO

**ESTUDIANTES LA VIDA OS LLAMA
A ENTONAR JUNTOS ESTA CANCIÓN
DEMOSTRANDO EL AMOR QUE SENTIMOS
A ESTA GRANDIOSA INSTITUCIÓN**

En colina de gente valiente
Vibras granja de verdes colores
Familia amable y abrasiva
Con estudiantes y educadores.

Don Francisco Abel Maestro insigne
A su tierra legado heredó.
Abre joven tu mente invaluable
Sigue el camino que el te ofreció.

Promoviendo valores humanos
Y viviendo en ambientes de paz
Con un debate siempre constante
Llegaremos a la libertad

Si apoyo constante prefieres
Y formarte como hombre de bien
Ven y aumenta tus conocimientos
En ésta escuela del saber

Son nuestros principios y valores
Eficiencia, equidad y eficacia
Relaciones Buenas y amenas
Formándonos en la democracia

Si subir a la cumbre queremos
Con firmeza avanzando y con fe
Defender nuestro lema debemos
Ser, conocer, hacer y trascender.

Letra: Esthephanee Milena Muñoz Ch. y Lady Johana Pino M.
Música y arreglos: Fabio Orrego y Porfirio Pino Yepes.

UNIFORMES

Los estudiantes de la Institución utilizan tres uniformes:

El de gala, el de educación física y el de la técnica agropecuaria. Todos se llevan organizados, limpios y sin adornos según modelo establecido por la institución.

Uniforme de Gala.

Los hombres utilizan pantalón clásico azul oscuro, camisa blanca manga corta, zapatillas negras, correa negra, medias blancas y buzo azul oscuro con cuello en V.

Las damas utilizan el Jomber a cuadros según diseño establecido en la institución, camisa blanca manga corta, zapatillas negras, medias blancas largas y saco azul oscuro con cuello en V.

Uniforme de Educación Física.

Unisexo: Buzo cuello en V y bombacho bota recta color verde Antioquia y camiseta blanca con cuello redondo, con el escudo impreso en el lado izquierdo, tenis y medias blancos.

Uniforme Técnica Agropecuaria.

Overol azul oscuro de camisa con cierre en la parte delantera, camiseta interior blanca y botas negras. Puede acompañarse con buzo oscuro (negro o azul) por debajo del overol.

Nota:

El uniforme de la especialidad agropecuaria es de carácter obligatorio para los estudiantes de la media técnica. Para los estudiantes de la básica secundaria (6ª a 9ª) en las clases de agropecuaria deben presentarse con ropa de color oscuro (negro o azul oscuro) y botas.

La cachucha o sombrero sólo es aceptado para trabajos fuera del aula en espacio abierto, procurando sea del color del uniforme.

BIOGRAFIA DE FRANCISCO ABEL GALLEGO VALENCIA.

Don Francisco Abel Gallego Valencia, nació en el municipio de Don Matías el 1 de diciembre de 1894 y murió en la ciudad de Medellín el 31 de julio de 1959.

Hizo sus primeros estudios en su población natal de Don Matías y cursó sus estudios secundarios en el Juniorato de San Pedro, con los padres Eudistas.

Desde muy joven se interesó en el estudio de las ciencias naturales, en especial de la botánica, ciencia ésta a la que consagró el resto de su existencia.

El 5 de octubre de 1915 fue nombrado por la Dirección de Educación, Director de la Escuela Rural San José de la Montaña (en ese entonces San José de San Andrés), convirtiéndose así en el primer maestro oficial de dicha población, como también el primero en Escalafonarse en el Departamento. Allí inició su labor pedagógica, brindando sus enseñanzas durante más de 20 años.

De San José de la Montaña fue trasladado a la escuela Juan del Corral de la ciudad de Medellín, en donde se desempeñó como Director. De allí pasó al Liceo Antioqueño de la Universidad de Antioquia, llamado por el Dr. Julio Cesar García, como profesor de botánica. En ese Liceo laboró sus últimos días de vida.

Enseñó la botánica con amor y consagración. No contento con que sus discípulos fueran simples teóricos en esta disciplina, fundó en el Liceo Antioqueño el primer salón botánico con el fin de que sus estudiantes conocieran en forma práctica todas las características de las plantas. Los microscopios, las clasificaciones y los herbarios fueron el pan de cada día, que alimentaba las mentes de quienes recibieron sus lecciones.

Fue Don Francisco Abel Gallego Valencia un amante de la naturaleza y defensor de ella. De ahí que algunos botánicos, entre ellos el Hermano Daniel, lo han considerado como uno de los precursores de la enseñanza de la Ecología en nuestro departamento.

En el campo de las letras escribió dos dramas: Una madre loca y Amor y vanidad.

Fue colaborador de algunos periódicos y revistas científicas. Uno de sus artículos más conocidos fue: Bolívar, la epopeya Americana.

Por su conocimiento y enseñanza de las ciencias naturales recibió varias distinciones, entre las cuales pueden destacarse la medalla al mérito educativo y el título de Maestro de la Juventud, ambas distinciones otorgadas por el Gobierno Departamental. Pero quizás los reconocimientos más perdurables a su obra los encontramos en el colegio de San José de la Montaña que lleva su nombre y en el

busto bronce, obra del maestro Alfonso Gómez, que fue erigido en el parque de dicha población por sus discípulos que siempre lo recuerdan con gratitud y cariño. De él dijo el Doctor Julio Cesar García en un homenaje que le rindieron sus compañeros: “Don Francisco Abel Gallego es un hombre bueno como el pan que supo formar alrededor de su escuela de pueblo.”

RESEÑA INSTITUCIONAL.

La Educación en el Municipio de San José de la Montaña inicia en el año 1904, cuando Don Esteban Velásquez Restrepo contrata particularmente los servicios como maestra de la señora Deyanira Correa de Jaramillo para que sus hijos y allegados aprendieran las primeras letras. Esta pequeña escuela funcionó cerca a la cabecera municipal en una casa de tejas de astilla en la manga El Molino (llamada así porque allí existía un molino de minas, propiedad del señor Pastor Restrepo Posada).

Gracias a las gestiones realizadas por el Fundador, la Secretaría de Educación y Cultura (en ese entonces Dirección de Instrucción Pública) nombra en el año 1915 como maestros oficiales a Don Francisco Abel Gallego Valencia, Joaquinita Restrepo de Arango y Obdulia Granda de Zapata. En un comienzo la escuela sólo tenía personal para el grado primero y paulatinamente fue aumentando los grados de escolaridad, ya en 1921 contaba con todos los grados de primaria en jornada mixta. En ese entonces, se decidió separar las niñas en otra escuela ubicada en la casa de Doña Isabel Balbín, con las maestras Rosa Emelia Posada y Berta Herrera. La de hombres pasó a funcionar donde es la Casa de la Cultura con Don Francisco Abel Gallego y Pedro Vásquez como maestros; desde ese año y hasta 1953 la escuela se denominó ESCUELA URBANA DE VARONES.

Mediante el Decreto 203 del 6 de Abril de 1953 la escuela de varones pasó a llamarse ESCUELA FRANCISCO ABEL GALLEGO y la de niñas ESTEBAN VELÁSQUEZ.

En carta enviada al pueblo josefino el 2 de Marzo de 1932 por el Excelentísimo Señor Obispo Miguel Angel Builes, ofrece la primera fundación de las Hermanas Misioneras de Santa Teresita para formar la juventud josefina, momento en el cual se inicia la fundación de la NORMAL MARÍA INMACULADA.

El 10 de Mayo del mismo año se inician las clases en la casa designada para las hermanas (casa cural) con 40 niñas para el colegio en los grados cuarto y quinto de primaria y un grupo de niños para el kínder. En 1933 se inicia la construcción del edificio del colegio en terrenos donados por Don Esteban Velásquez Restrepo, antes de su muerte. Cuando ya se tenían algunas aulas habilitadas para las clases se trasladó el personal a éstas y la comunidad religiosa ocupó la casa del Fundador, donde además funcionó también el kínder, cediendo la casa cural al Señor Cura. Más tarde en el edificio del colegio también se construyó la casa religiosa y el internado, ubicándose las hermanas y las niñas que venían de otros pueblos y departamentos. De este año y hasta 1946 se laboró sin reconocimiento oficial.

En 1947 se orientó como Normal Rural, en 1952 pasó a Normal Superior de seis años y en 1965 obtuvo la reforma con el Ciclo Profesional Normalista, los anteriores títulos con aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

Debido al crecimiento de la población y a que la Normal María Inmaculada era sólo para niñas, se creó el Instituto de Varones MANUEL JOSÉ PUERTA con licencia de funcionamiento del 27 de Septiembre de 1963, establecimiento de carácter privado, con 39 alumnos y dirigido por el Señor Jaime Ochoa Palacio.

Mediante acto legislativo contemplado en la Ordenanza N° 09 del 18 de Noviembre del mismo año, se otorga licencia de funcionamiento y departamentalización para el Liceo Departamental San José de la Montaña (antes Instituto de Varones Manuel José Puerta), iniciando labores el 8 de Febrero del año siguiente.

La Escuela Francisco Abel Gallego fue elevada a categoría de escuela afiliada a la Normal María Inmaculada en la Resolución 132 del 10 de Julio de 1965. El 9 de Septiembre de 1968 se trasladó el personal para el local que hoy ocupa.

En Enero de 1983 la escuela pasó a ser ESCUELA URBANA INTEGRADA FRANCISCO ABEL GALLEGO.

El Decreto 2007 del 4 de Octubre de 1984 fusionó las tres escuelas urbanas existentes: Esteban Velásquez, María Inmaculada y Francisco Abel Gallego, en una sola denominada FRANCISCO ABEL GALLEGO, distribuido el personal en tres secciones A, B y C. En 1987 se ubicó el personal en una sola sección, la actual, con trece grupos desde preescolar hasta quinto de primaria y bajo una dirección técnica.

En el año 1987 entra en vigencia el plan de estudios de renovación curricular, Modalidad Agropecuaria para los grados Décimo y Undécimo del nivel de Educación Media Vocacional Diversificación Experimental del Liceo Departamental, implantado en este plantel educativo como resultado de un estudio realizado por funcionarios de la División de Currículo y Planeamiento Educativo. Hasta este año se graduó la última promoción de Bachilleres Académicos.

En 1988 se obtuvo la aprobación de estudios con la resolución 22249 del 22 de Diciembre y hasta 1991 inclusive para el Bachillerato Técnico Modalidad Agropecuaria de la cual se graduaron once promociones.

En el año 1996 el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Departamental realizan el proceso de reestructuración de las Normales a convertirse posteriormente en Escuelas Normales Superiores. La nuestra, por diversos factores no fue aprobada y dicho establecimiento pasó a llamarse LICEO MARÍA INMACULADA bajo el programa Ampliación de Cobertura del Departamento.

En Julio de 1998 visitan el municipio la Superiora Provincial Hna. Rosalba Zapata y la Vicaria de la Provincia Hna. Evalina Velásquez Estrada, quienes anuncian el retiro definitivo de la Comunidad Religiosa de la población; acto que conmovió a toda la comunidad, pero con vanos esfuerzos porque para el final de año ya se habían retirado.

A partir de tal decisión y con las dificultades presentadas con el programa de ampliación de cobertura, se abre el interrogante qué va a pasar con los estudiantes que vienen en el Liceo María Inmaculada. Las autoridades municipales inician las respectivas gestiones y es así como en Marzo de 1999,

bajo las resoluciones 026 y 027 se fusionan los establecimientos: Liceo San José de la Montaña, Liceo María Inmaculada y Escuela Urbana Francisco Abel Gallego en un solo establecimiento denominado COLEGIO FRANCISCO ABEL GALLEGO aprobado mediante Resolución 10141 del 12 de Noviembre de 1999 para impartir educación en los niveles de Preescolar, Básica Primaria y Secundaria, Media Académica y Técnica Especialidad Agropecuaria.

La Ley 715 de 2002 y la Resolución Reglamentaria 15029 del 25 de Octubre del mismo año cambia de razón social a los Colegios y los denomina INSTITUCIONES EDUCATIVAS, quedando la nuestra con el nombre de INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO ABEL GALLEGO, ofreciendo en la actualidad educación desde el grado cero hasta undécimo, distribuidos en cuatro plantas físicas así:

- El bloque A ubicado en la parte alta del municipio a la salida para Toledo. En este espacio se inició la construcción del nuevo colegio y allí solo funciona la granja o huerta escolar.
- El bloque B ubicado en la calle 18 N° 24 -03; en ésta encontramos el centro de educación física, aula de apoyo, biblioteca, centro de servicios docentes, restaurante escolar, sala de recibo, tienda escolar, Biblioteca, sala de profesores, catorce aulas de clase para los grados de primaria, tres unidades sanitarias y dos patios para recreo.
- El bloque C ubicado en la carrera 21 N° 21 -03 salida hacia el Hogar Juvenil Campesino, cuenta con un aula de clase, salón de material, sala de juego, unidad sanitaria, patio, sala, pozo de arena y zona verde; en éste funciona el preescolar.
- El bloque D es un local prestado en comodato provisionalmente y es el antiguo local donde funciono la normal, en este se encuentra funcionando la sección de básica secundaria y media. En éste encontramos las oficinas de rectoría, secretaría, sala de profesores, sala de cómputo, laboratorio, tienda escolar, aulas de clase para los grados sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo y undécimo, unidad sanitaria, aula múltiple, también encontramos en el la biblioteca municipal.

NOTA: Por remodelación de la Institución, desde inicio del año 2011, se ha restituido el bloque A, trasladando las oficinas y demás grupos al bloque D.

En el año 2016 se recibió una parte de la sección A que estaba en construcción, donde se ubicaron los grados de octavo, noveno, decimos y undécimos.

La institución educativa desde el año 2014 ha venido trabajando bajo la metodología de departamentalización que consiste en que cada docente tiene su aula de clase y la decora, organiza y modela de acuerdo a su área, para que los

estudiantes que son los que van rotando cada que corresponda un cambio de clase, durante el espacio que emplea para cambiarse de salón, se distencione, estire y cambie de ambiente para lograr más concentración y gusto por las diferentes asignaturas. Y al ingresar al aula que corresponde se sienta identificado con el área que va a trabajar así como para que cambie de ambientes durante el transcurso del día.

Para continuar aplicando esta estrategia en toda la institución, se hizo necesario que se dividiera nuevamente la institución en tres secciones y ubicar los grupos buscando que no se dificulte el acceso a los diferentes lugares y evitando al máximo el desplazamiento de estudiantes entre cada una de las secciones, la ubicación quedo de esta forma esperando que la nueva administración departamental nos termine de construir y adecuar la nueva institución que quedo iniciada.

SECCION A: los grados desde octavo hasta undécimo

Los docentes: Martha Ochoa (laboratorio), Diego Córdoba (Granja), Argemiro Muñoz, Diego Roldan (informática), Viasleidy Hinestroza,, Martha Lopera, Teresita Vásquez (Matemáticas), Oscar Posada (Matemáticas), Leidy seguro Español), Juan Camilo (sociales), Yoany Jasmin Jarrer (educación Física).

SECCION B: los grados Preescolar, terceros hasta séptimos.

Docentes: Ana Lucia Roldan, Helida Oquendo, Mariana Lopez, Alicia Molina (educación física), Mabel Londoño (informática), Omaira Herrera, Adriana Jiménez, Luz Marina Henao, Zunilda Jiménez, Beatriz Palacio, Rosa Lemus, Lisandro Malagón (bilingüismo)

SECCION C: En la antigua Normal los grados primeros y segundos, porque solo tienen un solo docente y se facilita el manejo del grupo.

Docentes: Mary Yepes, Magdelly Guzmán, Luz Dary Cuadros y Carmen Bustos.

Artículo 13. Valores Corporativos.

MISIÓN

Somos una institución educativa que ofrece una educación integral, incluyente e integradora de personas y procesos, en los niveles de preescolar, básica primaria y secundaria, media académica y técnica con especialidad agropecuaria, a través de ambientes significativos de aprendizaje que hacen énfasis en la orientación ambiental agropecuaria y apropiación de las TIC, fomentando la democracia, equidad y sana convivencia, con el fin de cambiar, mejorar y preservar el entorno y generar el desarrollo integral de la región.

VISIÓN.

En el año 2025, nuestra Institución Educativa Francisco Abel Gallego, será una organización democrática, facilitadora de espacios lúdico-culturales y de sana convivencia, con apropiación social de las TIC, donde se respeta la inclusión y la equidad, líder en la formación integral de personas, gestora del desarrollo agro industrial de la región, a través del uso racional de los recursos del medio; basada en los principios de eficacia, eficiencia y equidad.

PRINCIPIOS Y VALORES

EFICIENCIA: Que fomente y garantice una formación con calidad y competitividad.

EQUIDAD: Para brindar a todos y a todas ambientes de igualdad, justicia y oportunidad.

EFICACIA: Porque los procesos que se desarrollan deben arrojar resultados que tengan alto beneficio social.

DEMOCRACIA: En ambientes de participación y convivencia que dirijan la toma de decisiones, solución de problemas y mejoramiento del ambiente educativo.

LAS RELACIONES HUMANAS: Entre la comunidad educativa basadas en el respeto mutuo, la tolerancia, la responsabilidad, la solidaridad y el diálogo.

“Solo así, lograremos entre todos la competitividad y progreso de nuestra INSTITUCIÓN”

FILOSOFIA

El informe de Jackes Delors señala: “La Educación se ve obligada a proporcionar las cartas náuticas de un mundo complejo y en perpetua agitación y al mismo tiempo, la brújula para navegar en él. Es que ya no basta con que cada individuo acumule al comienzo de su vida una reserva de conocimientos a lo que podrá recurrir después sin límites. Sobre todo, debe estar en condiciones de aprovechar y utilizar durante toda la vida cada oportunidad que se le presente de actualizar, profundizar y enriquecer ese primer saber y de adaptarse a un mundo en permanente cambio” (Delors, 1997).

Atendiendo a lo anterior y a los principios y directrices enmarcados dentro de la Constitución Nacional, la Ley General de Educación y las directrices del Ministerio de Educación Nacional y Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia, la Institución Educativa Francisco Abel Gallego encierra su quehacer educativo en el SER, HACER, CONOCER Y TRANSCENDER y así brindar una educación integral, basada en la formación de valores, el aprovechamiento racional de los recursos y el pleno desarrollo de la personalidad.

En el SER se busca que el individuo se construya él mismo y haga presencia en la sociedad, en el mundo de los otros y de lo otro.

La formación de un individuo no para la acumulación de posesiones, sino para la posesión profunda de sí mismo, que mantenga un equilibrio entre el pensar, el sentir y el hacer; que ejerza su libertad con dignidad; que desarrolle una capacidad crítica frente a los acontecimientos sin caer en cualquier forma de alienación; que comprenda el mundo que habita y que se comporte con él de manera responsable y justa.

Por último que se niegue a cualquier manifestación de violencia, lo que significa sensibilizarse frente al cuerpo del otro que también está empeñado a construirse.

En el HACER se busca un individuo que mediante el conocimiento, se haga útil a sus semejantes; que desarrolle sus capacidades para ser altamente competitivo; que se adelante a los problemas con soluciones innovadoras, para anticipar el futuro, para intuir, reconocer y valorar a los otros y a lo otro; que respete de manera considerada y justa el medio y la cultura, para priorizar soluciones, mejorar el entorno sin sacrificar sus recursos y discierna en sus decisiones; que profundice en lo que le corresponda hacer y se esfuerce por hacerlo cada vez mejor; que se comprometa con los demás, trabaje en equipo y participe de manera proactiva en el diálogo de saberes; y por último que mantenga una compostura para tener un comportamiento social acorde con las exigencias del medio cultural.

En el CONOCER se formará un individuo que más que entender el mundo, lo comprenda y tenga la capacidad de seleccionar, clasificar y comparar información en un contexto determinado; que actualice la información; que piense en lo alternativo, divergente e imagine otras causas y consecuencias de los hechos; que imagine nuevas situaciones que transformen la realidad para hacerla adecuada a las necesidades, urgencias, características y circunstancias.

En el TRASCENDER se formará un individuo que después de haber trasegado por el sentir y el pensar, haga útil el conocimiento para alcanzar mejores condiciones de vida, mayor felicidad, que le posibilite la planificación; que se sobreponga a las adversidades y dificultades que le opone el medio; que logre desarrollar mecanismos de supervivencia; que le permita pensarse como ser humano en permanente ascenso y en consecuencia se exija a sí mismo; que desarrolle su obra en el mundo y así logre un conocimiento que le permita integrar el deseo de saber; el pensar que aporta a la disciplina, el orden y el actuar que impele al hombre a la acción, a transformar su proyecto vital y lo conduzca a la concepción de utilidad, venida desde Aristóteles "Para la práctica de la virtud".

Todo hombre es una vocación que consiste en ser llamado a desarrollarse, a superarse, a trascender; la educación es un recorrido indispensable que le posibilita la satisfacción, la felicidad y la plenitud.

OBJETIVOS

Los objetivos de la Institución Educativa Francisco Abel Gallego están basados conforme al artículo 5 de la Ley 115 de 1994, según el cual, la educación se desarrollará atendiendo a los siguientes fines:

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos;
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad;
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios;
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber;
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad;
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones;
8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país;
10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación;
11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social;
12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene. La prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y
13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

Con base en lo anterior la Institución Educativa Francisco Abel Gallego se propone los siguientes objetivos:

1. Promover un proceso activo y participativo de todos los agentes de la comunidad educativa en un ambiente de reciprocidad, disponibilidad e integración que posibilite una formación integral;
2. Tomar conciencia crítica y actitud científica ante la realidad del medio, para la solución de problemas educativos, dentro de un proceso formativo que amplíe las diversas cosmovisiones del valor y el respeto a la vida, la identidad y diversidad cultural, y los avances científicos y tecnológicos;
3. Fomentar los valores propios de la identidad colombiana enmarcados por principios éticos, morales y fundamentos constitucionales, propiciando los conocimientos, el compromiso y el sentido de pertenencia;
4. Crear espacios de reflexión, valoración y acción para la recuperación de la creatividad cultural como resultado de la comunicación y las relaciones entre los grupos humanos como entorno físico, con sus tradiciones, supervivencia, organización y expresión del pensamiento y de las relaciones con su realidad social;
5. Planear comunitariamente la acción educativa como proceso flexible y abierto para una toma de decisiones que nos permita prever el mejor camino para alcanzar los logros educativos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional;
6. Diseñar proyectos interdisciplinarios con la participación de los integrantes de la comunidad educativa con tareas precisas de asesoría, proyección y promoción, grupos de apoyo y capacitación, haciendo más vivencial y realista la práctica pedagógica;
7. Controlar, evaluar y realimentar los procesos educativos con participación de los actores y agentes educativos;
8. Fortalecer la vocación agropecuaria del municipio para hacerla adecuada a las necesidades, urgencias, características y circunstancias del contexto local y regional;
9. Convertirse en promotores de preservación y mejoramiento del medio ambiente, y
10. Promover la diversificación tecnológica y productiva aplicando nuevas técnicas para contribuir al desarrollo socioeconómico de la región.

Artículo 14. Perfiles de los Integrantes de la Institución Educativa.

DIRECTIVOS DOCENTES.

1. Rector:
 - a. Capacidad de investigación y de interacción de procesos internos.
 - b. Proyección social que lo lleve a elaborar acciones prácticas de carácter pedagógico.
 - c. Visión amplia de la dignidad de la persona que lo lleve a establecer excelentes relaciones interpersonales.
 - d. Autónomo, motivador y con capacidad de comunicación que posibilite la organización institucional.

- e. Abierto al cambio, que se interese por su capacitación y actualización permanente.
- f. Pensamiento crítico – reflexivo para analizar las argumentaciones posibles en las tomas de decisiones.
- g. Con capacidad de explicar objetivos y comportamientos esperados con claridad.
- h. Con capacidad de gestionar los recursos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de la Institución educativa.

2. Coordinador:

- a. Confiar en el hombre y trabajar por comprenderlo dentro de su dimensión humana.
- b. Capacidad para realizar transacciones justas en la solución de problemas.
- c. La competencia necesaria para fomentar actividades sociales, culturales, científicas y religiosas.
- d. Proponer acciones que lleven al mejoramiento de la calidad académica y disciplinaria de la institución.
- e. Lealtad a la filosofía y principios institucionales y que demuestre sentido de pertenencia a la misma.
- f. Prudencia, objetividad, ecuanimidad e imparcialidad en el manejo de conflictos.
- g. Capacidad para establecer un diálogo basado en el respeto y la confianza.
- h. Interés por su capacitación y actualización permanente.
- i. Claridad en la orientación de procesos evaluativos determinados por el consejo académico y las comisiones de evaluación y promoción.
- j. Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio a la comunidad educativa.

DOCENTES.

El educador de la Institución Educativa Francisco Abel Gallego debe ser un profesional que cumpla los siguientes principios o cualidades:

- a. Que sea capaz de contextualizar sus propuestas formadoras al ambiente, teniendo en cuenta las necesidades e intereses y problemas de los estudiantes.
- b. Que sea capaz de mantener un ambiente cálido y creativo en sus proyectos, trabajos y actividades de clase, sin esclavizarse de los programas y contenidos.
- c. Que investigue, promueva y varíe su metodología y acciones pedagógicas a la vez que planee y prepare sus actividades de clase atendiendo a los niveles, motivación y deseo de los estudiantes.
- d. Que apoye, ayude, respete y atienda a cada uno de los estudiantes, teniendo el suficiente valor para escuchar y dialogar con los que le reclamen.
- e. Que respete los ritmos de aprendizaje, utilizando propuestas lúdicas y variadas y así las actividades pedagógicas se desarrollen con gusto y entusiasmo.
- f. Que considere que su saber no es el único, que la verdad tiene muchas manifestaciones que se presenta de acuerdo al contexto.
- g. Que sea apasionado por su trabajo, encontrando en él su realización personal y profesional impregnando su actividad de cariño y satisfacción, contagiando a la vez a sus estudiantes.

- h. Que vivencie valores religiosos, éticos y morales, siguiendo el ideal cristiano por el cual marcha la Institución Educativa.
- i. Que sea promotor del desarrollo humano, artístico, cultural, deportivo, intelectual y social de la comunidad educativa.
- j. Que viva en permanente actualización prestando especial importancia a las nuevas tendencias e innovaciones del mundo moderno.
- k. Que tenga capacidad de concertación, discernimiento y diálogo con cada uno de los agentes de la comunidad educativa, mostrando una capacidad crítica, reflexiva, analítica, frente a cada una de las diversas posiciones y manifestaciones.

ESTUDIANTES.

El estudiante que queremos formar en la Institución Educativa Francisco Abel Gallego debe ser:

- a. Un ser humano que desarrolle sus capacidades físicas, intelectuales, afectivas, artísticas, sociales y culturales en beneficio personal y comunitario.
- b. Que vivencie y promueva la práctica axiológica de los valores morales, éticos y religiosos, para el logro de una personalidad integral.
- c. Que desarrolle sus capacidades para ser competitivo, aportando soluciones a los problemas de su entorno social.
- d. Que tome una posición reflexiva crítica y analítica frente a las diversas manifestaciones y situaciones del entorno.
- e. Que sea gestor y promotor de los valores, de la convivencia sana y defensor de la paz.
- f. Que se convierta en promotor de preservación y mejoramiento del medio ambiente.
- g. Que sea abierto a la innovación, a la diversificación de técnicas y tecnologías que le puedan contribuir a su desarrollo integral.
- h. Que sea capaz de concertar, dialogar, y actuar con justicia cuando se le presenten problemas con los agentes de la comunidad.
- i. Que tenga sentido de pertenencia para con la institución educativa.
- j. Que enfoque sus intereses y aspiraciones hacia el mejoramiento y avance del desarrollo agropecuario e industrial de la región y de su comunidad.

PADRES DE FAMILIA.

El padre de familia de la Institución Educativa Francisco Abel Gallego debe ser:

- a. Un agente activo en la formación integral de sus hijos, reflejando en ellos los valores y principios que impulsan el desarrollo armónico de la persona.
- b. Que promueva y vivencie una escala de valores para vivir en familia.
- c. Que sea un interlocutor activo tanto para su hijo como para la institución.
- d. Que cumpla con los deberes adquiridos con la institución.
- e. Que sea un defensor, promotor e impulsor de los deberes y derechos de la comunidad educativa.
- f. Que se apropie y participe en cada uno de los proyectos, programas y actividades que realiza la institución educativa.

- g. Que sea responsable, activo, colaborador, comprometido para ayudar a fortalecer la institución educativa y la sociedad.
- h. Que tenga capacidad de concertación, diálogo y de establecer relaciones que posibiliten la convivencia sana y armoniosa de la comunidad educativa.
- i. Que continúe el proceso de formación que el estudiante recibe en la institución.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

- a. Ser conocedor del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.
- b. Ser conocedor de la Constitución Política de Colombia y la Ley General de Educación.
- c. Ser líderes activos para participar en la planeación, ejecución, evaluación y control del Proyecto Educativo Institucional.
- d. Ser autónomos en la toma de decisiones.
- e. Tener capacidad de consenso.
- f. Ser garante y defensor de la buena educación de la Institución.
- g. Ser personas idóneas y dignos representantes del estamento que los eligió.
- h. Ser éticos y guardar reserva de las decisiones que tome el organismo.
- i. Ser capaces de tomar decisiones en forma neutral y en beneficio de la institución.
- j. Que se caracterice por su condición humana y respeto por la diferencia.
- k. Conocedor de sus funciones y competencias

PERSONERO ESTUDIANTIL.

- a. Ser un alumno destacado y ejemplar en su comportamiento y rendimiento académico.
- b. Conocedor de la filosofía y realidad de la institución.
- c. Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten su interacción con los agentes educativos.
- d. Tener una excelente presentación personal.
- e. Ser puntual y cumplido con todas las obligaciones adquiridas.
- f. Que actúe con transparencia y equidad.
- g. Capacidad para la tramitación, prevención, mediación y negociación de los conflictos.
- h. Dinámico, activo y con proyección en la institución.
- i. Conocedor de la legislación educativa.
- j. Conocedor de los espacios y mecanismos de participación democrática.
- k. Sabedor de mecanismos de defensa de los derechos humanos. (Acción de tutela, acción de cumplimiento y acción de reposición).
- l. Conocedor de la ley de la juventud.
- m. Conocedor de la realidad educativa de su comunidad.
- n. Debe ser promotor de la defensa de los derechos y el cumplimiento de los deberes del estudiante.

CONTRALOR ESTUDIANTIL

- a. Debe ser un promotor en la gestión directiva, gestión académica, gestión administrativa y financiera y gestión de la comunidad de acuerdo a la ordenanza 68.
- b. Conocedor de la realidad educativa de su comunidad.
- c. Conocedor de los espacios y mecanismos de participación democrática.
- d. Ser puntual y cumplido con todas las obligaciones adquiridas.
- e. Que actúe con transparencia y equidad.
- f. Poseer excelente relaciones humanas que facilite su interacción con los agentes educativos.
- g. Ser un estudiante destacado y ejemplar en su comportamiento y convivencia.
- h. Dar a conocer oportunamente los informes de las diferentes gestiones realizadas.

DIRECTOR DE GRUPO.

- a. Que esté comprometido con los problemas de su grupo.
- b. Que conozca sus estudiantes con sus familias y los oriente para la toma de decisiones.
- c. Que mantenga una permanente comunicación con los padres y acudientes.
- d. Capaz de realizar un seguimiento exhaustivo tanto en el aspecto académico, como en el comportamental y de manera integral.
- e. Que sea justo, líder y activo.
- f. Que se caracterice por su condición humana y respeto por la diferencia.
- g. Ser equitativo, imparcial y ético en las relaciones con todos sus estudiantes.
- h. Que sea dinámico, creativo e innovador con sus estudiantes y padres de familia en la planeación y ejecución de las diferentes actividades grupales e institucionales.

PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- a. Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio a la comunidad educativa.
- b. Tener capacidad de organización, orden y pulcritud en su lugar de trabajo.
- c. Ser muy puntuales, responsables y comprometidos con sus funciones.
- d. Buena presentación personal.
- e. Ser leales, honrados, honestos y serviciales.
- f. Poseer personalidad sana, discreción y prudencia en el manejo de la información.

- g. Ser oportuno en la atención al público.
- h. Respetuosos, comprensivos y con capacidad de integración con todos los miembros de la comunidad.

PERSONAL DE SERVICIOS.

- a. De excelentes relaciones humanas, comprensivos, tolerantes, atentos y colaboradores.
- b. Honestos, honrados y leales.
- c. Alto nivel de prudencia y discreción.
- d. Organizados y con gran capacidad de eficiencia en el manejo de los recursos.
- e. Con sentido de responsabilidad y compromiso.
- f. Dinámicos y oportunos.
- g. Ser éticos y profesionales en el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO TRES: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 15. Consejo Directivo. (Ley 115/94, artículo 144. Decreto 1860/94, artículo 23).

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

- k. Recomendar criterios de participación de las instituciones en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- ñ. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- o. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- p. Darse su propio reglamento.

Artículo 16. Consejo Académico. (Ley 115/94, artículo 145. Decreto 1860/94, artículo 24).

- a. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- b. La organización del plan de estudio.
- c. La evaluación anual e institucional.
- d. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.
- e. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- f. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- g. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- h. Participar en la evaluación institucional anual.
- i. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- j. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Parágrafo: Comisión de Evaluación y Promoción. (Decreto 230/02, artículos 8 y 9).

- a. Decidir la promoción, garantizando un mínimo de ésta del 95% de los educandos que finalicen el año escolar en cada uno de los grados.
- b. Analizar los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.

- c. Analizar, al finalizar cada período escolar, los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquiera de las áreas y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación.
- d. Verificar el cumplimiento de las actividades de refuerzo y superación del período anterior.
- e. Elaborar las actas de las decisiones, observaciones y recomendaciones realizadas en las reuniones, como evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de los educandos.
- f. Determinar, al finalizar el año, cuáles educandos deberán repetir el grado, según los casos estipulados el presente decreto.

Artículo 17. Rector. (Decreto 1860/94, artículo 25).

- a. Orientar la ejecución del proyecto educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
 - b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
 - c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
 - d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
 - e. Establecer canales de comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
 - f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
 - g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
 - h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
 - i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
 - j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
 - k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya al proyecto educativo Institucional.
- (Ley 715/01, artículo 10)
- a. Dirigir la preparación del proyecto educativo institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
 - b. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
 - c. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
 - d. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
 - e. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

- f. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- g. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- h. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- i. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- j. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- k. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- l. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- m. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- n. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- ñ. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- o. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- p. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- q. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Artículo 18. Coordinador General.

El Coordinador General depende del Rector y le corresponde:

- a. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
- b. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- c. Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y docentes de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- d. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
- e. Coordinar la disciplina y la academia, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- f. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- g. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
- h. Colaborar con el Rector en la elaboración del calendario académico y el horario general de clases del plantel.
- i. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y alumnos.
- j. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.

- k. Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades de su dependencia.
- l. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- m. Cumplir su jornada laboral de acuerdo con las normas vigentes.
- n. Controlar las entradas y salidas de los estudiantes de la institución.
- ñ. Controlar el buen uso y porte del uniforme en compañía de todos los docentes.
- o. Establecer permanente comunicación con los representantes y directores de grupo para un mejor control comportamental.
- p. Reunir permanentemente a los estudiantes en general y por grupos para dar a conocer las normas del Manual de Convivencia Escolar.
- q. Brindar la atención requerida a los padres de familia.
- r. Informar periódicamente al cuerpo docente sobre las nuevas reglamentaciones y tendencias sicocomportamentales en la institución.
- s. Fomentar en compañía de los docentes, la construcción de valores para el desarrollo integral de los jóvenes.
- t. Velar por la puntual asistencia de los estudiantes, realizando el control en las puertas principales.
- u. Estar atento al cumplimiento o modificaciones en el cronograma de actividades e informar oportunamente a docentes y estudiantes.
- v. Asistir al grupo que este sin docente, ya sea por incapacidad médica o permiso autorizado por rectoría.
- w. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 19. Docentes.

Dependen del Rector y son sus funciones:

- a. Participar en la elaboración de los planes de estudio y de área.
- b. Planear, organizar y ejecutar las actividades de aprendizaje del área a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en los planes correspondientes evidenciando los procesos sistematizados en el planeador y diario de campo.
- c. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- d. Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades diarias y de las actividades complementarias.
- e. Aplicar oportuna y eficazmente estrategias metodológicas que mejoren el trabajo en su área.
- f. Elaborar y presentar las planillas de calificaciones, actas y demás informes solicitados por el Rector, Coordinador y Auxiliar Administrativo.
- g. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia siguiendo el conducto regular en el debido proceso.
- h. Ejercer eficientemente la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
- i. Participar activamente en los comités en que sea requerido.
- j. Cumplir la jornada escolar y laboral, y la asignación académica de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

- k. Cumplir los turnos de acompañamiento que le sean asignados durante los descansos y en otras actividades.
- l. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.
- m. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
- n. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cuidado.
- ñ. Dejar talleres y trabajos de clase para ser realizados por los estudiantes cuando tenga que ausentarse.
- o. Solicitar con anticipación los permisos justificables y presentar las respectivas constancias.
- p. Responder por el aseo, la buena presentación de la institución y el toque de la campana con el grupo a su cargo en el día o semana que se le asigne.
- q. Acompañar y verificar el aseo del aula en el grupo en el cual termina las clases.
- r. Acompañar al Coordinador General en la organización y buena marcha de la institución.
- s. Vigilar el buen porte del uniforme y presentación general de los estudiantes.
- t. Informar oportunamente al Coordinador General sobre las dificultades presentadas y que no sean de su competencia.
- u. Asistir puntual y permanecer con el grupo durante toda la clase.
- v. Mantener una actitud positiva frente a las dificultades de los estudiantes, atendiendo a sus quejas, reclamos y sugerencias.
- w. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 20: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE APOYO PEDAGÓGICO del personal de planta de las entidades territoriales certificadas que actualmente se encuentre asignado como apoyo pedagógico deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de las funciones que se establecen en el presente decreto, en particular las siguientes:

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 con 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 apoyar a estos docentes en la atención 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.

Parágrafo. En los municipios donde exista personal de apoyo pedagógico en un sólo establecimiento educativo, dicho personal asesorará a los demás establecimientos que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.

Artículo 21. Consejo de Docentes.

- a. Asistir puntualmente y permanecer en las reuniones.
- b. Acatar sugerencias y decisiones tomadas en las reuniones.
- c. Brindar aportes oportunos y positivos que contribuyan al mejoramiento institucional.
- d. Analizar y sugerir sobre el comportamiento de los estudiantes y definir la evaluación comportamental de cada período de acuerdo a los logros establecidos.
- e. Planear, organizar y ejecutar actividades tanto institucionales como de proyección comunitaria.

Artículo 22. Director de Grupo.

- a. Mantener informado al Coordinador General sobre la marcha del grupo.
- b. Diligenciar la papelería propia de su responsabilidad como director de grupo (Ficha observador del estudiante, carpeta de excusas, actas de reuniones de padres de familia y escuela de padres y demás libros reglamentarios) y presentarlos oportunamente.
- c. Mantener informado al padre de familia sobre el rendimiento académico y comportamental de su hijo.
- d. Brindar oportunamente la asesoría académica y formativa a los estudiantes.
- e. Averiguar constantemente con los demás docentes sobre los eventos y dificultades presentadas con los estudiantes a su cargo.

- f. Resolver democráticamente las dificultades del grupo, mediante las orientaciones de éste.
- g. Mantener informado oportunamente al grupo sobre las actividades programadas.
- h. Ser facilitador, orientador y animador de las actividades de grupo.
- i. Estar pendiente del debido proceso en las faltas de los estudiantes, según lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- j. Organizar, liderar y participar en la Comisión de Evaluación y Promoción dejando constancia en las actas.
- k. Dirigir, organizar y mantener con su grupo el aula de clases muy bien presentada.

Artículo 23. Personero Estudiantil. (Ley 115/94, artículo 94. Decreto 1860/94, artículo 28)

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e. Presentar y promover proyectos y actividades en beneficio de los estudiantes y de toda la comunidad educativa para que le sea avalado el servicio social estudiantil.
- f. Conformar el comité de apoyo que le colabore y asesore en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 24. Órganos de apoyo al Personero Estudiantil.

Personería Estudiantil: Organización colegiada para potenciar el liderazgo y la formación política.

Comité de Apoyo: El personero de cada Institución Educativa puede conformar su grupo de apoyo que le colabore en sus funciones.

Red Municipal de Personeros: Sistema de comunicación permanente para la construcción social.

Comité Semilla: Es el grupo animador que debe jalonar el proceso en el municipio. Es un grupo de apoyo, asesor, impulsador, gestor, capacitador y orientador a nivel municipal.

Artículo 25. Consejo Estudiantil. (Decreto 1860/94, artículo 29)

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

Artículo 26. Representante de Grupo.

- a. Representar al grupo ante el Consejo Estudiantil y estar atento a las observaciones, sugerencias y actividades presentadas en las reuniones de éste.
- b. Colaborar con la disciplina dentro y fuera del aula.
- c. Servir de mediador en la solución de conflictos presentados entre los compañeros y docentes.
- d. Motivar a los compañeros para el trabajo académico.
- e. Estar atento al cumplimiento de las informaciones y decisiones de la dirección de grupo, el consejo de docentes y directivos, con el fin de favorecer el bienestar grupal e institucional.
- f. Velar por el cuidado y mantenimiento de los enseres de su clase.
- g. Controlar los turnos de aseo y organización de las aulas.
- h. Apoyar las decisiones tomadas en grupo y ser colaborador del docente.

Artículo 27. Monitor de Área.

- a. Responsabilizarse de la orientación de las actividades académicas cuando el docente se debe ausentar.
- b. Vigilar y recoger los trabajos asignados por el docente cuando este de permiso o ausente por otro motivo justificable.
- c. Llevar la asistencia y realizar un informe escrito del comportamiento del grupo en la ausencia del docente.
- d. Apoyar y asesorar a los compañeros que presenten dificultades en el área.
- e. Colaborar con las funciones que le asigne el docente y que sean de su competencia.

Artículo 28. Consejo de Padres de Familia. (Decreto 1286/05, artículos 6 y 7)

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

Corresponde al consejo de padres de familia, las siguientes funciones:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. *Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.*

Artículo 29. Asociación de Padres de Familia. (Decreto 1286/05, artículo 9)

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

La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Finalidades de la asociación de padres de familia. Las principales finales de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.

- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

Artículo 30. CONTRALOR ESTUDIANTIL

- a. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- b. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- c. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- d. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación que resulten procedentes.
- e. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- f. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- g. Velar por el cuidado del medio ambiente.
- h. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
- i. Aplicar para el ejercicio de sus actividades, los procedimientos y formatos dispuestos en el manual diseñado por la contraloría general de Antioquia.
- j. Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la contraloría general de Antioquia.
- k. Presentar plan de trabajo de su gestión, con base en las actividades y objetivos definidos en los instrumentos de la contraloría general de Antioquia.
- l. Efectuar seguimiento trimestral al plan de trabajo sugerido a título personal.
- m. Instruirse mediante los instrumentos teóricos, virtuales, presenciales, dispuestos por la contraloría general de Antioquia.
- n. Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
- o. Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del

manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.

p. Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

q. Sin beneficio preferente, acogerse a las normas establecidas en el manual de convivencia institucional.

Artículo 31. Comité de convivencia y Conciliador.

Ademas de las funciones que se le asignan en la ley 1620 de 15 de marzo de 2013, debe tener en cuenta lo siguiente.

a. Servir de instancia de diálogo y conciliación para analizar problemas, causas, intereses y posibles alternativas de solución entre las partes involucradas en el conflicto, para poder establecer compromisos. No sanciones.

b. Sugerir procedimientos a seguir a los estudiantes, padres de familia y directores de grupo con respecto a las situaciones analizadas.

c. Remitir a la instancia respectiva los casos que no son de su competencia, o los que no se les pueda dar solución.

Funciones según la ley 1620 de 15 de Marzo de 2013

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

b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

d. 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.

e. 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.

f. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque

trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

a. Servir de instancia de diálogo y conciliación para analizar problemas, causas, intereses y posibles alternativas de solución entre las partes involucradas en el conflicto, para poder establecer compromisos. No sanciones.

b. Sugerir procedimientos a seguir a los estudiantes, padres de familia y directores de grupo con respecto a las situaciones analizadas.

c. Remitir a la instancia respectiva los casos que no son de su competencia, o los que no se les pueda dar solución.

Artículo 32. Auxiliar Administrativo.

a. Participar como secretaria en la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo Directivo y el Consejo Académico.

b. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicados, de acuerdo con las instrucciones impartidas.

c. Revisar la documentación de los estudiantes y verificar el lleno de los requisitos legales.

d. Atender las llamadas telefónicas, los estudiantes, los docentes y público en general, en el horario establecido.

e. Elaborar, digitar e imprimir el listado de los estudiantes, docentes y demás proyectos y procesos que requiera el plantel.

f. Ingresar y generar en el sistema la información de la institución.

g. Colaborar con el Rector en los registros del sistema nacional de información SISRUE, DANE y demás informes estadísticos.

- h. Expedir los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias, paz y salvo y demás documentos que le sean solicitados.
- i. Mantener el secreto profesional inherente a su cargo.
- j. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.

Artículo 33. Tesorería.

- a. Programar, elaborar y ejecutar el presupuesto del plantel en coordinación con el Rector.
- b. Manejar la cuenta corriente y llevar los libros reglamentarios de acuerdo con las normas contables vigentes.
- c. Llevar en forma ordenado los soportes de control de egresos e ingresos.
- d. Liquidar y pagar las cuentas de cobro y facturas de obligaciones contraídas por la institución.
- e. Hacer las retenciones de Ley requeridas por la autoridad competente y enviarlas oportunamente a las entidades correspondientes.
- f. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas presentando informe al Rector.
- g. Elaborar los estados financieros.
- h. Elaborar declaraciones y presentar las facturas de cobro de ingresos por matriculas.
- i. Elaborar y ejecutar de común acuerdo con el Rector el programa general de compras de la institución.
- j. Atender bien al público y suministrar la información que se le solicite en forma oportuna y correcta.
- k. Cumplir con la jornada laboral establecida.
- l. Mantener el secreto profesional y cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo.

Artículo 34. Personal de control de acceso a instalaciones.

- a. Controlar la salida y entrada de personas, vehículos y objetos del plantel.
- b. Estar atento a prevenir robos, saqueos o vandalismo.
- c. Informar oportunamente de las anomalías detectadas.
- d. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
- e. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- f. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- g. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- h. Atender las sugerencias, instrucciones e indicaciones del Rector (a) o a quien este (a) delegue para tal fin.
- i. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- k. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO CUARTO: DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 35: Estudiantes.

“ LA EXIGENCIA DE LOS DERECHOS, IMPLICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES”

DERECHO. <i>Libertad, condiciones de igualdad y oportunidad que tenemos para lograr una convivencia armónica.</i>	DEBER. <i>Responsabilidad, obligación o compromiso adquirido al ingresar a la institución como ser individual y social.</i>
1. A la vida, la dignidad e integridad física y mental. 2. Tener y conocer el manual de convivencia. 3. Ser reconocido por el nombre y la identidad. 4. A una formación integral, afectiva, ética, intelectual, libre, crítica, responsable, física y espiritual con el sentido del bien común. 5. Libertad de expresión enmarcada hacia el respeto a los demás.	1.1. Respetar con actitudes hechos y palabras a todas las personas dentro y fuera de la institución. 1.2. No portar ni utilizar armas bélicas, juegos de azar y literatura pornográfica. 2.1. Leer, interiorizar y cumplir con lo estipulado en el manual de convivencia. 3.1. Tratar a los demás sin emplear apodosos y vocabularios soeces. 4.1. Aprovechar al máximo las oportunidades brindadas para la formación integral. 5.1. Emplear un vocabulario correcto y adecuado dentro y fuera de la institución. 5.2. Mantener una sana comunicación entre compañeros, docentes y demás miembros de la institución.

<p>6. Respeto por las diferencias individuales de etnias socioculturales y religiosas.</p> <p>7. Participar en actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales.</p> <p>8. Ser evaluado académica y comportamentalmente de acuerdo con las normas establecidas y conocer las valoraciones antes de ser pasadas a los libros reglamentarios.</p> <p>9. Al llamado de atención en privado antes de continuar con el proceso disciplinario.</p> <p>10. Permanecer dentro de la institución participando de las actividades de la jornada escolar.</p> <p>11. A recibir desde preescolar bases fundamentales que contempla la Ley General de Educación.</p> <p>12. A elegir y ser elegido para el consejo estudiantil y al comité de apoyo a la personería estudiantil.</p> <p>13. A elegir mediante voto secreto al personero estudiantil de la institución.</p> <p>14. A una evaluación justa, flexible, permanente y global y a ser promovido siempre y cuando haya alcanzado los</p>	<p>6.1. Respetar las diferencias individuales y colectivas.</p> <p>7.1. Participar activamente en las diversas actividades escolares y extraescolares.</p> <p>8.1. Responder por cada uno de los trabajos, exposiciones, pruebas, comportamientos y solicitar respetuosamente información de sus procedimientos.</p> <p>9.1. Comportarse correctamente teniendo en cuenta las pautas del manual de convivencia.</p> <p>10.1. Asistir puntualmente a clase y en caso de no asistencia presentar una excusa justificada firmada por su acudiente y responder por las actividades académicas que se hayan realizado en su ausencia en un lapso de tiempo no mayor a una semana.</p> <p>11.1. Recibir ordenada y oportunamente las clases que brinda la institución de acuerdo con el currículo apropiado y aprobado para la región.</p> <p>12.1. Demostrar sentido de pertenencia, capacidad de liderazgo, diálogo, sinceridad en el trabajo y responsabilidad personal y comunitaria.</p> <p>13.1. Participar de las actividades programadas para la elección de los representantes de los estudiantes al gobierno escolar (representantes de grupo, representante a consejo directivo, personero y contralor).</p> <p>14.1. Prepararse y presentar oportunamente las actividades programadas para las diferentes áreas.</p>
--	--

<p>logros correspondientes.</p> <p>15. A ser valorado por sus capacidades como persona única e irrepetible. 15.1. A la promoción flexible de los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>16. A utilizar los servicios de la institución acorde con sus políticas y necesidades académicas.</p> <p>17. A que se mantenga en reserva las intimidades que comente.</p> <p>18. A una buena calidad en las clases por parte del docente quien debe ser idóneo moral y académicamente.</p> <p>19. A recibir puntualmente sus clases y obtener trabajos en ausencia del docente.</p> <p>20. A que se le oriente en la búsqueda de alternativas de solución a sus dificultades y conflictos.</p> <p>21. A ser tratado con dignidad y recibir las correcciones pertinentes para la superación de dificultades.</p> <p>22. Al respeto de sus decisiones cuando ellas vayan en beneficio de su propia formación o de las personas que lo rodean.</p> <p>23. A ser escuchado en el momento de presentar sus iniciativas, inquietudes, sugerencias y reclamos.</p>	<p>15.1. Esforzarse en todas las actividades de la institución de acuerdo a sus capacidades.</p> <p>16.1. Cuidar las instalaciones al igual que los enseres, servicios y colaborar con su organización y limpieza haciéndose responsable de daños o pérdidas.</p> <p>17.1. Respetar la vida íntima de las personas.</p> <p>18.1. Disponerse mental y físicamente para atender a clase de manera organizada con respeto y disciplina. 18.2. Aprovechar las orientaciones pedagógicas y de enseñanza aprendizaje en las diferentes áreas. 18.3. No retirarse de clase ni del establecimiento sin la debida autorización.</p> <p>19.1 Presentarse puntualmente a las clases con los materiales requeridos y realizar los trabajos asignados cuando el docente este ausente.</p> <p>20.1.Tener una actitud positiva en la búsqueda de solución a dificultades y conflictos.</p> <p>21.1. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que se exigen.</p> <p>22.1. A escuchar y respetar las opiniones y decisiones de sus compañeros y docentes.</p> <p>23.1. Atender y respetar las inquietudes y sugerencias realizadas por los compañeros y docentes.</p>
---	---

<p>24. A tener espacios de comunicación con sus compañeros y docentes.</p>	<p>24.1. Participar respetuosamente en los espacios de comunicación con sus compañeros y docentes.</p>
<p>25. Al estímulo y reconocimiento por sus propios meritos y retos académicos con copia a la ficha observador.</p>	<p>25.1. Practicar, normas, valores y principios institucionales destacándose académica y comportamentalmente.</p>
<p>26. A no ser maltratado verbal, física ni sicológicamente por ningún miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>26.1. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>27. A que se respeten y cumplan sus derechos teniendo en cuenta que los derechos del menor prevalecen sobre los demás.</p>	<p>27.1. Responder por sus deberes y obligaciones.</p>
<p>28. A un ambiente sano protegido contra el consumo de drogas psicotrópicas y alucinógenas y todo aquello que afecte su desarrollo.</p>	<p>28.1. No consumir, suministrar o inducir a ninguna persona al consumo de sustancias o drogas que afecten su integridad.</p>
<p>29. A un ambiente cómodo y adecuado para el proceso de aprendizaje.</p>	<p>28.2. Utilizar, con autorización del docente y adecuadamente y bajo su responsabilidad celulares y elementos electrónicos, o tecnológicos en las clases y demás actividades institucionales.</p> <p>29.1. Mantener su aula de clase y espacios empleados en forma organizada y limpia.</p>
<p>30. A que se le de el tiempo justo para realizar sus trabajos.</p>	<p>29.2. No comer durante clase, actividades y actos a los cuales se asista.</p> <p>30.1. Entregar en el tiempo acordado con el profesor sus trabajos elaborados estéticamente.</p>
<p>31. Disponer del tiempo necesario para la realización de actividades escolares y extraescolares.</p>	<p>31.1. Distribuir adecuadamente el tiempo necesario para la realización de sus actividades escolares y extraescolares.</p>
<p>32. A recibir ayuda y orientación en el hogar, en la</p>	<p>32.1. Buscar ayuda en las diferentes instituciones que le</p>

<p>institución o fuera de ellos cuando las circunstancias lo ameriten.</p>	<p>aporten a su formación integral.</p>
<p>33. A recibir un trato amable y cortés con el fin de hacer más agradable la convivencia escolar.</p>	<p>33.1. Ser prudente y mesurado en las manifestaciones afectivas. 33.2. Responder sin actitud grosera o altanera a las observaciones que se le hagan.</p>
<p>34. A tener en cuenta las sugerencias que haga para evitar que se desvirtúen los parámetros plasmados en la filosofía de la institución. 34.1. Participar en la construcción e innovación del PEI.</p>	<p>34.1. Aportar constructivamente al mejoramiento del PEI.</p>
<p>35. Recibir oportunamente el paz y salvo, calificaciones y demás certificados solicitados.</p>	<p>35.1. Estar a paz y salvo con la institución al terminar el año lectivo.</p>
<p>36. A que sus informes, calificaciones y demás documentos sean originales.</p>	<p>36.1. No falsificar ni alterar informes ni ningún documento. Este es un delito grave.</p>
<p>37. A entrar o hacer uso de las diferentes dependencias de la institución con la debida autorización.</p>	<p>37.1. No entrar sin permiso a las oficinas, sala de docentes u otros lugares de uso más restringido. 37.2. Hacer uso racional de los bienes y servicios que le presta la institución.</p>
<p>38. A la igualdad en su presentación personal para evitar tratos discriminatorios.</p>	<p>38.1. Portar correctamente los uniformes dentro y fuera de la institución. 38.2. Velar por una adecuada presentación personal. 38.3. No portar los uniformes fuera de la jornada escolar o actividades que no lo requieran.</p>
<p>39. A un día en el mes para asistir sin uniforme y según lo estipulado por la institución.</p>	<p>39.1. Cumplir con el porte correcto del uniforme. 39.2. Asistir el día sin uniforme con un vestuario y presentación personal adecuados al lugar y actividades.</p>
<p>40. A presentar justificación escrita por el no porte del uniforme.</p>	<p>40.1. Traer justificación escrita cuando no se pueda portar el uniforme correspondiente (se debe portar el contrario o como</p>

<p>41. A que se le respete sus útiles y demás pertenencias y a que se les devuelva cuando se les a retenido.</p> <p>42. A un ambiente organizado, equilibrado y disfrutando racionalmente de los recursos del medio dentro y fuera de la institución.</p> <p>43. A recibir información oportuna sobre las jornadas de trabajo dando a conocer los cambios que puedan ocurrir en el transcurso de esta.</p> <p>44. A que se le informe oportunamente y con claridad al padre de familia de alguna dificultad o problema.</p> <p>45. A que la Institución cumpla con la papelería, informes o demás documentos que requiera el estudiante.</p> <p>46. A pertenecer a grupos representativos de la institución y el municipio.</p> <p>47. A acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchado.</p> <p>48. A la distribución planificada de la jornada escolar, al disfrute del descanso, el deporte y la recreación y los servicios de bienestar que presta la institución.</p>	<p>última alternativa de particular acorde con las actividades institucionales).</p> <p>41.1.No utilizar enseres inoportunamente y respetar bienes ajenos.</p> <p>42.1. Conservar y proteger el medio ambiente dentro y fuera de la institución buscando preservar: jardines, frutales, granja y demás recursos naturales. No arrojar basuras y ubicarlas en el lugar indicado.</p> <p>42.2. Colaborar con el aseo y limpieza de la institución y demás lugares con sentido de pertenencia.</p> <p>43.1. Llegar a la institución a la hora acordada para iniciar labores en los cambios de horario.</p> <p>44.1. Entregar o informarle al padre de familia los respectivos llamados de atención escritos o verbales que con él se envíen.</p> <p>45.1. Presentar oportunamente y correctamente la documentación que se le requiera</p> <p>46.1. Cumplir académica y comportamentalmente en la institución, para obtener la autorización de representar dichos estamentos.</p> <p>47.1. Agotar el conducto regular mostrando la debida actitud en casos de reclamos, sugerencias o peticiones.</p> <p>48.1. Disfrutar y aprovechar correctamente cada uno de los espacios y servicios en la jornada escolar.</p>
---	---

49. A tener acudiente o representante legal reconocido por la institución.	49.1. Presentarse con acudiente para ser ingresado a la institución y cada vez que ésta lo requiera.
50. A que los estudiantes con necesidades educativas especiales reciban asistencia oportuna.	50.1. Aprovechar los espacios favorables brindados por la institución para un mejor desarrollo.

Parágrafo: La Institución Educativa no se hace responsable del retiro o ausencia injustificada o no autorizada de los estudiantes durante la jornada escolar y del daño o pérdida de equipos o enseres tecnológicos que el estudiante traiga a la institución.

Artículo 36: Directivos Docentes y Docentes.

DERECHOS:

Acorde con la Constitución Política de 1991, el Decreto 2277 de 1979 y 1278 de 2002, Ley 115 de 1994, Resolución del MEN 13342 de julio 23 de 1982 y Código Disciplinario Único Ley 734 de 2002.

DEBERES Y PROHIBICIONES:

Los deberes y prohibiciones de los docentes están determinados de conformidad con el Decreto 2277 de 1979, Decreto 1278 de 2002, Código Disciplinario Único Ley 734 de 2002 y la Resolución del MEN 13342 de julio 23 de 1982.

Los docentes deberán esforzarse por cumplir las orientaciones y demás funciones que les recuerden el Consejo Directivo y Rectoría, en especial:

- a. Cumplir correctamente con los horarios establecidos por la institución tanto con estudiantes y en su jornada laboral.
- b. Cumplir los turnos de acompañamiento pedagógico en los descansos.
- c. Hacer uso racional del teléfono de la oficina.
- d. Acompañar y orientar a los estudiantes en las actividades, eventos y lugares (no dejarlos solos).
- e. Ser un ejemplo constante para los estudiantes.
- f. No permitir el ingreso de los estudiantes a la sala de profesores y el egreso de estos de las aulas en el horario académico.
- g. Estar muy atentos al buen porte de los uniformes y al buen mantenimiento y organización de las aulas de clase y dependencias de la institución.
- h. Acatar respetuosamente orientaciones dadas por los superiores.
- i. Entregar oportuna y correctamente los informes requeridos.
- j. Regresar las evaluaciones y trabajos de los estudiantes en tiempo prudente y escuchar atentamente sus reclamaciones.
- k. Mantener informado a los directores de grupo sobre aspectos significativos de sus estudiantes.
- l. El docente que finalice la jornada académica debe verificar el aseo y organización del aula.
- m. Dar ejemplo de una excelente presentación e imagen personal.
- n. Laborar en estado de sobriedad y en buenas condiciones físicas y mentales.
- ñ. Conocer el manual de convivencia para aplicarlo correctamente.
- o. Evitar manifestaciones excesivas de afecto con miembros de la institución.
- p. No realizar comentarios destructivos de los compañeros entre compañeros y especialmente ante los alumnos.
- q. Ser éticos al manejar la información interna de la institución.

Artículo 37. Padres de Familia y/o Acudientes. (Decreto 1286/05, artículos 2 y 3)

DERECHOS: Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

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

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

COMPROMISOS:

- a. Inculcar en sus hijos el amor a Dios, a sus semejantes y a la vida.
- b. Proveer a sus hijos de los medios y materiales adecuados para su formación integral.
- c. Revisar y controlar el horario de trabajo de sus hijos en la casa.
- d. Participar en la elección del Consejo de Padres de Familia.
- e. Mantenerse informado del uso del tiempo libre de sus hijos, de los lugares que frecuentan, de la ética y moral de sus compañeros, de las acciones que realizan dentro y fuera de la institución.

- f. Integrar al hijo a todas las situaciones del hogar, buscando en cada una de ellas la unidad familiar.
- g. Cumplir los acuerdos convivenciales asumidos por la institución, el estudiante y la familia.
- h. Responder por el comportamiento de sus hijos fuera de la institución.
- i. Responder por los daños materiales que el estudiante ocasione en la institución o fuera de ésta en la jornada escolar, a compañeros, docentes y demás personas.
- j. Los padres de familia o acudientes que no acudan a los llamados hechos por la institución, se le devolverá su hijo hasta tanto se haga presente o justifique por escrito su inasistencia.
- k. Atender a las disposiciones establecidas por el Consejo Directivo, Académico, de Docentes y Rectoría.
- l. Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares de los hijos después del horario de clase.
- m. Respetar el horario establecido para solicitar información al docente. No interrumpir clases.
- n. Enviar puntualmente a sus hijos, velar por su asistencia, permanencia y enviar excusa justificada y firmada en caso de ausencia y retardo.
- ñ. Velar por el buen rendimiento académico y comportamental de sus hijos, acompañándolos en los refuerzos y nivelaciones.
- o. Tratar con respeto, amabilidad y cortesía a toda la comunidad educativa. En caso de dificultades y problemas seguir el conducto regular: Docente del área, Director de grupo; según el caso, Coordinador, Comité de Convivencia, Rectoría y Consejo Directivo.
- p. Cumplir dentro de los plazos fijados con los compromisos económicos y demás, adquiridos en el momento oportuno.
- q. Realizar las respectivas diligencias en caso de la interrupción del año lectivo de su hijo. (Retiro de papelería, cancelación de matrícula).
- r. Facilitar a sus hijos la posibilidad de desarrollar el espíritu creativo, participando en eventos culturales, artísticos, deportivos y recreativos que los llevan a un mejor desarrollo de sus potencialidades.
- s. Los padres de familia deben responder por las lesiones personales ocasionadas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 38: Personal Administrativo y de Servicios.

DERECHOS:

El personal administrativo y de servicios goza de los mismos derechos de los docentes y directivos.

DEBERES:

Los deberes y prohibiciones del personal administrativo y de servicios son los mismos de los docentes y directivos.

Se debe tener en cuenta de manera especial:

- a. Asistir puntualmente al sitio de trabajo y cumplir con la jornada establecida.
- b. Tratar con respeto, amabilidad y cortesía a toda la comunidad educativa.
- c. No interferir en las labores escolares y docentes de la institución.
- d. Colaborar con la organización y marcha del plantel cuando las circunstancias lo requieran.
- e. Acatar las sugerencias que para el mejoramiento del servicio se le hagan.
- f. Informar sobre los actos que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la institución y velar por la protección de sus intereses.
- g. Responder por sus funciones y demás labores encomendadas.

CAPÍTULO QUINTO: CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACION DE LAS FALTAS

ARTICULO 39. TIPIFICACIÓN DE SUS FALTAS CON SU RESPECTIVO PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO.

Según el Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013.

En la Institución Educativa Francisco Abel Gallego se dará cumplimiento a los protocolos y debido proceso que en caso de comportamientos dañinos deba aplicarse a los estudiantes. (Artículo 29, Constitución Política de Colombia) y la clasificación de las situaciones (Artículo 40, Capítulo II del Decreto 1965).

Para efectos de atención de las situaciones disciplinarias que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican así:

Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

2. **SITUACIONES TIPO II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

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

ACCIONES QUE CON LLEVAN A SITUACIONES TIPO I. Según el decreto 1965, en el artículo 40, corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. (Tomado del decreto 1965).

- a) Falta de sentido de pertenencia con nuestra Institución en el cuidado, aseo y embellecimiento de la misma, el arrojar basuras al piso, rayando las paredes, grafitis y demás enseres.
- b) Desordenes, conversaciones, o gritos extemporáneos que interrumpen actos generales de la comunidad, formaciones, actividades académicas y pedagógicas.
- c) Utilizar apodos, vocabulario descomedido y soez, gritos, chismes, chistes de mal gusto, dentro y fuera de la institución.

- d) Porte incorrecto e inadecuado de los uniformes, mala presentación personal, llevar accesorios y peinados extravagantes; al igual permanecer con estos después de la jornada escolar y entrar a sitios públicos con éste sin ninguna autorización.
- e) Impuntualidad e inasistencia a clases y demás actividades institucionales sin presentar excusa justificada oportunamente.
- f) Retirarse de la Institución Educativa y de clases sin autorización y sin acompañamiento de Padres de familia y/o acudientes; o no llegar a ésta habiendo salido de la casa con ese fin.
- f) Encubrir faltas de los compañeros.
- g) Indisciplina en clase y actos de participación institucional.
- h) Llegadas tarde a las clases y actos participativos de la institución
- i) Permanecer en las aulas de clases o lugares no autorizados durante los descansos sin la presencia de un docente con excepción que sea una actividad pedagógica.
- j) Utilizar bafles, celulares, tablets, audífonos y demás aparatos electrónicos, excepto para actividades donde se requiera su uso, con previa autorización del docente.
- k) Uso indebido o sin autorización de elementos no pertinentes a las actividades realizadas.
- k) Tocar el timbre o la campana inoportunamente o sin autorización.

Paragrafo1: El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de la estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo I. la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO I. De acuerdo con la ley

Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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 los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Parágrafo. Los 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.

Cuando las faltas tipo uno se vuelven repetitivas se debe seguir el conducto regular o la ruta establecida para cada caso.

ACCIONES QUE CON LLEVAN A LA SITUACIONES TIPO II.

Situaciones Tipo II: Según el decreto 1965, en el artículo 40, corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- c. Desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, al Reglamento o Manual de Convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Plantel.
 - a) Agredir, tratar mal, difamar, mostrar rebeldía, con los docentes, Directivos, compañeros y demás personas que laboran en la Institución.
 - b) Realizar actividades no autorizadas por la Institución, al igual que traer juegos de azar, rifas y otras que sean de lucro personal (económicas, recreativas, sociales y políticas)
 - c) Traer a la Institución material pornográfico en medio físico o magnético.
 - d) Destruir y/o hurtar material didáctico, mobiliario, útiles de estudio de docentes y compañeros; o ser cómplice de esta clase de actos.
 - e) Indisponer el hogar con la Institución llevando información distorsionada y/o desinformar al acudiente en las comunicaciones enviadas por la institución.
 - f) Incomodar a los vecinos subiéndose a los muros y/o espacios prohibidos, tirando piedras, basuras, entre otras.
 - g) Utilizar las clases de agropecuaria en actividades diferentes y usar inadecuadamente las herramientas y demás enseres de la especialidad o de la Institución.
 - h) Fraude en todo tipo de actividades académicas, como copias en las evaluaciones, trabajos y alteración de notas
 - i) La conformación de grupos con el ánimo de desestabilizar la Institución atentando con el buen clima escolar.
 - j) Escándalos, peleas y manifestaciones violentas y agresivas dentro y fuera de la Institución.

- k) Intimidar de forma verbal, física o por medio electrónico a un compañero u otro miembro de la comunidad educativa. **(Bullying)**
- l) Maltrata psicológicamente a compañeros u otros miembros de la comunidad educativa por medio de las tecnologías de la información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) **(Ciberbullying)**
- m) Presenta una agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) de manera repetitiva o sistemática con algún miembro de la comunidad educativa
- n) Hurto comprobado o ser cómplice del mismo.
- o) En caso de presentarse acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.

PARÁGRAFO 1: El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de la estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo II. la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO II. De acuerdo con la ley:

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

1. Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, tanto con las personas afectadas como con las implicadas.
2. 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 en el diario de campo o en la ficha observador.
3. 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.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
6. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. Madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando. en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. 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.
8. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.
9. 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.
- 10.-. 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.

Parágrafo. 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 presente Decreto.

Protocolo a seguir por parte de la Institución:

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

1. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o directivo docente que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola y por su acudiente.
2. La institución (coordinación) evaluará la situación y decidirá si es necesario remitir a las entidades competentes.
3. La coordinación, directivo docente o docente enterado de la falta 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 para presentar el caso y tomar las decisiones respectivas.
4. Citación a los padres de familia y estudiantes involucrados por el comité escolar de convivencia para ser escuchados los descargos y así sus integrantes puedan debatir y decidir.
5. 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 sanciones correctivas; lo anterior preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.

Sanciones a tomar para situaciones tipo II.

1. Retiro temporal del establecimiento hasta por tres días, luego de la cual debe presentarse al día en sus trabajos y tareas.
2. Desescolarización o suspensión de clases por término mayor a tres días, a su regreso deberá hacerlo con las actividades y acciones realizadas por sus compañeros durante su ausencia.
3. No asistencia a los actos de comunidad que realice la institución hasta que resuelva su situación escolar.
4. Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
5. Cancelación de la matrícula.

ACCIONES QUE CON LLEVAN A LAS SITUACIONES TIPO III.

Situaciones Tipo III: Según el decreto 1965, en el artículo 40, corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

- a) Atentar contra la vida, integridad física o agredir de hecho o de palabra a un superior, a un compañero o a cualquier persona o empleado de la Institución.
- b) Insubordinación y falta grave de respeto a la autoridad en forma reiterada.
- c) Alterar o falsificar evaluaciones, registros de asistencia, certificados de estudio y otros documentos.
- d) Comercializar dentro de la institución elementos como drogas, alcohol; y/o traficar sustancias alucinógenas y psicotrópicas; al igual que, fumar en escenarios deportivos, culturales y sociales programados por ésta.

- e) El acoso sexual entre estudiantes y estudiantes-docentes; al igual que, el uso de cualquier dependencia de la Institución para relaciones de tipo genital y prostitución.
- f) La conformación de grupos armados y subversivos, portar armas de cualquier índole, con fines de agredir físicamente, atracar, extorsionar, secuestrar, practicar el satanismo y el sicariato dentro y fuera de la Institución.
- g) Soborno o amenazas para obtener beneficios académicos o comportamentales.
- h) Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
- i) Ser reiterativo en las faltas contempladas en el presente manual.

Parágrafo: En las faltas tipo III, las sanciones que aplique el plantel no eximen de la responsabilidad penal o civil. Cuando se sancionen faltas gravísimas se dará aviso a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO 1: El Comité Escolar de Convivencia activará la Ruta de Atención Integral (RAI) para que brinden la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución.

DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III. De acuerdo con la ley

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III

En caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos.

1. Se denuncia por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local como comisaria de familia, personería o Policía Nacional u otros.
2. Se remiten a las personas involucradas al servicio de salud con el que cuentan.
3. 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.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la instancia correspondiente, comisaria de familia, personería o Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.

Protocolo a seguir por parte de la Institución.

Las situaciones TIPO III con llevan o acarrear los siguientes correctivos por parte de la Institución:

1. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o directivo docente que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola.
2. El comité de Convivencia remitirá de manera inmediata y por escrito a las entidades competentes la situación presentada.
3. El coordinador o persona enterada de la situación rinde informe inmediatamente sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien citará de manera inmediata y por el medio más expedito al Comité Escolar de Convivencia, padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados para presentar el caso y activar la Ruta de Atención Integral (RAI).
4. El Rector pondrá en conocimiento de la situación a las entidades competentes como comisaria de familia, personería o Policía Nacional u otras
5. El comité Escolar de Convivencia tomará las medidas pertinentes de protección y hará el seguimiento de la situación.

Sanciones a tomar para situaciones tipo III.

1. Desescolarización o suspensión de clases por el término que dure la aclaración de su situación ante las autoridades competentes.
2. No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
3. Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
4. Cancelación de la matrícula.

CAPITULO VI: Ruta de atención integral para la convivencia escolar

La Institución Educativa Francisco Abel Gallego establecerá la siguiente Ruta de atención integral para la convivencia escolar, basada en el artículo 29 de la ley 1620 del 15 de marzo de 2013

Ruta de atención integral de la convivencia escolar.

La institución acorde con la Ley 1620 de 2013. "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" **ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:**

a. **Promoción:** El comité de convivencia escolar, junto con los directivos, docentes, padres de familia y estudiantes, así como con la colaboración de la comunidad ajusto sus planes de acompañamiento y diseño talleres periódicos para ser trabajados y por semanas desde dirección de grupo, y en los diferentes proyectos que se desarrollan en la institución y dentro de los cuales se desarrollan actividades de estudio, conocimiento,

y asimilación de la ley 1620 de 2013 y sus alcances en los temas que tienen que ver con; Convivencia escolar, tolerancia, convivencia ciudadana, formación para el ejercicio de los derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar. En la formación general de los estudiantes, escuela de padres de familia, reuniones periódicas con padres de familia, proyectos pedagógicos y culturales (lectura, democracia, sexualidad, medio ambiente, danza, investigación teatro, lúdico, jardinería, primeros auxilios, carteleras, periódico mural, club digital, restaurante escolar) jornadas recreativas y lúdicas (día del movimiento, juegos interclases, ola del movimiento) festivales (danza, teatro, canción) fiesta de los valores, semana literaria y servicio social estudiantil.

Para estos planes de promoción, además de utilizarse las diferentes áreas del conocimiento, se cuenta con la asesoría y acompañamiento de entidades como la E:S:E Hospital Laureano Pino, La comisaria de familia y su grupo interdisciplinario, La personería municipal, y otras instituciones y entidades que se vinculan a la institución para promover estos derechos en los niños, niñas y adolescentes.

Además la institución cuenta con algunos medios de promoción como son las emisoras tanto institucional como la comunitaria, también cuenta con el apoyo del canal comunitario de televisión y con una página web por medio de las cuales se promueven los derechos y deberes de la comunidad educativa, así como también genera varios espacios de comunicación e integración con los padres de familia como reuniones periódicas, escuela de padres entre otros.

b. Prevención: dentro de las actividades de prevención, el comité de convivencia escolar articulan un plan de trabajo a través de talleres mensuales adelantados desde la dirección de grupo y en los diferentes proyectos institucionales, en los cuales se desarrollan temáticas específicas orientadas a fomentar el respeto por los derechos y los deberes de la comunidad educativa, se fortalece el proyecto de educación sexual, desarrollado desde preescolar hasta grado undécimo con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad y la prevención del embarazo en adolescentes, se fortalecen los trabajos en grupo y la resolución pacífica, concertada y dialogada del conflicto para minimizar la violencia escolar.

Se trabajarán desde la institución y a través de la escuela de padres de familia para que desde el núcleo del hogar de nuestros estudiantes se generen actitudes de respeto, tolerancia y concertación. Estos talleres trabajarán temas específicos de sexualidad sana y responsable, disminución de la agresividad y dialogo y acuerdos, para estos se contará con personal capacitado tanto del Hospital como del equipo interdisciplinario que hay en la alcaldía, así como con la personera municipal. El consejo académico diseñará actividades para el ajuste del currículo de las diferentes asignaturas y campos del conocimiento donde se incluya refuerzo de los temas a que hace alusión la ley 1620. Adicionalmente, se realizarán trabajos de identificación de riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013. Trabajamos acuerdos de convivencia (por grupos, áreas, proyectos y grupos o comité), capacitaciones y talleres en alianza con otras entidades (Hospital, policía, cooperativas, alcaldía, parroquia, personería, comisaria, SENA; SEDUCA), servicio social estudiantil, aula de apoyo, reunión con padres de familia y escuela de padres de familia.

Se fortalecerán las acciones que contribuyen a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificados a partir de las particularidades mencionadas anteriormente a través de fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales.

Se aplicaran los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

c. **Atención:** para la atención de los posibles conflictos que surjan entre los conformantes de la comunidad educativa se ajustaran y rediseñaran los protocolos de atención ajustándolos a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación sean estos I, II o III. El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. El protocolo y el procedimiento de atención a seguir sería:

- La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados, esta acción de dar a conocer los hechos puede darse por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad; estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita. Siempre prevalecerá la discreción y reserva de identidad de los denunciantes, bajo ninguna circunstancia se comentará fuera de las secciones del comité de convivencia escolar ningún tipo de información de los casos que sean de su competencia.

- El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos y demás partes involucradas.

- Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, **garantizando el debido proceso**, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos. Se buscare en lo posible, una solución pedagógica y formadora.

- El Comité de Convivencia Escolar en cada una de sus reuniones hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso.

- Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

- Una vez agotadas estas instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente Manual de Convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia o la entidad pertinente según corresponda.

- El Comité de Convivencia Escolar semestralmente emitirá informe al Consejo Directivo para informar sobre gestión, avance y procesos de los casos que ameriten.

- El Comité de Convivencia Escolar se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los artículos 42 al 44 del decreto 1965 de 2013 para atención de los casos tipo I, II o III a que hace alusión la ley 1620 de 2013.

- En el presente Manual de Convivencia se establecen claramente la tipificación de las posibles faltas y el proceso de reparación de las mismas.

d. **Seguimiento:** El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno.

Este se dará cuenta en los procesos de evaluación y autoevaluación que realizan los diferentes grupos al terminar los periodos académicos en los que se divide el año lectivo así como en la evaluación institucional.

PROTOCOLO PARA RESOLVER CON OPORTUNIDAD Y JUSTICIA CONFLICTOS
INDIVIDUALES Y COLECTIVOS SEGÚN LA SITUACIÓN TIPO I

SITUACIÓN	PROTOCOLO	PERSONAS Y /O INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LA SITUACION.	EVIDENCIAS
TIPO I	Diálogo con amonestación verbal. Conciliación	Docente que se entera de la falta y el estudiante.	Diario de Campo
	Diálogo y amonestación escrita. Conciliación	Docente que se entera de la falta y el estudiante. Director de grupo. Padre de familia.	Compromiso hecho y firmado por el estudiante. Anotación en la ficha observador.
	Diálogo y compromiso escrito Contrato pedagógico	Coordinador. Director de grupo. Docente que se entera de la falta. Padre de familia. Estudiante.	Compromiso escrito en la ficha observador. Contrato pedagógico firmado por el estudiante y el acudiente
	Diálogo y compromiso escrito.	Comité de convivencia	Compromiso escrito en un acta y resumen en la ficha observador.
	Amonestación por Rectoría.	Rector. Padre de familia. Estudiante	sancion y/o resolución. Copia en la ficha observador

PROTOCOLO PARA RESOLVER CON OPORTUNIDAD Y JUSTICIA CONFLICTOS
INDIVIDUALES Y COLECTIVOS SEGÚN LA SITUACIÓN TIPO II

SITUACIÓN	PROTOCOLO	PERSONAS Y /O INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LA SITUACION.	EVIDENCIAS
TIPO II	Remisión en caso de daño de salud a la entidad competente. Diálogo y amonestación escrita.	Docente que se entera de la falta y el estudiante. Director de grupo. Padre de familia.	Diario de Campo Anotación en la ficha observador
	Diálogo y compromiso escrito	Coordinador. Director de grupo. Padre de familia. Estudiante.	Compromiso escrito en la ficha observador.
	Diálogo y compromiso escrito	Comité de convivencia	Remisión a la entidad competente Acta Anotación en el observador.
	Amonestación por Rectoría.	Rector. Padre de familia. Estudiante	Contrato pedagógico y/o resolución. Copia en la ficha observador

CAPÍTULO SÉPTIMO: ACCIONES QUE MERECEN ESTÍMULO.

Artículo 40: A los Estudiantes.

COMPORTAMIENTOS QUE MERECEN SER ESTIMULADOS:

La nueva filosofía de la educación nos propone evitar en la medida de lo posible los castigos.

Las personas, más que castigos, requieren estímulos. El estudiante estimulado, ofrecerá un mejor comportamiento y un amplio rendimiento en su formación integral. Los estímulos gratifican y permiten reconocer los esfuerzos y logros obtenidos por el estudiante. Por ello presentamos las siguientes acciones y los consiguientes estímulos:

- a. Puntualidad a las clases y demás actos realizados en la institución.
- b. Modales adecuados en las diferentes circunstancias en que se encuentre.
- c. Excelente presentación personal y colaboración en los aseos del aula y de la institución.
- d. Buena disposición y acatamiento práctico de las observaciones y orientaciones dadas.
- e. Fiel cumplimiento con el deber: tareas, lecciones, actividades y demás responsabilidades asignadas.
- f. Buen vocabulario y trato cortés para con quienes lo rodean.
- g. Sobresalir en actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas.
- h. Sobresalir en actos pertinentes a solidaridad, colaboración, sensibilidad social, respeto a sí mismo y a los demás, amistad, concursos creativos, adecuado aprovechamiento del tiempo libre, intercambios deportivos, cuidado del medio ambiente, promotor de buenas relaciones interpersonales, buen manejo de conflictos y amor a la patria.
- i. Liderar actividades encaminadas a fortalecer la armonía en las relaciones interpersonales que lleven a una feliz convivencia.
- j. Representar con decoro la institución en actividades deportivas, religiosas, culturales, científicas y educativas.
- h. La excelencia académica y comportamental en la institución.
- i. Respeto y cuidados por los implementos de la institución, buen sentido de pertenencia.

ESTÍMULOS:

- a. Cultivar y estimular sus dotes artísticas, culturales y deportivos.
- b. Izar la bandera en los actos cívicos comunitarios, con registro en la hoja de vida.
- c. Exaltar sus cualidades y facultades, en público o en privado, verbal o por escrito.
- d. Representar a su institución o a su grupo en encuentros internos o externos, de acuerdo con las políticas establecidas. De lo contrario será sancionado privándolo de ello.
- e. Obtener distinciones o menciones especiales por su buen desempeño en actividades culturales, sociales, deportivas o académicas.

- f. En las reuniones de padres de familia, se resaltarán los logros de los respectivos estudiantes.
- g. Serán tenidos en cuenta para liderar programas culturales, recreativos, deportivos, concursos académicos y laborales.
- h. En el periódico o cartelera escolar se fijará el logro y el nombre del estudiante.
- i. Ser elegido como monitor de área.
- j. Reconocimiento al mejor promedio académico del grupo por período en el cuadro de honor institucional
- k. Consignación en la ficha observador de sus logros y progresos.
- l. Calificación de buena nota en las áreas correspondientes a la actividad que se estimule.

Artículo 41. Al personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicios.

COMPORTAMIENTOS QUE MERECE SER ESTIMULADOS:

- a. El cumplimiento a cabalidad de sus deberes y funciones.
- b. El liderazgo demostrado en los procesos y actividades de la institución.
- c. La iniciativa y creatividad para emprender procesos y proyectos en beneficio del mejoramiento de la calidad educativa.
- d. Participación activa y decidida en las actividades escolares y extraescolares.
- e. Actitud positiva para las observaciones y asignaciones que se le hagan.
- f. Proyección comunitaria.
- g. Buen sentido de pertenencia, y el cuidado por las distintas dependencias de la institución.

ESTÍMULOS:

- a. Reconocimiento verbal en privado y en público. (Periódico)
- b. Oficios escritos con copia a la hoja de vida.
- c. Mención de honor.

Los contemplados en el Decreto 2277 de 1979, capítulo V sección segunda, artículos 37 al 42. Ley 115 de 1994, capítulo VI, artículos 133 al 137.

Artículo 42. A los Padres de Familia y/o Acudientes.

COMPORTAMIENTOS QUE MERECE SER ESTIMULADOS:

- a. Participación activa en todas las actividades programadas por la institución.
- b. Liderazgo en las actividades y procesos de su grupo o la institución.
- c. Sentido de pertenencia con su grupo y la institución.
- d. Cumplimiento de sus deberes como padres o acudientes responsables.
- e. La responsabilidad con las obligaciones adquiridas cuando es elegido para los órganos del Gobierno Escolar.

ESTÍMULOS:

- a. Reconocimiento periódico verbal, en privado o en público.
- b. Menciones anuales de honor a nivel grupal y/ o institucional en asamblea de padres de familia.
- c. Acompañamiento a grupos de la institución fuera del municipio.

CAPÍTULO OCTAVO: CLIMA ESCOLAR Y CRITERIOS GENERALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO.

Artículo 43. Jornada Escolar. (Decreto 1850/02, artículos 1 y 2).

Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.

El horario de la jornada escolar debe cumplirse dentro de las cuarenta semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la institución.

El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos.

Preescolar: 4 horas de clase diarias y descanso pedagógico, 20 horas semanales y 800 anuales.

Educación Básica Primaria: 5 horas de clase diarias y descanso pedagógico, 25 horas semanales y 1000 anuales.

Educación Básica Secundaria y Media Académica: 6 horas de clase diarias y descanso pedagógico, 30 horas semanales y 1200 anuales.

Media Técnica: 37 horas de clase semanales y descanso pedagógico, 1480 horas anuales.

Artículo 44. Jornada Laboral. (Decreto 1850/02, artículos 9, 10 y 11) DECRETO 001083 DE 05 DE MARZO DE 2013.

DOCENTES: Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades complementarias tales como la administración del proceso educativo, la preparación de su tarea académica, la evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicios de orientación estudiantil, la atención de la comunidad en especial de los padres de familia, las actividades formativas, curriculares y deportivas contempladas en el Proyecto Educativo Institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

DIRECTIVOS DOCENTES: Es el tiempo que dedican al cumplimiento de las funciones propias de dirección, planeación, programación, organización, coordinación, orientación, seguimiento y evaluación de las actividades de las instituciones educativas.

CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL: Los directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias.

Los docentes que asisten la media técnica cumplirán el horario establecido para ésta.

Artículo 45. Horarios.

Directivos y Docentes: 7:30 a.m. a 5:00 p.m.

Auxiliar Administrativa: 8:00 a.m. a 12:30 m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m.

Servicio generales: jornada de 48 horas semanales.

Artículo 46. HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR. (Clases de 60 minutos)

NIVELES	INICIO EN LA MAÑANA	DESCANSO	FINALIZACION	INICIO EN LA TARDE	FINALIZACION DE LA TARDE
PREESCOLAR	7.30 a.m.	9:30 a 10:00 am	12:00 m.	_____	_____
BÁSICA PRIMARIA	7.30 a.m.	9:30 a 9:50 a.m. 11:50 a 12.00	1:00 p.m.	-----	-----.
BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA.	7.30 a.m.	9:30 a 9:50 a.m. 11:50 a 12.00.	2:00 p.m.	-----	-----.
MEDIA TÉCNICA.	7.30 a.m.	9:30 a 9:50 a.m. 11:50 a 12.00 2:00pm a 3:00pm	2:00 p.m.	3:00 p.m.	Lunes 4 :00 . martes.Miércoles y jueves 5:00 p.m. .

HORARIO ESPECIAL: Se da en casos de actividades o eventos especiales y cuando la institución lo considere necesario. En este horario se cumplirán todos los períodos de clase, sólo que serán de 45 minutos y el descanso de 30 minutos después de la tercera hora de clase.

En algunas ocasiones cuando se está dejando de dictar clases en días determinados y es muy repetitivo, se implementa la estrategia de cambiar los horarios, evitando que se alteren algunas intensidades horarias y por eso cuando se cambian horarios por días se debe buscar que los de décimo y undécimo agropecuario no pierdan intensidad horaria

Artículo 47. Permisos.

Para Directivos: Los concede Secretaría de Educación.

Para Docentes y Administrativos: Los concede el Rector con previa solicitud y justificación del motivo, presentado en el formato establecido y dejar los talleres apropiados y adecuados.

Cuando el rector no está y se presenta alguna salida urgente se debe dejar el permiso escrito debidamente diligenciado, o con el coordinador o el o la docente encargado de la disciplina, estos no pueden firmar los permisos solo los reciben y los entregan a rectoría.

Para Estudiantes: Los concede el Coordinador General y en su ausencia el Rector, expidiendo el formato de salida con copia en el control de permisos.

Artículo 47. Asistencia y excusas de los Estudiantes.

Las excusas deben ser elaboradas según formato establecido y presentadas en primera instancia al Coordinador General para su aprobación, luego a los docentes que sirven las clases el día o días de ausencia para que las firmen y el estudiante tenga derecho a desarrollar las actividades académicas. Finalmente se entregan al director de grupo para ser archivadas en la carpeta. En caso de no ser aprobada por razón injustificable el coordinador empleará el mecanismo más apropiado para comunicarse oportuna y directamente con el padre de familia o acudiente.

Los estudiantes que tienen impedimento para la práctica de labores y/o actividades físicas deben presentar certificado médico al Coordinador General y seguidamente a los docentes que corresponda.

Los estudiantes con este tipo de dificultades tienen obligación de asistir a clases y realizar en forma oral o escrita, actividades pertinentes que programa el docente.

Parágrafo 1: Las excusas se deben presentar a más tardar el día de regreso de la ausencia, preferiblemente el día que inicia la inasistencia o antes y debe estar firmada por el acudiente responsable del estudiante. Debe cumplir con las actividades pendientes por la ausencia a más tardar una semana después de regresar a clases

Parágrafo 2: Cuando el docente note la inasistencia de un estudiante sin excusa, debe informar inmediatamente al Coordinador General y verificar con el acudiente el motivo de la misma.

Parágrafo 3: Cada que el estudiante llegue tarde a la institución se le anota en el libro de asistencias de donde los docentes tomaran nota para los respectivos llamados de atención y / o anotaciones en la ficha.

Los Estudiantes que acumulen TRES (3) llegadas tarde a la institución sin justificación, serán citados con sus padres por el/la Profesor/a respectivo y se le hace registro en la ficha observador del estudiante.

Al reincidir la cuarta vez debe presentar el acudiente y el estudiante y firmaran compromisos escritos

Parágrafo 4: Si durante la jornada escolar un Estudiante requiere ausentarse de la Institución o va a llegar tarde por alguna situación presentará solicitud escrita y firmada por el Acudiente, para autorizar su salida o ingreso.

Parágrafo 5: Si un Estudiante no asiste a la jornada escolar y no presento o no envió con anterioridad su respectiva excusa presentará el día que retorne a la institución, la excusa, la certificación o incapacidad médica expedida por la EPS en coordinación, para darle la autorización respectiva para ingresar

Artículo 48. Salidas Pedagógicas.(Reglamentadas por la circular 33 de 15 de enero del 2013)

Son actividades programadas por la institución encaminada a desarrollar o complementar procesos de aprendizaje y de formación dentro de las diferentes áreas o proyectos.

Para la realización de las salidas pedagógicas se deben cumplir los siguientes requerimientos:

- a. La presentación, con mínimo treinta (30) días de antelación a la salida, de un proyecto escrito por parte del docente a cargo.
- b. Aprobación del proyecto por parte del Rector.
- c. Autorización escrita de los padres de familia.
- d. Solicitud de la póliza o seguro que tiene la secretaria de educación para estos eventos
- e. Autorización mediante resolución rectoral.
- f. Establecer con claridad y por escrito las normas de comportamiento antes, durante y después de la salida.
- g. La institución y el docente no se hacen responsables del incumplimiento a las normas establecidas.
- h. Cuando sea necesario se debe solicitar el acompañamiento de padres de familia.

Artículo 49. Modo de portar los uniformes.

El uniforme como prenda de vestir que identifica a los estudiantes de la Institución Educativa Francisco Abel Gallego debe respetarse, usándose para asistir a las clases y demás actos que se requieran.

Una vez puestos los uniformes deben portarse correctamente así:

UNIFORME DE GALA.

Mujeres:

El cuello de la camisa debe organizarse correctamente por fuera del Jomber y/o fuera del saco.

El saco, llevarlo debidamente o en su defecto guardarlo.

Las medias blancas deben llevarse altas debajo de la rodilla.

Las zapatillas deben ser de color negro e ir bien embetunadas, el Jomber hasta la mitad de la rodilla.

Hombres:

La camisa debe de ir por dentro del pantalón.
El buzo, llevarlo debidamente o en su defecto guardarlo.
Las medias blancas no deben tener distintivo o adornos de ningún color.
El cuello de la camisa debe organizarse correctamente por fuera del buzo.
Las zapatillas deben ser de color negro e ir bien embetunadas.
La correa debe ser de color negro.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.

La camiseta debe ir por dentro de la sudadera.
Las medias blancas no deben tener distintivos o adornos de color.
Los tenis blancos no deben llevar distintivos o adornos de ningún color.
El buzo debe llevarse correctamente o en su defecto guardarlo.
En actividades deportivas fuera del aula y en espacios abiertos se puede utilizar la cachucha de colores del uniforme (verde o blanca).

UNIFORME DE LA TÉCNICA AGROPECUARIA.

Por dentro del overol debe llevarse la camiseta y el buzo.
Sólo en el trabajo práctico se puede utilizar sombrero o cachucha de colores del uniforme (azul o negro).
No es permitido el uso de accesorios o prendas que no correspondan al uniforme.

Los estudiantes de la básica primaria y la básica secundaria, deberán durante las clases de tecnología agropecuaria utilizar: pantalón o sudadera oscura, camisa o camiseta blanca u oscura, si utilizan saco o buzo debe ser negro, azul oscuro o en su defecto de un color oscuro, siempre deben utilizar botas, y si no las tienen disponibles deben presentar por escrito su excusa, esto no los libera del trabajo en la granja o de sus responsabilidades con el área.

Artículo 50. Uso de los bienes de la institución.

- a. Hacer uso racional y responsable de todo tipo de bienes de la institución.
- b. Devolver en buen estado los bienes utilizados y al lugar que corresponde.
- c. Colaborar con el mantenimiento de los bienes de la institución.
- d. Acatar las recomendaciones para el manejo de los bienes de la institución.

Parágrafo 1. Todo daño ocasionado por el estudiante deberá ser recuperado por él o por su acudiente.

Parágrafo 2: Si una persona o entidad particular o privada requiere hacer uso de los bienes o planta física de la institución, deberá dirigirse por escrito al Rector, especificando el bien, el tiempo y la contraprestación (económica o en especie) por el uso. Para ser entregado el bien debe firmarse un compromiso, o un contrato o convenio (para planta física).
Cuando el Rector lo considere necesario remitirá la solicitud al Consejo Directivo.

Parágrafo 3: Cuando un estudiante vaya a ser trasladado a otra institución, o vaya a dejar de estudiar, al momento de cancelar matrícula o solicitar traslado

debe estar a paz y salvo con la institución en todos los aspectos. Debe presentar un paz y salvo de todas las instituciones donde estuvo interactuando.

Artículo 51. Torneo Interclases.

Son eventos deportivos que se realizan en el transcurso del año escolar en diferentes disciplinas.

Parágrafo 1. Los torneos no afectarán el horario de clases, se realizarán durante los descansos.

Parágrafo 2. La participación en un encuentro deportivo no exime al estudiante del buen porte del uniforme correspondiente.

Artículo 52. Tienda Escolar.

Es el servicio que se brinda a los miembros de la institución para procurar satisfacer necesidades básicas de alimentación e hidratación. Al iniciar el año lectivo se hará una convocatoria y se abre licitación y quien ofrezca mejor servicio y supere lo ofertado por la institución, recibirá en contrato la tienda escolar por un año.

Para el buen funcionamiento de este servicio se debe tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- a. Se atenderá únicamente durante los horarios de descanso determinados por la institución. No se venderá después de sonar la campana de finalización de los descansos.
- b. Hacer la fila y respetar los turnos.
- c. Dar buen trato a las personas encargadas del servicio.
- d. Solicitar respetuosamente los servicios.
- e. Responder por los enseres prestados (envases, loza, otros).
- f. Depositar los desechos de los productos en los lugares asignados.
- g. El servicio debe ofrecer productos saludables y variados.

Artículo 53. Biblioteca Escolar.

Es el lugar por excelencia que dinamiza el aprendizaje en términos de investigación, cultura, creación literaria y recreación. Es la base del quehacer pedagógico de los estudiantes, padres de familia y docentes.

Para su correcta utilización es necesario cumplir con las siguientes normas:

- a. Ingresar con delicadeza, guardar silencio y hablar en voz baja para no perturbar a los demás.
- b. Tratar con cuidado los textos.
- c. Después de utilizar los textos, dejarlos sobre la mesa.
- d. Los docentes que necesiten hacer uso de la biblioteca con su respectivo grupo, deben informar con anterioridad a la persona encargada.
- e. Al utilizar los servicios de la biblioteca, ésta debe quedar en perfecto orden, tal como se encontró.
- f. Los textos de colección general y de reserva serán sólo para consulta interna dentro de la institución.
- g. Los textos guías serán facilitados a los docentes para el desarrollo de las actividades en cada área y grado, con devolución al finalizar el año escolar.

Artículo 54. Restaurante Escolar.

Este servicio se presta a los estudiantes de preescolar y básica primaria que presentan déficit nutricional y a los que se desplazan del área rural.

Funciona en la Sección B y atiende a los estudiantes hasta el grado 6º con la colaboración de los docentes de primaria que acompañan al grupo según corresponda en el horario.

Las normas de funcionamiento de este servicio son:

- a. Brindar una alimentación balanceada.
- b. Los estudiantes deben asistir puntualmente en el horario establecido.
- d. Propiciar un ambiente agradable y acogedor para la prestación del servicio.
- e. cuando un estudiante no quiera hacer buen uso de este servicio deberá presentar por escrito su justificación y así el mismo se le brindara a otro estudiante que presente la necesidad.

Artículo 55. Centros de Recursos Institucionales.

Es el lugar donde están dispuestos los diversos materiales y equipos didácticos, deportivos, lúdicos, tecnológicos y otros, con un docente responsable, quien se encargará de realizar los préstamos y entrega de los recursos.

Para el buen uso de los centros es importante cumplir con las siguientes orientaciones:

- a. Firmar el recibido y la entrega del material o equipo.
- b. Devolver en buen estado y oportunamente el recurso empleado. Responder por la pérdida o daño ocasionado.
- c. Solicitar con antelación el recurso.
- d. Optimizar los recursos.
- e. Acatar el reglamento interno de cada una de las dependencias.

Artículo 56. Espacios Comunicativos.

Son todos los lugares y programas destinados a brindar informaciones y a favorecer la comunicación oral, escrita y gráfica en los procesos de formación. Son la emisora, periódico mural, carteleras y otros.

Para su utilización y funcionamiento se requiere:

- a. Ubicarlos en lugares adecuados y estratégicos.
- b. Antes de fijar o comunicar una información se debe contar con el visto bueno de las personas responsables del espacio.
- c. Emplear con sentido de pertenencia y correcta dichos espacios.

SALAS DE SISTEMAS Y TABLEROS INTERACTIVOS

Artículo 57. Granja Experimental.

Es el lugar asignado para las prácticas agrícolas y pecuarias en las áreas de Tecnología e Informática y Agropecuaria.

Es deber de todo estudiante conservar las siguientes normas en la granja experimental:

- a. Adecuado manejo de las herramientas que se utilizan. Toda pérdida o daño es responsabilidad del grupo.
- b. Las herramientas deben quedar en el lugar indicado y en el estado que se entregó.
- c. No dañar los sembrados, ni hacer uso de ellos para recoger los productos sin autorización del docente del área. Éstos son propiedad de la institución y ninguna persona está autorizada para disponer de ellos si lo hace se convierte en Robo y será tratado como tal.
- d. Las visitas e ingreso a la granja se hará con acompañamiento de los docentes.
- e. Sólo el docente está autorizado para orientar el uso y manejo de los plaguicidas, funguicidas y agroquímicos.
- f. Ningún estudiante podrá autorizar el ingreso de personas particulares a la granja.
- g. La granja experimental es para uso exclusivo de docentes y estudiantes en las horas prácticas.
- h. No se permite el trabajo en la granja sin el uniforme correspondiente.
- i. Antes de ingresar a la parte interna de la institución y a las aulas deben lavarse las botas.
- j. Conservar un vocabulario y comportamiento acorde con las exigencias de las prácticas.
- k. El cuidado de la granja es responsabilidad de todos los estudiantes.

Artículo 58. Eventos Institucionales e Interinstitucionales.

Son aquellas actividades que realiza o en las que participa la institución para afianzar el proceso de formación integral, como: Desfiles, actos cívicos, religiosos y culturales, encuentros deportivos, concentraciones, entre otros; para los cuales se debe cumplir con las siguientes orientaciones:

- a. Presentarse con el uniforme indicado.
- b. Cumplir responsablemente con las funciones asignadas.
- c. Cumplir con los horarios establecidos y presentarse puntualmente.
- d. Demostrar cultura y buen comportamiento como lo exige la institución.

Parágrafo: El estudiante que desee integrar algún grupo institucional, municipal o de otra institución, al igual que representarla en otro lugar deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Presentar buen rendimiento académico y comportamental. No debe tener insuficiencia o deficiencia académica en tres o más áreas, ni comportamiento aceptable o menor.
- b. Contar con autorización escrita de los padres de familia para pertenecer al grupo y desplazarse con él a otro lugar.

Artículo 59. Servicio Social Estudiantil. (Ley 115/94, artículos 66 y 97. Decreto 1860/94, artículo 39. Resolución 4210/96)

Todos los estudiantes de educación media prestarán un servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico durante los dos grados de estudios (10º y 11º), con una intensidad mínima de ochenta (80) horas, cuyo propósito principal es el de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.

El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.

En el caso de la educación media técnica con especialidad en agropecuaria, agroindustrial o ecología, con influencia en zonas campesinas y rurales, el servicio social estudiantil obligatorio, atenderá proyectos pedagógicos de capacitación y asesoría en desarrollo de programas para mejoramiento del ingreso y de la calidad de vida de la población de dichas zonas.

Para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de la educación media, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida y haber obtenido los logros determinados en el mismo.

Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller.

Parágrafo: La Institución Educativa recomienda que en el Grado Décimo se cumpla con la mitad de la intensidad horaria (40 horas) y en el Grado Undécimo las restantes, con el fin de tener una mejor cobertura y continuidad del proyecto con la comunidad.

CAPÍTULO NOVENO: PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR.

Artículo 60. Consejo Directivo. (Ley 115/94, artículo 143. Decreto 1860/94, artículo 21, decreto 1286 artículo 8)

El Consejo Directivo está integrado por:

- a. El Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b. Dos representantes del personal docente, uno por preescolar y primaria y el otro por secundaria y media, elegidos por mayoría de votantes en una asamblea de docentes.
- c. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el consejo de padres de familia.

Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo,

la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

d. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se postulen y que se encuentren cursando el grado undécimo.

e. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de las personas que se postulen.

f. Un representante de los sectores productivos elegido por el Consejo Directivo, de las personas que se postulen.

Parágrafo: El Personero Estudiantil podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste le formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 61. Consejo Académico. (Ley 115/94, artículo 145. Decreto 1860/94, artículo 24)

El Consejo Académico, convocado y presidido por el Rector, está integrado por el Coordinador General y un docente por cada área o grado que ofrece la institución.

Parágrafo: Comisiones de Evaluación y Promoción. (Decreto 230/02, artículo 8)

El Consejo Académico tiene conformada para cada grado, una comisión de evaluación y promoción integrada por dos docentes (Los directores de grupo que componen el grado), un representante de los padres de familia (El representante al consejo de padres de los grupos del grado) y el Rector o su delegado (La auxiliar administrativa y los docentes que no tienen asignada dirección de grupo), quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

Artículo 62. Personero Estudiantil. (Ley 115/94, artículo 94. Decreto 1860/94, artículo 28)

Cada año lectivo, los estudiantes eligen mediante voto secreto a un alumno del grado undécimo entre aquellos que se postulan como candidatos, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

El personero estudiantil cuenta con los siguientes órganos de apoyo:

Personería Estudiantil: Conformada por el personero, los excandidatos a la personería en el año en curso y un estudiante por cada grado que ofrece la institución, elegido por mayoría de votantes de los grupos que componen un grado.

Comité de Apoyo: Organizado por el personero e integrado por padres de familia, grupos organizados, docente del área de Ética y Valores, Rector.

Red Municipal de Personeros: Conformada por los personeros de la Institución Educativas y los Centros Educativos Rurales.

Comité Semilla: Conformado por el Personero Municipal, Director de Núcleo Educativo, Rector de la Institución Educativa, Directores de los Centros Educativos Rurales, Docente Asesor, Personero Estudiantil de la Institución Educativa, Docente del área de Ética y Valores y un Padre de Familia interesado en pertenecer.

Artículo 63. Consejo Estudiantil. (Decreto 1860/94, artículo 29)

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grupos del establecimiento, elegidos mediante votación secreta por sus respectivos compañeros.

Artículo 64. Representante de Grupo.

Cada grupo elegirá a un estudiante, mediante votación secreta para que los represente ante el Consejo Estudiantil y demás estamentos que se requiera.

Artículo 65. Monitor de Área.

En cada grupo y para cada una de las áreas, se nombrará por aclamación a un estudiante que demuestre habilidades y capacidades para liderar procesos cognitivos como monitor en un área del conocimiento.

Artículo 66. Consejo de Padres de Familia. (Decreto 1286/05, artículo 5)

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

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

Artículo 67. Asamblea General de Padres de Familia. (Decreto 1286/05, artículo 4)

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

Artículo 68. Comité de convivencia y conciliación.

Instancia conciliadora en el proceso para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales y colectivos.

Está conformado por el coordinador general, un representante de los padres de familia de preescolar, de la básica primaria, básica secundaria y la media técnica elegido por el consejo de padres, el personero estudiantil, el docente inmerso en la falta, el estudiante infractor y su representante legal y, el director de grupo al que pertenece el estudiante.

CAPÍTULO DIEZ: CRITERIOS DE ORDEN ACADÉMICO.

SISTEMA DE EVALUACION DE LA INSTITUCION

Artículo 69. Evaluación. (Decreto 1290/09,)

La evaluación de los educandos será continua e integral, y se hará con referencia a cuatro períodos de igual duración en los que se dividirá el año escolar.

FORMATO DE CONTRATO PEDAGOGICO QUE SE FIRMA EN LA IAFAG

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA
NUCLEO EDUCATIVO 414**

INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO ABEL GALLEGO

CONTRATO PEDAGOGICO

CAPITULO I

TIPIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS E IDENTIFICACION DE LOS CONTRATANTES

Teniendo en cuenta que los comportamientos observados en el alumno(a) _____ al finalizar el año lectivo 20_____ fueron muy rechazables y según el manual de convivencia las faltas fueron:

- *Insubordinación y falta grave de respeto a la autoridad en forma reiterada (ES GROSERO CON LOS DOCENTES).*
- *Ser reiterativo en las faltas contempladas en el manual de convivencia.*
- *Tratar mal a los compañeros, docentes y demás personas que laboran en la institución (NO RESPETA LOS COMPAÑEROS Y LOS MANTIENE AMENAZADOS).*
- *Mostrar rebeldía o desacato a las órdenes de los superiores.*

- Realizar durante las clases y demás actos y eventos asuntos diferentes a los que correspondan para cada caso.
- Ausentarse del establecimiento o del salón de clases sin previa autorización de los superiores
- Incumplir con los compromisos firmados por él y sus padres.

Durante el inicio del año 20__ sus faltas han sido:

- Insubordinación y falta grave de respeto a la autoridad en forma reiterada.
- Ser reiterativo en las faltas contempladas en el manual
- Tratar mal a los compañeros, docentes y demás personas que laboran en la institución (SE BURLA DE LOS DOCENTES CUANDO LE HACEN UNA OBSERVACION).
- Mostrar rebeldía o desacato a las órdenes de los superiores (CUANDO LE LLAMAN LA ATENCION RESPONDE CON PALABRAS MUY VULGARES).
- Realizar durante las clases y demás actos y eventos asuntos diferentes a los que correspondan para cada caso como comer, jugar, interrumpir a los compañeros.
- Ausentarse del establecimiento o del salón de clases sin previa autorización de los superiores, SE RETIRA DEL SALON E INGRESA A EL EN FORMA ESCONDIDA..
- Es inoportuno en sus aportes e intervenciones, solo lo hace por causar desorden.
- Incumplimiento de los compromisos asumidos y firmados popr él y sus padres en la ficha observador.

Se procede, en atención a uno de los correctivos contemplados en el Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa "FRANCISCO ABEL GALLEGO", del Núcleo Educativo 414, a celebrar el siguiente contrato, de una parte, entre _____, menor de edad , identificado con Tarjeta de identidad Numero _____, que renovó matrícula para el grado: _____ en esta institución educativa y cuyo representante legal corresponde a: _____ y que en adelante se denominarán en éste como ACUDIENES y de la otra

representante legal de la Institución Educativa citada anteriormente y que en adelante se denominará dentro de éste LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

CAPITULO II

OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

En virtud de lo anteriormente expuesto, y buscando el mejoramiento comportamental y académico en forma individual de los estudiantes de la Institución Educativa "FRANCISCO ABEL GALLEGO" como aporte para el mejoramiento colectivo y la generación de espacios saludables para la sana convivencia y un aprendizaje responsable encaminado a la formación íntegra e integral de los y las estudiantes,

EL ESTUDIANTE además de cumplir con el manual de convivencia de la institución se compromete a:

1. _____

Su representante legal se compromete a:

ADEMAS DE ESTAR MUY PENDIENTE DE SU HIJO Y DE SUS COMPORTAMIENTOS A:

1. _____

La Institución Educativa, siguiendo el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia Escolar, se compromete a:

1. Permitir al estudiante estar en todas las actividades que se realicen en la Institución Educativa sin ningún tipo de discriminación, mientras este cumpliendo con los compromisos pactados en el presente contrato.
2. Atender con diligencia las quejas y reclamos que el estudiante haga, en forma respetuosa, ordenada y oportuna, a través de las distintas instancias del conducto regular.
3. Exigirle al estudiante el cumplimiento de deberes y otorgarle los derechos en iguales condiciones a la de los demás estudiantes.
4. Resaltar su cambio de actitud frente al cumplimiento de deberes, colaboración para el mejoramiento comportamental en todas las dependencias de la institución y el respeto por todos y cada una de las personas con quien convive.
5. Dar por terminado el presente contrato, cuando el estudiante demuestre, dentro del tiempo estipulado dentro del mismo, su cambio positivo en

beneficio propio y de la comunidad educativa a la cual pertenece la Institución Educativa "FRANCISCO ABEL GALLEGO".

6. SI LAS FALTAS LO AMERITAN PASAR EL REPORTE A LA COMISARÍA DE FAMILIA, INSPECCIÓN DE POLICÍA O A LA DEPENDENCIA QUE SEA COMPETENTE PARA SU TRATAMIENTO.

7. _____

CAPITULO III

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se dará por terminado por cualquiera de las siguientes circunstancias.

1. Por vencimiento del termino para el cual se firmó por las partes contratantes.
2. Por cancelación de Matrícula del estudiante.
3. Por el cambio positivo demostrado por el estudiante a través de la $\frac{3}{4}$ partes del tiempo para el cual fue estipulado el presente contrato.
4. Por incumplimiento de tan solo dos veces de cualquiera de los compromisos establecidos por el estudiante en este contrato.
5. Por la comisión de cualquier falta por parte del estudiante tipificada en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa "FRANCISCO ABEL GALLEGO" y que sea clasificada como grave o gravísima por el Consejo de Docentes de esta Institución Educativa, previa aplicación del debido proceso y el derecho a la defensa.
6. Por incumplimiento de tan solo dos veces de cualquiera de los compromisos establecidos por el representante legal del estudiante dentro de este contrato.

7. _____

CAPITULO IV

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS PARTES.

Cuando el contrato se termine a causa de los numerales 4 y 5 del capitulo III de éste, al estudiante le será aplicada de forma inmediata cualquiera de las siguientes sanciones, sin perjuicio de otras contempladas en el Manual de

Convivencia Escolar de la Institución Educativa "FRANCISCO ABEL GALLEGO":

- Desescolarización dirigida.
- Suspensión hasta por treinta (30) días calendario sin actividades pedagógicas.
- Cancelación definitiva de la matrícula.

Cuando el contrato se termine a causa del numeral 6 del capítulo III de éste, la Institución Educativa " FRANCISCO ABEL GALLEGO" denunciará la actitud del representante legal del Estudiante ante autoridad competente, si para ello hubiese lugar. De todas formas, se dejará constancia en documento anexo al presente, de la negligencia o poca seriedad del representante del estudiante para con su representado y/o para con la Institución Educativa que le presta el servicio estudiantil al mismo.

Cuando se trate de incumplimiento por parte de la Institución Educativa "FRANCISCO ABEL GALLEGO", en cualquiera de sus instancias del conducto regular, se procederá a investigar los responsables del acto por acción u omisión y se procederá a la aplicación del Código disciplinario Único, si para ello hubiese lugar.

Parágrafo. Cuando se termine el contrato a causa de los numerales 1 y 3 del capítulo III de este y el alumno reincida en cualquiera de los comportamientos que fueron mejorados durante el tiempo que duró el presente contrato, se procederá de forma inmediata a formular la queja ante el Consejo de Docentes para que éste a su vez comience o continúe el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia escolar de la Institución Educativa "FRANCISCO ABEL GALLEGO".

CAPITULO V

PERFECCIONAMIENTO Y VIGENCIA.

El presente contrato se entiende como perfeccionado en el momento mismo en que firmen por las partes contratantes, el mismo tendrá una vigencia de 12 MESES a partir de la fecha de su celebración.

En constancia del presente se firma en _____ a los
_____ días del mes de _____ de 201

EL ESTUDIANTE
Doc. De Ident. N°

EL REPRESENTANTE DEL
ESTUDIANTE
C.C. N° _____
de _____

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN

EL CORDINADOR DE LA
INSTITUCIÓN

TESTIGO

TESTIGO

Posibles adaptaciones