|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO** | |
| **Nombre:** | INSTITUCION EDUCATIVA EL PEDREGAL |
| **Dirección de la Institución:** | CALLE 102 # 74ª 47 TELEFONO 4783320 |
| **Sección:** | RAFAEL J. MEJIA Calle 102 Nº 74 A 109 teléfono: 4783320 EXT 109-110 |
| **Correo electrónico**: | [**iepedregal@gmail.com**](mailto:iepedregal@gmail.com); **ie.pedregal@medellin.gov** |
| **Página Web:** | **www.iepedregal.edu.co** |
| **Municipio:** | Medellín |
| **Departamento**: | Antioquia |
| **Código DANE** | 1050010-19194 |
| **NIT** | 811019733-6 |
| **Código ICFES** | 065722 |
| **Resolución:** | 10744 DE 30 DE OCTUBRE DE 2013 |
| **Clase de Institución**: | Pública. |
| **Carácter**: | Oficial. |
| **Población:** | Mixta de Preescolar a 11°. |
| **Propietario:** | **“**Municipio de Medellín” |
| **Calendario**: | A |
| **Jornada**: | Diurna |
| **Niveles educativos que ofrece:** | Preescolar, Educación Básica Primaria, Educación Básica Secundaria y Educación media |
| **Modalidad:** | Académico y Media Técnica |

1. **Introducción** 
   1. **Presentación**

Con satisfacción hacemos entrega a la comunidad educativa de su nuevo manual de convivencia, el cual ha sido aprobado por el Comité escolar de convivencia y el Consejo Directivo como parte fundamental de un proyecto educativo institucional, una vez que se reconoce que es producto de un largo proceso de construcción colectiva, deliberación y consenso de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa El Pedregal.

Las instituciones educativas no pueden abstraerse de la realidad que en la actualidad se vive en el país, de los conflictos sociales y familiares que afectan las relaciones entre los individuos, y que tienen una incidencia directa en la vida de los niños, niñas y jóvenes; por lo tanto se hizo necesario la construcción colectiva de esta herramienta para permitir y facilitar procesos de convivencia a través de la mediación y los valores institucionales.

En la institución las personas encargadas de la formación de las y los estudiantes, se ven enfrentadas a diferentes retos que desde el saber particularmente académico no alcanzan a ser cubiertos, siendo evidente la necesidad de integrar a la formación cognitiva diferentes perspectivas y saberes que aporten en el desarrollo humano; es aquí donde el manual de convivencia juega un papel vital y entra a formar parte activa en el aporte de nuevos elementos, políticas y estrategias que permitan a la institución brindarle al estudiante una formación integral.

Teniendo en cuenta esta concepción de formación integral para la educación, es importante que la institución en su manual de convivencia aporte y mejore las necesidades de los estudiantes en sus diferentes facetas como seres humanos; que establezca con claridad conceptos, fundamentos y normas que permitan convivir y comunicarse de forma equilibrada y sana entre todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Es el deseo de todos que este instrumento, sujeto a posteriores revisiones y ajustes, aporte a la convivencia pacífica de quienes hacemos parte de esta comunidad educativa y contribuya a la formación de ciudadanos y ciudadanas que requiere nuestro país.

* 1. **Justificación**

El manual de convivencia es necesidad prioritaria de toda comunidad educativa para asegurar la convivencia de sujetos diversos en sus identidades, roles e intereses, pero que comparten un espacio, un tiempo, un proyecto educativo y una vida en común. Las tensiones generadas por la diversidad de individuos y sus intereses requieren la articulación de unos criterios éticos que permitan la vida en comunidad, respetando las identidades y aspiraciones particulares, pues la ausencia o inconsistencia de la norma conduce a fenómenos de generación de conflictos institucionales. La convivencia humana necesita para su correcto desarrollo unos principios, criterios y normas aceptadas por todos de tal manera que, tanto los valores personales de cada individuo como los del grupo, puedan garantizarse y promoverse.

Se ha entendido el manual de convivencia como una herramienta que facilita un pacto social de armonía institucional, que implica la construcción colectiva de normas mediante un proceso racional, consciente y de diálogo en el que los deberes se acerquen como imperativos exigibles a todos, independientemente de los fines que cada uno persiga en su camino de auto- realización.

La pluralidad de pensamiento, ideologías, formas de ver la vida y afrontar las dificultades hacen del manual de convivencia de la Institución Educativa El Pedregal la herramienta que unifica los criterios, con un carácter pedagógico y educativo que favorezca el desarrollo de la autonomía moral, de modo que, a través de la reflexión y el diálogo, cada uno asuma la norma como auto-obligación y no una imposición desde el exterior. Las funciones y tareas de los miembros de la comunidad educativa, demandan una descripción objetiva, concreta y específica del alcance de los compromisos de cada uno, de sus obligaciones y derechos para asignar, delegar y exigir responsabilidades.

Las orientaciones, normas y acuerdos del presente manual de convivencia tienen su fundamento teórico en la legislación vigente, en la constitución política Colombiana de 1991, La ley 1098 de 2006 de adolescencia e infancia y en la Ley General de Educación 115 de 1994, los Decretos 1290 de 2009 y 1850 de 2002, las Leyes 715 y 734 de 2001 y el Decreto 1286 de 2005.

**1.3 Resolución rectoral**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUCION EDUCATIVA EL PEDREGAL** | CODIGO:F-GCO-04 |
| FECHA:03/10/2014 |
| RESOLUCION RECTORAL Nº 94  (Septiembre 21 de 2016 | VERSION:01 |

“Por medio del cual se adopta el P.E.I.; Manual de Convivencia, plan de estudios, para la Institución Educativa El Pedregal.”

**LA RECTORA de la InstituciÓn Educativa EL PEDREGAL, e**n uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el Art.143 y 144 de la Ley 115 de 1994, en el Art.23 del Decreto 1860 de 1994, Resolución Municipal 9400 de 2008 y la Ley 715 de 2001.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Que cada institución Educativa goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio P.E.I. sin más limitaciones que las definidas por el articulo 73 la ley 115 de 1994, y su decreto reglamentario 1860/94 en los artículos 14, 15,16.
2. Que de acuerdo a los establecido en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario en el artículo 17 Toda Institución educativa debe tener como intrigante del PEI un >Manual de convivencia o reglamento
3. Que igualmente toda institución educativa adoptar un Proyecto Educativo Institucional.
4. Que cada institución Educativa goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION SIE. sin más limitaciones que las definidas por el DECRETO 1290 DE 2009
5. Que en reunión efectuada el 12 de septiembre el Consejo Académico realizo ajustes al plan de estudios y al manual de Convivencia, la cual fue aprobada por el Consejo Directivo en sesión de 21 de septiembre del presente año.

**RESUELVE:**

Adoptar con base en lo aprobado en reunión del Consejo Académico del 12 de septiembre de 2016, la propuesta que modifica los siguientes aspectos:

* + **El plan de Estudios**

**Plan de Estudios**

1. Utilizar el 100% para las áreas fundamentales y obligatorias señaladas en el artículo 23 del decreto 1860/94.
2. Establecer una intensidad horaria de acuerdo con la filosofía de la institución.
3. Trabajar periodos de clase de 50 minutos acorde con lo señalado en el decreto 180/2002 así y teniendo en cuenta que el modelo Pedagógico Social y el proyecto líder en mí, que rige nuestro quehacer requiere diariamente de 20 minutos de Dirección Educativa de Grupo.

## PREESCOLAR

|  |  |
| --- | --- |
| AREAS OBLIGATORIAS | H/S |
| DIMENSIONCOMUNICATIVA | 4 |
| DIMENSION SOCIOAFECTIVA | 4 |
| DIMENSION CREATIVA | 4 |
| DIMENSION SENSORIOMOTRIZ | 4 |
| DIMENSION COGNITIVA | 4 |
| **TOTAL HORAS SEMANALES** | **20H** |

**BASICA PRIMARIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **AREAS OBLIGATORIAS** | **H/S** |
| CIENCIAS NATURALES Y ED. AMBIENTAL | 4 |
| CIENCIAS SOCIALES (H.G.CP.Y D) | 4 |
| EDUCACIÓN ARTÍSTICA | 1 |
| ED. ETICA Y EN VALORES | 1 |
| ED. FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES | 2 |
| TECNOLOGÍA E INFORMATICA | 2 |
| ED. RELIGIOSA | 1 |
| HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA | 4 |
| HUMANIDADES LENGUA EXTRANJERA INGLES | 1 |
| MATEMÁTICAS | 5 |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **25** |

**BASICA SECUNDARIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **AREAS OBLIGATORIAS** | **H/S** |
| CIENCIAS NATURALES Y ED. AMBIENTAL  QUIMICA  FISICA | 2  1  1 |
| CIENCIAS SOCIALES (H.G.CP.Y D)  CATEDRAS | 3  1 |
| EDUCACIÓN ARTÍSTICA | 1 |
| ED. ETICA Y EN VALORES | 2 |
| ED. FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES | 2 |
| TECNOLOGÍA – INFORMATICA Y EMPRENDIMIENTO | 3 |
| ED. RELIGIOSA | 1 |
| HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA  LECTURA CRITICA | 4  1 |
| HUMANIDADES LENGUA EXTRANJERA INGLES | 3 |
| MATEMÁTICAS  GEOMETRIA Y ESTADISTICA | 4  1 |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **30** |

**MEDIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **AREAS OBLIGATORIAS** | **H/S** |
| CIENCIAS NATURALES Y ED. AMBIENTAL  QUÍMICA  BIOLOGIA  FISICA | 2  1  3 |
| CIENCIAS SOCIALES (H.G.CP.Y D) | 2 |
| EDUCACIÓN ARTÍSTICA | 1 |
| ED. ETICA Y EN VALORES | 1 |
| ED. FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES | 2 |
| TECNOLOGÍA EMPRENDIMIENTO E INFORMATICA | 3 |
| ED. RELIGIOSA | 1 |
| HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA  LECTURA CRITICA | 3  1 |
| HUMANIDADES LENGUA EXTRANJERA INGLES | 3 |
| MATEMÁTICAS  GEOMETRIA Y ESTADISTICA | 3  1 |
| CIENCIAS ECONOMICAS  CIENCIAS POLITICAS | 1  1 |
| FILOSOFIA | 1 |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **30** |

**MEDIA TECNICA**

Adicional a las horas académicas normales del plan de estudio los estudiantes de la media técnica tendrá que cumplir con 11 horas en contra jornada adicionales distribuidas así

|  |  |
| --- | --- |
| INSTRUCTOR SENA | 4 |
| DOCENTE DE MEDIA TECNICA | 7 |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **11** |

1. Manual De Convivencia, aprobando sus ajustes acordes a la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1935 de 2013, la mesa de convivencia realizo los ajustes luego de un trabajo realizado con la Comunidad Educativa y representantes de diferentes estamentos; para ser remitido al Consejo Directivo para su aprobación, Dicho órgano de gobierno escolar luego de un análisis y estudio lo aprobó en la reunión del 20 de septiembre de 2016.
2. Se entregara a los padres de familia mediante medio magnético o escrito su contenido final en la asamblea general el próximo año, mientras se realiza la nueva edición será publicada en la página web institucional.
3. El Proyecto Educativo Institucional con sus ajustes los cuales fueron recomendaciones de la supervisión educativa de la Secretaria de Educación Municipal y los correspondientes a la Media Técnica
4. La presente resolución rige a partir de su publicación

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**Dado en Medellín en 21 de septiembre de 2016.**

CONNY HELEN BARTH LEON

Cédula de ciudadanía No. 42896207

Rectora

* 1. **Marco legal**

Ante la falta de efectividad real de las leyes, el límite impuesto por ellas y el acontecer diario que desborda la institucionalidad existente, y la incapacidad de la norma para comprometer el cumplimiento consciente del pensar, sentir o actuar, es necesario plantear salidas que posibiliten acciones institucionales reales en el fortalecimiento de la democracia y que se ajusten a la vida de las instituciones educativas oficiales y privadas del país, al orden social, jurídico y cultural, consagrados en la Constitución Política Colombiana de 1991, en la declaración universal de los derechos humanos de los cuales participa Colombia y ratificados en la convención de Ginebra, el código del menor, la ley general de educación, el decreto 1423 del 6 de mayo de 1993 y la circular 42 del 13 de agosto de 1984.´

La institución Educativa El Pedregal, fundamenta su manual de convivencia en la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley de Infancia(ley 1098 de 2006), los derechos del niño y los fundamentos de la nueva Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

**SEGÚN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA DE 1991**

**ARTÍCULO 1** "Las normas colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y en la solidaridad de las personas."

**ARTÍCULO 2** "El Estado debe asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

**ARTÍCULO 16** "Derecho al desarrollo de la personalidad.'

**ARTÍCULO 18** " Derecho a la libertad de conciencia."

**ARTÍCULO 27** "El Estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra."

**ARTÍCULO 29** "Se garantiza el debido proceso en toda actuación administrativa o disciplinaria.”

**ARTÍCULO 67** "La Educación como derecho de todo Individuo con función social, rescatando valores como la paz, la democracia, la recreación y la cultura."

**ARTÍCULO 68** "Libre elección del tipo de Educación por parte de los padres para con los hijos menores de edad, garantizando la idoneidad, ética y pedagogía, por parte de los profesores que imparten la enseñanza."

**SEGÚN LA LEY 1098 DE 2006 (LEY DE INFANCIA)**

**Artículo 9**. Prevalencia de los derechos. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

**Artículo 18.** Derecho a la integridad personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones oconductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

Para los efectos de este Código, se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona.

**Artículo 26**. Derecho al debido proceso. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

**Artículo 28.** Derecho a la educación. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirá en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.

**Artículo 29**. Derecho al desarrollo integral en la primera infancia. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en esta Ley. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas.

**Artículo 30.** Derecho a la recreación, participación en la vida cultural y en las artes. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho al descanso, esparcimiento, al juego y demás actividades recreativas propias de su ciclo vital y a participar en la vida cultural y las artes.

Igualmente, tienen derecho a que se les reconozca, respete, y fomente el conocimiento y la vivencia de la cultura a la que pertenezcan.

**Parágrafo 1°.** Para armonizar el ejercicio de este derecho con el desarrollo integral de los niños, las autoridades deberán diseñar mecanismos para prohibir el ingreso a establecimientos destinados a juegos de suerte y azar, venta de licores, cigarrillos o productos derivados del tabaco y que ofrezcan espectáculos con clasificación para mayores de edad.

**Parágrafo 2°.** Cuando sea permitido el ingreso a niños menores de 14 años a espectáculos y eventos públicos masivos, las autoridades deberán ordenar a los organizadores, la destinación especial de espacios adecuados para garantizar su seguridad personal.

**Artículo 31**. Derecho a la participación de los niños, las niñas y los adolescentes. Para el ejercicio de los derechos y las libertades consagradas en este código los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a participar en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas estatales, departamentales, distritales y municipales que sean de su interés.

El Estado y la sociedad propiciarán la participación activa en organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, cuidado y educación de la infancia y la adolescencia.

**Artículo 32**. Derecho de asociación y reunión. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho de reunión y asociación con fines sociales, culturales, deportivos, recreativos, religiosos, políticos o de cualquier otra índole, sin más limitación que las que imponen la ley, las buenas costumbres, la salubridad física o mental y el bienestar del menor.

Este derecho comprende especialmente el de formar parte de asociaciones, inclusive de sus órganos directivos, y el de promover y constituir asociaciones conformadas por niños, las niñas y los adolescentes.

En la eficacia de los actos de los niños, las niñas y los adolescentes se estarán a la ley, pero los menores adultos se entenderán habilitados para tomar todas aquellas decisiones propias de la actividad asociativa, siempre que afecten negativamente su patrimonio.

Los impúberes deberán contar con la autorización de sus padres o representantes legales para participar en estas actividades. Esta autorización se extenderá a todos los actos propios de la actividad asociativa. Los padres solo podrán revocar esta autorización por justa causa.

**Artículo 33**. Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.

**Artículo 42.** Obligaciones especiales de las instituciones educativas. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de lo niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

**Artículo 43**. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o sicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

**Artículo 44.** Obligaciones complementarias de las instituciones educativas. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

**Artículo 45.** Prohibición de correctivos crueles, humillantes o degradantes. Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer correctivos que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

**SEGÚN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LEY 115 DE 1994)**

Se citan únicamente algunos artículos con el ánimo de justificar con mayor validez el marco legal de este Manual porque hacen referencia al estudiante.

**Articulo 5** Apoyado en la Constitución (Articulo 67), presenta con objetividad los fines de la Educación, centrados en el desarrollo pleno de la personalidad del estudiante, como un proceso de formación integral, donde se ha de aprender primero a respetar, valorar, cuidar y defender la vida, crecer en la participación democrática, conservación y cuidado del medio ambiente, adquisición de una conciencia crítica, donde la práctica de la solidaridad, la defensa y la valoración de la cultura aportan a la formación integral.

**Artículo 6** Fundamentado en el Artículo 68 de la Constitución Política, describe la Comunidad Educativa, su tarea y responsabilidad en la buena marcha de la Institución.

**Artículo 7** Presenta el papel de la familia en la tarea educativa, como la primera responsable de la educación de los hijos y sus obligaciones con el plantel educativo.

**Artículo 8** Enfatiza la responsabilidad de la educación en la sociedad, junto con la familia y el Estado, como también los fines de su participación.

**Artículo**24 Garantiza el derecho a recibir educación religiosa, presenta también la libertad de cultos y el derecho de los padres de familia a escoger el tipo de educación para sus hijos.

**Artículo 25** Habla de la necesidad de promover en la institución educativa la formación ética y moral a través del currículo.

**Artículo 91** Presenta al educando como el centro de todo el proceso educativo y la necesidad de su participación en la formación integral que recibe

**Artículo 92** Explica la forma de cómo ha de llevar concretamente el proceso formativo el educando para que no reciba formación intelectual, sino que sea crítico, participativo y comprometido con su propia formación.

**Artículo 93** Habla de los mecanismos de representación y participación de los estudiantes en el Consejo Directivo de la Institución.

**Artículo 94** Cita la figura del Personero y las funciones que le corresponden.

**Artículo 95** Expresa la validez de la matricula como acto de vinculación del educando con determinada Institución Educativa.

**Artículo 96** Especifica las condiciones de permanencia en el plantel Educativo, las cuales deben quedar consignadas claramente en el Manual de Convivencia.

**Artículo 97** Presenta la obligatoriedad del servicio social para los estudiantes.

**Ley 1620 de Marzo 15 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

**Artículo 1**. Objeto. El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994-mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

**Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013**

Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

**Artículo 1.** Objeto. El presente decreto reglamenta el funcionamiento del 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; sus herramientas; los lineamientos generales bajos los cuales se deben ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos, de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 del 2013 y otros aspectos relacionados con incentivos y la participación de la entidades del orden Nacional y Territorial, establecimientos educativos, la familia y la sociedad, dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

**Ley 1453 de 2011 de Seguridad Ciudadana**

Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. La reforma de la ley 1098 de 2006 corresponde a los capítulos I y V.

**Resolución 2565 del 24 octubre de 2003**

Establece parámetros y criterios para la prestación del servicio a la población con Necesidades Educativas Especiales

Art. 1° Ámbito de aplicación

Art. 2° Organización del servicio.

Art. 3°Organización de la oferta: cada entidad territorial organizará la oferta educativa para la población con necesidades educativas especiales, por su condición de discapacidad motora, emocional, cognitiva (retardo mental y síndrome de Down), sensorial (sordera, ceguera, sordo ceguera, baja visión), autismo, déficit de atención hiperactividad, capacidades o talentos excepcionales y otros que como resultado de un estudio establezca la secretaria de educación.

Art. 4° Profesores y otros profesionales de apoyo (UAI)

Art. 7° Tamaño y composición de los grupos: El caso de la discapacidad cognitiva y autismo, el porcentaje de estudiantes no deberá ser superior al 10% del total del grupo.

En caso de la discapacidad motora, auditiva o visual no deberá acceder al 40%. En el caso del translingüismo podrá ser hasta el 70%.

**SENTENCIA T-002 de 1992**. “Ahora bien, una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el artículo 95 de la Constitución Política se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. La persona humana además de derechos tienen deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás.”

“La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad”.

**SENTENCIA T-519 DE 1992**. “Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”.

**SENTENCIA T-092 de 03 de marzo de 1994**. Recibir una nota acorde con el desempeño del estudiante y por esa razón perder el año, no es conducta que vulnere el derecho a la educación.

Solamente en los eventos en los que los establecimientos educativos no observen el debido proceso al aplicar una correctivo, vulnera este derecho fundamental.

**SENTENCIA T-316 de 12 de julio de 1994.** No se puede desconocer que la permanencia de una persona en un sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa o bajo el mantenimiento de un mínimo de convivencia, de manera que resulta válido el retiro de un estudiante, cuando la indisciplina o la falta de rendimiento adquieran tal entidad que impidan al estudiante aprender, por causas originadas en su comportamiento.

**SENTENCIA T-439 12 de octubre de 1994.** Si bien es cierto que el Estado debe garantizar el acceso a la educación, el estudiante también está obligado a mantenerse en ella demostrando su capacidad y competencia, por lo tanto, el incumplimiento de las obligaciones académicas y de las reglas de comportamiento establecidas por la institución educativa puede dar origen a las correctivos preventivas en el reglamento e inclusive, puede generar la desvinculación del estudiante, sin que con ello se vulnere el derecho a la educación.

**SENTENCIA T-569 de 07 de diciembre de 1994**. La educación se caracteriza por ser un derecho-deber que implica una serie de obligaciones y derechos a cargo de los planteles educativos, del estudiante y de los padres de familia. “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo. El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el estudiante tenga un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de estudiante.

**SENTENCIA 037 de 1995.** "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus estudiantes comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación"… El derecho al libre desarrollo de la personalidad no puede ejercerse en detrimento de la comunidad estudiantil que tiene derecho a la disciplina y al orden.

**SENTENCIA T-366 de 1997.** “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio estudiante y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus situaciones, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.”

**SENTENCIA T-481/98).** Al interpretar el artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: “ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros”.

**Otras normas:**

Decreto 2277 de Septiembre 14 de 1979 (Estatuto Docente)

Ley 715 de 2001

Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único)

Ley 1010 de 2006

Decreto 1286 de Abril 25 de 2005.

Fallos de la Corte Constitucional. Sí a la disciplina de los colegios.

T. 098-3-III-94. No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año.

T.569-7-XII-94 t T.439, 12-X-94. No se vulnera el derecho a la educación por correctivos al mal rendimiento académico o por exigencia de buen rendimiento.

T.316-12-VII-94. No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina

**Sentencia T-366/97**  Manual de convivencia (concepto de libre desarrollo de la personalidad no se vulnera).

1. **Generalidades**

**Marco Referencial Del Proyecto Educativo Institucional**

La institución educativa El Pedregal se organiza y estructura de acuerdo a las directrices consignadas en la legislación propia del país, la filosofía y el modelo pedagógico institucional que apoya una formación y educación de calidad.

**2.1 Misión**

**ARTÍCULO. 1-** La Institución Educativa El Pedregal es un establecimiento de carácter oficial que busca formar personas con calidad académica, capacidad crítica, conciencia ecológica, destacadas en la práctica de valores; que las prepara para la realización de sus proyectos de vida.

**2.2 Visión**

**ARTÍCULO. 2-** Para el 2021 la Institución Educativa El Pedregal se posicionará como una entidad líder en procesos académicos y de convivencia, favoreciendo la proyección cultural y social, el respeto por la diversidad y los valores.

**2.3 Objetivos Institucionales**

**ARTÍCULO. 3-** Consolidar el sistema educativo en los diversos macro procesos de gestión, desarrollando planes y acciones concretas con el objeto de fortalecer y mejorar continuamente el que hacer educativo desde el modelo pedagógico social.

**ARTÍCULO. 4-** Crear un ambiente educativo mediado por el análisis crítico y la experiencia reflexiva que le permita al niño, niñas y jóvenes desarrollar sus potencialidades y fortalecer una actitud de permanente búsqueda y aprendizaje en el campo laboral y académico.

**ARTÍCULO. 5-** Contribuir a la formación de la niñez y la juventud comprometido con su propio desarrollo y el de su contexto, desde el principio de equidad, participación, autonomía, justicia y responsabilidad

**2.4 Creencias**

**ARTÍCULO.6-** La institución concibe la educación como la articulación entre conocimiento, competencias y valores para la formación integral de nuestros educandos.

**ARTÍCULO. 7-** El aula fundamentalmente es un espacio de construcción de significados y sentidos, una micro sociedad en la que se tejen todas las relaciones sociales (lineamientos curriculares de lengua castellana: El rol del docente p.35)

**ARTÍCULO. 8-** El Educador es un orientador de los procesos de formación de los estudiantes teniendo en cuenta el contexto en el cual esté inmersa la institución.

**ARTÍCULO. 9-** La institución educativa es la promotora de la ciencia, la investigación y la tecnología, la defensora de los derechos humanos y los recursos naturales.

**ARTÍCULO. 10-** El estudiante es una persona íntegra, responsable con capacidad para trabajar en forma colaborativa

**2.5 Principios Institucionales**

La  Institución se fundamenta en principios básicos que son necesarios para el desarrollo de los principios pedagógicos y demás actividades contempladas en el P. E. I. permitiendo el desarrollo de los proyectos. Estos principios son:

**ARTÍCULO. 11- Racionalidad:** Selecciona en forma coherente las alternativas que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos.

**ARTÍCULO. 12- Universalidad:** Orienta la totalidad de los proyectos abarcando los diferentes factores y etapas del proceso educativo.

**ARTÍCULO. 13- Unidad:** Integra planes, formando un todo  orgánico compatible con su permanencia,  mejoramiento y continuidad.

**ARTÍCULO. 14- Adaptabilidad:** Permite disponibilidad frente a los permanentes cambios.

**ARTÍCULO. 15- Flexibilidad:** De acuerdo con el aspecto legal, hacer las modificaciones necesarias para su aplicación.

**ARTÍCULO. 16- Compromiso:** Asignar funciones a los estamentos de la comunidad educativa, motivando su participación y compromiso.

**ARTÍCULO. 17- Factor Limitante:** Considera hasta qué punto es posible el desarrollo de planes y proyectos teniendo en cuenta los recursos disponibles.

**ARTÍCULO. 18- Dirección:** Orienta los objetivos alcanzables en forma gradual.

**2.6 Valores**

**ARTÍCULO. 19-** SOLIDARIDAD: La voluntad de ayudar a los que necesitan comprometiéndose con la búsqueda de soluciones a sus problemas. (Ámbito social)

**ARTÍCULO.20-** TOLERANCIA: Reconocer, respetar y aceptar al otro en la diferencia (ámbito social)

**ARTÍCULO. 21-** EQUIDAD: Capacidad para dar en la justa medida lo que le corresponde a cada quien. (ámbito-mente)

**ARTÍCULO. 22-** AMOR: Capacidad de sentirse uno con el universo. Respetarse y respetar al otro, sentir. (Ámbito -emocional)

**ARTÍCULO. 23-** RESPETO: El valor del respeto se ejerce cuando mostramos aprecio y cuidado por el valor de algo o de alguien. Puede estar dirigido hacia los derechos y la dignidad de las demás personas, hacia los de nosotros mismos y también hacia el entorno natural, incluyendo las plantas y los animales que lo integran. (Ámbito cuerpo –social)

**ARTÍCULO. 24-** LA INTEGRIDAD: consiste en aceptar un deber y apegarse a él en todos los actos de la vida. (Ámbito identidad)

**ARTÍCULO. 25-** AUTONOMIA. Entereza, firmeza de carácter, facultad de no depender de otros. Capacidad para emanciparse. (Ámbito de la identidad)

**2.7 Filosofía**

**ARTÍCULO. 26-** “La Institución Educativa El Pedregal dentro de su filosofía es formadora de personas nuevas que actúan con respeto, solidaridad, responsabilidad y compromiso social, promotora de la investigación, la ciencia y la tecnología, y defensora de los derechos humanos y los recursos naturales”.

**Título Primero**

1. **Derechos de la comunidad educativa**

**Capítulo Primero**

**3.1 Derechos de los estudiantes** El conjunto de acuerdos y criterios que le permiten a la comunidad educativa el pleno desarrollo de sus potencialidades individuales y sociales, su crecimiento personal a través de las relaciones establecidas a lo largo de su vida es lo que podemos definir como derecho. Todo derecho implica un deber con el otro y con la comunidad educativa.

Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos-Artículo 29 numeral 2 Decreto 1965 de Septiembre de 2013.

**ARTÍCULO. 27.** Ser sujeto de su propia educación, participando activamente en su proceso formativo.

**ARTÍCULO. 28-** A la educación, a la recreación, al deporte y al juego libre.

**ARTÍCULO. 29-**Solicitar, cuando no sean reconocidos, los estímulos establecidos en el presente manual, siempre y cuando justifique que se los merece.

**ARTÍCULO. 30-**Contar con servicios sanitarios en buen estado, aseados y con suficiente agua.

**ARTÍCULO. 31-**A la diferencia, a ser tratados con equidad, sin distinción de raza, condición física o psicológica, costumbres y/o religión.

**ARTÍCULO. 32**- A la diversidad de género, respetando los principios y acuerdos establecidos en el manual de convivencia, siempre y cuando no altere los derechos de los demás

**ARTÍCULO. 33-** Elegir y ser elegido democráticamente como representante al gobierno escolar; siempre y cuando el estudiante cumpla con el perfil establecido.

**ARTÍCULO. 34-**A presentar los talleres y sustentación de los mismos cada mes cuando el estudiante sea desescolarizado, según cronograma que asigne el coordinador y/o rectoría.

**ARTÍCULO. 35-** Al buen trato y ejemplo por parte de padres de familia, compañeros, profesores, empleados, directivas y otros miembros de la comunidad educativa.

**ARTICULO. 36-** A la protección contra el maltrato y abuso sexual, a la prevención y atención contra el uso de sustancias psicoactivas.

**ARTICULO. 37 -** Ser escuchado y tratado de acuerdo a sus condiciones, capacidades, edad, grado y género.

**ARTICULO. 38-** Solicitar mediación cuando se presente situaciones que alteren la convivencia escolar o el proceso de aprendizaje.

**ARTÍCULO. 39-** Utilizar los protocolos de atención establecidos para la resolución de conflictos al interior de la institución educativa, pactados en el presente manual de convivencia.

**ARTÍCULO. 40.-** Al debido proceso, hacer descargos y a la posibilidad de contraer compromisos y acuerdos pedagógicos.

**ARTÍCULO. 41.-** Participar en la planeación y ejecución de proyectos que beneficien la formación integral y social como es el de sexualidad, tiempo libre, medio ambiente, democracia y demás programados por la institución.

**ARTÍCULO. 42-**Presentar talleres realizados durante su ausencia cuando ha sido suspendido temporalmente de clases. Estos talleres los presentará el día de su regreso.

**ARTÍCULO. 43-**A recibir educación de acuerdo con la ley y con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) después de haber firmado o renovado su contrato de matrícula.

**ARTÍCULO. 44-**A gozar de un ambiente de orden, disciplina y trabajo que permitan la concentración para un óptimo aprovechamiento de las actividades específicas.

**ARTÍCULO. 45-**A asistir a clases y recibir explicaciones claras y suficientes en todas las asignaturas y actividades.

**ARTÍCULO. 46-**A ser evaluado justa y oportunamente en todas las asignaturas y actividades.

**ARTÍCULO. 47-** A conocer el resultado de las evaluaciones y recibir las aclaraciones pertinentes y suficientes toda vez que tuviere dudas con su proceso evaluativo.

**ARTÍCULO. 48-**A presentar en el tiempo establecido, las evaluaciones y/o trabajos que tenga pendiente cuando faltare o tuviere que ausentarse de clases. En todo caso, siempre deberá presentar excusa por escrito, en el tiempo establecido en el presente manual de convivencia.

**ARTÍCULO. 49-**A presentar actividades de apoyo y superación tal como lo contempla la ley.

**ARTÍCULO. 50-**Apoyados en el Artículo 5º del Decreto Departamental 893 del 29 de abril de 1998 y en el Proyecto Educativo Institucional si en el establecimiento educativo se encuentran valores y talentos deportivos, académicos y/o culturales ya sean estudiantes, docentes, o directivos docentes, el Consejo Directivo establecerá estímulos y ofrecerá facilidades para los entrenamientos, prácticas y participación en torneos, competencias y/o eventos.

**ARTÍCULO. 51**- Mantener relaciones armoniosas con la comunidad educativa, independiente de su orientación sexual.

**ARTÍCULO. 52-**A acciones de flexibilización curricular (en contenidos, evaluación y seguimiento) y seguimiento comportamental, en caso de presentar alguna discapacidad o talentos excepcionales, diagnosticados por un profesional competente en el área.

**ARTÍCULO. 53-**Las adolescentes gestantes que hayan certificado médicamente su estado de embarazo tendrán los derechos contemplados en los protocolo para situaciones especiales. (Numeral 7.4.4)

**ARTÍCULO. 54-**En el caso de ser estudiante trabajador (previa certificación al respecto), tendrá facilidades para la presentación de evaluaciones especiales y/o actividades extracurriculares si estas coinciden con su jornada laboral y mediando concertación con el (los) docente(s).

**Capítulo Segundo**

**3.2 Derechos de los docentes y directivos docentes**

A todos los educadores de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL se les reconocen tanto los derechos generales como los personales y la comunidad debe respetarlos y hacerlos respetar.

**ARTÍCULO. 55-** A que se le respete su dignidad, identidad, diferencias individuales, étnicas, religiosas e ideológicas, sin que el proselitismo perjudique el bien común.

**ARTÍCULO. 56-**  A ser respetados en su intimidad personal y familiar, a tener un buen nombre dentro y fuera de la institución; a ser respetados en su integridad física y moral y a que se le llame por su nombre.

**ARTÍCULO. 57-** A disfrutar de un ambiente de alegría, descanso y de las diferentes formas de recreación en los tiempos previstos para estas actividades.

**ARTÍCULO. 58-** A recibir cualificación permanente, con seminarios y talleres propiciados por la institución

**ARTÍCULO. 59-** A elegir y ser elegido hasta por dos períodos consecutivos para los órganos de participación y democracia que presenta la Ley General de Educación, con sujeción a los estatutos y reglamentos.

**ARTÍCULO. 60-** A solicitar permisos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, previa justificación. Los permisos deberá solicitarlos con mínimo un día de anticipación.

**ARTÍCULO. 61-** A estar informado de todo tipo de asunto educativo y de los planes y programas a realizarse en la institución.

**ARTÍCULO. 62-** A dar las sugerencias que tiendan al mejoramiento de la institución en cualquiera de sus aspectos. Estas serán estudiadas por las personas a quienes competan y respondidas oportunamente.

**ARTÍCULO. 63-** A exponer ante la rectoría y/o coordinaciones, las deficiencias notables y buscar soluciones de una manera responsable.

**ARTÍCULO. 64-** A que se le dé la oportunidad de ser escuchado antes de ser señalado o juzgado por alguno de los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO. 65-** A participar de reivindicaciones sindicales.

**ARTÍCULO. 66-** Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO. 67-** Participar en forma directa a través de representantes en los diferentes órganos del gobierno escolar, a elegir y ser elegido para dichos organismos.

Parágrafo: Los directivos docentes no tienen ese derecho, según el decreto 1860 de 1994.

**ARTÍCULO. 68-** A participar en la organización, formulación, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del manual de convivencia.

**ARTÍCULO. 69-** A recibir estímulos por sus labores y por los éxitos alcanzados dentro y fuera de la institución.

**ARTÍCULO. 70-** A ser ubicados en su respectiva área o especialidad en la asignación académica, según la disponibilidad y necesidades de la Institución.

**ARTÍCULO. 71-** A no ser censurado y/o señalado por parte de los miembros de la comunidad educativa en caso tal de cometer alguna equivocación, y a que se le garantice un diálogo formativo considerando la posibilidad de acudir a instancias superiores, siguiendo los conductos regulares cuando sea necesario.

**ARTÍCULO. 72-** A dar y recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la institución educativa.

**ARTÍCULO. 73-** A que se le llame la atención en privado, en caso necesario, y a conocer el resultado de su evaluación personal en forma oportuna.

**ARTÍCULO. 74-** A participar e intervenir en la mediación y comité de convivencia escolar con el fin de velar por un convivencia adecuada en la institución.

**ARTÍCULO. 75-** Disponer de recursos didácticos y físicos que se requieran para un mejor desempeño de su labor.

**ARTÍCULO. 76-** A que se le respete el debido proceso en caso de seguimiento disciplinario y/o administrativo.

**ARTÍCULO. 77-** A conocer las funciones específicas que tiene como docente o como directivo.

**ARTÍCULO. 78-** El personal que ingrese por primera vez a la institución tiene derecho a ser capacitado oportunamente en cuanto a sus deberes, derechos y funciones, es decir, a un proceso de inducción.

,

**ARTÍCULO. 79-** La condición de docente o directivo docente de la Institución Educativa se adquiere por nombramiento por decreto municipal.

**ARTÍCULO. 80 -** Los derechos, deberes, prohibiciones, procesos disciplinarios y todo lo relacionado con el desempeño de los docentes y directivos docentes de la institución, son objetos de la legislación y reglamentación particular emanada de las autoridades nacionales, departamentales y municipales, cuyas bases son:

Decreto Ley 2277/79, Ley 115/94, ley 1010/06

Decreto Municipal 1365/95, Departamentales y Nacionales

Ley 715 de 2001, Decreto 1278 y todas las normas afines, conexas, concordantes y reglamentarias.

**Capítulo Tercero**

**3.3 Derechos de los padres de familia y/o acudientes**

**ARTÍCULO. 81-** A pertenecer en la comunidad educativa de acuerdo con la disponibilidad de cupos, continuidad y desempeño en el proceso educativo de su acudido.

PARÁGRAFO: Se adquiere este derecho cuando el acudido se ha matriculado o renovado su matrícula legalmente en los días establecidos por la Institución o como máximo plazo en el mes de marzo del año lectivo (Según la fecha en que ingrese a la institución).

**ARTÍCULO. 82-** A ejercer la representación de su acudido conforme con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) y normas establecidas.

**ARTÍCULO. 83-** Recibir información y capacitación con relación al P.E.I. y normas educativas dentro del tiempo establecido por la institución.

**ARTÍCULO. 84-** A obtener información clara y oportuna de todas las actividades institucionales.

**ARTÍCULO. 85-** A participar activamente de los órganos del gobierno escolar, de las actividades programadas y en el proceso formativo de sus hijos, entendiendo que son los padres de familia los responsables directos de su formación y que la Institución es un complemento del proceso.

**ARTÍCULO. 86-** A ser atendido respetuosamente por el personal administrativo y docentes, únicamente dentro de los horarios establecidos por la institución.

**ARTÍCULO. 87-** Utilizar responsablemente las instalaciones, instrumentos y enseres de la institución atendiendo las disposiciones del consejo directivo.

**ARTÍCULO. 88-** Los establecidos en el Artículo 2 del Decreto 1286 de 2005.

**ARTÍCULO. 89-** Recibir un trato respetuoso y cordial de las directivas, profesores, estudiantes, personal de apoyo administrativo y de apoyo logístico.

**ARTÍCULO. 90-** Obtener la información oportuna acerca de la filosofía, objetivos, reglamento, matrículas y programas que la institución realice. Además de ser informados oportunamente sobre los procesos académicos y disciplinarios de sus hijos o acudidos.

**ARTÍCULO. 91-** Ser atendidos en forma efectiva por directivos y profesores.

**ARTÍCULO. 92-** Ser escuchados en sus iniciativas y críticas constructivas.

**ARTÍCULO. 93-**Reclamar certificados y papelería en la secretaría del plantel y recibirlos oportunamente de acuerdo con el reglamento y el horario de esta dependencia.

**ARTÍCULO. 94-** Realizar peticiones respetuosas a las autoridades de la institución, siguiendo el conducto regular y a que les sean respondidas o solucionadas de conformidad con las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO. 95-** Solicitar la cancelación de la matrícula de sus hijos o hijas, o acudidos si existe una causa justa.

**ARTÍCULO. 96-**Exigir calidad académica en la formación de los estudiantes, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo institucional.

**ARTÍCULO. 97-** A ser respetado y no ser discriminado por razones políticas, filosóficas, sociales, raciales o de sexo.

**ARTÍCULO. 98-** Participar en la formulación, revisión y reformas del manual de convivencia y del proyecto educativo institucional.

**Capítulo Cuarto**

**3.4 Derechos del personal administrativo y apoyo logístico**

**ARTÍCULO. 99-** A ser respetados y al buen trato por parte de toda la comunidad educativa.

**ARTÍCULO.100-** Sostener diálogos oportunos con las directivas de la institución en los que se les comunique las deficiencias y aciertos relacionados con su labor.

**ARTÍCULO. 101-** A participar de las actividades lúdicas y sociales de la institución

**ARTÍCULO. 102-** A que se les respete el horario de trabajo.

**ARTÍCULO. 103-** A los estímulos por parte de la institución.

**ARTÍCULO. 104-** A los permisos pertinentes.

**ARTÍCULO. 105-** A ser escuchados.

**ARTÍCULO. 106-** Al debido proceso en toda actuación.

**ARTÍCULO. 107-** Recibir los recursos adecuados para el buen desempeño de su labor.

**Titulo segundo**

**4. Deberes de la comunidad educativa**

**Capítulo primero**

**4.1 Deberes de los estudiantes**

**4.1.1 Académicos**

**ARTÍCULO. 108-** Matricularse o renovar el contrato de matrícula en las fechas establecidas por la ley y la institución en la jornada que se le asigne según la disponibilidad de cupos.

**ARTÍCULO. 109-** Aceptar las observaciones de los representantes y/o monitores cuando el docente no se encuentra presente dentro del aula de clase.

**ARTÍCULO. 110-** Asistir puntual y permanentemente a todas las actividades programadas, atendiendo a orientaciones y explicaciones claras y oportunas.

**ARTÍCULO. 111-**Realizar las tareas asignadas por el profesor o el coordinador, cuando por razones de fuerza mayor el grupo se quede solo.

**ARTÍCULO. 112-** Dedicar el tiempo necesario con esfuerzo y constancia para alcanzar los logros curriculares en los diferentes procesos de aprendizaje, cumpliendo con todas las actividades específicas de cada área.

**ARTÍCULO. 113-** Solicitar respetuosamente los resultados y aclaraciones del seguimiento de las actividades académicas, respetando los tiempos establecidos.

**ARTÍCULO. 114-**Justificar por escrito al día siguiente de su inasistencia, las ausencias y permisos debidamente firmados por el acudiente, Coordinación de Convivencia y docentes, presentando cada una de las actividades que se desarrollaron durante su ausencia, tres días hábiles para estar al día con cada docente.

**ARTÍCULO. 115-**Presentarse en las fechas estipuladas para presentar las actividades de apoyo y superación, además de las complementarias.

**ARTÍCULO. 116-**Utilizar provechosamente el tiempo libre y el de clases sin obstaculizar el trabajo y las actividades con charlas, juegos, visitas a otras aulas a través de ventanas o puertas.

**ARTÍCULO. 117-**Actuar con honestidad y rectitud, evitando comportamientos tales como: intento de fraude, fraude, pagar o recibir dádivas por elaboración de tareas o trabajos, suplantación, alteración de informes y otros.

**ARTÍCULO. 118-**Respetar y promover la participación ordenada, fomentando un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el efectivo aprendizaje, aceptando con agrado las sugerencias que se le formulen.

**ARTÍCULO. 119-** Conocer, respetar y acatar el presente manual de convivencia. REVISAR

**ARTICULO 120** -Presentarse a la Institución solo en los horarios asignados por docentes y/o directivos, previa cita y cuidando la presentación personal.

**4.1.2 Formación**

**ARTÍCULO. 121-**Respetar las diferencias, dignidad e identidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, dando un buen trato y evitando apodos, alias o insultos.

**ARTÍCULO. 122-**Propiciar ambientes sanos que favorezcan la formación integral, individual y colectiva.

**ARTÍCULO. 123-**Atender respetuosamente las orientaciones u observaciones que le hagan los docentes o directivos docentes.

**ARTÍCULO. 124-**Proveerse de materiales y recursos para la labor de aprendizaje y hacer buen uso de los elementos propios y ajenos.

**ARTÍCULO. 125-**Participar en las actividades recreativas y espacios lúdicos, respetando los acuerdos o reglamentos establecidos.

**ARTÍCULO. 126-**Respetar y usar correctamente los uniformes de la institución dentro y fuera de ella.

**ARTÍCULO. 127-**Propiciar y mantener un ambiente de orden y aseo personal e institucional.

**ARTÍCULO. 128-**Propiciar y participar de un ambiente de disciplina y trabajo en las actividades específicas permaneciendo dentro del aula en horas de clase.

**ARTÍCULO. 129-**Cuidar y conservar las instalaciones, equipos y materiales de la institución y restituir y reparar el daño causado a estos o a los de los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO. 130-** Permanecer durante los descansos y el tiempo libre en los sitios que se determinen para ello, manteniendo el orden, la tranquilidad y los buenos modales (evitar los gritos, vocabulario soez, juegos bruscos)

**ARTÍCULO. 131-**Desplazarse por los pasillos y zonas se acceso y espacios abiertos de forma prudente con la finalidad de evitar accidentes e interrupciones de clase, dentro y fuera del aula de clase.

**ARTÍCULO. 132-**Generar un ambiente de tranquilidad, evitando comportamientos tales como: silbidos, uso de detonantes, golpes a las puertas y enseres, gritos dentro y fuera de la clase, entre otros.

**ARTÍCULO. 133-** Acatar las normas dentro de las prácticas deportivas, recreativas y culturales y utilizar correctamente los implementos deportivos exigidos y evitar la agresión física, verbal y el dolo.

**ARTÍCULO. 134-**Abstenersede realizar toda clase de juegos de azar, negocios y compraventas dentro de la institución.

**ARTÍCULO. 135-** Ingresar a los laboratorios, aulas de informática, biblioteca y auditorio solamente cuando sea autorizado por la persona competente.

**ARTÍCULO. 136-**Abstenerse de participar en desórdenes dentro o fuera del plantel, y de inducir a otras personas a ello.

**ARTÍCULO. 137-**Abstenerse de cualquier tipo de soborno, chantaje, amenazas, presión o mentira por su propia cuenta y/o por medio de otras personas.

**ARTÍCULO. 138-**Abstenerse de masticar chicle e ingresar alimentos durante las clases, en aulas y otras dependencias como: laboratorios, sala de sistemas, auditorio y biblioteca.

**ARTÍCULO. 139-**Respetar las filas o turnos para la compra y/o recepción de alimentos.

**ARTÍCULO. 140-**Abstenerse de portar radios, grabadoras y otros elementos que distraigan su atención y la de sus compañeros.

**ARTÍCULO. 141-**Portar teléfono celular únicamente con el previo permiso de la institución y asumir la responsabilidad en caso de pérdida, daño u otros.

**ARTÍCULO. 142-** Abstenerse de grabar y publicar en redes sociales, videos y fotos tomadas en jornadas académicas y extracurriculares, ya que estos acarrean procedimientos jurídicos de instituciones externas.

**ARTÍCULO. 143-** Asumir con responsabilidad y respeto los principios, creencias y valores institucionales.

**ARTÍCULO 144-**Firmar la ficha de seguimiento, el observador del estudiante y el compromiso pedagógico para la superación de las dificultades académicas y/o de convivencia.

**ARTÍCULO 145-**Cumplir con los contratos pedagógicos y/o comportamentales.

**ARTÍCULO 146-**Conocer inmediatamente cualquier anotación realizada en el observador dejando por escrito su descargo y su firma.

**4.1.3 Información y Participación**

**ARTÍCULO. 147-**Actuar de acuerdo con la información recibida o solicitarla oportunamente en caso de ausencia.

**ARTÍCULO. 148-**Manifestar su opinión de forma asertiva y respetuosa y, evitando siempre ofender y/o agredir a los demás.

**ARTÍCULO.149-**Actuar responsablemente frente a las delegaciones grupales y/o institucionales en actividades extracurriculares y curriculares.

**ARTÍCULO. 150 -**Aceptar las decisiones que se tomen de acuerdo con el presente Manual de convivencia escolar o la ley que la reglamente.

**ARTÍCULO. 151-**Participar activamente y responsablemente en los órganos del gobierno escolar, respetando la elección democrática.

**ARTÍCULO. 152-**Informar oportuna y claramente a su familia o acudiente, sobre reuniones que programe la institución, ya sea de índole informativo, formativo o para el análisis de su desempeño.

**ARTÍCULO. 153-**Cuando se trate de dar avisos, informaciones o comunicados, los estudiantes deberán utilizar las carteleras o espacios destinados para ello, cuidando siempre las reglas de la comunicación asertiva.

**ARTÍCULO. 154 -** Presentar a los docentes excusas de inasistencia enviadas por los padres o acudientes y ausencias de clases, autorizadas con la firma del coordinador.

**4.1.4 Asistencia y puntualidad**

**ARTÍCULO. 155-**Asistir puntual y cumplidamente a las clases y actividades que la institución programe para cada día o para ocasiones especiales.

**ARTÍCULO. 156-**Permanecer en la institución en la jornada que se le asigne. En caso de permanencia en la jornada contraria, solicitar el permiso en coordinación con previa explicación por escrito de las actividades que va a realizar.

**ARTÍCULO. 157-**Acudir de manera puntual a las citaciones hechas por los directivos, docentes o personal administrativo.

**ARTÍCULO. 158-**Movilizarse con prontitud, orden, prudencia y educación al ingresar y salir de la institución, de los actos comunitarios y al aula de clase.

**ARTÍCULO. 159-**Presentar al día siguiente de la inasistencia la excusa escrita expresando la fecha y motivo, firmada por el padre de familia o acudiente al coordinador. Anexar certificado médico en caso de incapacidad. Esta excusa será presentada al docente respectivo en un plazo máximo de 3 días hábiles desde el momento en que es firmada por coordinación, con las actividades al día, exceptuando casos de hospitalizaciones o calamidad doméstica justificada.

**ARTÍCULO. 160-**Acordar con el profesor la fecha para la realización de evaluaciones, entrega de trabajos y de otras tareas asignadas durante su ausencia a clases, cuando haya presentado oportunamente la excusa.

**ARTÍCULO. 161-**Solicitar permiso por escrito al coordinador de la sección respectiva, cuando necesite ausentarse de

la institución. Solo se les permitirá salir si no en compañía de sus padres de familia, acudiente o un familiar mayor debidamente autorizado.

**ARTÍCULO. 162-** En caso de faltar a la institución, el estudiante deberá informarse con los compañeros los trabajos, tareas y evaluaciones asignadas durante su ausencia, para ser presentados y evaluados el día de la clase.

**ARTÍCULO. 163-**Realizar las tareas asignadas por el profesor o el coordinador, cuando por razones de fuerza mayor el grupo se quede solo.

**ARTÍCULO. 164–** Presentar las constancias médicas y de constancias prenatales.

**ARTÍCULO. 165–**Cumplir con las propuestas de flexibilización académica y comportamental asignadas por la institución, sin exceder el alcance de sus derechos.

**ARTÍCULO. 166–**Cumplir oportunamente con las actividades y compromisos académicos pactados con la familia en los tiempos establecidos.

**4.1.5 Normas generales para el uso del uniforme**

**ARTÍCULO. 167-**Portar el uniforme establecido por la institución, porque, además de darle al estudiante identidad, fortalece su sentido de pertenencia.

La relación entre estudiantes y la Institución Educativa El Pedregal es una relación formal, y por lo tanto exige unas condiciones de presentación personal y de identificación institucional, para lo cual se han establecido los siguientes parámetros:

El porte del uniforme no es causal de negación de cupo pero fue un acuerdo aceptado por los padres, las excepciones para el uso del uniforme será:

* Estudiantes víctimas de desplazamiento forzado
* Madres cabeza de hogar que demuestren pobreza extrema.
* Autorización escrita de rectoría dado el caso.
* A los estudiantes exentos del uso del uniforme, no se les admite para las damas camisas de manga sisa o escote pronunciado u ombliguera y a los caballeros, camisilla o esqueletos.
* Los estudiantes que vienen trasladados de otros colegios podrán usar el uniforme del colegio anterior, mientras regulan su situación en el nuestro.
* En caso del uniforme de educación física podrán realizar la clase con ropa deportiva.

**4.1.5.1Uniforme de gala**

**ARTÍCULO. 168-**Bluyín clásico azul oscuro, sin rotos, desgastes, adornos, sin entubar, entre otros.

**ARTÍCULO. 169-**Correa o cinturón negro, sin taches o accesorios similares.

**ARTÍCULO. 170-**Camiseta blanca con el escudo de la institución al lado izquierdo arriba, según modelo y por dentro del pantalón, sin estampados y adornos diferentes.

**ARTÍCULO. 171-**Medias azules oscuras.

**ARTÍCULO. 172-**Calzado de cuero o lona completamente negro, con cordones negros, suela negra y sin ningún broche o adorno.

**ARTÍCULO. 173-**Chaqueta de la institución o buzo de color azul oscuro, sin accesorios ni adornos. No se aceptan buzos o chaquetas de otros colores. Los estudiantes de grado once podrán portar la chaqueta acordada según la promoción.

**ARTÍCULO. 174-**Blusa blanca de manga corta con doblez al codo.

**ARTÍCULO. 175-**Jomber según modelo, hasta la rodilla**.**

**ARTÍCULO. 176-**Medias blancas, ajustadas y debajo de la rodilla (media-media)

**ARTÍCULO. 177-**Calzado negro colegial, con cordones negros, sin broches ni adornos, sin dibujos ni rayones

**ARTÍCULO. 178-**Para recoger el cabello: Cinta negra, verde, azul o blanco.

**ARTÍCULO. 179-**Las estudiantes (mujeres) podrán utilizar aretes pequeños y sencillos con los colores del uniforme (blancos, negro, azul, amarillo) evitando los colores vistosos y los estilos extravagantes. Los hombres no usar aretes.

**ARTÍCULO. 180-**No usar pirciny/o expansores en zonas visible del cuerpo tales como cejas, labios, lengua, orejas, pómulos, nariz y/o mentón, no usar collares (solamente cadenas delgadas y por dentro de la camisa o camiseta).

**ARTÍCULO. 181-**Los jóvenes y las jóvenes que están perforados podrán usar la barra transparente pequeña que no sea muy notoria para que no se le cierren los orificios.

**ARTÍCULO. 182-**Las estudiantes podrán utilizar únicamente como maquillaje una base suave y brillo incoloro (no sombras, no labial).

**ARTÍCULO. 183-**Las uñas deben estar cortadas y de color natural para los jóvenes, las mujeres podrán usar colores nacarados o mate tales como blanco, rosado o francés.

**ARTÍCULO. 184-**Se permite el uso solamente de una manilla pequeña.

**ARTÍCULO. 185-**Se podrá utilizar camisilla o top por debajo del uniforme solamente si es totalmente blanco, sin estampados delanteros y/o traseros ni bordes de color.

**ARTÍCULO. 186-**Cabello cortó para los hombres, abstenerse de utilizar peinados con copetes, patillas largas, crestas, colas y extensiones. Evitar todo tipo de corte o peinado estrafalario. Todo como formación integral del joven.

**ARTÍCULO. 187-** Abstenerse de tener el cabello tinturado de colores vistosos: rojo, rosado, azul, verde, fucsia, naranjado, plateado, dorado, morado, amarillos decolorados y / o similares, mechones, camuflados y rayos, tanto para hombres como para mujeres. Todo como formación integral del joven.

**4.1.5.2Uniforme de educación física**

**ARTÍCULO. 188-**Camiseta blanca con el escudo de la institución, sin adornos ni estampados diferentes.

**ARTÍCULO. 189 –**Sudadera de tela náutica o de tela azul con logotipo según modelo

**ARTÍCULO. 190-**Medias Blancas.

**ARTÍCULO.191-**Tenis totalmente blancos con suela de caucho sencilla y cordones blancos.

**PARAGRAFO…**1: Aquellos estudiantes que presenten alguna situación con el porte del uniforme podrán exponer sus inquietudes por medio escrito al comité y a su vez al Consejo Directivo, donde se analizaran dichas situaciones para el porte del mismo, mientras no transgreda las normas establecidas en el manual para su porte.

**4.1.6Conservación del medio ambiente**

**ARTÍCULO. 192-**Preservar, mejorar y recuperar el ambiente dentro y fuera de la institución.

**ARTÍCULO. 193-**Participar activamente en las campañas de aseo, reciclaje, ornamentación y decoración de la institución.

**ARTÍCULO. 194-**Cumplir con los turnos de aseo asignados.

**ARTÍCULO. 195-**Depositar las basuras en las canecas destinadas para tal fin.

**ARTÍCULO. 196-**Hacer uso adecuado de los servicios sanitarios y abstenerse de rayas las paredes y otros enseres.

**ARTÍCULO. 197-**Hacer uso adecuado y racional del agua en cada una de las instalaciones.

**4.1.7Salud**

**ARTÍCULO. 198-**Abstenerse de portar, consumir o distribuir cigarrillos, licores, estupefacientes, alucinógenos y toda clase de sustancias psicoactivas, material pornográfico, armas y sustancias explosivas y químicas.

**ARTÍCULO. 199-**Atender toda medida profiláctica y de seguridad que la institución imparta con el fin de cuidar la salud individual y pública.

**Capitulo Segundo**

**4.2 Deberes de los docentes y directivos docentes**

**ARTÍCULO. 200-**Cumplir con los requerimientos laborales acatando las normas expedidas por las autoridades competentes, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación y la Constitución Política de Colombia.

**ARTÍCULO. 201-**Participar activamente en los diferentes comités establecidos en este manual.

**ARTÍCULO. 202-**En el caso de los coordinadores y el Rector, deberán delegar por escrito a un docente coordinador, para asumir por encargo, las responsabilidades propias de su cargo, cuando se vayan a ausentar del establecimiento.

**ARTÍCULO. 203-**Permanecer en el aula o espacio pedagógico que esté utilizando durante la clase en el caso de los docentes.

**ARTÍCULO. 204-**Dar a todos los miembros de la comunidad un trato justo y respetuoso.

**ARTÍCULO. 205-**Acceder a una capacitación y actualización adecuadas para su mejor desempeño laboral poniendo sus conocimientos y destrezas personales al servicio de la Institución y de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO. 206-**Ser tolerante y democrático con todos los miembros de la comunidad, sin discriminación por razones de etnia, credo, sexo, posición social, política o filosófica;

**ARTÍCULO. 207-**Aplicar los correctivos a que den lugar los análisis y evaluaciones de los procesos educativos.

**ARTÍCULO. 208-**Cumplir la jornada laboral y académica, llegando puntualmente a la Institución y a las clases.

**ARTÍCULO. 209-**Justificar la inasistencia y los retrasos en el cumplimiento de sus labores.

**ARTÍCULO. 210-**Presentar descargos y reclamaciones siguiendo siempre el conducto regular.

**ARTÍCULO. 211-**Informar de manera oportuna a los padres de familia o acudientes sobre los logros y dificultades de los estudiantes en cuanto a su desempeño académico y comportamental.

**ARTÍCULO. 212-**Velar por la conservación de documentos, útiles, muebles y bienes que le sea confiados.

**ARTÍCULO. 213-**Acompañar al estudiante en su proceso de formación integral en todo momento.

**ARTÍCULO. 214-**Trabajar en equipo y con sentido comunitario.

**ARTÍCULO. 215-**Fortalecer su sentido de pertenencia.

**ARTÍCULO. 216-**Respetar el conducto regular y privilegiar el diálogo y la escucha en la solución de conflictos.

**ARTÍCULO. 217-**Conocer, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia

**ARTÍCULO. 218-**Asistir puntualmente a las reuniones programadas con actitud positiva para tal efecto.

**ARTÍCULO. 219-**Estar dispuesto al diálogo en forma civilizada, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.

**ARTÍCULO. 220-**Solicitar en la Rectoría o Coordinación la respectiva autorización para ausentarse o faltar a la jornada laboral y/o académica. En caso de fuerza mayor informar telefónicamente

**ARTÍCULO. 221-**Notificar en las Coordinaciones, su ausencia o inasistencia por escrito

**ARTÍCULO. 222-**Avisar oportunamente cualquier ausencia o incapacidad prolongada, justificada por escrito, y presentar constancia médica debidamente legalizada.

**ARTÍCULO. 223-**Solicitar sus citas médicas en la jornada contraria en la medida de lo posible

**ARTÍCULO. 224-**Permanecer en la institución durante toda la jornada de trabajo y en las diferentes reuniones y actividades.

**ARTÍCULO. 225-**Preparar y orientar las clases con honestidad y responsabilidad

**ARTÍCULO. 226-**Dejar talleres o trabajos, cuando por motivo justificado, se ausente de la Institución informando oportunamente a la instancia respectiva.

**ARTÍCULO. 227-**Dirigir presencialmente los talleres en el grupo y las actividades extraescolares asignadas

**ARTÍCULO. 228-**Cumplir eficazmente los turnos de vigilancia y acompañamiento en los descansos, actos cívicos y demás eventos comunitarios

**ARTÍCULO. 229-**Atender respetuosamente a los padres de familia o acudientes en el horario establecido según el plan de mejoramiento institucional.

**ARTÍCULO. 230-**Ejercer la orientación de grupo cuando le sea asignada de manera activa y responsable

**ARTÍCULO. 231-**Diligenciar oportuna y ordenadamente, el diario de campo, las hojas de vida, el libro de seguimiento de los estudiantes y hacerla conocer y firmar del acudiente en las reuniones de entrega de informes valorativos

**ARTÍCULO. 232-**Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección

**ARTÍCULO. 233-**Entregar puntualmente la papelería requerida por los directivos y recibirla de estos en igual forma, dando un tiempo prudente para su diligenciamiento.

**ARTÍCULO. 234-**Dar a conocer a los estudiantes, las notas de su respectiva área y/o asignatura oportunamente y antes de sistematizarlas.

**ARTÍCULO. 235-**Al recibir por escrito (inventariado) los materiales y enseres de la Institución hacer buen uso de ellos

**ARTÍCULO. 236-**Devolver los trabajos y evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente de 10 días hábiles, de manera que el estudiante tenga la oportunidad de superar sus insuficiencias antes de definir el proceso evaluativo del periodo

**ARTÍCULO. 237-**Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, circulares y memorandos, siempre y cuando no sean contrarias a la Constitución y a la Ley.

**ARTÍCULO. 238-**Devolver el carné u otros documentos solicitados a un estudiante después de anotar los datos correspondientes.

**ARTÍCULO. 239-**Conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido del Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO. 240-**Los Directivos Docentes recibirán a los estudiantes en la portería de la Institución, registrando las llegadas tarde y presentación personal, para realizar los correctivos necesarios.

**ARTÍCULO. 241-**En caso de ausencia de un docente, los directivos docentes deberán apersonarse del grupo o grupos que queden libres, para realizar un trabajo dirigido.

**ARTÍCULO. 242-**Los Directivos Docentes deben atender los casos de mal comportamiento que observen y reporten los docentes.

**ARTÍCULO. 243-**Los directivos docentes deben mediar ante situaciones de conflicto entre los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO. 244-**Los directivos docentes deberán seguir el conducto regular en caso de quejas de padres de familia y estudiantes contra los docentes.

**Capítulo Tercero**

**4.3 Deberes de los Padres de Familia y/o acudientes.**

La responsabilidad paterna es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado y acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación.

Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad paterna puede conllevar violencia física, sicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.

Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño, la niña y los adolescentes tendrán o deberán cumplir las obligaciones civiles y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo. (Art 67 Constitución política 1991)

Además de lo señalado en la Constitución Política y en otras disposiciones legales, serán obligación de la familia, la sociedad y el Estado en sus niveles nacional, departamental, distrital y municipal el conjunto de disposiciones que contempla el presente código.

**ARTÍCULO. 245-**Firmar personalmente la matrícula o renovación de matrícula presentando toda la documentación y registros necesarios en las fechas estipuladas para ello y estar a paz y salvo con la institución en caso de daños y/o pérdidas de materiales.

***Parágrafo***: En caso de incapacidad física, puede autorizar por escrito a una persona mayor de edad, con firma y número de documento de identidad, tanto del padre o de la madre de familia como del delegado.

**ARTÍCULO. 246-**Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.

***Parágrafo***: Los padres de familia y/o acudientes no podrán asumir roles ni funciones que no sean de su competencia.

**ARTÍCULO. 247-**Acudir oportuna y respetuosamente a los llamados institucionales.

**ARTÍCULO. 248-**Asistir puntualmente a las reuniones citadas por la institución para recibir capacitación acerca del P.E.I. y normas establecidas.

**ARTÍCULO. 249-**Apoyar las actividades institucionales dando respuesta oportuna y aportando acciones y/o críticas constructivas a cada una de ellas.

**ARTÍCULO. 250-**Respetar las decisiones de los órganos del Gobierno Escolar y colaborar en su ejecución.

**ARTÍCULO. 251-**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.

**ARTÍCULO. 252-**Respetar los horarios de atención establecidos por la institución y brindar trato cortés a los integrantes de la comunidad educativa. Solicitar previamente por escrito las citas para dialogar con las directivas y profesores según el horario estipulado para la atención al público.

**ARTÍCULO. 253-**Acudir a la institución cuando sea requerido en forma ordinaria o extraordinaria, o si lo considera pertinente, siempre y cuando se le cite previamente.

**ARTÍCULO. 254-**Presentarse a la institución adecuadamente vestido y organizado.

**ARTÍCULO. 255-**Pagar oportunamente los daños ocasionados a los enseres o bienes ajenos utilizados por ellos o por sus acudidos para renovar su contrato de matrícula o para retirar documentación de la institución.

**ARTÍCULO. 256** Enterarse por su médico o psicólogo, de las enfermedades o anomalías que padezca su acudido y las precauciones que se deben tomar. Los acudientes de estudiantes con necesidades educativas especiales deben suministrar el medicamento indicado por el especialista para poder asistir a los procesos educativos.

**ARTÍCULO. 257-**Asumir la responsabilidad del pago del paz y salvo de hijo al finalizar el año (daños y deterioro institucional, biblioteca, etc.)

**ARTÍCULO. 258-**Notificar por escrito, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles y ante la instancia respectiva, la inasistencia a una convocatoria (atención a padres, reuniones informativas, capacitaciones, entrega de informes, etc.).

**ARTÍCULO. 259-**Notificar las incapacidades médicas de sus hijos y/o acudidos ante las instancias competentes.

**ARTÍCULO. 260-** Proporcionar a los hijos o acudidos las experiencias y medios que garanticen su educación integral, así como su buen desempeño académico.

**Parágrafo**: Es obligación de los padres de familia y/o acudientes suministrar los útiles escolares, la institución no pide marca específica de los materiales escolares, y pueden ser adquiridos a medida que sean solicitados, si hay algún material que no esté contemplado en la lista de útiles, para poder ser solicitado debe tener el aval de los padres de familia en reunión previa. En caso de textos como lo son los diccionarios, estos pueden ser de los usados que hay en los hogares. Los útiles serán portados por los estudiantes no por los docentes. La lista de útiles solicitada por la institución será aprobada por el concejo directivo y publicada en la página web de la institución educativa.

**ARTÍCULO. 261-**Participar en los diferentes comités y organismos que requieran su presencia dentro de la institución.

**ARTÍCULO. 262-**Respaldar las acciones educativas de la Institución conociendo su filosofía, objetivos, reglamentos y programas.

**ARTÍCULO. 263-**Inculcar en sus hijos el respeto por el otro, brindándoles un buen ejemplo.

**ARTÍCULO. 264-**Respetar el conducto regular establecido por la Institución cuando se presente alguna dificultad académica y/o comportamental con sus hijos (as) y/o acudidos, mostrando en todo momento una actitud de respeto, tolerancia y diálogo reflexivo.

**ARTÍCULO. 265-**Informar oportunamente sobre las limitaciones o dificultades que tengan sus hijos (as) y/o acudidos que puedan interferir en el proceso académico.

**ARTÍCULO. 266-**Velar por la asistencia puntual de sus hijos o hijas a clase y a los actos programados por la institución, justificando por escrito de manera clara y oportuna las ausencias o retardos.

**ARTÍCULO. 267-**En caso de retiro, cancelar la matricula o contrato en forma oportuna, informando sobre las causas que lo motivan.

**ARTÍCULO. 268-**Informar al director de grupo y secretaría en forma oportuna cualquier cambio de residencia o número telefónico.

**ARTÍCULO. 269-** Dirigirse de manera cordial y respetuosa a los estudiantes, educadores, directores de grupo y directivos. En caso de agresión verbal o física se negará el acceso a la institución mientras se realiza la investigación de la situación.

***Parágrafo***: Si se determina culpabilidad se negará de forma definitiva el acceso a la institución.

**ARTÍCULO. 270-** Aceptar y ser consecuentes con la elección e identidad sexual de sus hijos apoyando en todo momento los procesos formativos que brinda la institución.

**4.3.1 Deberes de los padres de familia de estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales**

La institución tiene las puertas abiertas para la inclusión, pero es necesario tener en cuenta los anteriores requerimientos y además los que se mencionan a continuación para el buen desarrollo integral de los estudiantes:

**ARTÍCULO. 271-** Presentar el diagnóstico del estudiante firmado por el especialista competente.

**ARTÍCULO. 272-** Presentar constancia en la institución de los tratamientos y apoyos que recibe el estudiante. Las constancias deben ser periódicas evidenciando que hay seguimiento y control del tratamiento recibido.

**ARTÍCULO. 273-** Es requisito para la permanencia de los estudiantes que reciben medicamentos, que el padre de familia lo suministre el tiempo necesario de acuerdo a lo formulado por el especialista y en su respectivo horario.

**ARTÍCULO. 274-** Cuando el estudiante con su comportamiento interfiere en el normal desarrollo de las actividades, la institución podrá requerir del acompañamiento del acudiente como requisito indispensable para la permanencia del estudiante.

**ARTÍCULO. 275-** Asistir a asesorías de manejo de la autoridad y auto-control que sean necesarias, en la institución o al centro que sea remitido.

**ARTÍCULO. 276-** Acudir a los llamados que hace la institución para talleres o capacitaciones en relación a las dificultades de sus hijos.

**ARTÍCULO. 277-** La continuidad del estudiante con discapacidad o talentos excepcionales del aprendizaje dependerá de la actitud y respuesta de la familia en el cumplimiento de sus obligaciones y acompañamiento.

**ARTÍCULO. 278-** Cumplir con los acuerdos de flexibilización académica y comportamental establecidos para el acompañamiento integral de su hijo.

**Capítulo Cuarto**

**4.4 Deberes del personal administrativo y de apoyo logístico**

**ARTÍCULO. 279-**Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad educativa**.**

**ARTÍCULO. 280-** Mantener buenas relaciones sociales y de trabajo con sus compañeros.

**ARTÍCULO. 281-** Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.

**ARTÍCULO. 282-**Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.

**ARTÍCULO. 283-** Demostrar un comportamiento ético y moral en su vida laboral.

**ARTÍCULO. 284-** Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario o del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.

**ARTÍCULO. 285-** Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y todos los demás bienes de la institución y rendir oportunamente cuentas de su utilización.

**ARTÍCULO. 286-**Respetar las diferentes formas de pensamiento de los demás miembros de la comunidad educativa, así no los comparta.

**ARTÍCULO. 287-** Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la institución.

**ARTÍCULO. 288-**Guardar las reservas que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se le dan.

**ARTÍCULO. 289-** Participar en los proyectos institucionales que convergen en bien de su ejercicio profesional y de la institución.

**ARTÍCULO. 290-** Respetar y cumplir la constitución colombiana, las leyes y sus respectivas reglamentaciones.

**Titulo 3**

**5. COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**RESOLUCION RECTORAL**

Por medio de la cual se reglamenta el Comité Escolar de Convivencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL, vigencia 2016.

La Rectora de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL en sus atribuciones legales que le confiere la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013. Y,

**CONSIDERANDO**:

Que, El Congreso de Colombia, mediante Ley No, 01620 del 15 de marzo de 2013, crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Que, El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994-mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. (Artículo 1).

Que, en concordancia con las responsabilidades asignadas al rector (a) en el Artículo 18; lo conferido en el Artículo 12 de ídem ley y atendiendo lo dispuesto en parágrafo del mismo artículo,

**RESUELVE**:

**1 Creación**

Artículo 1º. Objetivo del Comité Escolar de Convivencia (Decreto 1965. Art 22. El Comité Escolar de Convivencia, estará encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar).

**2 Principios del sistema**

Según el Artículo 5° de la Ley 1620, son principios 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, los siguientes:

1. **Participación**. En virtud de este principio las entidades y estable­cimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respec­tivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarro­llo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **Corresponsabilidad**. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.
3. **Autonomía**. Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **Diversidad.**El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad**. La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la correctivo social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

**3 Constitución y naturaleza**

Artículo 1º. Constitución. Acorde al Artículo 12 el comité escolar de convivencia está conformado por:

* El Rector(a), quien lo presidirá y lo convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
* El personero estudiantil
* El coordinador(a) de convivencia de la jornada de la mañana y el Coordinador(a) de la jornada de la tarde.
* Presidente del Consejo de Padres de Familia.
* Presidente del consejo de estudiantes.
* Un (1) docente de cada jornada, que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
* Un docente con funciones de orientación.

Artículo 2º. Naturaleza. Es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y de los procesos de convivencia escolar de la Institución Educativa.

Artículo 3°. Convocatoria previa para las reuniones ordinarias y extraordinarias. Rectoría realizará convocatoria previa a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia a través de la agenda institucional y por llamada telefónica en la que se darán claridades sobre la fecha, hora y el lugar donde se llevará a cabo la reunión del Comité Escolar de Convivencia.

**4 Funcionamiento y estructura del Comité Escolar de Convivencia**

Artículo 1°.

* Funcionamiento. Está regido según lo establecido en Funciones del Comité Escolar de Convivencia del presente capítulo.
* Instalación. (una vez elegidos los miembros del comité, se hará su instalación formal, de la que se dejará constancia en un acta).
* Nombramiento formal del presidente.
* Firma de cláusula de confidencialidad.
* El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente, (la mitad más uno).
* Aprobación de ésta reglamentación de funcionamiento del CEC (acta).
* Otros.

PARÁGRAFO 1: Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple.

PARÁGRAFO 3: Todas las actuaciones y decisiones que se realicen a través del CEC deberán estar debidamente documentadas y soportadas por escrito mediante actas firmadas por el presidente, el/la secretario/a y las personas involucradas.

Artículo 2°. Estructura: Dentro de la Estructura del Comité Escolar de Convivencia se implementarán tres mesas de trabajo:

**Mesa de Atención:** Esta mesa estará conformada por un docente con funciones de orientación y los coordinadores de ambas jornadas, quienes atenderán las situaciones tipo II y III. Esta mesa también se encargará de liderar la activación de rutas de atención integral.

**Mesa de Mediación Escolar:** Esta mesa estará conformada por los docentes líderes de los procesos de convivencia escolar y un docente con funciones de orientación, quienes atenderán las situaciones tipo I y algunas situaciones tipos II que sean de menor gravedad.

**Mesa de Promoción y prevención de la Convivencia:** Esta mesa estará conformada por los coordinadores, docentes líderes de los procesos de convivencia escolar, los docentes líderes de los proyectos obligatorios e institucionales, un docente con funciones de orientación, quienes diseñarán estrategias de promoción y prevención de la convivencia escolar, como también, realizarán gestión y articulación con entidades, programas y proyectos externos que ayuden a los procesos de convivencia escolar.

**PARAGRAFO 1:** Los docentes que lideran los procesos de convivencia escolar serán elegidos entre los docentes de la institución quienes por postulación y/o aclamación serán escogidos, teniendo presente que debe haber representación de la jornada de la mañana y la jornada de la tarde de ambas sedes (Primaria y bachillerato).

**PARAGRAFO 2:** Cada una de las mesas de trabajo consignará actas la descripción de la situación trabajada en las reuniones y/o intervenciones, las cuales se guardarán en un lugar donde no tengan acceso otras personas de la comunidad educativa.

**5 Funciones**

Según lo estableció en el artículo 13 de la Ley 1620, son funciones del Comité Escolar de Convivencia:

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

**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.

**6 Diagnóstico de la Convivencia Escolar**

Artículo 1: Al inicio del año escolar se diseñará una encuesta con preguntas abiertas que apunten a la caracterización territorial, estudiantil y de las familias, las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar, las causas e intervenciones de estas situaciones y estrategias para mejorar la convivencia escolar, con el fin de ser diligenciada por la comunidad educativa.

Artículo 2: El Comité Escolar de Convivencia sensibilizará a los docentes, Consejo de Padres y Consejo de Estudiantes para diligenciar la encuesta de manera participativa y asertiva con la comunidad educativa.

Artículo 3: El docente con funciones de orientación y otros docentes líderes de procesos de convivencia tabularán las encuestas y realizarán la estadística y el diagnóstico de la convivencia escolar de acuerdo a los hallazgos.

Artículo 4: De acuerdo a las estadísticas y al diagnóstico de convivencia escolar, la Mesa de Promoción de la Convivencia realizará el Plan de Convivencia Escolar, quienes a su vez realizaran el seguimiento y evaluación al plan.

**7 Ajustes al Manual de Convivencia Escolar**

Artículo1: Anual o extemporáneamente (según Leyes vigentes), el personal administrativo y docente recibirá una capacitación frente a los ajustes al manual de convivencia escolar de acuerdo a la ley.

Artículo 2: La comunidad educativa (Docentes, estudiantes y padres de familia) se reunirán por grupos de trabajo para realizar ajustes al manual de convivencia de acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario.

Artículo 3: La mesa de atención realizará la revisión de los insumos entregados por los grupos de trabajo para los ajustes al manual con el fin de retroalimentar el proceso.

Artículo 4: Un grupo de docentes realizará la consolidación de los ajustes realizados por el personal docente. Posteriormente el Comité escolar de Convivencia se reunirá con el Consejo de padres y el consejo de estudiantes y el personal docente para dar sus aportes en el proceso. Se realizan los ajustes pertinentes para su aprobación y socialización con la comunidad educativa.

**8 Sesiones del Comité Escolar de Convivencia**

Artículo 1: El comité de convivencia en pleno de la Institución Educativa El Pedregal, sesionara en la semana cuarta y novena de cada uno de los cuatro periodos, en la jornada pedagógica destinada para el seguimiento comportamental de los estudiantes, con el fin de atender las situaciones que irrumpan con la sana convivencia escolar y que no se han logrado atender desde el centro de mediación.

Los miembros de la mesa de atención, la cual está conformada de acuerdo a los coordinadores por jornadas y sección escolar, realizarán la atención inmediata de situaciones que alteran la sana convivencia, además reportará al comité escolar de convivencia los casos que presenten dificultades desde el incumplimiento a las correcciones pedagógicas por los estudiantes o sin alcanzar el objetivo para el mejoramiento de la convivencia. Este reporte debe contener todo el proceso adelantado al estudiante en remisión, con todos los soportes del caso. La mesa se reunirá la quinta y decima semana del periodo con el fin de adelantar los procesos que le competen.

El presidente del comité de convivencia convocará al comité en pleno para reunirse, en el momento que se presenten situaciones extraordinarias y que ameriten soluciones inmediatas con tres días de anterioridad.

**9 Garantía de Derechos y aplicación de Principios.**

Desde el comité escolar de convivencia de la Institución Educativa El Pedregal, se activaran las rutas de atención necesarias para que logre la atención y si es el caso la restitución de derechos de las estuantes afectadas, garantizando la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y diversidad sexual y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006.

La ruta de Atención Integral es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos.

La puesta en marcha de la ruta requiere que todos los miembros de la Institución Educativa estén articulados en los siguientes aspectos:

• Formación de sujetos activos de derechos: todas las personas que conforman la comunidad educativa deben poner en práctica las competencias ciudadanas, lo cual hace posible que haya estudiantes, docentes, directivas docentes y familias autónomas con capacidad para exigir, respetar y promover los DDHH, participar activamente en la toma de decisiones sobre asuntos que les afectan, reconocer a otras personas y convivir de manera pacífica.

• Reconocimiento e inclusión genuina de la comunidad educativa: significa que opiniones, creencias y formas de comprender el mundo son valoradas y tenidas en cuenta.

• Transformación: es necesario que ocurran procesos de transformación de las prácticas educativas y estilos docentes que contribuyan a la cultura y la convivencia escolar, es decir, que estén enfocados en la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos.

• Mejoramiento del clima escolar: la implementación pedagógica de las acciones de la ruta permite que la atmósfera de trabajo y las relaciones entre la comunidad educativa aporten a la formación integral del grupo de estudiantes.

**10 Informes o Quejas**.

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, los estudiantes, docentes, personal de apoyo, administrativo, los padres de familia y/o acudientes o cualquier otra persona, pueden informar la situación a la mesa de atención (Coordinadores de convivencia) del comité de convivencia escolar.

La mesa de atención del comité escolar de convivencia recogerá la información, con el objetivo de analizar, clasificar, priorizar, verificar y orientar de acuerdo a las situaciones el debido proceso.

Cuando algún miembro de la comunidad educativa, no se sienta atendido de acuerdo a su situación por la institución, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivo; puede acercarse al Núcleo Educativo 921 al que pertenece el establecimiento educativo donde se generó la situación o a la secretaría de educación municipal, para exponer el caso, solicitar atención y/o revisión para que dicha instancia adelante las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

**11 Vigencia**

La presente reglamentación ha sido aprobada por el CEC de la Institución Educativa El Pedregal, en su año 2016 y rige a partir de dicha fecha.

**5.1 Responsabilidades**

Según lo establecido en el **CAPÍTULO III de la ley 1620 del 15 de marzo de 2013**, el sector educativo en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, debe considerar las responsabilidades señaladas a continuación:

**Capítulo 1**

* + 1. **Del establecimiento educativo**

Según el Artículo 17, son responsabilidades de los establecimientos educativos en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar las siguientes:

**ARTÍCULO. 291-** Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**ARTÍCULO. 292-** Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.

**ARTÍCULO. 293-** Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

**ARTÍCULO. 294-** Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

**ARTÍCULO. 295-** Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

**ARTÍCULO. 296-** Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

**ARTÍCULO. 297-** Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

**ARTÍCULO. 298-** Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

**ARTÍCULO. 299-** Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

**Capítulo 2**

* + 1. **Del Rector del establecimiento educativo**

Según el Artículo 18, son responsabilidades rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, las siguientes:

**ARTÍCULO. 300-** Liderar el comité escolar de convivencia.

**ARTÍCULO. 301-** Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

**ARTÍCULO. 302-** Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

**ARTÍCULO. 303-** Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

**Capítulo 3**

* + 1. **De los docentes**

Según el Artículo 19, serán responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar las siguientes:

**ARTÍCULO. 304-** Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

**ARTÍCULO. 305-** Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

**ARTÍCULO. 306-** Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

**ARTÍCULO. 307-** Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

**Capítulo 4**

**5.2 Ruta de atención integral**

El Decreto 1965 en su artículo 35, manifiesta, “*Garantía de Derechos* y *aplicación de Principios:* En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

**5.2.1 Acciones de promoción**

Según el Artículo 36 del decreto 1965, se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Por parte del Comité Escolar de Convivencia serán las siguientes:

A continuación se dan a conocer las actividades y acciones del componente de promoción de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

**RUTA DE ATENCION INTEGRAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL-COMPONENTE PROMOCIÓN**

| COMPONENTE PROMOCIÓN | |
| --- | --- |
| Estrategia | ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013 |
| FORMULACIÓN POLITICAS INSTITUCIONALES | Lectura, análisis y apropiación de la ley 1620 y el decreto 1965 con la comunidad educativa. |
| Organización de Comisiones o mesas de trabajo con tareas específicas de acuerdo a la nueva normatividad. **Mesa de atención, Mesa Promoción y Prevención, Mesa de Mediación** |
| Ajuste del **Manual de Convivencia** con participación de la comunidad educativa y socialización del mismo. |
| Desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa a través de la articulación de los proyectos obligatorios **orientados a fortalecer un clima escolar y de aulas positivos** para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar. |
| DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS | **Proyecto Convivencia**: Fortalecerá la sana convivencia a través de encuentros formativos desde las direcciones de grupo y semana de la convivencia,  **Formación de mediadores escolares** formar a los estudiante de 3° a 11° en la estrategia con el fin de fortalecer un clima de relaciones constructivas |
| **Encuentros de inducción** individual y/o grupal que amerite la orientación dirigida por los docentes, coordinadores, docente orientador, comité de convivencia y/o alguien especializado en el tema a tratar, dejando como constancia un acta.  . |
| **Proyecto "Líder en Mi”:** Fortalecimiento de los hábitos en la formación de los estudiantes a través de encuentros formativos. |
| **Proyecto de Inclusión**:- Establecimiento de acciones que permitan el reconocimiento de la diferencias a través de encuentros de formación con los docentes y estudiantes. – Sensibilización de la comunidad educativa sobre practicas inclusivas. |
| **Proyecto de Tiempo libre**: Conformar semilleros de deportes y actividades de conjunto. Realizar torneos inter-clases. Carrusel y festival lúdico-recreativo  Participar en el curso de juzgamiento deportivo organizado por la corporación CASDA  Asistir a las capacitaciones programadas por el INDER como estrategia de prevención a situaciones que puedan desencadenar en conflictos dentro y fuera de la I.E, además, generar una fuente de ingresos que permita a la comunidad solventar algunas de sus necesidades económicas. |
| **Escuela de Padres:** Fortalecimiento de las pautas de crianza de los padres o cuidadores |
| **Proyecto Educación para la sexualidad:** Fortalecimiento de los estudiantes a través de encuentros formativos donde se abordan temas como la toma de decisiones. |
| **Proyecto Prevención de sustancias Psicoactivas:** Busca generar espacios de reflexión en la comunidad educativa con miras a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas que alteran el estado emocional de las personas en situaciones de conflicto social, familiar, económico o académico en las que se pueden ver envuelto cualquier sujeto de nuestra institución, de esta forma promover la convivencia sana y libre de drogas, la toma de decisiones, el fortalecimiento de los auto esquemas, la resolución de conflictos internos bajo el dialogo y los buenos modales, la vivencia de valores institucionales y la construcción de un proyecto de vida, a través de guías de trabajo, las cuales se desarrollaran en un encuentro por periodo con cada director de grupo. |
| **Proyecto Sendero Ecológico:**Conservar el sendero ecológico permitiendo incrementar los niveles de participación de toda la comunidad de la I.E Pedregal en la gestión ambiental, mejorando las relaciones interpersonales de los estudiantes, promoviendo la investigación y el sentido de pertenencia. |
| **Proyecto Investigación Escolar:** Promover espacios de enseñanza y aprendizaje en los estudiantes de la I. E El Pedregal que permitan acercase al conocimiento y a la cultura científica a través de actividades desencadenantes de preguntas de investigación que lleven a la realización de proyectos que generen algún impacto sobre su vida |
|  | **Proyecto Formación en el ser:** Espacios en el cual se promueve acciones de autocuidado para los estudiantes abordando temas de su etapa evolutiva y situacional que permita reflexión y movilización interna a los estudiantes. |

**5.2.2 Acciones de prevención**

En el Artículo37 del Decreto 1965 se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de tos miembros de la comunidad educativa.

A continuación se dan a conocer las actividades y acciones del componente de prevención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

| COMPONENTE PREVENCION | |
| --- | --- |
| Estrategia | ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013 |
| FORMULACIÓN POLITICAS INSTITUCIONALES | **Diagnóstico de convivencia** con el fin de identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. |
| El **fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación** de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. |
| El **diseño de 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. |
| DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS | **Proyecto Convivencia**: Disminución y mitigación de las agresiones o violencia escolar a través de encuentros formativos que generen reflexión con la comunidad educativa. |
| **Proyecto "Líder en Mi”:**Fortalecimiento en los hábitos para las personas altamente efectivas a través de las direcciones de grupo. |
| **Proyecto de Inclusión:**Sensibilización a la comunidad educativa para el manejo de situaciones que alteren la convivencia escolar. (Estado de salud de personas con NEE) |
| **Proyecto de Tiempo libre**: Planeación de actividades que permitan la disminución de la violencia y la agresión en espacios como los descansos y en jornadas contrarias a la escolar. |
| **Escuela de Padres:** Fortalecimiento en el acompañamiento de los padres o cuidadores a través de los encuentros formativos con los padres de familia. |
| **Proyecto Educación para la sexualidad:**Pretende promover la formación de actitudes y valores que conlleven a la valoración de la sexualidad, igualdad, autonomía, la responsabilidad y la salud integral que brinden |
| **Proyecto Prevención de sustancias Psicoactivas:** El proyecto estará centrado en acciones de prevención de los riesgos que presentan los estudiantes en el año en curso. Las temáticas son: Consumo de sustancias psicoactivas (Inicio- uso- abuso) y para abordar esta temática articularemos acciones con entidades o instituciones como: DARE- Universidades- Centros de rehabilitación- Instituciones o fundaciones Centro de Ayuda, Carisma, Surgir.  Reforzar los protocolos de atención propiamente en el tema de consumo de SPA |
| **OTROS PROYECTOS:**  -Acompañamiento del Programa Escuela entorno protector de la secretaria de educación, el cual realiza acompañamiento permanente en el Institución educativa para la implementación de la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965, en los componentes de convivencia escolar, prevención del abuso y las violencias sexuales y promover la participación de las familias en los procesos institucionales.el bienestar personal.  -Acompañamiento del programa Cultura del cuidado en entornos protectores en la escuela de la secretaría de salud, el cual apoya la prevención a través de intervenciones grupales teniendo en cuenta los riesgos detectados por secciones y jornadas.  - DARE el cual acompaña en intervenciones grupales para la disminución de la violencia y el consumo de SPA |

**5.2.3 Acciones de Atención**

El Artículo 38 del Decreto 1965 considera acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

A continuación se dan a conocer las actividades y acciones del componente de atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

| COMPONENTE ATENCIÓN | |
| --- | --- |
| Estrategia | ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013 |
| RECONOCIMIENTO DE SITUACIONES | **Debido proceso institucional**: En la Institución Educativa se da cumplimiento al debido proceso, buscando proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes fundamentado en la Constitución Nacional, Ley 115, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 y decreto reglamentario. |
| **Comité Escolar de Convivencia**: En la Institución educativa se crea y reglamenta el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar acciones de atención, se analizan y se tramitan las situaciones tipo I, II y III a través de los protocolos para cada una de ellas. |
| **Atención por parte del equipo psicosocial** de la I.E a través de profesionales en Psicología con el fin de atender las situaciones de salud mental o por situaciones tipo I.II.III que afecten el bienestar del estudiante |
| ACTIVACION DE RUTAS Y PROTOCOLOS. | En la Institución Educativa se activan las rutas de atención integral y los protocolos institucionales de acuerdo a la necesidad de cada situación. Ver Protocolos para cada situación Tipo I-II-III |

**5.2.3.1 Para la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**

En el momento en que un docente observa comportamientos y actitudes donde se presumen dificultades de aprendizaje de un estudiante, se hace el siguiente procedimiento:

* Diálogo entre pares de docentes, donde se socializan las características del estudiante y se hace análisis del caso, remitir a la mesa de atención.
* El director de grupo, en compañía de profesional psicosocial y el coordinador de la jornada citan al padre de familia para indagar sobre el proceso evolutivo y formativo del estudiante en años anteriores, con el fin de dar orientación frente al caso.
* En caso de ser necesario, se orienta a la familia para que el estudiante sea valorado por un especialista, a través de una remisión a institución externa.
* El padre de familia y/o acudiente debe presentar constancia de la valoración por el especialista requerido, tratamiento y/o recomendaciones del profesional.
* En caso de que el especialista emita un diagnóstico del estudiante, el coordinador de la jornada informará de la situación a los docentes de la Institución, igualmente, se entrega el reporte a la secretaria para que ella a su vez reporte la situación en el SIMAT.
* Periódicamente, el padre de familia será citado por el coordinador de la jornada para hacer seguimiento al caso y debe presentar constancia de las citas de control por parte del especialista.

**5.2.4 Acciones de seguimiento**

El Artículo 48 del Decreto 1965 considera que las acciones de*seguimiento* se centrarán en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del mismo Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

A continuación se dan a conocer las actividades y acciones de seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

| COMPONENTE SEGUIMIENTO | |
| --- | --- |
| Estrategia | ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013 |
| VERIFICACION  MONITOREO  RETROALIMENTACION | El seguimiento se realiza a través de la mesa de atención y la mesa de la promoción de la convivencia escolar; teniendo en cuenta que las situaciones analizadas en las anteriores mesas serán de conocimiento del Comité Escolar de convivencia. |
| REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE SITUACIONES TIPO II Y III | Se aplican formatos institucionales por la Mesa de Atención donde se diligencia y se hace seguimiento a las situaciones presentadas de tipo I,II y III |

**5.2.5 Directorio de Rutas de Atención Integral**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMATO DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL** | | | | |
|
| **PROBLEMÁTICA** | **ENTIDADES** | **NÚMERO DE CONTACTO** | **DIRECCIÓN** | |
| ABUSO / VIOLENCIA SEXUAL | CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de abuso sexual (todas las denuncias). Cuando no responden y hay eminente riesgo se puede activar por línea 123 Social | 2610240 Ext 111 (Lunes a viernes en horarios de oficina) | Sede San Diego:Cr 44 N 31 - 156 | |
| Línea 123 –Social. también puede hacerse de manera anónima : Asesora, Remite y Direcciona a Instituciones competentes. Se encarga de la atención, específicamente a las personas menores de 18 años. Atiende en el día de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. | 123 Social | N.A | |
| Fiscalía | [denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co](mailto:denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co) | N.A. | |
| CESPA, si el victimario está entre los 14 y 18 años. La denuncia puede hacerse a través dela línea 123 o directamente en el CESPA. | 4124171, 4165588 Fax: 2509277 | Carrera 83 No 47 A - 47 Sector Floresta Detrás de la IE Consejo de Medellín. | |
| COMISARIAS DE FAMILIA CUANDO ESTA INVOLUCRADO UN FAMILIAR QUE VIVE BAJO EL MISMO TECHO | Comisaría de familia de 12 Octubre: 4773399 |  | |
| ICBF CUANDO EL PRESUNTO ABUSADOR ESTA POR FUERA DEL NUCLEO FAMILIAR | 018000112440 |  | |
| ICBF Regional La América | 123  409 34 40 Ext. 116 | Calle 45 Nº 79 – 141 | |
| Centro Zonal # 2 | 4122277 - 4120428 Comunas 5,6,7 | Carrera 70 n 42-37 | |
| Policía de Infancia y Adolescencia | 123, 2315390, 2318464 (Directo) | N.A. | |
| URI (Unidad de Reacción Inmediata) | 4 446677 Ext 5303, 5302 | Carrera 64C Nº 67-30 Bunker Fiscalía Bloque A | |
| Unidad Intermedia 12 de Octubre | 4782800 |  | |
| Unidad Permanente para los Derechos Humanos de la Personería | 2121211 - 2121499 | Carrera 52 Nº 71-84  Edificio UPJ (Unidad Permanente de Justicia) al frente del Planetario | |
| Línea Amiga en Salud Sexual y Reproductiva | 4448844 |  | |
| La Corporación Vamos Mujer es una organización feminista que proclama el derecho a una vida digna. Promueve en mujeres y hombres el reconocimiento y la incorporación de los Derechos Humanos y que el respeto, la solidaridad, la equidad, la igualdad y la justicia sean fundamento de las relaciones entre las y los sujetos, y de ellos y ellas con la naturaleza. Asesoría psicológica y jurídica | Teléfono: 254 48 72 | Carrera 50A # 58 – 78 | |
| Si el victimario es menor de 14 años es competencia del ICBF | 412 22 77 - 412 04 28 | Carrera 70 # 42 - 37 | |
| Cruz Roja Internacional – Unidad de atención a víctimas de violencia sexual por actores del conflicto armado |  |  | |
| Crecer con Dignidad | 4428092 - clasificacioncrecercondignidad@gmail.com |  | |
| VULNERACIÓN DE DERECHOS | ICBF Centro Zonal # 2 | 412 22 77 - 412 04 28 - Línea gratuita 018000918080 | Carrera 70 # 42 - 37 | |
| 123 social o infantil |  |  | |
| Policía de Infancia y Adolescencia | 106 -385.56.52 | Call Center: CAM - Alpujarra piso 10 - Parte administrativa: Torre Argos | |
| Unidad Permanente para los Derechos Humanos de la Personería | 2121211 - 2121499 - 4939816 | Of. 1104 Av. Oriental Centro. | |
| Centro de Diagnóstico y derivación | 2570982 |  | |
| VIOLENCIA INTRAFAMILIAR-RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | Comisaría de familia Doce de Octubre (Comuna 6) | 477 34 00 ó 477 33 99 santiago.figueroa@medellin.gov.co | Cll.103 77B-56 | |
| Comisaría de Apoyo de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. | 4939890 | Edificio UPJ (Unidad Permanente de Justicia) al frente del Planetario | |
| Centro Integral para la familia (Terapia individual y familiar) | 2913344 | Mascerca | |
| Secretaria Municipal de salud. Red de Hospitales | 3856414 |  | |
| CUTTING/IDEACIÓNSUICIDA/ SUICIDIO | A través de la EPS, indicando solicitar cita prioritaria | Conforme al acuerdo 029 de 2011 se recomienda celeridad en el proceso de atención |  | |
| Unidad Intermedia 12 de Octubre | 4782800 |  | |
| SIVIGILA | [silvana.zapata@medellin.gov.co](mailto:silvana.zapata@medellin.gov.co) | | |
| CONSUMO DE SPA | Programa de Inclusión Social y Familiar | 123 social | |  |
| Línea amiga de Carisma | 4444448 | | Cr 93 N°34 AA 01 |
| EPS Y EPSS, Por atención prioritaria |  | |  |
| Medellín Sana y Libre de Adicciones. | 2196808 | |  |
| CIAF Universidad de San Buenaventura | 5145600 | |  |
| Salud Mental, Hospital San Vicente de Paul | 4441333 | | CL 64 51D 154 |
| Medicancer | 4444411 Ext 129 | |  |
| Comunidad Terapéutica Luis Amigó | 230 12 44 – 427 13 72 | |  |
| CARISMA | 4924000 ext. 174, 178, 215, 108 y 206. Atención al usuario 159 | |  |
| SITUACIONES TIPO III | CESPA, si el victimario está entre los 14 y 18 años la denuncia puede hacerse a través d ela línea 123 o directamente en el CESPA. | 412 41 71 | | Carrera 83 47ª-47. La Foresta, detrás de la IE Consejo de Medellín. |
| CAIVAS | 2610240 | | Carrera 44A Nº 31-156 Almacentro |
| Instituto Colombiano de Bienestar Familiar | 18000112440 | |  |
| Policía Infancia y Adolescencia | 123 | | Línea |
| URI unidad de reacción Inmediata | 4 446677 Ext 5303 5302 | | Carrera 64C Nº 67-30 Bunker Fiscalía Bloque A |
| Unidad Permanente para los Derechos Humanos de la personería | 2121211 - 2121499 | | Carrera 52 Nº 71-84 |
| Cedopsi | 2341970 | | Calle 48b Nº 79-04 Estación Floresta |
| EPS Sura | Línea de Atención - Medellín 4486115, Línea Nacional 018000 519 519  Medellín, Antioquia, Colombia. | |  |
| EPS Salud coop | EPS en Línea telefónica: 018000 120096. Citas: 651 4000 Atención al usuario: 651 1000 | |  |
| Coomeva | Medellín: 415 6000 | |  |
| Nueva EPS | Teléfono: 3105900 | | Cl 9 C Sur 50 FF-116 Trr Sur Edif 9-C Sur CE Medellín |
| Fundación Medico Preventiva | 4601150 www.fmp.com.co | | Cr52 14-30 Locales 167/168/169 Medellín |
| DUELO | Hospital San Vicente de Paul | [jorgemontoya@clinicadelduelo.com](mailto:jorgemontoya@clinicadelduelo.com) | | Hospital San Vicente de Paul |
| Denuncias y atención Municipal en casos de niños y niñas en situación de discapacidad | Comité de Rehabilitación | 2570982 | |  |
| Denuncias y atención de violencia contra las mujeres |  | 123 Mujer 5115511 Ext 8309- 8312 3855424 | |  |
| Actividades de Promoción y prevención | Unidades Móviles de la Secretaría de Salud, estrategia "Medellín ciudad Saludable Unidades Móviles (Unidad de vacunación, unidad multitemática, unidad sexualidad y reproductiva y salud mental) | 3187342857 concertacion1@medellinciudadsaludable.com | | N.A. |
| Casos de intimidación escolar y ciberacoso | CESPA, si el victimario está entre los 14 y 18 años la denuncia puede hacerse a través dela línea 123 social o directamente en el CESPA.  Fiscalía general de la Nación (Departamento de delitos informáticos) | [www.teprotejo.org](http://www.teprotejo.org/) | | N.A. |

**Título Cuarto**

1. **Perfiles**

**Capítulo primero**

**6.1 Perfil de los estudiantes**

**ARTÍCULO. 308-** La institución educativa El pedregal en su labor formativa, se propone educar para el desarrollo humano y en el desempeño laboral futuro. Es por ello que establece los perfiles de los estudiantes que pretende formar y que participan en las decisiones de gobierno escolar.

**ARTÏCULO. 309**- **Estudiantes:** Tendrá gran sentido de pertenencia familiar, institucional y social, transformando su realidad a través de la defensa de los derechos y promoción de los deberes humanos, con alto sentido de convivencia ciudadana mediante el respeto por la vida y las diferencias individuales. Será Promotor de la ciencia y la tecnología con compromiso, respeto y conservación del medio ambiente.

**ARTÍCULO. 310- Representante de grupo:** Debe caracterizarse por su sentido de pertenencia y colaboración con la institución. Con gran capacidad de liderazgo y relaciones interpersonales en especial con sus compañeros de grupo. Demostrar buen rendimiento académico y disciplinario el cual se evidenciara con los resultados y seguimiento del año inmediatamente anterior, dado que las elecciones son al principio del año escolar.

**ARTÍCULO. 311- Monitor:** Responsable y cumplidor de sus deberes, respetuoso de los demás con un concepto positivo de sí mismo y liderazgo, dispuesto a luchar por el mejoramiento del grupo , a través de la colaboración, el trabajo en equipo y el desarrollo de actividades para fortalecer el desempeño académico y disciplinario del grupo.

**ARTÍCULO. 312- Mediador:** Persona idónea en su quehacer, que demuestre buenos hábitos y niveles de convivencia y valores tanto en de la institución como fuera de ella, y que posea espíritu de servicio y pro actividad. Esta persona debe estar capacitada y acreditada en procesos de mediación.

**ARTICULO. 313-Personero Escolar:** Persona líder con gran sentido de pertenencia por su institución. Su comportamiento y respeto por las normas del Manual de convivencia debe ser ejemplarizante, con capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos, además que se destaque por sus buenas relaciones interpersonales,

**ARTÍCULO. 314-Contralor Escolar:** Persona con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico. Reconocido dentro de la comunidad educativa por el respeto y valor hacia los pares y demás miembros de la comunidad educativa. Con Criterio y capacidad de argumentación.

**Capítulo segundo**

**6.2 Perfil de los docentes y los directivos docentes**

**ARTÍCULO. 315-** El docente de la Institución Educativa El Pedregal, está llamado a cumplir un servicio social, dirigido a niños, jóvenes y padres de familia. Debe ser un orientador que comparta sus conocimientos creando un equilibrio entre el ser, el hacer y el saber.

**ARTÍCULO. 316-** El directivo docente debe ser una persona de alta calidad humana, autentica y honesta para poder dirigir a sus colaboradores, estudiantes personal administrativo y de servicio. Idóneo en el desempeño de su cargo, dispuesto al cambio, con capacidad de adaptabilidad y flexibilidad para dar soluciones ecuánimes y equilibradas a las diferentes situaciones que se le presenten. Debe propiciar espacios para el crecimiento en valores, la integración de la comunidad, trabajo en equipo y la proyección institucional.

**Capítulo tercero**

**6.3 Perfil de los padres de familia y/o acudientes**

**ARTÍCULO. 317 -**Los padres de familia de los estudiantes de la Institución Educativa El Pedregal, aceptan y viven la filosofía de la institución. Son personas comprometidas, responsables y conscientes de la formación de sus hijos, satisfacen todas las necesidades de éstos. Mantienen una comunicación constante y asertiva con docentes y directivos. Copartícipes con las responsabilidades académicas, disciplinarias y sociales que vayan en pro de la superación personal de su hijo y de toda la comunidad educativa.

**Capítulo Cuarto**

**6.4 Perfil del personal administrativo y apoyo logístico**

**ARTÍCULO. 318 -** El personal de apoyo administrativo son facilitadores de los procesos propios del desarrollo normal del servicio educativo, sirviendo de apoyo permanente a las actividades que resulten del quehacer diario de la rectoría, la coordinación y los docentes, además estar siempre dispuestos a prestar un servicio amable, respetuoso y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO. 319-** El personal de apoyo logístico se caracterizan por mantener en todo momento un ambiente limpio y confortable que brinde las condiciones de aseo, orden y seguridad para un buen desarrollo de las actividades académicas.

**Titulo Quinto**

1. **Estímulos**

**Capítulo Primero**

**7.1 Estímulos a los estudiantes**

**ARTÍCULO. 320-** Izada al pabellón nacional como reconocimiento al espíritu de superación y del esfuerzo académico y disciplinario.

**ARTÍCULO. 321-** Diplomas, placas o menciones de honor como reconocimiento al esfuerzo y aprovechamiento académico, disciplinario, valores, liderazgo entre otros.

**ARTÍCULO. 322-** Informe a los padres de familia sobre las prácticas positivas de sus hijos consignadas en el observador del estudiante (en aspectos comportamentales, académicos y disciplinarios).

**ARTÍCULO. 323-** Ser destacado en actos comunitarios y sociales con la posibilidad de representar a la Institución Educativa en actividades deportivas, recreativas y culturales.

**ARTÍCULO. 324-** Ser respaldado por la institución en forma parcial, para asistir a eventos de índole académico, cultural, deportivo o recreativo

**ARTÍCULO. 325-** Trofeos o medallas como reconocimiento por su participación deportiva, cultural o científica, en cualquier espacio.

**ARTÍCULO. 326-** Dar el cargo de monitor de área, al estudiante, cuyo desempeño sea excelente.

**ARTÍCULO. 327-** Publicar en los medios de comunicación de la IE (periódico de la Institución, canal comunitario, emisora), la lista de los estudiantes excelentes por diferentes motivos.

**ARTÍCULO. 328-** Consignar en el cuaderno de seguimiento los aciertos y cualidades.

**ARTÍCULO. 329-** Otros estímulos que establezcan los directivos docentes, los padres de familia, o los estudiantes tales como: el mejor compañero, el mejor deportista, el mayor sentido de colaboración, el cumplimiento de sus deberes.

**ARTÍCULO. 330-** Dotación del paquete estudiantil si hubiere disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO. 331-** Formulario de inscripción a la universidad. Será obligación del Consejo Directivo definir dentro del presupuesto anual un rublo para financiar el costo del formulario de inscripción a la universidad elegida por el estudiante que hay obtenido el promedio más alto en cada uno de los grupos del grado undécimo. Este estímulo se otorgará solo si el estudiante está a paz y salvo con la institución por todo concepto.

**ARTÍCULO. 332-** Exoneración del costo de las salidas pedagógicas.

**Capítulo Segundo**

**7.2 Estímulos a los docentes y directivos docentes.**

**ARTÍCULO. 333-**Reconocimiento en ceremonia pública a los docentes y directivos docentes destacados en cada jornada y sección, que se distingan entre otros, por los siguientes aspectos:

1. Dedicación a los estudiantes.
2. Espíritu Investigativo.
3. Espíritu de colaboración.
4. Impulso y motivación a las actividades recreativas, culturales y deportivas.
5. Sentido de pertenencia.
6. Mejor director de grupo.
7. Mejor compañero.
8. Mejor directivo docente.
9. Puntualidad.
10. Proactividad.

**ARTÍCULO. 334-**Reconocimiento a los educadores que tengan mayor tiempo de servicio prestados dentro de la institución. El reconocimiento se hará en acto especial celebrado el día del educador.

**ARTÍCULO. 335-** Oportunidad de capacitación en temas de interés.

**ARTÍCULO. 336-** Mención de honor y/o placas de reconocimiento por diferentes méritos.

**ARTÍCULO. 337-** Ser nominados para premios y reconocimientos otorgados por otros organismos.

**ARTÍCULO. 338-**Reconocimiento con copia a la hoja de vida a los docentes que sobresalgan por trabajos de investigación o actividades culturales, académicas o deportivas a nivel municipal, departamental o nacional.

**ARTÍCULO. 339-** Participar en encuentros de integración entre docentes y celebración del día del educador por parte de la institución.

**Capítulo Tercero**

**7.3 Estímulos a los padres de familia y/o acudientes**

**ARTÍCULO. 340-**Reconocimientos públicos: diploma de honor, medallas, placas a los padres o acudientes que se destacan por su participación activa y real en comités, comisiones, proyectos y actividades culturales y académicas en beneficio de la comunidad El Pedregal.

**ARTÍCULO. 341-**Invitación a salidas pedagógicas, convivencias, fiesta de la familia. Organizadas y dirigidas por la rectoría.

**Capítulo Cuarto**

**7.4 Estímulos al personal administrativo y de apoyo logístico.**

**ARTÍCULO. 342-**Placa para exaltar la labor cumplida por los empleados y trabajadores de la institución.

**ARTÍCULO. 343-** Reconocimiento público con copia a la hoja de vida por los servicios prestados a la institución.

***Parágrafo*:** La entrega de estímulos a estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia y personal administrativo y de apoyo logístico, se hará en ceremonia pública destinada para resaltar el compromiso y sentido de pertenencia con la institución.

**Título Sexto**

1. **ACCIONES PEDAGÓGICAS**

**Capitulo Único**

**ARTICULO. 344**- Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción, de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el establecimiento de un clima de las relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran (numeral 5 del artículo 29 del decreto 1965 de 2013.

**ARTÍCULO. 345**- En la Institución Educativa se implementarán las siguientes estrategias preventivas con el propósito de minimizar las diferentes situaciones:

* Charlas de inducción individual y/o grupal que amerite la orientación dirigida por los docentes, coordinadores, docente orientador, comité de convivencia y/o alguien especializado en el tema a tratar, dejando como constancia o registro, un acta.
* Orientación, diálogo constante y permanente durante el desarrollo de las actividades programadas por la institución.
* Reuniones y orientaciones por grados, dirigidos y ejecutados por los directivos y mesa de atención.
* Fortalecer la práctica de los valores promovida en el ambiente escolar a través de todas las actividades, proyectos y áreas curriculares.
* Revisión, ajuste y socialización del manual de convivencia cada vez que se realice una actualización y esto se hará con toda la comunidad educativa, igualmente al iniciar el año escolar.
* Seguimiento constante, permanente y oportuno del estudiante para detectar cambios y aplicar estímulos y/o correctivos.
* Reflexión grupal, cuando la falta lo amerita con fines formativos.
* Encuentros, conferencias y charlas formativas dirigidas a la comunidad educativa orientadas por un profesional.
* Escuela de padres.
* Proyecto Líder en Mi
* Celebración del día del género.
* Inauguración de los juegos intercalases.
* Jornadas complementarias (Porrismo, baloncesto, futbol, sendero ecológico, entre otras.
* Celebración del día del amor y amistad.
* Celebración navideña.
* Día de la democracia escolar.
* Día de la antioqueñidad.
* Día de la Responsabilidad.
* Convivencia.
* Formaciones generales para dar indicaciones y orientaciones específicas (uniforme, comportamiento, cuidado de enceres, entre otras). Esta actividad se realizará semanalmente y será dirigida por los directivos docentes.
* Otras que puedan surgir con el fin de mejorar la convivencia escolar.

**ARTÍCULO 346.** Al analizar los diferentes casos presentados en la Institución se tendrán en cuenta las medidas pedagógicas propias para cada situación:

**Situaciones tipo 1**

* 1. **Mediación directa:** Proceso permanente y cotidiano desarrollado por el grupo de docentes con los estudiantes, fundamentado en la búsqueda de toma de conciencia a través del diálogo formativo. Permite a los Estudiantes el reconocimiento de fortalezas, logros y dificultades.
  2. **Mediación escolar formal:** Esta estrategia será implementada por los mediadores escolares formales, que corresponden a docentes, padres de familia y estudiantes inscritos que cumplieron con el perfil. Atenderán aquellos estudiantes que sean remitidos por los mediadores informales y/o docentes, quienes no logren superar los conflictos abordados de manera formal y/o que se repita la situación de manera ocasional, se realizará una nueva mediación desde el centro de mediación escolar buscando otras opciones de solución, conservando el principio de voluntariedad. Se dejará constancia por escrito de la Mediación Escolar.
  3. **Mediación escolar informal:** Esta estrategia será implementada por los mediadores escolares informales que corresponden al personal docente y algunos estudiantes inscritos que cumplieron con el perfil. En este sentido, cuando se presentan conflictos entre estudiantes dentro y fuera del aula (Pasillos, cafetería, patios de descanso, canchas 1 y 2) los docentes y/o estudiantes buscan que se dé el proceso de mediación para la superación del conflicto en el momento y espacio donde se presenta la situación, aspecto del cual no se dejará constancia por escrito.
  4. **Orientación escolar:** Proceso mediante el cual el docente orientador hace acompañamiento en términos de asesoría y consejería a los Estudiantes que lo requieran.

**Situaciones tipo 2**

* 1. **Reparación del daño:** El victimario o quien genera el perjuicio, restaura el daño causado a otra persona, grupos de personas, bienes o la Institución misma, de manera tal que se reconozca la falta y sus consecuencias, se acepte la mediación y se constituya en aprendizaje y/o prevención para asegurar la transformación del conflicto a satisfacción.
  2. **Presentación de excusas en privado y/o en público:** Cuando la falta cometida implica perjuicio a otra(s) persona(s) o a la Institución misma, se podrá establecer como parte del correctivo el presentar excusas a ésta(s) en privado y/o en público (de acuerdo a la situación presentada), siempre y cuando sea por iniciativa del estudiante.
  3. **Elaboración y sustentación de trabajos reflexivos sobre la falta cometida:** Podrá establecerse como acción pedagógica la elaboración por parte del Estudiante de un trabajo (ensayo, taller, consulta, cartelera, preparar una actividad artística para presentarla en el Saludo Institucionales, realizar una reflexión en el cuaderno Comuniquémonos relacionada con los valores Institucionales , construir un análisis crítico en el cuaderno Comuniquémonos teniendo en cuenta los deberes y derechos, analizar el contenido de una película con una temática específica, socialización y reflexión con la familia, dejando evidencia por escrito en el cuaderno de Comuniquémonos, apoyar al docente líder del próximo saludo Institucionales). Estas acciones pedagógicas permitirán la reflexión sobre la convivencia escolar y los perjuicios que conlleva a sí mismo y a los demás. Dicho trabajo deberá ser sustentado ante el Docente, ante su grupo de clase o ante otro grupo o a todos los miembros de una de las jornadas, de acuerdo con lo que considera más conveniente la Mesa de Atención que aplica el correctivo.
  4. **Asignación de labor colaborativa:** De acuerdo con la falta cometida y a la reflexión que sobre la misma se pretenda lograr en el Estudiante se podrá asignar a éste labores o tareas de colaboración con actividades institucionales como: cierre y apertura del aula, control de uniformes, actos cívicos, actos deportivos o culturales, aseo, control de asistencia, control de ausencias, acompañamiento de grupos, organización de encuentros comunitarios, elaboración de carteleras.
  5. **Decomisar elementos:** Cuando el Estudiante se encuentre en posesión de un objeto que no está permitido traer a la Institución (celulares, smartphone, audífonos, aparatos electrónicos, reproductores, tablets u otros) o esté siendo usado en momento o lugar no permitido, dicho elemento podrá ser decomisado por el docente conocedor de la situación y será entregado al Padre de Familia en el momento en que este sea citado con motivo de dicho evento.
  6. **Amonestación con registro en el observador de grupo:** La hace el Educador conocedor de la situación. Debe contener la fecha, descripción y tipificación de la situación, tratamiento, compromiso y firmas del Docente y Estudiante.
  7. **Notificación a padres de familia y/o acudientes:** La hace el Docente y/o el Coordinador ante la situación presentada por parte del Estudiante, la citación al Padre de Familia y/o Acudiente se hace en formato de la Institución, las notificaciones a Padres de Familia y/o Acudientes se registra en el Observador del Estudiante y/o en el formato de Proceso Disciplinario de acuerdo al caso. Debe contener la fecha, descripción y clasificación de la situación, medidas pedagógicas, compromisos del Padre de Familia y/o Acudientes y el Estudiante, firmas de estos, del Docente y/o Coordinación.
  8. **Elaboración de contrato pedagógico:** Se realiza con aquellos estudiantes que se han visto involucrados de manera reiterativa en situaciones tipo II.

**Parágrafo:** Dado el incumplimiento en el Manual de Convivencia de manera reiterada o se dé continuidad a las situaciones que afectan la convivencia escolar, se aplicará el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 347. Suspensión temporal de clase:**

Lo decide y ejecuta el rector(a) con base en la documentación que envían el coordinador de sesión, en la cual se evidencia la aplicación de los días, acciones pedagógicas anteriores, contempladas en este artículo.

1. La decisión será adoptada mediante resolución rectoral, luego de ser establecida por la mesa de convivencia, la que deberá ser notificada personalmente al padre de familia y/o acudiente o representante, dentro de los (3) días siguientes a su expedición.
2. Contra la decisión procede únicamente el recurso de reposición, el cual deberá interponerse personalmente y por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.
3. La rectora tendrá cinco (5) días para revocar la decisión, si considera que prospera los fundamentos del recurso. En caso del silencio de la rectoría, se considera ratificada la decisión adoptada.

***Parágrafo****:* La suspensión comienza a operar una vez quede en firme la decisión (vencidos los términos para la interposición del recurso o para revocar la decisión).

**ARTÍCULO 348 Cancelación del derecho de matrícula de la Institución hasta por dos (2) años:**

Para las situaciones que afectan la convivencia. Se observa el siguiente procedimiento:

1. Cuando el coordinador de Sección considere que por la reiteración de situaciones ameritan ser consideradas como afectación de la convivencia escolar, llevará el caso ante el comité de convivencia y éste, después de estudiado el seguimiento escrito, decidirá en votación por mayoría simple la clasificación según la tipificación de la situación, quedando consignado en acta lo decidido.
2. Una vez calificada la reiteración como situación que afecte la convivencia escolar, el coordinador de la sección citará por escrito, indicando fecha, hora y lugar al padre de familia y/o acudiente para que se presente con el estudiante.
3. Cuando se haga presente el padre de familia y /o acudiente o representante y el estudiante, el coordinador de sección le comunicará por escrito la decisión de la mesa de convivencia, con base en el estudio de su seguimiento escrito. En la comunicación se deja constancia del derecho que le asiste de presentar los descargos y/o pruebas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación, ante la coordinación de la sección.

***Parágrafo 1* :** El padre de familia y/o acudiente podrá autorizar por escrito a otra persona mayor de edad firmando con el número del documento de identidad, para representar al menor en el caso específico, en el evento de ser imposible su presencia para recibir la comunicación.

***Parágrafo 2 :*** En todos los casos, para la aplicación de una acción pedagógica en la que se requiera la presencia del padre de familia y/o acudiente y después de haber agotado todos los medios posibles para localizarlos (citación escrita remitida con el estudiante, o llamada telefónica) o por su inexistencia, el coordinador de sección en forma escrita, debe poner en conocimiento al consejo de padres de familia de la situación, y solicitarle la designación de un padre de familia en el término de veinticuatro (24) horas que represente al estudiante durante todo el procedimiento.

***Parágrafo 3:*** El padre de familia designado por el consejo de padres de familia para representar a un estudiante, queda inhabilitado para participar en la toma de decisiones como miembro del consejo de padres de familia sobre el caso del estudiante que representa.

***Parágrafo 4:*** Si no se presentaran los descargos dentro de los términos establecidos, se continuará con el procedimiento.

1. El coordinador de sección remitirá el caso a la rectoría, mediante una remisión a la mesa de atención, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de los términos de la presentación de los cargos y/o pruebas, que incluyan como anexos: el seguimiento escrito, el acta de la calificación del comité de convivencia todas las pruebas y el escrito de los descargos, si los hubo.
2. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del seguimiento, el rector pondrá en conocimiento del personero y representante estudiantil, todos los casos comportamentales remitidos por los coordinadores de sección para que éstos, si lo consideran pertinente, al conocimiento del seguimiento, dentro de los (3) días hábiles siguientes, emitida por escrito con su concepto en relación con la violación de los derechos del estudiante o de la comunidad estudiantil en lo actuado.
3. Si la falta denunciada amerita la cancelación del derecho de matrícula, al día siguiente de vencido los términos concedidos al personero, el rector enviará mediante oficio al consejo directivo, todo el seguimiento recibido del coordinador de sección, incluyendo el oficio de ésta, el pronunciamiento del personero y representante estudiantil, si lo hubo, o en caso contrario, lo devolverán a la sección de origen, motivando la razón por la cual no se continua con el proceso, haciendo si es posible, sugerencias al respecto.

***Parágrafo:*** Es discrecionalidad del rector adoptar la acción pedagógica que considere pertinente para el caso que se le presente y en ningún evento la propuesta del coordinador de la secciones es de obligatoria adopción y ejecución.

1. Proferida la resolución, el Rector hará la citación al padre de familia y/o acudiente o al representante para hacer la notificación personal de la decisión adoptada. Con firma del padre de familia y/o acudiente o representante.
2. Transcurridos cinco (5) días de la fecha establecida para la notificación sin que se hagan presente el padre de familia y/o acudiente o representante, se publicará dicha resolución en la cartelera de la rectoría durante ocho (8) días calendario.

***Parágrafo 1*:**La resolución rectoral debe ser motivada y en ella se debe indicar la procedencia de los recursos de los cuales pueden hacer uso contra la decisión, señalando los términos y el órgano o funcionario competente ante quien se debe interponer.

***Parágrafo2:*** Cuando la cancelación del derecho de matrícula se decidió por la reiteración de situaciones que afecten la convivencia escolar, será por los siguientes dos (2) años lectivos y su notificación se hará a más tardar el último día de clases del año en curso.

1. Si se renuncia al derecho de interponer los recursos, una vez vencidos los términos para ello, la decisión adoptada por medio de la resolución quedará en firme.

**Titulo 7**

**7. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN**

**7.1 Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia**

Según el Artículo 40 del Decreto 1965, de la Ley 1620, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

**7.1.1 Situaciones Tipo l.**

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.

**ARTICULO 349 SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO I:**

* Agredir verbal y gestualmente (utilizando vocabulario soez u ofensivo) a cualquier miembro de la comunidad educativa, si y solo sí la agresión verbal no conlleva amenazas, ni es en público.
* Burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra forma que busquen degradar, humillar, ridiculizar, atemorizar o descalificar a otros. (Decreto 1965. Art 38 parágrafo 3b).
* Manifestar el afecto o la sexualidad de manera exagerada (besos, caricias, abrazos, sentarse sobre el compañero, entre otros) dentro de la Institución.
* Manifestar irrespeto frente a las diferencias sexuales, étnicas, culturales, religiosas y socioeconómicas.
* Fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda y uso de los baños y/o sanitarios.
* Celebrar inadecuadamente cualquier evento (cumpleaños, fin del año lectivo U OTRAS FECHAS) arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y/o de la Institución.
* Fomentar el desorden en espacios comunes.
* Aplicar el “tortugazo”, esconder, amarrar a las sillas o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
* Rebelarse verbalmente frente a las observaciones y/o recomendaciones de docentes y directivos docentes, administrativos o personal de apoyo de la Institución.
* Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas, culturales o salidas pedagógicas, mediante conversaciones, uso de aparatos tecnológicos, gritos, risas, burlas, juegos, silbidos o circulación por el aula en momentos inadecuados.
* Disponer o dañar objetos o materiales escolares de un compañero.
* 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.
* Escuchar radios u otro tipos de reproductores de multimedia (video, música) durante las clases o en actos oficiales de la institución; igualmente, hacer uso de teléfonos celulares (únicamente está permitido el uso de celulares en casos de emergencia y que sean autorizados por el docente). La IE no se hace responsable de daños o pérdidas de estos aparatos electrónicos.
* Impuntualidad en el horario de ingreso a la Institución Educativa. Llegados 5 minutos después del horario de ingreso a la IE, se cierra la puerta y se entenderá que el estudiante no se presentó al plantel educativo; exceptuando que presente excusa por escrito o con él acudiente.
* Impuntualidad a las clases y a los demás actos programados por la institución.
* Desatender los llamados de atención, correctivos, sugerencias y estrategias impartidas por sus docentes, directivos o manual de convivencia.
* Llevar inadecuadamente el uniforme de la institución.
* Utilizar accesorios no permitidos con el uniforme, como pirsin, aretes, manillas, pulseras, entre otros.
* Portar y utilizar distractores que perturban las actividades pedagógicas
* Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula o ausentarse de la misma sin autorización del docente.
* No llevar la información que envía la Institución a los padres de familia y/o acudientes.
* Ventas dentro de la institución.
* Arrojar basuras dentro y fuera del aula y en cualquier otro espacio institucional.
* Negarse a realizar el aseo del aula de clase o de la institución en general.
* Práctica de juegos de azar con apuestas dentro de la institución.
* Irrespetar los símbolos de la institución o de la nación tales como bandera, escudo e himno.
* Comer y/o beber alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos comunitarios de la institución sin autorización.
* Permanecer en el plantel en jornada contraria sin autorización.
* Perturbar el normal desarrollo de la clase con: conversaciones no autorizadas por el profesor, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el salón en momentos inadecuados, entre otros.
* Permanecer por fuera del aula en horas de clase o ausentarse del salón sin autorización del docente.
* Desplazarse por la institución perturbando el ambiente escolar con gritos, silbidos, cantos a alto volumen, hablar en voz alta, entre otros.
* Negarse a participar en las campañas y turnos de aseo.
* Jugar lanzando a los otros miembros de la comunidad educativa: agua, papeles, frutas, entre otros objetos, dentro del aula o de la institución.

**Parágrafo**:

1. Toda situación de tipo 1 que se presente de manera repetida y sistemática se aplica protocolo de situación tipo II.
2. Solo se permite el uso de celular, previa autorización escrita del acudiente. Mientras el estudiante esté en clases o cualquier otra actividad académica, el teléfono celular deberá permanecer en modo vibrante o silencio. La institución no se hace responsable en caso de pérdida o daño.

**7.1.2 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 física, mental y emocional sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

**ARTICULO 350 SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO II:**

* Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
* Exhibir material pornográfico dentro de las instalaciones de la Institución.
* Hurto de útiles escolares. El Comité Escolar de Convivencia determina la gravedad.
* Actos que atenten contra cualquier miembro de la comunidad educativa
* Agredir físicamente (Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, golpes, utilizar objetos como lápices, entre otras), a cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Amenazar o intimidar de hecho o de palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Iniciar un conflicto en el aula de clase, redes sociales u otros medios, lugares o actividades (interclases, desfiles, salidas pedagógicas, eventos comunitarios, ferias, entre otros) y aunque se aplique un correctivo por parte del docente, el conflicto continua en otros espacios (corredores, patios, baños, tienda o a las afueras de la Institución).
* Disponer o dañar objetos o materiales escolares de un compañero, enceres y equipos de la institución.
* Estimular a otros para que agredan a un compañero física o verbalmente.
* Toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información para ejercer maltrato psicológico y continuado (ciberacoso o ciberbulling).
* Acoso escolar: Cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
* Rebelarse de forma agresiva frente a las observaciones y/o recomendaciones de docentes, directivos docentes, administrativos o personal de apoyo de la Institución.
* Usar el uniforme escolar por fuera de la Institución Educativa en actividades que no sean propias del plantel educativo.
* Porte y/o Consumo de alcohol y sustancias psicoactivas portando el uniforme de la Institución dentro o fuera de ella.
* Incumplimiento del contrato pedagógico o de alcance disciplinario previamente firmado por el estudiante y su acudiente.
* Dejar de asistir a la institución sin la debida autorización del padre o acudiente.
* Ausentarse de la Institución o de las actividades escolares sin la debida autorización.
* Hacer o colocar dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución que involucren a personas de la comunidad educativa.
* Dirigirse o responder a cualquier miembro de la comunidad educativa con palabras, actitudes y gestos altaneros, agresivos o irrespetuosos.
* Irrespetar la individualidad y la personalidad de los miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra forma.
* Realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar, sin expresa autorización de la rectoría o incumpliendo los requerimientos exigidos por las autoridades educativas.
* Manifestar el afecto y la sexualidad de manera exagerada dentro de la institución.
* Ingresar o ausentarse de la institución por áreas no habilitadas para ello como muros, mallas, entre otros y o retirarse por los lugares de acceso sin el permiso correspondiente.
* No presentarse a los eventos para los que haya sido citado por la Institución Educativa o entidades afines a la institución
* Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona en el entorno escolar.
* Entorpecer deliberadamente la comunicación entre los acudientes y educadores.
* Suplantar a un compañero(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la Institución.
* Negarse a firmar actas de suspensión y/o compromisos o contratos pedagógicos, sean académicos o disciplinarios.
* Programar y/o participar en actividades extracurriculares (dentro o fuera de la planta física del establecimiento), que comprometan el buen nombre de la institución.
* Dejar intencionalmente retenidos y/o encerrados a miembros de la comunidad educativa, en cualquier lugar de la institución.
* Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
* Incitar o motivar a los compañeros o personas de la comunidad educativa para que se agredan física o verbalmente, dentro o fuera de la institución educativa.
* Las exageradas manifestaciones de afecto dentro y/o fuera de la institución educativa portando el uniforme.
* Agresiones repetitivas y sistemáticas relacionadas a la orientación sexual o de identidad de género de cualquier miembro de la comunidad educativa.

***Parágrafo***: En el caso de que un estudiante se niegue a hacer descargos y a firmar una anotación que se le haga en el observador, el docente deberá escribir en la columna de procedimiento que el estudiante se negó a firmar la amonestación escrita.

**7.1.3 Situaciones Tipo III**.

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

**ARTÍCULO.351- SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO III:**

* Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a cometer actos ilícitos.
* Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
* Acosar, provocar, abusar y/o violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Utilizar armas o explosivos, objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
* Participar de grescas o peleas en grupo en contra de algún miembro de la comunidad educativa que generen incapacidad.
* Microtráfico y/o inducir a otros al consumo de alcohol y/o de sustancias psicoactivas.
* Portar, exhibir, guardar y/o utilizar armas o explosivos, corto punzante, de fuego, o juguete bélico u otros objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
* Emplear cualquier tipo de amenaza, chantaje, extorción, boleteo, injuria, calumnia o persecución psicológica contra los compañeros, profesores, directivos o demás miembros de la comunidad educativa.
* Conformar o hacer parte de pandillas o bandas, con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
* Alterar, falsificar y sustraer boletines de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, fichas de seguimiento, registros institucionales, diarios de campo y/o el observador.
* Utilizar la red electrónica para hacer reclamos soeces, difamar, calumniar, injuriar, amenazar, chantajear a compañeros, educadores, directivos, personal administrativo u otro miembro de la comunidad educativa.
* Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas y las demás que establezca el Código Penal Colombiano y la Ley de Infancia y Adolescencia (ley 1098).
* Hurto de objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa a la institución (artículos o equipos de cualquier tipo y dinero).
* Atentar contra la propiedad ajena utilizando la violencia.
* Distribuir, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas dentro de la Institución.
* Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior de la institución, pretendiendo conseguir en forma tumultuosa y violenta, cualquier fin.
* Ser reincidente comprobado en el consumo de alcohol, estupefacientes, Alucinógenos o sustancias psicoactivas.
* Practicar o inducir a otras personas a la prostitución o vandalismo.
* Traficar con alucinógenos, estupefacientes y toda clase de sustancias psicoactivas dentro de la Institución o fuera de ella.
* Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes Colombianas.

**7.2 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación**

Según el artículo 42 del Decreto 1965, de la ley 1620, los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del mismo Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

**7.2.1 PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE 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.

**ARTÍCULO 352- Los protocolos considerados para atender situaciones tipo I son:**

Las situaciones de tipo I deben ser atendidas dentro de la Institución Educativa de manera inmediata para evitar que escalen. Las personas que conforman la comunidad educativa son los llamados a apoyar la atención.

1. El docente testigo de la situación debe atender a los estudiantes involucrados con apoyo del mediador del grupo de manera inmediata, a través de una reunión de mediación con el fin de promover compromisos o acuerdos para posibilitar una adecuada relación entre pares. Los docentes quienes realizan la atención deben realizar el seguimiento a los compromisos y de no cumplir con dichos compromisos se remitirá al centro de mediación.
2. Cuando la situación es remitida al centro de mediación, se reunirá las partes involucradas en el conflicto con los mediadores escolares del grupo (Estudiantes) donde se presentó la situación junto con el Docente líder de mediación, el mismo día o dentro 24 Horas que ocurrió la remisión 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 grupo y en el establecimiento educativo. Dicha reunión se realizará en el centro de mediación, si la situación es de unos pocos estudiantes, si la situación afecta todo el grupo se realizará en el aula de clase.
3. El Docente líder de mediación y el (los) estudiante(s) mediadores, registrará en el formato (Formato Situaciones tipo I) de Mediación de manera imparcial, equitativa y justa, los mecanismos aplicados en esa mediación, además podrán invitar a los implicados en la situación a escribir sus descargos, los acuerdo o compromisos encaminados a la búsqueda de la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas dentro del establecimiento educativo.
4. Los docentes que le dan clase, el docente líder de mediación, el director de grupo junto con los mediadores, realizaran el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere remitir el caso, por incumplir los acuerdos o compromisos, al coordinador o comité de convivencia escolar para aplicar los protocolos registrados en dicho reglamento o para la aplicación del debido proceso disciplinario.

**Parágrafo 1.** Al inicio del año escolar se realizará un proceso de sensibilización frente al proceso de mediación escolar, buscando que la comunidad educativa decida voluntariamente inscribirse para participar en este proceso el día de la democracia escolar.

**Parágrafo 2.** El día de la democracia se tendrá dispuesta una mesa de inscripción al proceso de mediación escolar para que la comunidad educativa (docentes, padres de familia y estudiantes) se inscriban voluntariamente.

**Parágrafo 3.** El Comité Escolar de Convivencia elegirá los mediadores escolares formales que cumplan con un perfil: dos representantes de los estudiantes por cada grado a partir del grado tercero hasta el grado once, dos representantes de los docentes de cada jornada y dos o tres padres de familia de cada jornada. Los demás inscritos harán parte de los mediadores escolares informales.

**Parágrafo 4.** Los mediadores escolares (formales e informales) serán capacitados por el(a) docente con funciones de orientación para iniciar el proceso de mediación escolar, teniendo en cuenta que los estudiantes que incumplan los compromisos asumidos en la mesa de mediación no podrá participar nuevamente en otros procesos de mediación.

**Parágrafo 5.** 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.

**7.2.2 PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE 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.

**ARTÍCULO 353 Los protocolos considerados para atender situaciones tipo II son:**

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

1. Quien detecte la situación conflicto, informará por escrito de inmediato por medio de una remisión (Formato de remisión, F-GCO-05) sobre ella o máximo en un periodo de tres días, a la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia (coordinadores) de acuerdo a cada Jornada, para la documentación en el formato para situaciones Tipo II y análisis para la implementación de estrategias que busca mejorar la actitud frente al comportamiento.
2. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos ocurridos, por medio de una mediación que incluirá mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.(Formato situaciones tipo II, F-GCO-03)
3. Se generara 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, espacios como la Jornada de Reflexión con los estudiantes, los padres familia y/o acudientes, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos con el fin de determinarlas; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido y/o participado en la situación reportada.
4. En caso que las estudiantes requieran atención inmediata en salud física y mental, se garantizará la protección, mediante la activación de rutas a la Unidad Intermedia 12 de Octubre o EPS del estudiante, será activada por la rectora o líder del comité de convivencia, (Se hace la remisión mediante el formato de remisión). En caso que sea una urgencia vital o que por alguna circunstancia el padre de familia o acudiente no pueda llegar, un docente de la institución educativa será el responsable de trasladar al(os) afectado(s) a la debida instancia. La constancia de la atención debe ser anexada al acta.
5. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el presidente del CEC remite la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
6. La Mesa de Atención adoptará las medidas pertinentes para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
7. Informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados y a las demás personas de la comunidad educativa si los hubiere. Actuación de la cual se dejará constancia en el formato.
8. La Mesa de Atención citará a las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, para exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
9. La mesa de atención después de haber velado por la atención de las situaciones Tipo II, el seguimiento y ante el incumplimiento de los compromisos pactados por parte del estudiante(s) y padres de familia, se procederá al dar cumplimiento del proceso disciplinario contemplado en el manual de convivencia.
10. Una vez agotada esta instancia, 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 manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por rectoría de la institución o líder del proceso, de conformidad con las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.(Mediante formato de remisión).
11. El presidente del comité de convivencia escolar 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 de la Institución Educativa El Pedregal 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.

**7.2.3 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE 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.

**ARTÍCULO 354 Los protocolos considerados para atender situaciones tipo III son:**

La Institución Educativa adoptará una serie de procedimientos internos encaminados a proteger a las demás personas involucradas y evitar que se generen nuevas situaciones. Las situaciones tipo III inician con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por casos de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. La aplicación del protocolo para situaciones tipo III, dependiendo de los hechos y consecuencias, implica la activación de protocolos de otras entidades.

1. Quien detecte la situación, informará de inmediato sobre ella, a la mesa de atención del Comité de Convivencia Escolar de acuerdo a cada Jornada, para la documentación en el formato para situaciones Tipo III,(F-GCO-08) este a su vez tendrán que ser atendido de inmediato por la rectora y el Comité de Convivencia Escolar, para garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la activación de ruta a las entidades competentes
2. Se Informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, solicitando además su asistencia inmediata a la institución educativa, actuación de la cual se dejará constancia en el formato para situaciones Tipo III, el cual reposará en la secretaría general.
3. El presidente del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por el medio más eficaz, pondrá la situación en conocimiento a la instancia de acuerdo a la situación (activará la ruta de acuerdo al caso), actuación de la cual se dejará constancia en el formato para situaciones Tipo III, donde se registrarán las acciones realizadas en la aplicación efectiva de la ruta, la institución a la cual se reporta el caso, persona quien atiende el caso y el número del radicado del caso.
4. El presidente del comité de convivencia escolar, citará a los integrantes del comité escolar de convivencia a una reunión extraordinaria e informará a los participantes 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 la activación de la ruta ante la autoridad competente.
5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité de convivencia escolar adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo establecidas en el manual de convivencia, 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 en el formato para situaciones Tipo III. Además se analizará la permanencia del estudiante en la institución teniendo en cuenta los agravantes del caso y la seguridad de los demás miembros de la institución.
6. El presidente del comité de convivencia escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. 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
   * 1. **Protocolos para situaciones especiales**

Estas son algunas de las situaciones frente a las que la Institución Educativa puede verse enfrentada, para las cuales se requieren una atención:

**ARTÍCULO 355.-** Para estudiantes con necesidades educativas especiales – NEE. A los menores con Necesidades Educativas Especiales (NEE) se les debe garantizar el acceso al sistema educativo, sin ningún tipo de discriminación y sin que medie evaluación previa para el ingreso de acuerdo con lo establecido en la ley 115 de 1994, decreto 2082 de 1995, resolución 2565 de 2003. Ley 1618 del 2013. Los apoyos especializados les serán provistos por la familia, la EPS o ARS. Para estos estudiantes, el Sistema Educativo debe brindar todas las facilidades posibles, así como los servicios a los cuales tiene derecho por ley y por justicia social para el ingreso y la continuidad de la atención educativa.

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales deben seguir los siguientes pasos una vez ingresen a la institución:

* Presentar el diagnóstico dado por el especialista pertinente.
* Presentar toda la documentación requerida por la institución para el debido proceso de matrícula.
* Seguir las instrucciones para la medicación realizada por el especialista.
* Asistir con los padres de familia y/ o acudientes a asesorías de manejo de la autoridad y auto-control que sean necesarias, en la institución o al centro quesea remitido.
* Recibir acompañamiento en la Institución, de contar con equipo Psicosocial
* Tener las flexibilizaciones pertinentes que estén de acuerdo a la discapacidad.
* Ser evaluados según las adaptaciones en las áreas.
* Ser remitidos al especialista pertinente.
* Seguir sugerencias de medicación o terapias dadas por los expertos.
* El estudiante deberá recibir el acompañamiento de padres y / o acudientes necesario que le ayude con el desarrollo educativo pertinente, dependiendo de Discapacidad o talentos excepcionales.

**ARTÍCULO 356.-** Para estudiantes con sospecha, sorprendido y/o intoxicado por consumo (spa) al interior de la Institución.

* En caso de que se identifiquen signos de sospecha, la mesa de atención (Rector y/o coordinador) deberán invitar al estudiante para establecer dialogo en un lugar cómodo y de privacidad para que pueda en caso de confirmar la sospecha, hacer las orientaciones respectivas para conocer la capacidad de aceptación del estudiante frente a su consumo.
* Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá comentar la situación con anticipación para intervenir con una estrategia en conjunta.
* Informe de manera inmediata a los padres, madres o acudientes solicitando la presencia para notificar el estado del niño o adolescente.
* En caso de que la institución Educativa no cuente con la asistencia de la familia, la mesa de atención deberán comunicarse con la línea 123 social y solicitar la atención requerida.
* Remitir al padre-madre y/o acudiente para solicitar cita médica de manera inmediata para la valoración y apoyo profesional y recibir toda la atención frente al problema de SPAS, de acuerdo a su nivel de compromiso.
* El estudiante deberá cumplir las recomendaciones médicas, entre ellas la propuesta que le brinda la Institución de asistir a jornadas pedagógicas desde la mesa de promoción y prevención, además del acompañamiento psicológico. El cumplimiento de este apoyo es condición indispensable para la permanencia del estudiante en la Institución.
* De cada cita por parte del profesional en una institución externa, se solicita constancia de asistencia.
* En caso que el estudiante reincida en la misma conducta, se dará inicio a proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 357.-** Para estudiantes consospecha o venta de drogas legales o ilegales en la Institución Educativa

* La mesa de atención (Rector y/o coordinador) deberá proceder según su reglamento institucional, tendrá en custodia al menor y deberá informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes para notificar el caso.
* Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá comentar la situación con anticipación para intervenir con una estrategia en conjunta.
* Informe de manera inmediata a los padres, madres o acudientes solicitando la presencia para notificar la situación del niño o adolescente.
* Se deben activar ruta del caso e informar a las autoridades competentes (policía de infancia y adolescencia).
* En caso de que la institución Educativa no cuente con la asistencia de la familia, la mesa de atención deberán comunicarse con la línea 123 social y solicitar la atención requerida.
* Se analizará el caso en el CEC teniendo en cuenta las condiciones de convivencia y académicas, donde la expulsión será considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos[[1]](#footnote-1)

**ARTÍCULO 358.-** Estudiantes con ideación y / o conducta suicida al interior o por fuera de la institución.

* El conocedor del caso puede informar la situación a cualquier miembro de la mesa de atención, quienes inmediatamente deberán iniciar la activación de la ruta a la entidad de salud a la cual se encuentra afiliado el estudiante.
* En caso de intento de suicidio dentro de la institución se debe notificar a la familia y se llama al servicio de ambulancia del 123. Si éste no acude de manera oportuna, se realiza su desplazamiento con el apoyo de la brigada de emergencias de la institución educativa al servicio de urgencias más cercano. Posterior a la atención de urgencias se continúa con la evaluación de riesgo epidemiológico.
* El  rector, coordinador en caso  que cuente con profesionales de apoyo psicosocial evaluarán la magnitud del caso y reportar inmediatamente al sistema de vigilancia epidemiológica SIVIGILA.
* Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá presentar el apoyo profesional oportuno para intervenir con una estrategia de atención y seguimiento al caso.
* En caso  de determinarse que haya ideaciones e intentos en varios estudiantes, se convoca   y articula la actuación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación,  Secretaría de Inclusión y Familia.

**ARTÍCULO 359.-** En caso estudiante en proceso de gestación y maternidad.

* En caso de aquellas estudiantes que se encuentren en estado de gestación la institución le brindará el derecho a continuar con su proceso escolar teniendo en cuenta su estado de salud, el cual deberá estar determinado por el médico de familia de la entidad a la cual pertenece la estudiante.
* Se le brinda permisos de asistencia para los controles médicos necesarios en su proceso.
* En caso de tener un estado de gestación de alto riesgo se realizaran ajustes curriculares para su continuidad escolar, modificando actividades, tiempos de asistencia, actividades físicas, asistencia a los laboratorios, entre otros.
* Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá brindar asesorías de apoyo y de requerir remitir al caso a los programas de promoción y prevención de la entidad en salud a la cual la estudiante está afiliada (joven sano).
* Se convocará a la familia y la estudiante para acordar las condiciones de continuidad escolar antes y después del parto, con el fin de garantizarle el tiempo de licencia, lactancia y seguimientos médicos tanto a la madre como al hijo.
* Tener prelación en la asignación de cupo en el programa de restaurante escolar o el programa del vaso de leche, si cumple con los requisitos y compromisos de esta dependencia.

**ARTÍCULO 360.-**Garantía del restablecimiento de derechos**.** Según el artículo 46 del decreto 1965, se estipula la garantía del restablecimiento de derechos. Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del Decreto 1965 se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

**ARTÍCULO. 361 –Procedimientos de correctivos correctivas pedagógicas por miembros de otros estamentos de la comunidad educativa**

Cuando los docentes y directivos docentes incurran en situaciones que afecten la convivencia, establecidas en este manual de convivencia y/o en las leyes y decretos existentes para tal efecto, como la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), es deber de los estudiantes, padres de familia, coordinadores, rector y demás miembros de la comunidad educativa, informar de estas situaciones a la autoridad competente, según el caso, y velar porque se proceda de acuerdo con las normas vigentes en materia de correctivos disciplinarias para los servidores públicos.

Cuando miembros de otros estamentos de la comunidad educativa como padres de familia y ex estudiantes, estando dentro de las instalaciones del establecimiento, cometieran situaciones que afecten la convivencia que se contemplan en este manual de convivencia, deberán ser reportados a las directivas del establecimiento (coordinadores y rector), para proceder en consecuencia.

Si son miembros del Gobierno escolar, y realizan acciones dentro o fuera de la Institución que pongan en riesgo el buen nombre de esta y/o sus estamentos, se le solicitara su renuncia al cargo y se pone en consideración el nombre de la persona que obtuvo el segundo puesto en la votación ante el consejo electoral o se procederá a una nueva elección por su ente elector.

Se solicitará renuncia al padre de familia, egresado o miembro de la comunidad que perteneciendo al gobierno escolar en cualquiera de sus estamentos, agreda de manera verbal o física a cualquier miembro de la comunidad educativa (padre de familia, estudiante, docente o en su defecto a cualquier miembro dicente o administrativo como vigilante, aseador, madre manipuladora de alimentos, secretaria entre otros). Y se le vetará para postularse al mismo cargo por un período de 5 años.

En cualquiera de los casos anteriormente señalados, se debe seguir el conducto regular. Si se trata de una falta leve, se debe dialogar inicialmente con quien la comete e invitarle a cambiar su comportamiento, sea docente, directivo, padre de familia o ex estudiante. Para realizar este ejercicio en forma respetuosa, todos los miembros de la comunidad educativa tienen competencia (estudiantes, padres de familia, ex estudiantes, etc.). Si este mecanismo no funciona, deberá informarse por escrito a la autoridad competente, con la firma de los miembros de la comunidad educativa que solicitan se dé inicio al proceso de corrección pedagógica y/o correctivo disciplinaria. Si se trata de un docente, ex estudiante o padre de familia, la carta deberá dirigirse a la coordinación con copia a rectoría. Si se trata de un coordinador, la carta debe dirigirse al rector con copia al Consejo Directivo. Si se trata del rector, la carta debe dirigirse al Consejo Directivo, con copia al Jefe de Núcleo.

**Título Octavo**

1. **DEBIDO PROCESO**

**8.1 Recursos**

**Capítulo Único**

**ARTÍCULO. 362- Recurso de reposición.** Procede contra las decisiones adoptadas mediante resolución rectoral y se podrá interponer en la diligencia de notificación personal, o dentro de los cinco días hábiles siguientes a ella, o al vencimiento de los términos de la notificación.

**ARTÍCULO. 363-**  El recurso de reposición se interpondrá por escrito ante la mesa de convivencia, por el acudiente, padre de familia o representante legal, para que la aclare, modifique o revoque y contará con cinco días hábiles para responder.

**ARTÍCULO. 364- Recurso de apelación.** Podrá interponerse directamente o como subsidiario de reposición por escrito, ante el rector que dicto la decisión, Este tendrá hasta diez días calendario para responder por escrito dicho recurso. El recurso de apelación se podrá interponer sin hacer uso del recurso de reposición.

**ARTÍCULO. 365-**  Los recursos deberán interponerse dentro del plazo establecido en la misma resolución, en forma escrita por él o los notificados, indicando claramente los motivos de la inconformidad, pruebas que se pretenden hacer valer, nombre y apellidos, firma y por lo menos un número telefónico.

**ARTÍCULO. 366-** En caso de que el funcionario u órgano ante quien se interponga el recurso no se pronuncie dentro de los términos establecidos por este recurso se considera resuelta la reclamación a favor de los intereses del o los recurrentes.

***Parágrafo:*** El receso docente, interrumpirán la contabilización de los días para efectos de responder los recursos.

**ARTÍCULO. 367-** Mientras se adelantan los recursos se suspende la ejecución de la decisión.

**ARTÍCULO. 368-** Transcurridos los términos sin que se hubiesen interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión quedara en firme.

**ARTÍCULO. 369-**El orden jerárquico para efectos de los recursos de convivencia, es:

*Primero*: Mesa de convivencia resuelve recurso de reposición.

*Segundo*: La rectoría y concejo directivo resuelve recurso de apelación.

**8.2 Instancias ordinarias**

**ARTÍCULO. 370-**Para resolver reclamos académicos en el curso del año lectivo se debe seguir este conducto regular:

1. Profesor de la asignatura
2. Director de grupo
3. Coordinación
4. Consejo académico
5. Consejo Directivo

**ARTÍCULO. 371-** A partir del jefe de área el reclamo se presentará por escrito. Se le resolverá el problema dentro de los cinco días calendario siguientes y ante el consejo académico en la sesión próxima.

**ARTÍCULO.372-**Para resolver conflictos de relaciones personales con un profesor y o con un miembro de la comunidad educativa se debe seguir el siguiente proceso:

1. Dialogar con el profesor
2. Mediadores de convivencia.
3. Mesa de convivencia.
4. Rectoría.
5. Concejo directivo.

**ARTÍCULO. 373-** Para resolver conflictos de relaciones interpersonales con el coordinador de cada sección:

1. Diálogo con el coordinador
2. Diálogo con el rector
3. Remitir al consejo directivo

**Título 9**

1. **La mediación escolar como acción pedagógica**

**Capítulo Primero**

**9.1 La mediación escolar**

El manual de Convivencia es el marco normativo que educa en la convivencia en cuanto forma en el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia.

**ARTICULO 374 -** Es la mediación un instrumento de carácter educativo que pretende posibilitar un espacio para que las personas que se encuentran en conflicto busquen en ellas mismas la solución a sus diferencias, lo que permite mejorar las relaciones interpersonales en la comunidad educativa, facilitando el acercamiento y la participación de sus miembros, en la búsqueda de alternativas de solución de los conflictos que surgen frecuentemente, posibilitando a la persona ser parte no sólo del problema sino también de su solución.

Es por ello necesario incrementar cada día mecanismos que acerquen a las personas y que mediante el uso de la palabra como fuente enriquecedora y específicamente humana, se busque la solución de los conflictos, que en gran parte han sido ocasionados por el uso inadecuado de ella.

El Decreto 1860 de 1994 que reglamentó la ley 115 de 1994, en su artículo 17 numeral 5, consagra la inclusión de “instancias de diálogo y mediación” en los manuales de convivencia, lo que en buena parte se podrá lograr mediante el uso de la mediación en la solución de los conflictos.

Uno de los fines de la educación es, según lo dispuesto por la Ley 115 en su artículo 5, numeral 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”. La mediación es una forma de lograrlo, como medio educativo y además familiariza a la comunidad educativa con las soluciones pacíficas a situaciones de desacuerdo que provocan conflicto.

**Capítulo Segundo**

**9.2 De las disposiciones generales**

**ARTÍCULO. 375**- Para efectos de este Manual de Convivencia, se entiende por “mediación” el proceso por medio del cual los miembros de la comunidad educativa tanto menores como mayores de edad, que se encuentren en conflicto, con la asistencia y orientación de un mediador formal (docente y estudiante mediador), tratan de llegar a un acuerdo para solucionarlo y pactan unos compromisos que son de obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO. 376**- La mediación en la comunidad educativa tiene como objeto lograr en lo posible una solución inmediata y definitiva a los conflictos interpersonales e intergrupales que se presentan cotidianamente.

**ARTÍCULO. 377**- Se entiende por “Comunidad educativa” la conformada por los distintos miembros que intervienen en el proceso educativo: estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo. Ley 115 de 1994, artículo 6 inciso 2.

**ARTÍCULO. 378-** Las personas en conflicto participarán en la reunión de mediación de manera personal y libremente.

**ARTÍCULO. 379-** En razón de que la mediación en este tipo de comunidad tiene un gran sentido de educar en la convivencia y participación en la solución de los conflictos, el único requisito para acceder a ella es pertenecer a la comunidad educativa, sin tenerse en cuenta la edad.

**ARTÍCULO.380**- Se denominarán mediadores a las personas de la comunidad educativa que han sido formadas en la estrategia de mediación y que atenderán las situaciones tipo I.

**ARTÍCULO.381-** La mediación en todos los casos será una opción de solución de conflictos tendiente a evitar el uso de las otras acciones pedagógicas siempre y cuando haya acuerdo conciliatorio.

**ARTÍCULO. 382 -** Se denomina “acuerdo” a los compromisos que de mutuo acuerdo y de forma libre asuman las partes en conflicto en busca de solución y superación de las diferencias.

**Parágrafo.** En caso de existir presión de cualquier clase para los acuerdos y los compromisos se considerarán inexistentes por el Centro de Mediación.

**ARTÍCULO. 383-** Si al intentarse la mediación resulta imposible el acuerdo o no existe ánimo conciliatorio, se entenderá cumplido el requisito y se podrá de inmediato iniciar la aplicación de las otras acciones pedagógicas.

**ARTÍCULO. 384-** En caso de incumplimiento del acuerdo, el estudiante involucrado será sancionado de acuerdo con las normas previas en el Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO. 385-**  La mediación procederá en todos aquellos conflictos en que se haya incurrido en situaciones tipo I, cuando se trate de conflictos de relaciones interpersonales y que con anterioridad no se haya hecho uso de la mediación. Quien incumpla los acuerdos no podrá hacer uso nuevamente de la opción de mediación en ningún caso.

**ARTÍCULO. 386**- El acuerdo tendrá efectos sólo entre los estudiantes involucrados según lo estipulado por este Manual.

**ARTÍCULO. 387**- En ningún caso otra persona podrá interferir en el cumplimiento del acuerdo.

**ARTÍCULO. 388-** Los compromisos del acuerdo deben estar inspirados por los principios de respeto, igualdad, autonomía, participación y tolerancia, acatando y respetando las disposiciones del manual de convivencia.

**ARTÍCULO. 389**- El acuerdo debe buscar siempre solución al conflicto, sea en forma parcial o total, dentro de los parámetros trazados por la Constitución Nacional, las leyes y el Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO. 390-** El mediador es un docente y/o estudiante sin remuneración.

**Capítulo Tercero**

**9.3 Del Mediador**

**ARTÍCULO. 391**- El mediador debe ser miembro activo de la comunidad educativa, reconocido por sus cualidades humanas, don de gentes, imparcialidad, equidad y gran sentido común.

**ARTÍCULO. 392-** El mediador no debe tener ningún vínculo de parentesco ni afinidades con las partes en conflicto que lo puedan parcializar en la reunión.

**ARTÍCULO. 393-** El mediador está en la obligación de declararse impedido para asistir a una reunión conciliatoria cuando tenga interés frente a alguna de las partes.

**ARTÍCULO.394-** **Son funciones del mediador:**

1. Determinar el día, hora y lugar de la reunión de mediación.
2. Suministrar información a quienes inician un proceso de mediación, acerca del propósito, así como de las reglas que enmarcan el proceso, sus efectos y consecuencias, al iniciar la reunión.
3. Elaborar las actas de la mediación en el formato para situaciones tipo I y entregarlas al director de grupo al cual el estudiante pertenece.
4. Presentar propuestas, cuando las presentadas por los involucrados no son aceptadas entre ellos. Ayudando a las partes a examinar necesidades e intereses y a reconciliarlos.
5. Velar por la conservación de los principios de igualdad, respeto y justicia en el desarrollo de la reunión.
6. Como tercero, ajeno al problema mismo, analizar ambas posiciones imparcialmente y facilitar un camino que resulte apropiado para todos.
7. Mantener el control del proceso, de manera tal que las partes no sientan irregularidades, que sientan que han sido escuchadas y entendidas.
8. Lograr el compromiso de mediación, asegurarse de que las partes se sienten responsables del acuerdo tomado y están listas para aceptarlo.
9. En caso de no lograr un acuerdo, referir las partes a al comité de convivencia escolar.

**ARTÍCULO. 395-** El equipo mediador de cada sección estará constituido por educadores, padres de familia o acudientes y estudiantes que hayan participado en procesos de formación sobre mediación o que tenga experiencia en el asunto.

También se irán vinculando los estudiantes que pertenecen al proyecto mediadores en situaciones de conflicto escolar que demuestren capacidades y destrezas en el ejercicio de la mediación.

**Capítulo Cuarto**

**9.4 De la reunión de mediación**

**ARTÍCULO. 396-** La reunión de mediación podrá ser solicitada al docente líder de convivencia, Centro de Mediación, conjunta o separadamente por las personas en conflicto. Si solamente una de las personas (parte) en conflicto solicita la reunión de mediación, el Centro de Mediación, o en su defecto el Mediador, citará en forma oral a la otra.

**ARTÍCULO. 397-** Los estudiantes involucrados deben proponer posibles formas de solución al conflicto, si no lo hacen el Mediador tiene la obligación de proponerlas.

**ARTÍCULO. 398-** La o las personas del conflicto que por fuerza mayor o caso fortuito no asista(n) a la reunión, debe darlo a conocer al mediador, o en su defecto al Coordinador de la Sección que corresponda, por lo menos una hora antes de la realización de la reunión.

**ARTÍCULO. 399-** Una vez conocida la razón de la ausencia del estudiante involucrado, el mediador queda facultado para decidir la existencia de méritos suficientes y programar una nueva fecha de reunión.

**ARTÍCULO. 400**- Si los estudiantes involucrados no asisten en su totalidad a la diligencia sin justificar su inasistencia, o no proponen fórmulas de arreglo al conflicto, el mediador declarará en forma escrita que no hubo ánimo conciliatorio.

**ARTÍCULO. 401-** **Se presumirán que son ciertos los hechos:**

1. Para la parte que solicita la reunión de mediación, cuando la otra no asiste, ni presenta en el término establecido en el artículo 195, la debida explicación a su inasistencia.
2. Para una de las partes, cuando la otra entorpezca el desarrollo de la reunión de mediación, no presentando soluciones al conflicto, evitando exhibir o practicar pruebas contarías y necesarias para establecer la veracidad de los hechos.

**ARTÍCULO. 402**- La mediación puede ser parcial o total. Parcial cuando subsisten una o varias diferencias que no se lograron resolver y se puede iniciar las acciones pedagógicas pertinentes. Total, cuando se llega a un acuerdo en todos los puntos que provocaban el conflicto. Esta evita la aplicación de las otras acciones pedagógicas establecidas en este manual.

**ARTÍCULO. 403**- Las reunión de mediación se efectuarán en la jornada de clases de las partes en conflicto.

**Capítulo Quinto**

**9.5 De las actas de mediación**

**ARTÍCULO. 404**- Se denomina “acta de mediación” al documento escrito que elabora en el formato para situaciones Tipo I, que realiza el docente mediador.

**ARTÍCULO. 405-** Para que el acta de mediación tenga validez, eficacia y se eviten en consecuencia las acciones pedagógicas pertinentes, debe contener los siguientes aspectos:

1. Fecha: hora, día, mes y año de realización de la reunión
2. Breve descripción de los hechos que dieron origen al conflicto
3. Posición de los estudiantes involucrados frente al conflicto: Descripción breve de los puntos de vista de los hechos motivo del conflicto de cada estudiante.
4. Fórmulas de arreglo propuestas por los estudiantes involucrados y/o por el mediador.
5. Acuerdos y compromisos, definiendo cuándo, cómo y dónde se cumplirán.
6. Dejar definido si la mediación fue total o parcial (identificar claramente los puntos no conciliados) o si no se logró, detallando el motivo o razón que lo impidió.
7. Firmas de los estudiantes y del mediador. En caso de faltar este requisito, se considera inexistente el acuerdo.
8. El acta quedara abierta con el fin de ser verificado los compromisos por el docente quien hizo el acta y el docente director de grupo. En la casilla de seguimiento se debe escribir si cumplieron o no el compromiso, de no cumplirlo el caso será remitido a la mesa de atención.

**Capítulo Sexto**

**9.6 Efectos de la mediación**

**ARTÍCULO. 406-** El acta de mediación, debidamente diligenciada por el mediador y firmada por éste y los estudiantes afectados, prestará mérito ejecutivo (la exigencia del cumplimiento de los acuerdos y compromisos se hará con la sola exhibición del acta ante el funcionario competente -Coordinador de Sección) y hará tránsito a cosa juzgada. Por los mismos hechos no se podrán iniciar otras acciones pedagógicas y menos aún intentar otra mediación.

**ARTÍCULO. 407-** Cuando alguno de los estudiantes no cumple el acuerdo, en forma automática, se aplicará la acción pedagógica correspondiente al hecho motivo de la mediación estipulada en este Manual, de acuerdo con la calidad que ostente el miembro de la comunidad.

**ARTÍCULO. 408**- Por hechos o situaciones sobre los que existan acuerdo o compromisos, en ningún caso podrá iniciarse el proceso previsto en las acciones pedagógicas.

**ARTÍCULO. 409-** La mediación sólo podrá tener efecto cuando se efectúa con relación a comportamientos taxativamente determinados en el capítulo siguiente.

**Capítulo Séptimo**

**9.7 Conductas o comportamientos posibles de mediar**.

**ARTÍCULO. 410-** Serán susceptibles de mediación todos aquellos conflictos que hayan obstaculizado las relaciones interpersonales, que afecten el normal desarrollo de las actividades de la comunidad educativa y afectando la convivencia pacífica.

**ARTÍCULO. 411-** Sólo serán posibles de mediar las situaciones tipo I. Las situaciones tipo II y III consagradas como tales por este Manual de Convivencia y las que estén consagradas por las leyes colombianas como delitos (o contravenciones en el caso de los menores de edad), en ningún caso serán conciliables.

**Capítulo Octavo**

**9.8 Del centro de mediación**

**ARTÍCULO. 412-** Se denominará “Centro de Mediación” a la instalación física o recinto destinado a efectuar las reunións de mediación. Allí se encontrará la debida información referente a la reunión, mediadores, horarios y archivo de actas.

**ARTÍCULO. 413-** El Centro de Mediación contará por lo menos con dos (2) mediadores disponibles de cada grado o jornada, para atender las distintas reunións y una persona para desempeñas las funciones de secretaría en cada jornada.

**ARTÍCULO. 414-** El Centro de Mediación podrá darse su propio reglamento interno, respetando las disposiciones establecidas en este Manual de Convivencia.

**Título Décimo**

1. **FUNCIONES**

Capítulo Primero

**10.1 Funciones del Consejo Directivo.**

**ARTÍCULO. 414**-De acuerdo con el artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, las funciones del consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes;
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
8. Estimular y controlar institución educativa: el buen funcionamiento de la institución educativa
9. Establecer estímulos y correctivos para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
14. Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto;
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y complementarios.
17. Darse su propio reglamento.
18. Además, de acuerdo con la Ley 715 de 2001 y su Decreto 1497 de 2009, el Consejo Directivo tiene otras responsabilidades en relación con el Fondo de Servicios Educativos:
19. Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo, el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el rector director.
20. Definir la administración y manejo del Fondo y hacer el control permanente del flujo de caja ejecutado.
21. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuéstales que afecten el acuerdo anual de presupuesto.
22. Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva Institución, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.
23. Reglamentar los procedimientos presupuéstales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
24. Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los casos de cuantías superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente.
25. Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos.
26. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del Fondo de Servicios Educativos de la institución.

**Capítulo Segundo**

**10.2 Funciones del Rector**

**ARTÍCULO. 415-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, le corresponde al rector:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución Educativa.
4. 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.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
12. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico a través de Acuerdos.
13. Refrendar con su firma los acuerdos, circulares, actas y comunicaciones especiales que dicte el Consejo.

***Parágrafo 1***. Además de las anteriores funciones, las estipuladas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001.

***Parágrafo2*.** El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional.

***Parágrafo* 3.**El artículo 11 del Decreto 1497 de 2009, le asigna a los rectores unas funciones en relación con el Fondo de Servicios Educativos.

**Capítulo tercero**

**10.3 Funciones del coordinador (a)**

**ARTÍCULO. 416 -** Son funciones del coordinador:

1. Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia
2. Participar en el consejo académico, comité operativo y en los que se ha requerido.
3. Colaborar con el rector en la planeación institucional.
4. Dirigir y coordinar la disciplina, la planeación y programación académica y administrativa de los estudiantes y docentes según los objetivos, criterios curriculares y proyectos educativos institucionales.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación acertados y asertivos.
6. Dirigir y auditar la ejecución y evaluación de las actividades académicas, administrativas de la sección.
7. Organizar las direcciones de grupos para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
8. Elaborar el horario general de clases y colaborar con el rector en la programación de la asignación académica de los docentes.
9. Sugerir capacitación e investigación para el logro de los objetivos educativos.
10. Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
11. Atender a los padres de familia y estudiantes en sus reclamos o por ocasión de la prestación del servicio, respetando el conducto regular.
12. Rendir informes periódicamente al rector sobre resultados de actividades académicas, disciplinarias y administrativas.
13. Participar en las comisiones de evaluación y promoción.
14. Presentar al rector las necesidades de suministros y materiales didácticos para el buen funcionamiento de las secciones y las áreas.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
17. Orientar a los jefes de área respecto a lo académico y normas para el buen desempeño de los mismos.
18. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas culturales y deportivas.
19. Acompañar la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la deserción y retención escolar.
20. Establecer la programación de eventos académicos, deportivos y/o culturales de la Institución.
21. Recolectar los informes académicos respectivos y entregarlos a las Comisiones de Evaluación y Promoción y a los Directores de grupo.
22. Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre los resultados de las áreas.
23. Orientar el plan de mejoramiento académico en pro de la calidad educativa.
24. Organizar las orientaciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de estudiantes.

**Capítulo Cuarto**

* 1. **Funciones de los docentes**

**ARTÍCULO. 417--** Las funciones de los docentes corresponden a las contempladas en decreto 2277 de 14 septiembre de 1979 y Decreto 1278 de junio 19 de 2002.

**Capítulo Quinto**

**10.5 Funciones del Personero Estudiantil**

**ARTÍCULO. 418-** Como lo plantea el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, el Personero de los estudiantes, es un estudiante del grado undécimo o del último grado que ofrezca la I. E, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la constitución, las leyes y el manual de convivencia.

**ARTÍCULO. 419 -**  Deberá ser un estudiante del grado undécimo de la institución y será elegido por el sistema de mayoría simple y mediante votación secreta entre todos los estudiantes del establecimiento, para un período de un año. La fecha de esta elección, la propone la secretaría de educación Municipal; en caso de no poderse realizar en la fecha propuesta, el rector de la institución, con el Comité de Democracia Escolar, acordarán la fecha conveniente para la realización del evento electoral. En todo caso, por ley, debe realizarse dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases del período lectivo anual (art. 28, Decreto 1860/94).

**ARTÍCULO. 420-** El cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo según el art. 28, inciso d. Decreto 1860 de 1994.

**ARTÍCULO. 421 -**  En la IE, en jornada educación básica primaria, se nombrará entre los estudiantes del grado quinto, un personerito escolar, el cual trabajará en equipo con el personero de los estudiantes, el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y el presidente del consejo de estudiantes.

De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994El personero tendrá las siguientes funciones:

1. 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.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presente los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, siguiendo el conducto regular.
3. Presentar ante el rector o el Coordinador, según sus competencias, las solicitudes de oficio a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Realizar un acompañamiento continuo a los estudiantes que lo soliciten en los procesos disciplinarios y académicos.
6. Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
7. Presentarse a la institución (tanto en primaria como en secundaria) portando el uniforme y la insignia que lo acredita como Personero(a) de los Estudiantes
8. Acompañar a los estudiantes en los procesos disciplinarios y/o académicos estipulados en los manuales de procedimiento.
9. Gestionar, en acuerdo con la Rectoría, planes, proyectos y programas que redunden en beneficio de la comunidad educativa
10. Colaborar con las Coordinaciones en la organización de actividades especiales.
11. Diseñar mecanismos eficientes de comunicación directa con los estudiantes de todas las secciones, vía delegados, personeritos escolares, buzón de sugerencias, visitas periódicas, entre otros.
12. Asistir a todas las reuniones del Consejo Estudiantil, para mantenerse al tanto de las problemáticas de los grupos y para trabajar en equipo con los otros líderes estudiantiles.
13. Presentar a los estudiantes y directiva en forma verbal o escrita, cada tres meses, el informe de su gestión.

**Capítulo Sexto**

**10.6 Funciones del personal administrativo**

**10.6.1 Secretaria**

**ARTICULO. 422 –** De acuerdo al decreto 2694 de 1998, son funciones de la secretaria

1. Organizar, actualizar y sistematizar el archivo, la correspondencia, los libros reglamentarios, documentos, certificados y actas necesarias para conservar la historia de la institución.
2. Colaborar con el Rector y demás órganos del gobierno escolar en los procesos administrativos en los asuntos que sean de su competencia.
3. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como calificaciones, matrícula, actividades complementarias, hojas de vida de docentes y empleados, acta de reuniones, registro de título y acta de grado.
4. Llevar la correspondencia oficial y el archivo del establecimiento y elaborar resoluciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
5. Expedir los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancia y demás documentos que le sean solicitados, previo visto bueno del Rector.
6. Revisar la documentación de los estudiantes y hacer los respectivos registros.
7. Refrendar con su firma, certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
8. Atender las llamada telefónicas y al público en general.
9. Ingresar y generar en el sistema, información relacionada con constancias, calificaciones y otros documentos que sean requeridos.
10. Mantener actualizado el archivo del establecimiento educativo y conservar en buen estado la p
11. Digitar y generar el anteproyecto de presupuesto para presentar en el Consejo Directivo.
12. Ingresar los ajustes acordados por el Consejo Directivo, el proyecto de presupuesto.
13. Asentar la matrícula o renovación de matrícula de cada estudiante.
14. Digitar en el sistema el ingreso de matrícula en línea de cada estudiante.
15. Elaborar oficios remisorios de novedades para el director de núcleo.
16. Diligenciar todos los informes estadísticos requeridos.
17. Atender en forma correcta y oportuna con los medios técnicos disponibles, a los usuarios que lo requieran, para asegurar una mejor prestación del servicio.
18. Atender y orientar al público y suministrarle la información requerida sobre la dependencia para satisfacer su demanda.
19. Actualizar y manejar la agenda del superior inmediato, para racionalizar su gestión.
20. Elaborar los pedidos de papelería y demás implementos que requiera la dependencia para el normal desarrollo de las funciones.

**10.6.2 Auxiliar administrativo**

**ARTICULO. 423-**De acuerdo al decreto 2694 de 1998, son funciones del Auxiliar Administrativo:

1. Adelantar al interior de la dependencia los trámites que le indiquen, acorde con las competencias de la unidad administrativa.
2. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes
3. Organizar archivos físicos y de medios magnéticos del área correspondiente.
4. Utilizar los equipos de oficina y velar por su adecuado mantenimiento.
5. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.

**10.6.3 Auxiliar de biblioteca**

**ARTICULO. 424-**De acuerdo al decreto 2694 de 1998, son funciones del auxiliar de biblioteca:

1. Atender y orientar a los usuarios del servicio de Bibliotecas y controlar los prestamos de material bibliográfico y audiovisual.
2. Controlar el orden de entrada, uso y salida del personal usuario del servicio y propender por el conocimiento y cumplimiento del reglamento de consulta bibliotecaria.
3. Realizar la adecuación física de libros y material para préstamos.
4. Atender y/o solicitar préstamos interbibliotecarios para fomentar el intercambio de documentos y material interinstitucional.
5. Llevar el control de material bibliográfico que se encuentra en poder de los usuarios.
6. Atender y resolver consultas telefónicas sobre documentos o libros, como apoyo a la información profesional.
7. Ordenar y ubicar diariamente el material bibliográfico y audiovisual en los estantes de los archivos.
8. Elaborar, organizar y actualizar la base de datos del material bibliográfico para uso del público.
9. Colaborar en la realización del inventario bibliográfico y administrativo de la dependencia.
10. Revisar la colección y elaborar informe sobre el material deteriorado o sustraído para su reparación o reintegro.
11. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular y ocasional por su superior inmediato.

**Capítulo séptimo**

**10.7 Funciones del personal de apoyo logístico**

**10.7.1 Aseadoras**

**ARTICULO**.**425**–De acuerdo con el artículo 2694 de 1998 Son funciones de las aseadoras y/o aseadores:

1. Cumplir con el horario asignado.
2. Atender la limpieza de las instalaciones, equipos y muebles del área de trabajo asignado.
3. Emplear adecuadamente los materiales e implementos de aseo.
4. Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes en el desempeño de sus funciones.
5. Barrer, limpiar, trapear, ordenar y recoger basuras del sector que se le encomiende.
6. Evitar molestias al público y empleados en la ejecución de sus labores.
7. Comunicar a su jefe inmediato, cualquier anomalía que detecte y que tenga que ver con el desempeño de su labor.
8. Comunicar de manera respetuosa y por escrito a la Coordinación cualquier anomalía o irregularidad que ocurra con los estudiantes.
9. Aquellas designadas por el jefe inmediato.

**10.7.2 Vigilancia**

**ARTICULO**.**426–**De acuerdo al decreto 2694 de 1998, Son funciones de los vigilantes:

* 1. Vigilar los bienes que se le confíen y controlar el flujo de personas que ingresen a la institución.
  2. Colaborar con las autoridades comunicando los hechos que permitan la neutralización oportuna de los actos delictivos.
  3. Tener conocimiento de las instalaciones dadas a su custodia.
  4. Conocer el sitio y manejo del equipo de prevención de incendios.
  5. Colaborar con el mantenimiento de los diferentes enseres y de la plata física.
  6. Cumplir las normas de seguridad y prevención de accidentes en el desempeño de sus funciones.
  7. Controlar el ingreso y salida de estudiantes y personal que acuden a la institución.
  8. Cumplir con el horario asignado.
  9. Recibir oportunamente el servicio, comunicando a su superior inmediato las novedades o anomalías encontradas y de aquellas que ocurran durante su turno (consignar en minuta).
  10. Controlar la entrada y salida de personas y elementos de acuerdo a las normas establecidas y detectar los materiales que atenten contra la seguridad de las instalaciones asignadas y de las personas que se encuentren en ellas.
  11. Vigilar los bienes de la institución con el fin de impedir atentados contra la propiedad tanto en las horas diurnas como nocturnas.
  12. Efectuar rondas en las áreas que le sean asignadas en el turno.
  13. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad a su cargo y comunicar oportunamente a su jefe inmediato de las anomalías detectadas.
  14. Hacer las recomendaciones que considere necesarias para su jefe inmediato para el mejoramiento del servicio.
  15. Comunicar de manera respetuosa y por escrito a la Coordinación, cualquier anomalía o irregularidad que ocurra con los estudiantes.
  16. Solicitar documento de identidad para ingresar a la Institución.
  17. No permitir el ingreso de personas no autorizadas por rectoría, coordinación, docentes o personal administrativo sin la citación escrita.
  18. Las asignadas por su jefe inmediato.

**Capítulo octavo**

**10.8 Funciones del contralor**

**ARTICULO**. **427** – Según acuerdo municipal número 41 de 2010 son funciones del contralor de los estudiantes:

1. Contribuir a la creación de la cultura del control fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.
2. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
3. Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
5. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Medellín.
6. Convocar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
7. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
8. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
9. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias.

**Titulo Décimo primero**

**11. REGLAMENTOS Y COMISIONES**

**Capítulo Primero**

**11.1 Reglamento del Consejo Académico.**

**ARTICULO**. **428**– De acuerdo con la ley general de educación 115 de 1994, artículo 142.Decreto reglamentario 1860 de 1994, artículo 24, el consejo académico es uno de los organismos del gobierno escolar y es la instancia superior a través de la cual se participa en el direccionamiento pedagógico del establecimiento.

**Objeto, aplicación y alcance.**

**ARTICULO**. **429** – **OBJETO.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del consejo académico y garantizar que la formación de los educandos sea ejercida bajo criterios de equidad, buscando con ello, el desarrollo integral y la formación de los estudiantes para la iniciación y el ingreso a la educación superior.

**ARTICULO**. **430** – Las normas de este reglamento se aplican a quienes se vinculan legalmente o en calidad de asistentes en la institución e integran la comunidad educativa desde preescolar, básica primaria, secundaria y educación media.

Los estudiantes que ingresan legalmente al sistema educativo, en la institución educativa El Pedregal, acaten las normas del manual de convivencia y cumplan con los requisitos satisfactoriamente, se promueven de un grado a otro, hasta obtener el título de bachiller académico.

**11.1.2 Principios rectores**

**ARTICULO**. **431– Reconocimiento a la dignidad humana**. Todas las personas que intervienen en el proceso académico de la institución, deben ser tratadas con el debido respeto a la dignidad propia del ser humano.

***Parágrafo***: Es deber de los educadores y directivos, que integran el consejo académico, hacer efectiva la igualdad, en cuanto a sujeto de derechos, en el desarrollo de los procedimientos y proteger aquella persona o educandos que por su condición psicológica, evolutiva, se encuentran en situaciones de debilidad aparente.

**ARTICULO**. **432** – **Legalidad.** Toda actuación del consejo académico le es conforme a este reglamento y a las normas vigentes con observancia de las formas propias de cada acto.

**ARTICULO**. **433** – **Debido proceso.** Toda actuación del consejo académico debe seguir el debido proceso conforme a este manual de convivencia y a la ley.

**ARTICULO**. **434** – **Equidad.** Actuar con imparcialidad y objetividad concediendo el derecho a quien lo merece.

**11.1.3** **Integrantes**

**ARTICULO**. **434** –En cumplimiento del artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico de la institución educativa El Pedregal, estará conformado por:

1. Rector, quien lo preside.
2. Coordinadores de cada sección en calidad de directivo docente.
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
4. Un docente representante por cada grado en básica primaria.
   * 1. **Requisito para ser elegido al Consejo Académico**

**ARTICULO**. **435**– Para ser elegido como representante al Consejo Académico, el docente debe tener las siguientes cualidades:

1. Estar vinculado a la planta de cargo del personal docente en propiedad o en provisionalidad.
2. Gozar de aceptación entre sus compañeros de área.
3. Ser reconocido por su formación profesional y académica.
4. Distinguirse por su seriedad y objetividad en el manejo de situación de conflicto.
5. Tener sentido responsabilidad para cumplir.

**11.1.5 Elección**

**ARTICULO**. **436** – Los representantes al Consejo Académico, por áreas y por grados, será elegidos, a través de un proceso de votación democrática entre sus compañeros, del cual debe quedar la correspondiente acta firmada por quienes participaron. Serán elegidos por un periodo de un (1) año.

**11.1.6 Sede de instalación**

**ARTÍCULO**. **437** – La sede para sesionar el Consejo Académico será un lugar adecuado de cualquiera de las secciones de la institución, salvo que decida reunirse en un lugar diferente, previo acuerdo establecido, claramente, por los integrantes del Consejo Académico.

***Parágrafo****.* En casos excepcionales, el rector podrá cambiar el sitio de reuniones, el cual se mantendrá hasta que desaparezca la circunstancia que originó la modificación de las sede para sesionar.

* + 1. **Instalación**

**ARTÍCULO**. **438** – El Consejo Académico se instala en la segunda semana, después de iniciado el año lectivo. Para ello, es necesario que se hayan designado los representantes de las áreas, según ley 11, articulo 145.

* + 1. **Funciones**

**ARTÍCULO**. **439** – De acuerdo con el artículo 24 de Decreto 1860 de 1994, son funciones del Consejo Académico las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional
2. Estudiar el Currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con procedimientos previsto en este mismo decreto.
3. Organizar un plan de estudios y orientas su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de evaluación y promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que se requieran de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

**11.1.9 Funciones Complementarias**

1. Servir como instancia para resolver los conflictos académicos que se presenten entre educadores y estudiantes, cuando entre ellos no haya solución y, previo cumplimiento del proceso, según el Manual de Convivencia.
2. Sugerir criterios para la asignación de cupos y admisiones de estudiantes en los distintos grados y niveles educativos.
3. Realizar los estímulos al buen desempeño académico, propuesto en el Manual de Convivencia.
4. Dinamizar la ejecución de proyecto como extensiones de las áreas, con sus respectivas actividades entres docentes y estudiantes.
5. Elaborar criterios o pautas de evacuación, de las áreas y de los logros académicos de los estudiantes, así como la promoción.
6. Promover el mejoramiento de la calidad de la educación mediante la aplicación del P.E.I.
7. Plantear estrategias y metodologías para los estudiantes con necesidades educativas especiales y orientar procesos pedagógicos que faciliten la superación de dificultades.
8. Vigilar el cumplimiento de los periodos académicos, las actividades de refuerzos y superación y las de recuperación de fin de año.

**11.1.10 Funciones del Rector**

**ARTÍCULO**. **440** – Son funciones del rector como presidente del Consejo Académico, las siguientes:

1. Preparar la agenda del día
2. Convocar a reuniones ordinaria y extraordinarias
3. Presidir la reunión
4. Verificación de los asistentes
5. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico el orden del día y las actas de cada reunión
6. Representar legalmente al Consejo Académico
7. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico a través de Acuerdos
8. Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representación en cualquier evento académico o comité.
9. Orientar las sesiones y moderar el debate para la toma de decisiones.
10. Hacer cumplir las normas legales y reglamentarias que regulen el funcionamiento del Consejo Académico.
11. Refrendar con su firma los acuerdos, circulares, actas y comunicaciones especiales que dicte el consejo.

**11.1.11 Funciones de los Jefes de Área**

**ARTÍCULO**. **441** – Son funciones de los jefes de área, las siguientes:

1. Proponer estrategias metodológicas y recursos para el buen funcionamiento del área
2. Participar activamente en las reuniones de la sección, donde se informa las decisiones del Consejo Académico y facilitar su ejecución
3. Exponer experiencias pedagógicas a través de charlas, talleres, conferencias, y sugerir textos.
4. Firmar el libro de reuniones de área.
5. Organizar el inventario de recursos con que cuenta el área
6. Coordinar la planeación, control y ejecución del módulo de plan de estudios del área respectiva y materiales de apoyo para el desarrollo del mismo.
7. Recoger inquietudes entres sus representados
8. Servir de canal de comunicación, entre sus compañeros de área y representantes de grado y/o coordinador de sección y Académico.
9. Cooperar con los docentes de su área y grado para determinar y redactar los logros académicos respectivos.

**11.1.12 Funciones de los coordinadores de Sección**

**ARTÍCULO**. **442**– Son funciones de los coordinadores de Sección, las siguientes:

1. Informar en reuniones de docentes, las docentes, las decisiones del Consejo Académico y diseñar conjuntamente, las estrategias para ejecutarlas.
2. Cumplir las mismas funciones de los jefes de área y de representantes de grados.

**11.1.13 Funciones de la Secretaria**

**ARTÍCULO**. **443**– Sonfunciones de las secretarías, las siguientes:

1. Hacer las citaciones a que haya lugar
2. Elaborar oportunamente las actas de las reuniones en forma precisa, sin restarles significado a los puntos objetivos de las deliberaciones y decisiones.
3. Leer el orden del día y las actas de cada sesión.
4. Firmar las actas, acuerdos y circulares junto con el rector.
5. Responsabilizarse de la recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deba ser conocidos, leídos y considerados en el Consejo Académico.
6. Colaborar con el Rector en la elaboración de la correspondencia y preparación de reuniones
7. Enviar con anticipación a las sesiones, la documentación que se acuerde, a todos los integrantes y demás asistentes de las mismas.
8. Llevar las actas de todas las sesiones del Consejo Académico y mantenerlas al día.
9. Pasar al Rector, una relación de los asuntos que debe diligenciar y las conclusiones de cada reunión para elaborar los acuerdos respectivos.
10. Las demás que le asigne el Rector o figure en el reglamento.

**11.1.14 Secretario AD-HOC**

**ARTÍCULO**. **431**- El Consejo Académico puede designar un integrante para que actúe como secretario AD-HOC, cuando el secretario no puedas asistir a las reuniones. Se debe ocupar del acta y correspondencia de la sesión, y demás documentos derivados de la reunión.

**11.1.15 Calendario y horarios**

**ARTÍCULO**. **444**– El consejo Académico, desde la primera reunión anual, define el calendario y horario de sesiones ordinarias para el año lectivo. La Secretaria lo entregará a cada integrante del Consejo Académico.

***Parágrafo****.* Por razones ampliamente justificadas, el Consejo Académico en las sesiones podrá alterar parcialmente el calendario de las reuniones ordinarias, determinación que se notificará a todos los integrantes.

**11.1.16** **Convocatorias**

**ARTÍCULO**. **445**– La convocatoria a las reuniones ordinarias se hará cada mes, mediante citación escrita a cada sección, y ubicada en lugar visible con dos (2) días hábiles de anticipación. El Rector o su delegado, enviará el orden del día y los documentos base de los temas que se van a tratar a los integrantes del Consejo Académico, en su respectiva jornada.

**11.1.17 Invitados**

**ARTÍCULO**. **446**– En el caso de rendir informes y presentar trabajos relacionados con lo académico, se podrá invitar a miembros de la comunidad educativa o a personas externas a la institución, previa autorización del rector de Consejo Académico, y su objetivo se anunciará en el orden del día; los invitados tiene vos en las deliberaciones, mas no voto.

**11.1.18 Tipos de reuniones y desarrollo**

**ARTÍCULO**. **447**– Las reuniones del Consejo son de dos tipos.

1. **Ordinarias:** Aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Consejo Académico, conforme al calendario adoptado y las funciones propias de este órgano escolar.
2. **Extraordinarias:** Aquellas que se realizarán para tratar asuntos de extrema urgencia, las cuales no esperan su estudio o consideración en sesión ordinaria. En la citación y orden del día, debe aparecer cada uno de los temas objeto de la convocatoria. La duración de la sesión dependerá del objetivo.

**11.1.19 Decisiones**

**ARTÍCULO**. **448**– En caso de no ser posible, se someten a votación nominal y aprobación por mayoría simple de votos. Una vez aprobada la decisión, esta se adoptará; en caso de que un integrante no estuviera de acuerdo, dejará constancia de su disenso en el acta, si así lo desea, pero ello, no lo exime del cumplimiento de la decisión del organismo. Las decisiones para su cumplimiento se consigan en Acuerdos.

**11.1.20 Actas**

**ARTÍCULO**. **449**– Las decisiones e informes de cada reunión se consignarán en actas, numeradas secuencialmente por año, con las firmas del Rector y del secretario.

***Parágrafo***. Se emplearán las técnicas de elaboración de actas las cuales debe contener elementos mínimos como fecha, hora, lugar, objetivo, temas, verificación de asistentes desarrollo y conclusiones.

**11.1.21 Información privilegiada**

**ARTÍCULO**. **450**– Con el fin de no distorsionar las decisiones y lograr el propósito institucional, antes de publicar los acuerdos o resoluciones, cada miembro del Consejo Académico es responsable de sus comentarios y opiniones a contrario según que se le haya otorgado la representación y la facultad para da información de casos especiales.

**11.1.21 Orden del día**

**ARTÍCULO**. **451**– Al iniciar la sesión, el rector pondrá a consideración el orden del día, una vez aprobado, el Consejo Académico debe seguirlo. Sólo por razones justificadas, y con la aprobación mayoritaria de los miembros asistentes, podrá cambiarse el orden en el desarrollo de los puntos acordados o suprimir temas si es el caso.

**11.1.22 Iniciativas**

**ARTÍCULO**. **452**– Los integrantes del Consejo Académico, podrán presentar, proyectos o iniciativas siempre y cuando sean estructuradas y escritas, con ocho días antes de cada sesión para ser incluidas en el orden del día y hacer el trámite requerido.

**11.1.23 Intervenciones**

**ARTÍCULO**. **452**– Las intervenciones en los debates deben ser de máximo de cinco (5) minutos, concretas y sobre el asunto que se están discutiendo, excepto cuando se está exponiendo un proyecto o un tema académico los cuales tendrán un tiempo determinando previamente. Las sesiones se rigen por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas, garantizando la participación democrática de los asistentes. Es debe del rector exigir el acatamiento de estas normas y poner orden en la sesión.

**11.1.24 Medios de información**

**ARTÍCULO**. **453**– Las decisiones del Consejo, se expresan en acuerdo y circulares, los acuerdos corresponden a decisiones de fondo con carácter general, las circulares para informar aspectos específicos ambos son de carácter imperativo.

Las demás decisiones que corresponden al giro normal de las sesiones, no tiene las formalidades anteriores y basta que aparezcan registradas en el acta.

***Parágrafo***. El Consejo Académico, mantendrá informado periódicamente a los miembros de la comunidad educativa pro medio de acuerdo, informes, circulares, periódicos, carteleras, reuniones, talleres, medios electrónicos, páginas web, correos, entre otros, sobres sus planes, actividades y proyecciones.

**11.1.25 Derechos, deberes y prohibiciones**

**ARTÍCULO**. **454**– Se establecen los siguientes derechos para los miembros del Consejo Académico.

1. A tener voz y voto en todas las deliberaciones
2. A ser informado oportunamente de la agenda y fecha de reuniones
3. A ser escuchado en sus propuestas debidamente estructuradas y escritas, y que sean de interés académico general.
4. A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
5. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico, y ser respetado en el uso de la palabra, de acuerdo con las limitaciones temporales establecidas en este reglamento.
6. A ausentarse de la sesión por causa plenamente justificada.
7. A ser estimulado por su labor.

**11.1.26 Deberes**

**ARTÍCULO**. **456–** Son deberes de los integrantes del Consejo Académico, los siguientes:

1. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones propias de su rol
2. Dar un trato respetuoso a los demás integrantes del consejo académico
3. Acatar las decisiones, cuando estas sean aprobadas y adoptadas por el consejo académico
4. Asistir puntualmente a las reuniones
5. Tratar con prudencia y discreción, los temas que por naturaleza así lo ameriten.
6. Multiplicar los aprendizajes obtenidos en proceso de capacitación entre los miembros del Consejo Académico.

**11.1.27 Prohibiciones**

**ARTÍCULO**. **457**– Se establecen prohibiciones para los miembros del Consejo Académico, las siguientes:

1. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo Académico
2. Hacer comentarios dolosos contra los miembros del Consejo Académico
3. Tergiversar las intervenciones, las ideas y comentarios de los miembros del Consejo Académico.
4. Revelar información de las decisiones de los temas tratados sin autorización del Consejo Académico, cuando este así lo acuerde.

**11.1.28 Conducto Regular**

**ARTÍCULO**. **458–** El procedimiento para la solución de situaciones originadas en problemáticas académicas, seguir el siguiente conducto regular.

1. Profesor del área y estudiantes
2. Personero-profesor del área y estudiante
3. Coordinador de Sección, profesor y estudiante
4. Coordinador de sección y estudiante
5. Coordinador - Consejo Académico
6. Coordinador – Consejo Directivo

**11.1.28 Disposiciones generales**

**11.1.28.1 Participación de la comunidad educativa**

**ARTÍCULO**. **459**– Cualquier miembro de la comunidad educativa que desee ser escuchado en el Consejo Académico, debe presentar solicitud escrita, explicando el objetivo de su intervención y las razones que le asisten. Corresponde al Rector decidir si se acepta su participación.

**11.1.28.2 Asesorías**

**ARTÍCULO**. **460**– El Consejo Académico podrá asesorarse de personas competentes, para el mejor cumplimiento de sus funciones con criterios de idoneidad y ética.

**11.1.28.3 Comisiones**

**ARTÍCULO**. **461**– El Consejo Académico, para el cumplimiento de sus funciones, podrá, según los Decreto 1860/94 y 1290 /2009, integra comisiones permanente o transitorias que se encargarán de asunto específicos. Estas comisiones son:

* Comisión de promoción y evaluación de grado ( Decreto 1290, art.11º numeral5)
* Comisión de currículo (1860, art 24º literal b.)
* Comisión de actualización del Proyecto educativo Institucional P.E.I. ( Decreto 1860 articulo 14 literal b)
* Comisión de evaluación institucional 8 Decreto 1860 art 24 literal d)
* Comisión de promoción cultural, comisión de desarrollo del pensamiento, comisión de salud mental y comisión de lucida y recreación. Las comisiones presentaran informe escrito de su gestión, el cual será objeto de análisis en plenaria de Consejo Académico.

***Parágrafo***. Las comisiones deberán reunirse al menos una vez por mes, previo a la reunión de consejo académico, elabora un plan de trabajo y su respectivo cronograma de actividades.

**11.1.28.4 Reforma**

**ARTÍCULO**. **462**– El reglamento podrá ser reformado por el Consejo Académico vigente, cuando la dinámica institucional, las leyes y las circunstancias así lo exija.

**11.1.28.5 Recursos de reposición y apelación**

**ARTÍCULO**. **462**– Frente a una decisión tomada por consejo académico, o autoridad competente, el afectado para interponer el curso de reposición durante los cinco (5) días hábiles consecutivos a la comunicación, el cual se hará ante la misma instancia. Si en esa instancia la situación son se ha resuelto a su favor, podrá interponer el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomo la decisión.

**11.1.28.5 Vigencia del Consejo Académico**

**ARTÍCULO**. **463**– El consejo Académico ejercerá sus funciones por el periodo de un (1) año lectivo contado a partir del momento en que elegido, hasta que se elija el nuevo en reunión de docentes presidida por el Rector.

**Capítulo Segundo**

**11.2. Reglamento de las Comisiones de Evaluación y Promoción de grado**

**11.2.1 Objeto**

**ARTÍCULO**. **464**– **El objeto** de este reglamento de la Comisión de Evaluación y Promoción de grado es garantizar, desde principios de equidad, la calidad académica en general y la de los procesos de promoción y evaluación, en particular.

**Ámbito de aplicación**

**ARTÍCULO**. **465**– Este reglamento regulará el proceso en lo relativo a la evaluación y promoción de carácter individual y colectivo en la institución educativa El Pedregal.

**11.2.2 Principios rectores**

**ARTÍCULO**. **466**– **Dignidad humana**. El proceso de promoción y evaluación se funda en el respeto a la dignidad humana.

**ARTÍCULO**. **467**– **Legalidad**. Los estudiantes serán evaluados y promovidos de acuerdo a la ley, al Manual de convivencia y proyecto educativo institucional P.E.I.

**ARTÍCULO**. **468-Igualdad.**  Es deber de los integrantes de las Comisiones de Evaluación y Promoción, hacer efectiva la igualdad, en cuanto a sujetos de derechos, en el desarrollo de la actuación procesar y proteger a quienes se encuentren en condiciones psicológicas y evolutivas de debilidad aparente.

**ARTÍCULO**. **469-Participación.**  En la toma de decisiones referentes a la promoción y evaluación se tendrán en cuenta, como objeto de análisis, los aportes, las sugerencias, las reclamaciones y las propuestas presentadas por los estudiantes a lo largo del proceso educativo.

**ARTÍCULO**. **470-Debido Proceso.** La situación particular del estudiante sujeto de evaluación y promoción deberá ser analizada por las Comisiones de Evaluación y Promoción de grado legalmente conformadas por el Consejo Académico, con observancia formal y material de las normas que definen la ritualidad del proceso en los términos de este reglamento y la ley que lo fundamenta.

**ARTÍCULO**. **471-Defensa.**  En caso que el estudiante sienta que ha recibido un tratamiento inequitativo, en sus procesos de valuación y promoción, podrá hacer uso de los recursos e instancias ordinarias de los que trata este Manual de Convivencia.

**11.2.3 Integración**

**ARTICULO. 472**- Las Comisiones de Promoción y Evaluación estarán integradas por dos (2) docentes uno de ellos del Consejo Académico, más un padre o madre de familia o acudiente por grado perteneciente al Consejo de padres, se podrá invitar a otro padre que represente al grado sea este suplente del Consejo de padres o no, el Rector o su delegado que debe ser en lo posible el coordinador de sede o jornada.

**11.2.4 Objetivos**

**ARTICULO. 473**- Se establecen para las Comisiones de Promoción y Evaluación los siguientes objetivos:

1. Garantizar que los criterios de evaluación se hagan con base en la reglamentación legal.
2. Contribuir a la calidad académica, a la disminución de la mortalidad académica y la deserción escolar y al mejoramiento de los procesos educativos en general.
3. Garantizar una promoción acorde a los objetivos del proyecto Educativo Institucional y al Plan de Mejoramiento de la calidad de la educación.

**11.2.5 Derechos, responsabilidades y correctivos**

**11.2.5.1 Derechos**

**ARTICULO. 474 -** Los integrantes de comisiones de evaluación y promoción de grado tienen derecho a:

1. Ser informados oportunamente de la agenda y fecha de las reuniones.
2. Presentar proyectos que, a su juicio, sean convenientes para el mejor funcionamiento de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
3. Recibir un trato cortés de todos los miembros de las Comisiones de Promoción y Evaluación.
4. Ser respetado en sus intervenciones, las cuales deben ajustar a los tiempos convenidos en cada sesión.
5. Ser estimulado por su labor.

**11.2.5.2 Responsabilidades**

**ARTICULO. 475-**Los integrantes de las comisiones de evaluación y promoción de grado tienen las siguientes responsabilidades:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Participar activamente aportando ideas e iniciativas que contribuyan a la toma de decisiones acertadas.
3. Acatar las decisiones tomadas por mayoría absoluta.
4. Informal al Rector o al Coordinador de la sesión en caso de inasistencia por fuerza mayor, para que nombre, por una vez, quién lo reemplace. Si el inconveniente persiste, el equipo de área procederá a nombrar un profesor como reemplazo.

**11.2.5.3 Correctivos**

**ARTICULO. 476 -**A los integrantes de las Comisiones de Promoción y Evaluación que incumplan sus deberes, se les serán aplicados las correctivos establecidas en el código único disciplinario, siguiendo el debido proceso establecido en la norma superior.

**11.2.5.4 Funciones**

**ARTICULO. 477-** Son funciones de las comisiones de promoción y evaluación de grado:

1. Analizar los resultados académicos de cada período.
2. Analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de logros y proponer actividades pertinentes de refuerzo y superación para los estudiantes persistentes en la insuficiencia y en la consecución de los logros.
3. Analizar los casos de los educandos con desempeño excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación (actividades de profundización).
4. Decidir la promoción anticipada de los educandos que así lo ameriten y remitirlos al a comisión de evaluación y promoción.
5. Evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación a fin de sugerir a los docentes los correctivos pertinentes.
6. Hacer recomendaciones generales o particulares alas docentes u otras instancias del Establecimiento Educativo, en términos de actividades de refuerzo, superación y motivación.
7. Participar, cuando así se requiera, en reuniones conjuntas de acudientes, estudiantes y docentes del grado respectivo, para el análisis de desempeños académicos y para la formulación y seguimiento de compromisos.
8. Controlar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del período anterior, tanto para estudiantes como para educadores.
9. Diligenciar un formato donde se visualice fácilmente el desempeño académico del estudiante durante el año, el cual se pondrá a disposición del director de grupo y del estudiante.
10. Consignar en actas de reuniones de la Comisión y Evaluación de grado, las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión respecto a los procesos de promoción y evaluación de los estudiantes, las quedarán como evidencias para posteriores decisiones.
11. Definir la promoción de estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en el Sistema Institucional de Evaluación(SIE) con relación al decreto 1290 de 2009.
12. Definir la ubicación de un estudiante en un determinado grado mediante evaluación cuando por fuerza mayor no se pueda aportar la documentación legal que certifique la promoción o por provenir de un plantel que carezca de aprobación o sin licencia de funcionamiento.
13. Resolver los problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades de refuerzo y superación de los estudiantes de los distintos grados.
14. Reunirse periódicamente para evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación, a fin de plantear los correctivos necesarios.
15. Decidir, al finalizar el año, cuáles estudiantes deberán repetir un grado determinado.
16. Sugerir al Consejo Directivo estímulos para estudiantes que se destaquen académicamente.

**ARTICULO. 478**-**Proceso de evaluación académica:** Para la institución educativa El Pedregal, la promoción del educando se concreta en el reconocimiento del proceso de Evaluación flexible, continúa e integra en la consecución de los logros.

**ARTICULO. 479-Proceso evaluativo:** Una vez el docente conozca la asignación académica, el plan de área de la institución, procederá a desarrollar el plan de curso que contiene:

Plan de unidades.

Temas y subtemas.

Logros, indicadores de logros, competencia.

Actividades y Evaluación de acuerdo a los criterios institucionales.

Desde el comienzo del año el docente dará a conocer los logros que los estudiantes deben alcanzar, haciendo los ajustes necesarios en cada período. Igualmente deberán darse a conocer, los medios, estrategias y criterios específicos instituciones de evaluaciones.

El estudiante debe conocer la correspondencia en logros para ser evaluado excelente, sobresaliente, aceptable o insuficiente.

La entrega y devolución de trabajo y evaluaciones debe hacerse personalmente, con las correcciones y sugerencias para alcanzar los logros previstos, con antelación a la entrega de las actas de registros valorativos por períodos, a la secretaría del plantel:

Las evaluaciones previstas, que el estudiante no presente por causa justa, serán realizadas mediante actividades continuas hasta alcanzar los logros pendientes en las áreas respectivas y en el tiempo previsto y/o acordado con el docente.

Cuando un estudiante presente y justifique la causa por la cual no presentó cualquier tipo de evaluación, convendrá con el docente otras oportunidades que le permitan superar la situación. La justificación debe ser escrita y tener el Visto Bueno del coordinador académico o Coordinador de Sección para su validez; ésta debe presentarse inmediatamente cuando el estudiante reanude las clases.

Los docentes deben escuchar los reclamos de los educandos y en caso de ser justos, propiciar oportunidades para la superación de logros.

El estudiante que demuestre el incumplimiento del artículo 431, solicitará al Consejo Académico o a las Comisiones de Evaluación y Promoción la revisión de las irregularidades en la evaluación académica.

Los docentes, dejarán constancia escrita de los resultados de las actividades evaluadas realizadas durante el período y año lectivo.

Si al finalizar el año escolar, el desempeño del estudiante en una o más áreas continúa siendo insuficiente o deficiente, el docente le ofrecerá alternativas para alcance como mínimo una evaluación.

**11.2.6 Medios y estrategias de evaluación**

**ARTÍCULO. 480-** Para la evaluación en la institución educativa El Pedregal se tendrá en cuenta los siguientes medios y estrategias:

1. **Diagnóstica:** Tiene como función **orientar al docente para que desarrolle su clase de acuerdo con la información** que se pueda obtener sobre los **conocimientos y habilidades** del estudiante al iniciar la clase.
2. **Formativa:** Su función es **obtener información acerca del estado de aprendizaje de cada estudiante**, a partir de ello, tomar decisiones que ayuden a un **mejor desarrollo de dicho proceso.** Son **factores de evaluación formativa**, entre otros: los trabajos extraclase de investigación y consulta, los proyectos, los trabajos individuales y grupales en clase, los quizzes, las pasadas al tablero, las puestas en común, las exposiciones, las preguntas sueltas en clase, la asesoría extraclase, las prácticas de laboratorio y el trabajo de campo, los compromisos académicos, la participación activa, la asistencia, la puntualidad, el interés, la motivación, la creatividad, la responsabilidad y la actitud investigativa.
3. **Sumativa:** Es la **evaluación que se hace una vez identificadas las deficiencias de los estudiantes** y **evaluados sus procesos.** Es la evaluación final, que lejos de buscar medir con números o letras, se enfoca en la **valoración de los logros de los estudiantes** de acuerdo a los objetivos trazados por el curso.

**11.2.7 Medios de Evaluación**

La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado de desarrollo formativo y cognoscitivo de un estudiante, con relación a los indicadores de logros propuestos en el currículo. Pueden utilizarse los siguientes medios de evaluación.

1. A través de pruebas de comparación, análisis, discusión, crítica y en general, de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
2. Mediante apreciaciones cualitativas hechas como resultado de la observación, diálogo o entrevista abierta y formuladas con anticipación del propio estudiante. En las pruebas se dará preferencia a aquellas que permitan consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para independizar los resultados de factores relacionados con la simple recordación. Las pruebas basadas netamente en la reproducción memorística de palabras, nombres, fechas, datos o fórmulas que no vayan ligadas a la contestación de conceptos y de otros factores cognitivos, no deben tenerse en cuenta en la evaluación del rendimiento escolar.

**11.2.8 Criterios de Evaluación**

**ARTÍCULO. 481-**Al iniciar cada período académico, se le entregan a los docentes las planillas físicas o virtuales para el registro de las evaluaciones que obtienen los estudiantes. Las evaluaciones serán valoradas de acuerdo a los tipos y criterios de evaluación de la institución.

1. **Conocimientos:** Los conocimientos son fundamentales constituyen el punto de partida para explorar conceptos y desarrollar habilidades.
2. **Conceptos:** Los conceptos son ideas importantes que tienen pertinencia intradisciplinaria y transdisciplinaria en el Programa de los Años Intermedios. Los estudiantes deben explorarlos y re-explorarlos a fin de profundizar su comprensión. Los estudiantes perfeccionan su comprensión de un concepto mediante la aplicación de los conocimientos y las habilidades que han adquirido.
3. **Habilidades:** El desarrollo de habilidades es esencial pues permite a los estudiantes realizar investigaciones y demostrar su comprensión de los conocimientos y los conceptos.
4. **Organización y presentación:** Los estudiantes deben desarrollar la capacidad de organizar y presentar la información y las ideas para poder demostrar su comprensión de los conocimientos, conceptos y habilidades.

**Parágrafo.** Además de los anteriores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Participación en clase y en las actividades propuestas
2. Diferencias individuales
3. Evolución de procesos
4. Creatividad
5. Cumplimiento de deberes
6. Entrega de trabajos informes, consultas
7. Exposiciones
8. Actitudes e interés por el área y el desempeño de sus actividades
9. Presentación personal
10. Relaciones interpersonales
11. Cumplimiento de las normas establecidas
12. Autoevaluación del estudiante

**11.2.9 Elaboración de informes académicos**

**ARTÍCULO. 482**- En la Institución Educativa El Pedregal cada docente deberá diligenciar las actas e informes al finalizar cada período, las cuales deben contener lo siguiente:

1. Fortalezas. Son dominios, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes que facilitan avanzar en el proceso.
2. Dificultades. Son las limitaciones, obstáculos, deficiencias que impiden un eficiente desempeño.
3. Recomendaciones. Son pautas, sugerencias, observaciones que se dan al educando para superar las dificultades.
4. Estrategias. Son acciones concretas para superar las dificultades.

**Parágrafo.** Las recomendaciones y estrategias deben ser coherentes con las dificultades. Los indicadores de logro evidencian las fortalezas o dificultades que va presentando el educando durante el proceso.

**12.10 Registro escolar e informes**

**ARTÍCULO. 483-** La escala valorativa a la que debe ceñirse la evaluación de desempeño al finalizar el año escolar es como sigue.

|  |  |
| --- | --- |
| **Escala Nacional** | **Escala Institucional** |
| Desempeño Superior | 4.7 a 5 |
| Desempeño Alto | 4 a 4.6 |
| **Desempeño Básico** | **3.5 a 3.9** |
| Desempeño Bajo | 1 a 3.4 |

**Desempeño superior:** Cuando se demuestra un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

**Desempeño alto:** Cuando se tiene un desempeño que supera holgadamente la mayoría de las áreas obligatorias y fundamentales teniendo como base los estándares básicos.

**Desempeño básico:** Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional

**Desempeño bajo:** Se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales.

**11.2.11 Informes**

**ARTÍCULO 484-** Se presentarán cinco informes escritos durante el año, uno en cada periodo8 días después de terminar cada período y el último al finalizar el año. Además se dará un informe verbal en la quinta semana de cada periodo que se entregarán a los padres de familia o acudiente en asambleas programadas.

La estructura de los informes de los estudiantes, deben presentarse en forma clara, comprensibles para los estudiantes y padres de familia y den información integral del avance en la formación (boletín cuantitativo y cualitativa, cada debilidad debe tener una recomendación y una estrategia de mejoramiento).

**11.2.12 Actividades de apoyo y superación**

**ARTICULO. 485-**Son actividades dirigidas a estudiantes promovidos con insuficiencias durante el año lectivo, según las condiciones de la institución.

1. Las acciones de seguimiento disponen de un formato con aspectos que el estudiante debe realizar en cada periodo y así mismo cumplir con unos compromisos que él asume.
2. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación (reuniones de comisión de Promoción y evaluación) Cada docente deberá consignar en una planilla por grado los talleres o trabajos establecidos como actividad de apoyo o recuperación, la fecha y quien logra el objetivo propuesto para ser tenido en cuenta en el desempeño del área.
3. Como se presentan evaluaciones de período y en consideración a que la semestral equivale al 20% del mismo, en caso de que el alumno obtenga 4,0 o más en la calificación, podrá recuperar el período anterior (1° y 3° solamente) si había obtenido insuficiencia en tales períodos.
4. Cuando el estudiante regresare del receso escolar de octubre, entregará un taller cuyo fin es evaluar las competencias del área. Dicho taller será entregado en las fechas estimadas según el cronograma institucional, socializado en clases y sustentado.

La sustentación del taller será escrita y se presentará en clases, de acuerdo con el cronograma institucional.

Notas:

* Tanto el porcentaje del taller como el de la evaluación de sustentación, serán determinadas por el consejo académico, así mismo, las condiciones de presentación, número de preguntas y tipo de preguntas, entre otros.
* La presentación del taller es requisito único para poder sustentarlo.
* La entrega de talleres o presentación de evaluación de sustentación fuere de las fechas determinadas, solo será permitida con excusa médica o calamidad doméstica demostrada. Con relación a esta última, las excusas están sujetas a la revisión y aprobación del equipo directivo.

1. Al finalizar el año tendrá derecho, según los criterios de promoción a la evaluación de mejoramiento y evaluación de mejoramiento especial (habilitación y rehabilitación) tal y como están contemplados en el SIE numeral 3, si aún no logra superar las dificultades el estudiante tendrá derecho a la promoción anticipada tal y como se consagra el mismo sistema (durante el primer periodo académico, numeral 10).

**11.2.13 Criterios de no promoción de un grado**

**ARTÍCULO. 486- Los estudiantes no son promovidos de grado cuando:**

* Presenta insuficiencia en tres o más áreas.
* Si por inasistencia injustificada igual o mayor al 25%, el estudiante cancela una asignatura.

Nota: Si se pierde una asignatura por esta razón, esta no podrá ser recuperada por ningún medio de los contemplados en el SIE o en el presente Manual.

* No aprueba las evaluaciones de mejoramiento de las dos áreas reprobadas.
* Reprueba una de las evaluaciones de mejoramiento, porque puede presentar evaluación de mejoramiento especial (solo de una de ellas)
* No presenta las evaluaciones de superación de mejoramiento de una o de las dos áreas.
* Si aun persiste la insuficiencia en un área y no aprueba la evaluación de mejoramiento especial, pierde el año
* Si pierde las 2 evaluaciones de mejoramiento que presenta en primera instancia pierde el año.
* Si comete Fraude o intento de fraude en la evaluación de mejoramiento o evaluación de mejoramiento especial, incluso, en una de las dos áreas.
* Si reprueba LENGUAJE Y MATEMÁTICAS durante dos años consecutivos**.**
* El estudiante que haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudio sin justificación para un determinado grado, por períodos que acumulados la sumatoria sea superior a la 4 parte del total del tiempo previsto (25% de la intensidad horaria según el nivel).

Para la media técnica:

* si el estudiante pierde el área de Media técnica y aprueba la certificación de competencias, debe presentar plan de mejoramiento del área , si pierde esta pierde el año
* Si un estudiante de media técnica pierde el año, así haya aprobado la certificación del Sena pierde el derecho a continuar en la formación de Media técnica porque no hay compatibilidad entre grado y formación de media técnica.
* Quien cancele por inasistencia la media técnica que dicta el colegio o la del Sena pierde el cupo para el año entrante en la institución. Una vez inscrito el estudiante en la plataforma del Sena no podrá retirase del programa.
* Si un estudiante de media técnica pierde el año, así haya aprobado la certificación del Sena pierde el derecho a continuar en la formación de Media técnica porque no hay compatibilidad entre grado y formación de media técnica.

**11.2.14** **Criterios de promoción**

**ARTÍCULO. 487-** Un estudiantes es promovido según los siguientes criterios:

1. Si al finalizar el año lectivo un estudiante aprueba el 75 % o más de cada una de las áreas del plan de estudios. Cada periodo tiene un valor de 25%.
2. Si al reprobar dos áreas realiza evaluación de mejoramiento de las áreas perdidas y la aprueba.
3. Si habiendo reprobado dos áreas, presenta las evaluaciones de mejoramiento sin ninguna dificultad como las ya mencionadas en el art. 486 del presente manual.

Nota: No se pueden presentar evaluaciones de mejoramiento especial (rehabilitaciones) de las dos áreas reprobadas, solo de una de ellas. Si persiste la insuficiencia luego de haber presentado la evaluación de mejoramiento especial, pierde el año.

Para la Media Técnica:

1. Si al finalizar el año lectivo un estudiante pierde tres áreas pierde al año.
2. Para los estudiantes de la Media técnica deben aprobar la media técnica del colegio como un área normal del plan de estudios,
3. Para recibir la doble titulación (Bachiller técnico y certificación laboral del SENA) se debe aprobar ambos procesos además de las otras áreas del pensum académico.
4. Si al culminar el grado 11 y obtener el título de bachiller técnico debe aprobar media técnica del colegio, para continuar en el Sena debe aprobar la certificación de competencias expedida por la entidad. De no ser así solo se expide el título de bachiller técnico.
5. Para continuar con la formación en el Sena deberá aprobar tanto la técnica del colegio como también obtener la certificación en competencias laborales del Sena
6. Haber aprobado el trabajo o proyecto final de la media técnica.

**11.2.15** **Promoción anticipada**

**ARTÍCULO. 488-**Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento y solicitud escrita de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

**11.2.16 Aspirante a promoción por pérdida de año**

**ARTÍCULO. 489-**Para el estudiante que repite procesos, se analiza a partir de la valoración del rendimiento académico del primer periodo, siempre y cuando **su rendimiento sea alto en las áreas que presento deficiencias y conservando mínimamente desempeño básico en las otras áreas. Además que**  no presente dificultades en la descripción de la convivencia, es decir, presente una valoración de la convivencia excelente o sobresaliente**. Tomada la convivencia como la actitud asumida dentro y fuera de la Institución y el interés por las actividades realizadas, y el cumplimiento de los deberes académicos.** En este caso, los padres de familia enviaran por escrito al Consejo académico, hasta 5 días hábiles antes de la finalización del periodo, con la petición de la promoción de su hijo(a); una vez cumplido este plazo, los remitentes no podrán solicitar su promoción.

No podrán aspirar a esta promoción de grado los siguientes casos:

1. Los estudiantes nuevos o de reingreso (considerando como reingreso aquel que se fue del colegio a repetir su año en otro plantel y también lo reprueba y regresa.
2. Si el estudiante es desertor o abandono su proceso escolar en año anterior, ya que se considera que no culmino con el proceso escolar y debe repetir el año para adquirir los conocimientos que requiere.
3. Aquel estudiante que logro la promoción de grado el año anterior y no cumplió con las actividades asignadas como complementarias y o talleres de nivelación para el grado en que fue promovido.

**Las comisiones de promoción y evaluación terminado el periodo tendrá 1 semana para analizar los casos, evaluar los desempeños mínimos del grado al que aspira y determinar las acciones y /o estrategias para realizar la promoción anticipada o negarla**.

El Consejo Académico deberá delegar a la comisión de promoción y evaluación, con el fin de analizar el desempeño del estudiante a la fecha, en el aspecto académico y de convivencia, y presentar al consejo directivo el caso para la validación, o no, de la promoción y la emisión de la respectiva Resolución Rectoral. De darse la promoción, la familia con apoyo de la Institución, deberán acompañar el proceso de adaptación del estudiante al nuevo grado escolar**. La institución entregara actividades complementarias y talleres para que el estudiante presente en un lapso de un mes para que complemente y niveles las actividades del primer periodo en que estuvo ausente, y así no perjudique su desempeño en el grado al que fue promovido. El incumplimiento de las actividades asignadas como complementarias y /o talleres de nivelación en el lapso estipulado sin justa causa, pierde el derecho a solicitar la promoción anticipada el año siguiente.**

El presente numeral aplica para los estudiantes de grado undécimo teniendo en cuenta que como es el grado de culminación escolar sus áreas deberán ser todas evaluadas en desempeño superior.

La decisión será consignada en los acuerdos del consejo directivo y, *si es positiva en el registro escola*r.

**11.2.17 Criterios para promoción y graduación en el grado once**

**ARTÍCULO. 490- Para la promoción y graduación del grado once en la institución educativa El Pedregal se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:**

* Tener aprobado mínimamente el 75% en TODAS LAS AREAS.
* **De haber sido admitido a un programa de Pregrado en la Universidad (U de A, o Nacional), será promovido, siempre y cuando haya cumplido con todos los requisitos institucionales (académicos, éticos y comportamentales) y n o tener más de dos áreas en insuficiente**.
* Cumplir con los requerimientos legales del servicio Social 80 horas
* CUMPLIR CON LAS HORAS DE CONSTITUCION 50 horas
* Haber presentado las Pruebas SABER 11. NOTA: Cuando el puntaje obtenido por el estudiante sea inferior a 100 puntos (en el puntaje individual), no podrá ser proclamado en ceremonia pública.
* Estar a paz y salvo con la Institución en todo concepto.

***Parágrafo.* Criterios para la no proclamación en ceremonia pública**

1. Perder dos áreas
2. Fraude en los procesos de recuperación y apoyo, evaluación de mejoramiento y/ evaluación de mejoramiento especial
3. No puede haber tenido procesos disciplinarios por situaciones graves y/o gravísimas en grado 11
4. No hacer la inscripción para presentar las pruebas ICFES
5. No asistir a la citación de examen de las pruebas ICFES
6. Asistir a una sola jornada de las pruebas ICFES
7. Entregar las pruebas ICFES sin diligenciar
8. Presentarse a las Pruebas ICFES en estado de alicoramiento o bajo el consumo de sustancias
9. Ser anulado su examen ICFES por el personal asignado

**11.2.18 Procedimiento para estudiantes que solicitan libertad de culto**

**ARTÍCULO. 491-** En la institución la enseñanza de la educación religiosa no está limitada o circunscrita a ningún credo ni confesión religiosa sino a un área del conocimiento para el logro de los objetivos de la educación básica, garantizando que a ningún estudiante se obliga a recibirla, pero para efectos de la evaluación y promoción de los estudiantes en el PEI, se ha incluido la educación religiosa de acuerdo a las condiciones del entorno, cultural y social los programas a desarrollar con aquellos estudiantes que hacen uso del legítimo derecho a no recibirla.

***Parágrafo 1.***La alternativa al área de educación religiosa debe contemplar la misma seriedad académica y pedagógica y metodológica para que no queden con un vacío formativo y cultural que afecte el desarrollo integral humano de estos estudiantes.

**Parágrafo 2. Procedimiento para solicitar derecho a la libertad de culto:**

1. Enviar la solicitud escrita dirigida al jefe de área, directamente o a través del profesor de esta área.
2. El jefe de área, entrevistará al estudiante y al padre de familia o al estudiante para hacer un diagnóstico de la situación. Si la solicitud atendida, les presentara el programa que los estudiantes deben desarrollar. De esta reunión, deberá quedar compromiso escrito firmado por el jefe de área, por el profesor del área, por el estudiante y por padre de familia. Copia de este compromiso se enviará al Consejo académico de la institución.
3. Para definir este programa se tendrá en cuenta:
4. Si el estudiante no tiene una confesión religiosa determinada, deberá trabajar en las actividades de cultura religiosa en general.
5. Si es creyente no católico, realizará actividades desde el enfoque de su confesión religiosa y con el seguimiento de su jefe religioso.
6. La evaluación de estas actividades la hará el profesor, en el caso de los estudiantes no creyentes. En el caso de los estudiantes creyentes no católicos, la hará el profesor teniendo en cuenta los criterios del jefe religioso, si lo hay.

**11.2.19 Estímulos**

**ARTÍCULO. 492-**Los estímulos serán sugeridos, por las comisiones de evaluación y promoción de grado al consejo directivo. Entre ellos: cuadro de honor con fotografía, diplomas, pergaminos, mención de honor,, reconocimiento público de méritos, trofeos, condecoraciones, salidas pedagógicas.

**ARTÍCULO. 493-Cambio de plantel educativo.** Cuando un estudiante se traslade de la institución a otro plantel educativo dentro o fuera del país, se le expide un certificado de su desempeño, acompañado de la escala valorativa para cada una de las áreas, según corresponda.

Cuando un estudiante proceda de otro establecimiento educativo, y la constancia de desempeño reporte que ha sido promovido al siguiente grado, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte.

Además, si después de una evaluación diagnóstica, en la institución educativa consideran que el estudiante necesita procesos de apoyo o plan de mejoramiento para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.

**11.2.20 Permanencia**

**ARTÍCULO. 494-** Un educando pierde el derecho a continuar sus estudios en la institución educativa el pedregal, según sentencia de la corte constitucional T-439 del 12 de octubre de 1994, cuando:

1. Se determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, se le debe garantizar el cupo al año siguiente; exceptuando que tenga proceso disciplinario y se le haya negado el cupo por acuerdo del consejo directivo; si persiste la perdida (2 años perdidos consecutivamente) del año pierde el cupo. Para que continúe con su proceso formativo en otra institución*.*

***Parágrafo 1*.** La permanencia en la Institución se pierde cuando el educando no cumple sus deberes y no tiene la asistencia de su familia, según los artículos 44 de la Constitución Nacional, ley 1098 de 2006 y el Artículo 7º de la Ley 115 de 1994.

***Parágrafo 2.*** La Institución Educativa El Pedregal no vulnera el derecho a la educación ni otros derechos de los menores al tener en cuenta los siguientes fallos emitidos por la Corte Constitucional en la siguiente sentencia: T-098 del 03 de marzo de 1994, T-569 del 7 de diciembre de 1994,T-316 del 12 de julio de 1994 y T-439 del 12 de octubre de 1994. Sentencia 037 de 1995 Sentencia T-366 de 1997

**11.2.21 Vigencia**

**ARTÍCULO. 495-**Las comisiones de Promoción y Evaluación de grado ejercerán sus funciones por el período de un año lectivo a partir del momento de su conformación, hasta que se elijan las nuevas, en reunión de docentes precedida por el rector.

**Capítulo Tercero**

**11.3. Comisión de actualización del Proyecto Educativo Institucional, P.E.I**

**ARTÍCULO. 496 -**De acuerdo al decreto 1860/94 artículo 24 literal a, es la encargada de la revisión y actualización permanente del P.E.I.

**11.3.1 Integrantes**

**ARTÍCULO. 497-**Los miembros del Consejo Académico elegidos democráticamente por el propio Consejo y los miembros de la comunidad educativa que en forma voluntaria se vinculen a ella.

**11.3.2 Función**

**ARTÍCULO. 498-** Actualizar con base a la evaluación institucional y la participación de toda la comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional.

**Capítulo Cuarto**

**11.4. Comisión de Evaluación Institucional**

**ARTÍCULO. 499-**Es la encargada de desarrollar anualmente el proceso de evaluación institucional, según lo establecido en el Decreto 1860/94 artículo 24 literal d.

**11.4.1 Integrantes**

**ARTÍCULO. 500-**Los miembros del equipo de calidad lideran la evaluación en cada gestión, involucrando a los docentes, directivos docentes, padres de familia y estudiantes de la institución educativa.

**11.4.2 Funciones**

**ARTÍCULO. 501-** Son funciones de la comisión de evaluación institucional:

1. Crear un ambiente propicio para que la comunidad educativa asuma la autoevaluación institucional con entusiasmo y responsabilidad.
2. Convocar y organizar el proceso de autoevaluación con la participación del Consejo Directivo y demás estamentos de la Institución.
3. Diseñar los instrumentos necesarios que permitan la recolección, de la información pertinente a cada uno de los estamentos.
4. Indicar a los participantes de la evaluación cómo consignar la información que ha de respaldar la autoevaluación: encuetas, mesas redondas, conversatorios u otro tipo de mecanismos.
5. Recolectar la información en forma sistemática a fin de lograr coherencia, responsabilidad, objetividad, identidad, pertinencia y pro actividad en el proceso.
6. Consignar y analizar los resultados de la evaluación en forma clara y precisa, de tal forma que permita establecer conclusiones sobre cada uno de los procesos.
7. Diseñar el plan de mejoramiento para el siguiente año lectivo, con base en los resultados de la evaluación.
8. Monitorear y hacer seguimiento de los planes y programas derivados de la autoevaluación para garantizar eficiencia en los procesos.
9. Describir los posibles estados globales de la institución que permitan identificarla como tal, en razón de la Misión y la Visión de la Institución.

**Capítulo Quinto**

* 1. **Reglamento de salidas pedagógicas.**

**ARTÍCULO. 502-** Las salidas pedagógicas – convivencias, visitas a museos, empresas, instituciones, paseos y otras, son actividades complementarias al proceso de aprendizaje, por lo tanto deben responder a una intencionalidad pedagógica, y proponerse desde la planeación de la asignatura. Para mejor organización de la institución, más efectividad en la visita, optimización de recursos, mayor seguridad de los estudiantes, mejor información a los padres de familia o acudientes, el Consejo Académico establece las siguientes políticas al respecto:

1. Las salidas pedagógicas deben estar incluidas dentro de la planeación de las actividades de cada área o asignatura.
2. Se debe elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Jefe de Área y al Coordinador de la Sección respectiva, para obtener el visto bueno.
3. Este plan debe incluir: fecha, lugar de visita (empresa, institución); horarios: salida, llegada, duración del evento, propósito, transporte, acompañantes: profesor y padre de familia o acudiente responsable.
4. Para autorizar las salidas, el estudiante debe presentar autorización del padre de familia o acudiente en formato institucional.
5. Las salidas deben estar incluidas en la programación mensual. Recordar que se recibe la programación entre el 25 y 28 de cada mes.

***Parágrafo.*** Al día siguiente de la salida, el profesor debe presentar al Coordinador de la Sección y al Jefe de Área el informe del evento. El profesor debe acompañar al grupo desde el inicio hasta el final de la actividad.

**Título Décimo Segundo**

**12. Gobierno Escolar**

**ARTÍCULO. 503-**La elección de representantes del profesorado al Consejo Directivo, el personero estudiantil, los representantes al Consejo de estudiantes, se realizará en los sesenta (60) días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, lo dispuesto en el decreto 1860, artículo 21 parágrafo 2.

Será responsable de los docentes del Área de Ciencias Sociales motivar, sensibilizar y orientar a los respectivos estamentos: docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes y demás integrantes de la comunidad educativa, utilizando diferentes medios: clases, boletines, emisora y todos los que se consideren convenientes.

**Capítulo Primero**

**12.1 Elección de Representantes de los Docentes al Consejo Directivo**

**ARTÍCULO 504-.** Se conformará una comisión electoral integrada por cuatro docentes elegidos por el estamento profesoral, con el fin de organizar el proceso electoral. Sus integrantes quedan inhabilitados para ser candidatos en esta elección, los docentes candidatos a la representación en el Consejo Directivo deberán inscribir personalmente su nombre ante la Comisión Electoral, presentar por escrito su programa y entregarlo con una foto tamaño cédula.

***Parágrafo.*** Podrán ser elegidos los docentes nombrados en propiedad en la institución que no hayan sido sancionados mediante proceso disciplinario.

**Capítulo Segundo**

**12.2 Elección de los representantes de los estudiantes**

**ARTICULO.505-.** Cualidades o requisitos que deben cumplir los estudiantes aspirantes al Gobierno Escolar:

1. Conocer y acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
2. Tener Autoestima, presentar un concepto positivo de sí mismo y valorarse.
3. Demostrar responsabilidad en sus compromisos, deberes y obligaciones.
4. Colaborar en las diferentes actividades institucionales y ser solidario con los demás.
5. Aceptar las críticas, reconocer sus errores y aprovecharlas para mejorar.
6. Demostrar capacidad de liderazgo, defender sus opiniones sin dejarse manipular y manifestar apertura frente a las ideas de los demás.
7. Realizar su trabajo con entusiasmo.
8. Demostrar decisión cuando se requiera emprender acciones para el mejoramiento personal y/o institucional.
9. Promover actividades en beneficio de la institución.
10. Disposición y capacidad para el trabajo en equipo.
11. Respetar las diferencias, aceptar y promover el diálogo y tratar bien a los compañeros.
12. Tener por lo menos un (1) año de permanencia en la institución.
13. No haber presentado ningún proceso disciplinario durante su estadía en la Institución.
14. No tener logros pendientes de años anteriores.
15. Estar matriculado como estudiante de la Institución y tener un buen desempeño académico y comportamental.

**12.3 Elección del Personero Estudiantil**

**ARTÍCULO. 506 -**El procedimiento para la elección del personero estudiantil, los estudiantes candidatos a la personería estudiantil deberá inscribir personalmente su nombre ante el Presidente de Comisión Electoral, dentro de los términos establecidos en el cronograma electoral, presentar por escrito su programa y entregar una foto tamaño cédula.

**12.4 Elección de representantes al Consejo de Estudiantes**

**ARTÍCULO. 507-**El Consejo de Estudiantes estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución, elegidos por los estudiantes de cada grado. Los estudiantes del nivel preescolar a tercero de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un representante al Consejo Estudiantil.

Los candidatos al Consejo Estudiantil deberán inscribir personalmente su nombre ante el Presidente de la Comisión Electoral, dentro de los términos establecidos en el cronograma electoral, presentar por escrito su programa y entregar una foto tamaño cédula.

**12.5 El Consejo de Estudiantes tendrá las siguientes funciones:**

1. Darse su propio reglamento.
2. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo y asesorarlo para el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia.

**12.6 Elección de representante de estudiantes al Consejo Directivo**

**ARTÍCULO. 508-**Los estudiantes del grado once, candidatos a representar al estudiantado ante el Consejo Directivo, se inscribirán ante el Presidente de la Comisión Electoral, dentro de los términos establecidos en el cronograma electoral. Luego el Consejo de Estudiantes se reunirá y realizará la elección.

**Capítulo Tercero**

**12.7 Del proceso electoral**

**ARTÍCULO. 509-En el desarrollo del proceso electoral se tendrá en cuenta:**

1. El número de mesas debe ser proporcional al potencial de votantes de cada grado.
2. En cada mesa de votación habrá representación de un profesor, un estudiante nombrado por la Comisión Electoral.
3. Cada Sección proveerá las listas correspondientes de estudiantes matriculados a ella para las mesas correspondientes a su Sección y velará para que cada uno de ellos tenga el documento de identificación que le permita votar, carné o constancia escrita de estar matriculado.
4. El Coordinador de Sección asignará a los docentes turnos de vigilancia y acompañamiento en las zonas aledañas a las mesas de votación.
5. Será documento para votar: el carné de la institución o una constancia dada por la Sección con antelación al día de las elecciones.
6. Los jurados de votación deberán presentarse a su mesa respectiva 15 minutos antes de la hora asignada. Su incumplimiento será reportado a la Sección respectiva.
7. En cada mesa de votación de estudiantes habrá tarjetones para personero, contralor y personerito, con la opción de voto en blanco.
8. Se dará inicio a la jornada electoral mediante la entonación del Himno Nacional de la República de Colombia. Su organización es función del Consejo Electoral.
9. Las votaciones se cerrarán con la entonación del Himno de la I.E El Pedregal y se procederá al escrutinio.
10. Los candidatos pueden nombrar un estudiante, denominado “Testigo Electoral”, quien se hará presente tanto el día de elecciones como el día de recuento de votos, para presenciar el escrutinio.
11. Se dejará constancia en el acta de escrutinios de los resultados, siendo además enunciados en voz alta, en presencia de la comisión electoral y de los testigos electorales.
12. En caso de empate de dos candidatos, se hará una segunda vuelta con los dos entre quienes se dio el empate.
13. Los resultados de las elecciones serán fijados en lugares públicos y entregados en un informe detallado al Consejo Directivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del escrutinio.
14. En caso de impugnación a la elección de algún miembro del gobierno escolar (representantes de docentes, estudiantes y padres de familia al Consejo Directivo; del representante al Consejo Estudiantil y del personero), será la comisión electoral la primera instancia y el consejo directivo la segunda y última instancia donde se analiza la situación y se toman las decisiones al respecto.

**Capítulo Cuarto**

**12.8 Comisión Electoral**

**ARTÍCULO. 510 -** La Comisión Electoral para la elección de personero, de consejero estudiantil y docente al Consejo Directivo está integrada por: Un Coordinador , el jefe del Área de Ciencias Sociales y los profesores que integran dicha Área, un representante de los padres de familia y dos estudiantes elegidos por el Consejo de Estudiantes.

**ARTÍCULO. 511 -**Los docentes del Área de Ciencias Sociales serán los encargados de la organización y ejecución de la jornada democrática, con el apoyo de las Secciones y los demás Departamentos de Áreas.

***Parágrafo.*** La comisión para la elaboración de tarjetones estará integrada por tres docentes nombrados por la Comisión Electoral y un estudiante nombrado por el Consejo de Estudiantes.

**ARTÍCULO. 512 -**La Comisión Electoral velará a través de una comisión nombrada por ella, de la consecución del material que se requiera para el cabal cumplimiento de las funciones por parte de los jurados.

***Parágrafo.*** Igualmente tendrá las planillas oportunamente, rótulos, actas y en general los documentos necesarios en cada mesa y/o lo necesario cuando se realice de manera electrónica.

**Capítulo Quinto**

**12.9 Elección de Representante de egresados al Consejo Directivo**

**ARTÍCULO. 513 -**Se convocará públicamente a los egresados de la institución educativa El Pedregal para que participen en la elección democrática de su representante al consejo directivo, y disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la institución el cual debe poseer el perfil de la institución. Este representante como miembro activo deberá cumplir con todos los deberes y derechos contemplados en este manual.

**Capítulo Sexto**

**12.10 Elección de Representante del sector productivo al Consejo Directivo**

**ARTÍCULO. 514 -**Se convocará públicamente a las personas del sector productivo del entorno de la institución educativa El Pedregal y que tenga un vínculo con la misma para que participen en la elección democrática de su representante al consejo directivo, el cual debe poseer el perfil de la institución y disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la institución. Este representante como miembro activo deberá cumplir con todos los deberes y derechos contemplados en este manual.

**Capítulo Séptimo**

**12.11 Elección de Representantes de consejo de Padres al consejo Directivo:**

**ARTÍCULO. 515** Se citará a reunión general a todos los padres o acudientes de la institución educativa El Pedregal, se elegirá democráticamente un representante por grupo, los cuales forman el consejo de padres, luego se citarán a reunión donde se elegirá democráticamente entre ellos dos representantes al consejo directivo. Los cuales deben poseer el perfil de la institución y disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la institución. Estos representantes como miembros activos deberán cumplir con todos los deberes y derechos contemplados en este manual.

**Título Décimo Tercero**

**13. De las Monitorias**

**Capítulo Único**

**ARTÍCULO. 516 -**Los monitores serán elegidos por el profesor del área según sus cualidades en esta

**13.1 Perfil de los Monitores**

1. Es respetuoso del otro: Acepta y promueve el diálogo, trata bien a los compañeros.
2. Tiene aceptación en la sección.
3. Tiene autoestima: Presenta un concepto positivo de sí mismo, se valora, cree en sus cualidades, que es valioso.
4. Es responsable: Asume sus deberes y responde por sus obligaciones. Su responsabilidad hace que sus compañeros crean en él y le tengan confianza.
5. Es colaborador(a). Ayuda a los demás. Es útil a los compañeros, lucha por el mejoramiento del grupo.
6. Oye las críticas que le hacen y las aprovecha para mejorar. Reconoce sus errores.
7. Aprende a ser líder: Cree que los líderes positivos favorecen el mejoramiento del ser humano. Aprende a defender sus opiniones sin dejarse manipular, abierto a escuchar las ideas de los demás.
8. Hace su trabajo con entusiasmo.
9. Es decidido: cuando se convence que debe hacer algo que es conveniente para la sección, emprende de inmediato las acciones necesarias para corregirlo.
10. Promueve actividades para desarrollar en beneficio del grupo.
11. Trabaja en equipo.
12. Acata las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

**13.2** **Funciones del Monitor General**

**ARTÍCULO. 517 -Son Funciones del monitor:**

1. Velar por el orden y el buen comportamiento de los integrantes del grupo, especialmente cuando no haya dirección de un profesor.
2. Comunicar al coordinador de sección las novedades de la sección.
3. Ser un interlocutor entre la sección y el equipo de docentes.
4. Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos a él encomendados.
5. Asistir a las reuniones programadas por la unidad.
6. Dar ejemplo de responsabilidad en todas sus acciones.
7. Informar sobre el desempeño de los monitores.
8. Reemplazar al monitor que faltare.
9. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos estipulados en el Manual de Convivencia.
10. Liderar proyectos de grupo que favorezcan y estimulen la sana convivencia.
11. Liderar acciones que ayuden a la sección a obtener calidad en los resultados académicos.
12. Cumplir sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, justicia y ecuanimidad.
13. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Coordinador de la Unidad Docente o el coordinador de sección.
14. Mantener contacto permanente con los demás monitores.
15. Velar por el cumplimiento y acatamiento de las normas del Manual de Convivencia con respecto a sus funciones.
16. Las demás funciones que le sean asignadas.
17. Diligenciar diariamente con el profesor de cada clase, el registro dé asistencia y recoges las firmas respectivas

**Título Décimo Cuarto**

**14. Reglamentos Internos**

**Capítulo Primero**

**14.1 Del Consejo Directivo**

**ARTÍCULO. 518 -** El Consejo Directivo es un organismo del gobierno, creado por la ley 115 de educación y reglamentado por el Decreto 1860 de 1994, artículos 14,21 y 23, cuya misión es trazar políticas administrativas, académicas y financieras, conducentes a la construcción del Proyecto Educativo Institucional y orientación y control de la Institución. Se regirá por el siguiente reglamento:

1. Miembro con voz y voto: se dará estricto cumplimiento del decreto 1860/94.
2. Ocasionalmente asistirán por solicitud o llamado del Consejo cualesquier otro miembro de la comunidad educativa, con voz pero sin voto.
3. Será convocado ordinariamente cada treinta (30) días por el Rector (a) y en forma extraordinaria cuando sea necesario. En la primera sección se definen las fechas y las horas para el resto del año.
4. Constituirá quórum para seccionar y tomar decisiones, la mitad más uno de sus miembros.
5. La secretaría del Consejo Directivo será ejercida por la secretaria académica de la Institución, o en su defecto, por la de más alto rango cercano a la rectoría, quien no tendrá ni voz ni voto.
6. La agenda de las secciones será una construcción colectiva, por lo tanto los diferentes estamentos de la comunidad educativa, a través de sus representantes pueden hacer llegar sugerencias a la secretaría hasta ocho días antes de la reunión, quien se las remite la rector (a) para que analice la pertinencia de incluirlas en la agenda, las que según su concepto no son objeto de análisis en esta sección, de todas maneras serán presentadas en el momento inicial de la sección, para que sea el Consejo quien decida finalmente si las incluye o no.
7. La agenda u orden del día será fijado en cartelera pública con dos (2) días de anticipación para permitir una participación representativa de sus miembros.
8. El Consejo Directivo saliente programará una sección de trabajo con el Consejo Directivo entrante para realizar el proceso de empalme, como una forma de construir comunidad y garantizar continuidad en las iniciativas.
9. La inasistencia de los miembros del Consejo Directivo deberá ser justificada. Su ausencia injustificada a más de tres (3) reuniones ordinarias invalidará su representación y se solicitará al estamento respectivo su reemplazo.
10. Cuando se trate de decisiones trascendentales para la Institución. Se deben dar a conocer los documentos o soportes para estudio y análisis con tres (3) días de anticipación a la reunión.
11. Las decisiones y determinaciones del Consejo Directivo serán comunicadas a la comunidad educativa en cartelera institucional ubicada en lugar visible y además sus representantes aprovecharán las reuniones del estamento al que representan para socializarlas.
12. El Consejo Directivo cumplirá las funciones que le corresponden, de acuerdo al artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y liderará la construcción del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo al artículo 14 del mismo decreto.
13. El Consejo Directivo velará para que las decisiones que allí se tomen sean ejecutadas por las personas a quienes corresponda.
14. Para la toma de decisiones trascendentales en la Institución, el Consejo Directivo considerará la realización de consultas a la comunidad educativa El Pedregal y además presentará un informe de gestión cada semestre.

**14.1.1 Revocatoria del mandato o representación**

**ARTÍCULO. 519**- En la Institución Educativa El pedregal todos los nombramientos que se hacen a los estudiantes, docentes, padres de familia y ex estudiantes, para participar en el gobierno escolar y asumir cargos en los cuerpos colegiados, podrán ser revocados, siempre y cuando se cumplan los requisitos de ley y el procedimiento establecido para tal fin.

**ARTÍCULO. 520**- La institución con fundamento en el artículo 6 de la ley 134 de 1994, ha considerado como causales por revocatoria del mandato o representación las siguientes:

1. Incumplimiento de funciones propias del cargo definidas en la ley y en este Manual de Convivencia.
2. Incumplimiento del programa presentado en campaña e inscrito en el consejo electoral.
3. Inasistencia injustificada y sin mandar delegado a tres(3) reuniones consecutivas, o la inasistencia a cuatro reuniones, consecutivas o no.
4. Haber incurrido en falta grave o gravísima contempladas en este manual o delito tipificado en la ley penal.

**14.1.2 Procedimiento para la revocatoria**

**ARTÍCULO. 521**- El siguiente es el procedimiento para revocar un mandato o una representación:

1. Solicitud escrita de uno o varios miembros de la comunidad educativa al consejo electoral.
2. El consejo electoral investiga las causas de la solicitud y determina si hay mérito para un llamado se atención o si se revoca el mandato o la representación.
3. Si hay mérito para la revocatoria, se procederá a recoger las firmas o se convoca al órgano al que pertenece para poner en consideración la iniciativa, la cual debe ser aprobada por mayoría, es decir la mitad más uno de los electores que votaron por el representante cuestionado.
4. En caso de renuncia o revocatoria el Consejo Directivo procederá a nombrar o a convocar a elecciones para elegir reemplazo.

**Capítulo Segundo**

**14.2 Restaurante escolar**

**14.2.1 Beneficiarios**

**ARTÍCULO. 522–** Principalmente estudiantes con problemas de alimentación, carencias nutricionales y difícil situación económica.

**14.2.2 Requisitos**

**ARTÍCULO. 523 –** Requisitos para acceder al servicio de refrigerio y restaurante escolar:

1. Ser remitidos por el coordinador, director de grupo y por el coordinador del restaurante, previo conocimiento de su situación a través de entrevista con el acudiente.
2. Disponibilidad de cupos del programa.
3. Tener una buena evaluación del uso del servicio.

**14.2.3 Reglamentación**

**ARTÍCULO. 524 -** El restaurante se regirá por el siguiente reglamento:

1. Según el reglamento de la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Medellín, cada coordinador de sección, docente y coordinador del restaurante remiten los casos de los estudiantes que por su difícil situación económica o de salud requieran el servicio.
2. De los estudiantes remitidos para el uso del restaurante, se seleccionan aquellos que presenten bajo peso con relación a su talla o difícil situación económica.
3. A los estudiantes seleccionados se les entrega un ficho semanal para el uso del servicio.
4. El programa es liderado por un docente de la Institución.

**14.2.4 Compromisos**

**ARTÍCULO. 525 -** Los compromisos asumidos para la prestación del servicio de restaurante escolar son:

1. De la secretaría de bienestar social del Municipio: proporcionan diariamente los refrigerios de buena calidad y en óptimas condiciones higiénicas.
2. De la Institución: promover y coordinar el funcionamiento del programa y adecuar los espacios necesarios para ello.
3. De los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes beneficiarios: realizar asamblea de padres o acudientes para nombrar los representantes al comité administrador del programa.
4. De los estudiantes: consumir el vaso de leche faltando 10 minutos para terminarse la tercera hora de clase y el restaurante escolar en el primer descanso estipulado por la Institución. No es transferible, reclamarlo personalmente en forma ordenada, consumirlo dentro de la Institución y depositar los desechos en los recipientes de la basura. El estudiante que incumpla uno de los compromisos estipulados pierde el derecho a ser beneficiario del refrigerio o restaurante escolar.

**Capítulo 3**

**14.3Tiendas escolares**

**ARTÍCULO. 526 -** La tienda escolar es concedida a particulares mediante licitación anual, con el fin de proveer alimentos a la comunidad El Pedregal en óptimas condiciones higiénicas y a precios módicos, bajo la supervisión de bienestar institucional.

**14.3.1 Reglamentación del Consejo Directivo**

**ARTÍCULO. 527 -** Con relación a la tienda escolar corresponde al Consejo Directivo:

1. Abrir licitación anual para la adjudicación de las tiendas escolares.
2. El Consejo Directivo adjudica las tiendas escolares con base en los criterios de la licitación y la evaluación de quienes han prestado el servicio.
3. Definir condiciones o normas administrativas, de higiene y salud para el funcionamiento y prestación del servicio.
4. Crear mecanismos para vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones o normas estipuladas para el funcionamiento de la tienda escolar, de lo cual se hará una evaluación escrita.

**14.3.2 Compromisos de los adjudicatarios de las tiendas escolares**

**ARTÍCULO. 528 - Les corresponde a los adjudicatarios:**

1. Elaborar y distribuir los alimentos en óptimas condiciones de higiene.
2. Utilizar gorro quienes preparen los alimentos.
3. Mantener en perfecto de estado de limpieza los utensilios de cocina, mostradores, vitrinas, paredes y piso interno y su alrededor.
4. Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guarden los alimentos.
5. Utilizar pinzas en el manejo de los productos elaborados para evitar su contaminación. No manipular dineros al mismo tiempo que se entreguen alimentos.
6. Atender a los usuarios en forma cordial y respetuosa. Cualquier dificultad resolverla con la sección respectiva.
7. Fijar en un lugar visible la lista de precios de sus productos.
8. Se prohíbe abrir crédito a los estudiantes y guardar objetos de éstos.
9. Se prohíbe almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias alucinógenas prohibidas por la ley.
10. No vender en horas de clase, ni en cambios de clase y tocado el timbre para finalizar el descanso.
11. Alterar precios, sin previa autorización de la rectoría.
12. Se prohíbe abrir el local en horas o días en que la Institución no esté funcionando, salvo autorización del rector (a).
13. Se prohíbe la venta de todo tipo de dulces que contengan chicles.

**14.3.3 Compromiso de los estudiantes en la tienda Escolar**

**ARTÍCULO. 529 – A los estudiantes les corresponde:**

1. Respetar las filas o turnos para la compra de los alimentos.
2. Pagar el precio estipulado por los productos que consuma.
3. Informar oportunamente, primero al personal de la tienda y luego a la coordinación, las irregularidades presentadas en la prestación del servicio.

**Capítulo cuarto**

**14.4 Comisión de promoción cultural**

**ARTÍCULO. 530–** Es la encargada de promover la recuperación de las manifestaciones y expresiones propias de nuestra cultura y su relación con otras culturas, de desestimular las prácticas y hábitos que nos caracterizan como una cultura violenta, de estimular el desarrollo de talentos, de establecer relaciones con sitios de interés de la ciudad para abrir las puertas del aula, entre otros.

**Capítulo quinto**

**14.5 El reglamento de la biblioteca**

**ARTÍCULO. 531–** Se establece el siguiente reglamento:

1. Para el préstamo de material la biblioteca exige a toda persona identificación.
2. Para estudiantes matriculados, documento de identidad o carne estudiantil.
3. Para empleados y docentes, carne Institucional.
4. Para usuarios especiales, presentación del documento de identidad o carné estudiantil.

**Horario**: Lunes a viernes de 8:00 AM a 11:00 AM y de 2:00 PM a 4:00 PM

***Parágrafo 1***. La distribución del horario de atención de la bibliotecaria será distribuido en primaria y bachillerato de acuerdo a las disposiciones rectorales.

***Parágrafo 2.*** El préstamo del material se hará en forma personal e intransferible, mediante presentación del carné respectivo en el horario anotado anteriormente.

**El periodo de préstamo se fija de acuerdo a los siguientes requisitos**

1. Colección general: El usuario puede retirar por tres(3) días, tres(3) libros de diferentes materias. El préstamo puede ser renovado, previa presentación del libro, siempre y cuando el material no esté reservado por otra persona.
2. Libros de literatura: Se prestan por ocho(8) días y pueden ser renovados si no están solicitados.
3. Colección de reserva: Son aquellos que por su uso frecuente se prestan sólo durante el día dentro de la biblioteca. Cuando haya dos ejemplares, su préstamo estará restringido al siguiente horario:

Jornada Mañana.

De 12:45pm a 7:00 am del día siguiente.

Jornada Tarde.

De 5:30 pm a 1:00 pm del día siguiente.

1. Colección de referencia: Compuesta por diccionarios, enciclopedias, libros de arte, atlas, almanaque mundial, diccionarios, libros de alto costo, colecciones especiales. Este material solo se presta para consulta interna. Este no puede ser retirado de la biblioteca.
2. Colección de documentos especiales: comprende colección de archivo vertical y documentos. Este material estará restringido a consulta interna. Para su préstamo se trata como material de reserva.
3. Préstamo interbibliotecario: Debido a la gran profusión de la información, ninguna biblioteca podrá cubrir todas las necesidades de información provenientes de los usuarios. Todas estas necesidades serán subsanadas con el servicio de préstamo interbibliotecario.
4. Condiciones del préstamo: Cada unidad de información establecerá el periodo, la cantidad y tipo de material, de acuerdo a su reglamento. La solicitud del préstamo debe ser diligenciada por medio de una carta interbibliotecaria. Los usuarios estudiantes deberán presentar su carné actualizado y documento de identidad.
5. Devoluciones: la devolución de los materiales bibliográficos debe hacerse en forma personal en la fecha indicada en la sección de Circulación y Préstamo. El incumplimiento de esta norma ocasionará correctivos.
6. Paz y Salvo: La Institución exige paz y salvo de la biblioteca a estudiantes, docentes y empleados, para efectos de certificación de estudio, grado o retiro de la Institución.
7. Los usuarios deben guardar compostura; está terminantemente prohibido conversar, comer, fumar y estudiar en voz alta. Quien no conserve la debida compostura, será retirado de la biblioteca. Si el estudiante se niega a retirarse, se reportará a la coordinación para el proceso respectivo. Los usuarios deben hacer uso correcto de los documentos, el mobiliario y demás enseres de la biblioteca.

**14.5.1 Correctivos**

**ARTÍCULO. 532 –** Las correctivos que se aplicarán en caso del mal uso del servicio de biblioteca serán:

1. Si el usuario pierde un libro, revista o documento, debe reponerlo con otro de las mismas características bibliográficas.
2. En casos especiales puede sustituir el libro, revista o documento por uno seleccionado por la biblioteca.
3. Quien sea sorprendido con material de la biblioteca sacado dolosamente, mutile algún material o adultere datos en las tarjetas de préstamo, pierde automáticamente el derecho al uso de la biblioteca por el resto del año lectivo y será sancionado según el Manual de convivencia.
4. Quien se atrase en la devolución de materiales bibliográficos se sancionará con la suspensión de dos (2) días por cada día de demora en la devolución, y quien se niegue a devolverlos en la fecha indicada, tendrá un llamado de atención, luego comunicación escrita con copia a su hoja de vida y por último, reporte a la coordinación para aplicación de la correctivo correspondiente.
5. Quien se atrase en la devolución del material de colección de reserva, se sancionará con la suspensión del préstamo por un periodo de un mes por día.
6. Ésta correctivo se aplica por cada libro que el lector no devuelva en la fecha y hora indicada. En caso de que un libro de reserva sea prestado durante el día y no se devuelva a la hora indicada, también causa suspensión del préstamo por un mes.
7. La acumulación de tres (3) correctivos dará lugar a suspensión del préstamo hasta terminado el año.
8. Para algunos libros de arte y obras de referencia, se prohíbe tomar fotocopia.

**Capitulo Sexto**

**14.6 Servicio social estudiantil obligatorio**

**14.6.1 Definición**

**ARTÍCULO. 533 -**El servicio social estudiantil obligatorio que prestan los estudiantes de la educación media es una estrategia de formación y proyección comunitarias, orientada a fortalecer el propio desarrollo y a aportar al mejoramiento de las condiciones del contexto del que hacer parte, a través de la implementación de actividades en las que aplican los conocimientos construidos y las habilidades logradas, incrementando de esta manera el sentido de responsabilidad, la solidaridad, la participación, la colaboración, la tolerancia, el respeto a los demás y el buen uso del tiempo libre.

El servicio social estudiantil obligatorio tiene su soporte legal en el artículo 97 de Ley General de la Educación de 1994, en el artículo 39 del Decreto 1860 de 3 agosto /94 y en la Resolución 4210 de 1996.

**14.6.2 Objetivos**

**ARTÍCULO. 534 -**Según el artículo 3 de la resolución 4210 de 1996 son:

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

**14.6.3 Criterios**

1. El proyecto Institucional de servicio social estudiantil obligatorio y los subproyectos que se ejecutan en la INSTITUCION EDUCATIVA EL PEDREGAL, están orientados a lograr el desarrollo personal y social del estudiante, por lo tanto, serna integrales y continuos.
2. Permitirán las articulaciones de las acciones educativas e institucionales con las actividades culturales locales para satisfacer las necesidades comunitarias, mediante la integración con otras organizaciones.
3. Prioritariamente se atenderán necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, bajo las modalidades de la alfabetización, promoción y preservación de la salud, la educación ambiental y ciudadana, organización de grupos juveniles, prevención de factores y problemas sociales, la recreación dirigida, el fomento de actividades físicas practicas e intelectuales, atención en bibliotecas populares.

**14.6.4 Funciones**

**ARTÍCULO. 535 –** Los educandos de grados diez y once tendrán las siguientes funciones:

1. Recibir oportunamente la capacitación requerida sobre conocimientos de las normas reglamentarias vigentes sobre el servicio social estudiantil obligatorio, objetivos, funciones, organizaciones con las cuales estamos vinculados y proyectos y subproyectos viables.
2. Tomar parte activa en la planeación, ejecución, y evaluación del proyecto al cual se vincula.
3. Participar en el diagnóstico de las necesidades y recursos de la comunidad.
4. Respetar y cumplir las normas disciplinarias de cada organización
5. Cumplir con el horario estipulado
6. Asistir puntualmente a las reuniones citadas
7. Desempeñar a cabalidad las funciones asignadas según el proyecto
8. Cuando han elegido un proyecto o subproyecto no deben cambiar. Si por circunstancias muy justificadas lo hace, debe ser con previa autorización escrita del asesor del proyecto o subproyecto y el visto bueno del orientador del servicio social obligatorio. No se trasladas tiempo de una institución a otra.
9. En los Centros Oficiales de Adultos deben planear, preparar y dictar el área que le corresponda, de acuerdo a las orientaciones dadas para cada Director.

**Capítulo Séptimo**

**14.7 Grupos de Semilleros**

**ARTÍCULO. 536 –** Los integrantes de los Semilleros de expresiones artísticas y deportivas se regirán por las siguientes normas:

1. La inscripción y participación en los semilleros es voluntaria y gratuita y por tal motivo la puntualidad y el compromiso en la asistencia a clases, ensayo o actividades programadas exigen un continuo cumplimiento.
2. Los estudiantes deberán cumplir con las actividades escolares y mantener un rendimiento académico y disciplinario bueno.
3. Cuando se requiera una participación del semillero en tiempo de clases, la rectoría pasara el listado a los profesores de los estudiantes que participaron y deberán presentar en un plazo no mayor a 5 días las actividades pendientes en las clases donde tuvieron ausencias.
4. Los uniformes que se requieran para la presentación de los semilleros en actividades correrán por cuenta de los padres de familia.(banda-porrismo- baloncesto- voleibol- entre otros)
5. Cada grupo o sección junto con el profesor respectivo, es responsable del espacio que ocupe en cuento al aseo y el comportamiento.
6. El estudiante es responsable del uso de los muebles, enseres, instrumentos y equipos que les sean entregados para manejo dentro y fuera de la Institución; en caso de pérdida o deterioro debe proceder a su reposición.
7. El estudiante debe abstenerse de jugar, gritar y correr en los pasillos de la Sección o zonas aledañas a ésta.
8. El estudiante debe conservar las carteleras, evitas lo rayones y la destrucción del documentos, anuncios y reflexiones que en ella se publican, así mismo mantener las paredes limpias.
9. Hacer uso correcto de los servicios sanitarios y solicitar las llaves respectivas en el momento oportuno.

**Capitulo Octavo**

**14.8 Laboratorio**

**ARTÍCULO. 537 -**Normas para el manejo de material y trabajo en laboratorio.

**14.8.1 Material de laboratorio**

1. Un profesor estará a cargo del material y equipo que se utiliza en Química, Física o Biología.
2. El profesor que va a utilizar el equipo debe llevar un formato donde específica el material que va a utilizar, la cantidad, fecha de solicitud, fecha de entrega y fecha de devolución.
3. El material de vidrio que se rompa deben pagarlo los estudiantes por grupo de trabajo.
4. Al equipo más especializado como microscopios, fuentes de voltaje, generador de Van de Graaf, balanzas, se le hace mantenimiento por parte de la institución, sin embargo cuando el equipo se daña por descuido del estudiante, éste debe pagar el arreglo.

**14.8.2 Normas de trabajo en el laboratorio**

1. Los estudiantes deben utilizar bata de laboratorio para proteger su ropa y a ellos mismos. En caso de accidentes éstas deben ser traídas de las casas según diseño sugerido por la institución.
2. Realizar el trabajo con seriedad, no es un lugar de juego ni de experiencias al azar. El “probar a ver qué pasa con sustancias químicas resulta peligroso.
3. Procurar que nunca haya líquidos volátiles, como alcohol, gasolina, cerca de un mechero, pues pueden inflamarse y producir incendios y quemaduras.
4. Si se utiliza mechero de gas, no se debe dejar la llave de paso abierta, incluso cuando el mechero está apagado. Puede provocar intoxicaciones o explosiones.
5. Tener cuidado con el vidrio caliente, ya que representa el mismo aspecto que cuando está frío, y pierde el calor lentamente. Puede ocasionar quemaduras.
6. No utilizar tubo de vidrio que tengan los extremos sin pulir. Cuando algún objeto de cristal se rompa, se recogen los vidrios, se envuelven en papel y se botan a la basura.
7. Las sustancias químicas no deben tocarse con los dedos, se debe utilizar espátula o cucharilla para manejarlas. Así se evitan las posibles quemaduras.
8. Cuando se manipulan productos químicos con espátula o con la pipeta, no introducir estos utensilios en otros frascos sin haberlos lavado previamente.
9. No probar nunca una sustancia desconocida, salvo que lo indique el profesor, ya que puede ser venenosa.
10. Para oler líquidos o gases contenidos en un frasco, no aproximar la nariz a la boca del mismo. Basta traer con la mano el aire que hay sobre el frasco, en dirección personal.
11. Si en algún momento cae ácido u otra sustancia cáustica sobre la ropa o la piel, lavar inmediatamente con abundante agua.
12. Cuando se arrojan ácidos o sustancias cáusticas por las tuberías de desagüe, hacerlo poco a poco y dejando correr el agua al mismo tiempo.
13. No arrojar sustancias químicas una tras otra a las tuberías de desagüe, hacerlo de manera espaciada y dejando correr agua. De otro modo pueden reaccionar entre sí y producir daños o accidentes.
14. No lanzar a la cesta de basura productos inflamables que puedan provocar posteriormente un incendio.
15. Enchufe y desenchufe cuidadosamente los aparatos eléctricos.
16. Cuando se termine una experiencia, lavar el equipo y el material utilizado antes de guardarlo en el lugar correspondiente.
17. Si se produce algún accidente por pequeño que sea, comunicarlo al profesor.

**Capitulo Noveno**

**14.9 Del aula de sistemas**

**ARTÍCULO. 538 -**El aula de sistemas estará disponible para el uso de los estudiantes. De preferencia se destina a las clases en horarios debidamente programados por la Institución y ocasionalmente en prácticas extra clase debidamente autorizadas y supervisadas por un docente del Área de informática.

**ARTÍCULO. 539 -**Para el adecuado uso de la sala se debe tener en cuenta:

1. Ubicación del estudiante en un puesto fijo. El profesor asignará un puesto fijo a cada estudiante y este deberá revisar su puesto al iniciar cada clase e informar inmediatamente de daños o pérdida de muebles, software o hardware.
2. Los equipos deberán conservar su ubicación y numeración inicial. En cada equipo trabajarán dos estudiantes o máximo tres en caso de un grupo muy numeroso.
3. Por ningún motivo se permite el ingreso al aula de equipos magnéticos o partes del computador.
4. Al iniciar la práctica cada estudiante debe doblar cuidadosamente los forros de los equipos y seguir las instrucciones del profesor sobre la aplicación que se vaya a trabajar. Al finalizar la sección deberá dejar tapados los equipos y ordenado el puesto de trabajo.
5. Durante la sección de trabajo el estudiante debe permanece en el puesto asignado, guardando la compostura necesaria, siguiendo las instrucciones del profesor, teniendo especial cuidado con las normas de encendido y salida de los programas y evitando interrumpir el trabajo de sus compañeros.
6. La entrada de los estudiantes a la sala sólo se permitirá dentro de los diez (10) primeros minutos de clase.
7. Los bolsos, morrales o cualquier otro implemento que porte el estudiante, debe colocarse en el sitio asignado para el efecto. El estudiante sólo podrá llevar a su puesto de trabajo el lápiz o bolígrafo y cuaderno.

**ARTÍCULO. 540** – El reglamento de aula de sistemas es el siguiente:

1. Todos los usuarios deberán estar bajo la asesoría de un profesor, quien se hará responsable de la sala y máquina que utilicen.
2. No se permite el ingreso de artefactos eléctricos o magnéticos que pongan en peligro la información de los equipos de cómputo.
3. Bajo ninguna circunstancia se permitirá traer o llevar información digital del aula de informática.
4. Ningún estudiante está autorizado para mover equipos dentro de la sala. En caso de que un computador no funcione perfectamente, se debe hacer saber al profesor o al Coordinador.
5. Terminada la clase, cada estudiante debe guardar su información, apagar debidamente el computador y dejar ordenado el lugar de trabajo.
6. Todo usuario debe contribuir al aseo y orden del aula.
7. El aula de informática será utilizada en procesos pedagógicos y académicos, en horarios y por lo estudiantes y docentes que así lo indique la programación. Por lo tanto, no se permitir la presencia de otras personas en esos periodos.
8. Todo usuario debe seguir las indicaciones que el personal mismo estime conveniente.
9. En caso de cualquier irregularidad por parte de los usuarios o del personal que labora en el aula, se seguirá el conducto regular, para buscar la solución más viable.
10. El usuario se hace responsable por daños ocasionados a equipos o software y demás materiales que le sean entregados, por el mal manejo o negligencia comprobada en su operación. El profesor está en el deber de reportar estos casos a la Coordinación.
11. En caso de pérdida de material bibliográfico, software, equipos, forros, etc., los usuarios que se encuentren en la sala en ese periodo responderán por los mismos solidariamente.
12. El profesor y el monitor serán los primeros en ingresar a la salda para revisar el estado de la misma. Cualquier anomalía deberán reportarla inmediatamente a Coordinación.
13. Manejar los equipos con absoluta limpieza.
14. No apagar ni prender instantáneamente los equipos y esperar la orden para su encendido.-
15. No dejar caer ganchos, clips o elementos conductores dentro de los equipos
16. No colocar objeto ni cosas sobre las C.P.U., monitores o pantallas.
17. No ingresar bolsos, maletines ó paquetes, estos deben guardarse en el lugar asignado para ellos.
18. No tocar la pantalla con bolígrafos u objetos con el fin de señalar.
19. Según las posibilidades y programación, la sala dispondrá de monitores con funciones de ayuda en cuanto a vigilancia, controles y manejo de software dentro de la sala.
20. El usuario que no acate la norma de comportamiento y trato adecuado, o se le compruebe mala fe en el manejo de equipos y el software en la sala de informática, será remitido a la instancia competente para aplicar los correctivos del caso.

**Capítulo Décimo**

**14.10 Aula de Medellín Digital**

**ARTÍCULO 541.** Reglamento de uso de los recursos tecnológicos de la institución educativa el pedregal.

**14.10.1 Normas Generales:**

1. En el aula abierta debe existir un servidor que manipule la información del aula, el cual solo será de uso del personal encargado y del docente a cargo de la clase.
2. Se ingresa al aula abierta solo con autorización del personal encargado, entregando un documento de identificación (carnet de la institución).
3. Se debe solicitar el préstamo del aula con un mínimo dos días antes y diligenciar adecuadamente los formatos de préstamo.
4. El usuario dispone de los primeros cinco (5) minutos del turno para informar las anomalías o daños en los equipos. Pasado este tiempo, los daños que presente el equipo serán su responsabilidad.
5. En caso de daño, no se debe cambiar ninguno de los implementos encontrados en la sala, pues estos están codificados (pantalla, CPU, mouse y teclado)
6. En caso de ingresar objetos al aula abierta solo está permitido cuaderno, lápiz, USB y audífonos.
7. Se prohíbe a los usuarios ingresar y consumir cualquier tipo de alimentos, bebidas, chicles, bombones en el aula abierta, hablar en voz alta y toda actividad que perturbe la tranquilidad de la unidad académica, como escuchar música, integrar conversaciones en grupo o utilizar el software de multimedia.
8. Los docentes asignar obligatoriamente los equipos por parejas en orden de lista.
9. Se debe ingresar con las manos limpias y secas al aula abierta.
10. Se prohíbe Instalar, copiar y descargar juegos o cualquier tipo de software no autorizado por la institución.
11. Se prohíbe Ingresar a páginas pornográficas o promotoras de anti-valores.
12. Se prohíbe desmontar o tratar de reparar los equipos de computación, borrar o copiar el software instalado en ellos, grabar carpetas personales, mover o retirar los equipos o partes de éstos de sus mesas, así como rayar éstas o el material asignado para la práctica.
13. Se prohíbe El ingreso o permanencia de usuarios en estado de embriaguez o drogadicción, o con vestimenta no adecuada.
14. Los portátiles se administraran desde la biblioteca, de 7:30 am a 4:00 pm.
15. Al realizar el préstamo de los portátiles se debe tener en cuenta devolverlos 5 minutos antes del tiempo estipulado en el momento del préstamo.
16. Los portátiles no deben salir por ningún motivo de la Institución Educativa.

**14.10.2 Normas Particulares**

**Personal Encargado:** Docentes área de tecnología mañana y tarde y alfabetizadores

* 1. En el aula abierta siempre permanecerá el personal encargado de la misma sin importar el tipo de usuario que haya en ella (Directivos, docentes, estudiantes y comunidad), el cual debe estar capacitado para resolver cualquier duda o inconveniente.
  2. Para iniciar el trabajo en el aula abierta, el personal encargado debe revisar que los breakes estén en posición de encendidos (los swiches solo los manipula el personal encargado)
  3. Solo se guarda información en cd o memoria usb, las cuales deben ser vacunadas.
  4. Se Debe reportar dentro de las 8 horas seguidas, cualquier daño al administrador del aula abierta (docente del área de tecnología mañana y tarde)

**Directivos y Docentes**

* 1. Corresponde al docente y/o monitor entregar el aula y los equipos con cinco (5) minutos de antelación al del turno siguiente, en las mismas condiciones en que los recibió.
  2. A su cargo queda la responsabilidad del seguimiento, control y cumplimiento de las normas y correctivos estipuladas en el reglamento.
  3. 3 Los portátiles son de uso exclusivamente académico, se prohíbe la utilización de los mismos para uso personal.
     1. **Usuarios Externos**
  4. Solo se le permite el ingreso al aula abierta presentando el carné de usuario de algún estudiante, docente o directivo de la institución.
  5. Se utilizaran los equipos de manera individual.
     1. **Situaciones**

1. Daño y deterioro a equipos o enseres de las Salas de Cómputo.
2. El desacato a las órdenes e instrucciones impartidas por el personal encargado del aula abierta y los docentes sobre el manejo de los equipos, actividades propuestas y el comportamiento en el aula.
3. Todo daño al hardware (parte física del equipo), como también el deterioro que sufrieren los equipos por mal uso comprobado.
4. Todo intento de violación a los sistemas de seguridad de las máquinas locales o remotas; y realización de prácticas no académicas (chat, juegos, porno).
5. Todo intento de sustracción o apoderamiento del material de hardware (Monitor, CPU, Mouse, teclado, cables, televisor, y combo DVD - VHS) y software, disquete, entre otros.
   * 1. **Correctivos**
6. Para los numerales a y b de las Situaciones se dará retiro inmediato de la sala y/o suspensión desde 2 a 4 semanas del servicio de la misma.
7. Cuando el equipo se deteriore debido al mal uso comprobado por parte del usuario o haya violación a los sistemas de seguridad local o remota, se impondrá una correctivo económico de acuerdo daño ocasionado.
8. Si el estudiante reincide en las correctivos se suspenderá definitivamente el servicio.

**Capítulo Undécimo**

**14.11 Área de educación física, Recreación y Deporte**

**ARTÍCULO 542. –** Al utilizar las zonas deportivas es necesario tener presente:

1. Durante las clases del área de Educación Física, recreación y deportes, solo permanecerán en la zona deportiva los estudiantes que estén en esta actividad.
2. Podrán ingresar otros estudiantes con autorización escrita del Coordinador de la Sección, siempre y cuando no interfieran con las actividades programadas.
3. No se permite el ingreso de envases de vidrio a la zona deportiva
4. Debe darse adecuada utilización de los escenarios e implementos deportivos.

**14.11.1** **Reglamentación de torneos internos**

**ARTÍCULO 543.** – Para participar en los torneos internos se tendrá en cuenta:

1. En los juegos internos, los estudiantes participan libremente en todas la actividades deportivas programadas.
2. Cumplirán todas las normas deportivas y las del Manual de Convivencia.
3. Los torneos internos se realizan en los descansos o en un día previsto por la Institución, y estarán apoyados por los decentes de Educación Física
4. Sera responsable del acompañamiento y vigilancia en las zonas deportivas durante los torneos, los docentes de Educación física y los docentes asignados.
5. Es un deber de todo estudiante presentar el carné para participar en la actividad programada.

**ARTÍCULO 544. –** Para participar en eventos deportivos en representación de la Institución se exige:

1. Asistir mínimo a dos entrenamientos semanales, de acuerdo con la programación del entrenador.
2. Llevar reglamentariamente el uniforme en la competencia y entrenamientos.
3. Demostrar permanentemente excelente comportamiento social
4. Mantener un buen rendimiento, tanto en el aspecto deportivo como en el aspecto académico.
5. Tener fotocopia del documento de identidad y de la E P S o SISBEN.

**ARTÍCULO 545. – Son derechos de los estudiantes con respecto a las actividades deportivas.**

1. Disfrutar los espacios, tiempo e implementos adecuados para la práctica y fomento de los deportes representativos de la institución.
2. Aprovechar los deportes y entrenadores que la institución ofrece, de acuerdo al presupuesto y espacios físicos.
3. Estimular con complementos alimenticios y transporte a las competencias, de acuerdo con el presupuesto.
4. Otorgar flexibilidad a los estudiantes deportistas para las evaluaciones académicas y las inasistencias.
5. Sera eximidos total o parcialmente de las clases del área de Educación Física, Recreación y Deporte según evaluación del entrenador y el profesor de Educación Física aquellos estudiantes que lo ameriten.

**Capítulo Décimo primero**

**14.12 Reglamento del Coro de voces**

**.**

**ARTÍCULO. 546 -** Los integrantes del Coro Musical tienen los mismos deberes y derechos contemplados en el presente Manual de Convivencia, además de los siguientes:

1. Estar afiliado a una EPS y al Fondo de Protección Escolar.
2. Asistir puntualmente a los ensayos en los horarios correspondientes.
3. Justificar por escrito la inasistencia.
4. En caso de ausencia del Director, respetar y cumplir las indicaciones realizadas por el asistente de dirección, delegado por el Director.
5. Observar un adecuado comportamiento dentro y fuera de la institución, portando o no los respectivos uniformes y en especial, en representaciones institucionales.
6. Abstenerse de fumar o ingerir licor y/o sustancias psicoactivas, dentro y fuera de la institución, portando o no los respectivos uniformes y en especial, en representaciones institucionales.
7. No utilizar vocabulario soez o trato descortés dentro y fuera de la institución, portando o no los respectivos uniformes y en especial, en representaciones institucionales.
8. Cumplir con los deberes académicos dejados de presentar por estar cumpliendo compromisos de representación institucional, como lo establece el Manual de Convivencia (Estudiantes).
9. Cuidar los equipos y/o implementos confiados a su cargo. En caso de pérdida, daño o deterioro, el integrante deberá responder económicamente por los costos que acarrea el descuido.
10. Hacer uso adecuado y responsable de los espacios institucionales.
11. Respetar las pertenencias de los demás.
12. Los egresados y ex estudiantes podrán hacer parte del Coro de Voces sólo si son miembros de la asociación respectiva.
13. Las demás contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

***Parágrafo*.** Bajo ninguna circunstancia se permitirá el ingreso de personas ajenas al coro, salvo autorización escrita de la rectoría.

**Capítulo Décimo Cuarto**

**14.13 Reglamento del Grupo de Danzas**

**ARTICULO. 547 -** Los integrantes del Grupo de Danzas tienen los mismos deberes y derechos contemplados en el presente Manual de Convivencia, además de los siguientes:

1. Estar afiliado a una EPS y al Fondo de Protección Escolar.
2. Justificar por escrito la inasistencia. De faltar injustificadamente en cuatro o más ocasiones, la Junta Directiva establecerá el compromiso respectivo o la correctivo correspondiente, según el caso y previo conocimiento de las causales que motivan la inasistencia.
3. Asistir puntualmente a los ensayos en los horarios correspondientes
4. No masticar chicle ni consumir alimentos durante los ensayos, a excepción de los descansos.
5. En caso de ausencia del Director, respetar y cumplir las indicaciones realizadas por el asistente de dirección, delegado por el Director.
6. Al terminar el ensayo, verificar que el espacio quede aseado.
7. Respetar el uso de la palabra.
8. Observar un adecuado comportamiento dentro y fuera de la institución, portando o no los respectivos uniformes y en especial, en representaciones institucionales.
9. Abstenerse de fumar o ingerir licor y/o sustancias psicoactivas, dentro y fuera de la institución, portando o no los respectivos uniformes y en especial, en representaciones institucionales.
10. No utilizar vocabulario soez o trato descortés dentro y fuera de la institución, portando o no los respectivos uniformes y en especial, en representaciones institucionales.
11. Cumplir con los deberes académicos dejados de presentar por estar cumpliendo compromisos de representación institucional, como lo establece el Manual de Convivencia (Estudiantes).
12. Cuidar los equipos y/o implementos confiados a su cargo. En caso de pérdida, daño o deterioro, el brigadista deberá responder económicamente por los costos que acarrea el descuido.
13. Hacer uso adecuado y responsable de los espacios institucionales.
14. Respetar las pertenencias de los demás.
15. Los egresados y exestudiantes podrán hacer parte del Grupo de Danzas y Comparsa sólo si son miembros de la asociación respectiva.
16. Las demás contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

***Parágrafo*.** Bajo ninguna circunstancia se permitirá el ingreso de personas ajenas al grupo de danzas y comparsa, salvo autorización escrita de la rectoría.

**Capítulo Décimo Quinto**

**14.14 Reglamento de atención y uso de psicología**

**ARTICULO. 548- Usuarios:** Estudiantes, padres y docentes en torno a conflictos de índole familiar y/o personal que afecten al estudiante. El docente igualmente puede solicitarlo por su necesidad personal.

***Parágrafo***. Este servicio está sujeto a los convenios realizados con el Municipio de Medellín y en su defecto Secretaria de Educación.

**14.14.1 Tipo de servicio:**

1. Asesoría individual de pacientes que permitan realizar remisión a otra institución en caso necesario.
2. Acompañamiento en los Proyectos Institucionales que sean de competencia de esta instancia.
3. Asesoría y trabajos grupales con temáticas preestablecidas según las necesidades detectadas por el (la) Director(a) de grupo, la Coordinación, el (la) representante de la agencia de práctica y/o cualquier docente.

**14.14.2 Procedimiento de solicitud de diagnóstico y asesoría individual**

1. Se solicita la cita de manera personal acercándose a la oficina de psicología en las horas de servicio (de acuerdo al horario establecido en el año lectivo).
2. Puede ser remitido por el docente en forma directa a solicitud del padre de familia, del estudiante o de un docente en especial, siempre con previa autorización del afectado y en forma escrita especificando las razones para la solicitud. (en el formato de remisión a la mesa de atención)
3. Si no puede asistir a la cita debe avisar con un día de anticipación para poder reasignar la cita.
4. Debe asistir a la cita en el horario indicado y a la hora exacta (después de 15 minutos de retardo en la hora no será atendido y se asumirá como “no asistencia”).
5. Se ubicará la hora de la cita preferiblemente en jornada contraria a la jornada académica del estudiante.
6. Los estudiantes deben presentarse a las citas, portando el uniforme de la institución.
7. En caso de fuerza mayor podrá asignarse una cita dentro de la jornada académica del estudiante. En este evento, los estudiantes deben llegar a la cita con la hoja de citación firmada por el profesor de la hora respectiva que autorizó su salida de clases y a la salida de la cita deben devolverlo firmado por el psicólogo practicante.
8. En caso de ser una remisión de parte del docente o de la Coordinación de Convivencia, motivada por comportamientos disciplinarios y/o académicos disfuncionales, deberá hacerse una devolución por escrito en la cual se den las recomendaciones correspondientes y una respuesta a la solicitud presentada.

**14.14.3 Procedimiento de intervención grupal**

1. Se solicita en forma escrita, de parte de la instancia respectiva, argumentando las necesidades y motivos específicos del grupo.
2. El (la) psicólogo(a) o psicólogo(a) practicante procederá a programar, según la necesidad y disponibilidad, el taller o los talleres orientados al tema.
3. Se hará devolución por escrito especificando en ella, los resultados del taller y las recomendaciones correspondientes, que permitan retroalimentar el proceso.
4. Entregar en la Coordinación de Convivencia una copia del proceso realizado con el o los grupos.

**14.14.4 Normas para los Practicantes de Psicología.**

1. Presentar Hoja de Vida en medio magnético, virtual o físico para hacer la elección por parte de la Representación de la Agencia de Práctica.
2. Formalizar el convenio entre la Institución Educativa El Pedregal y la Universidad correspondiente, a través de la Rectoría y el Jefe de Práctica universitario, por intermedio del practicante.
3. Cumplir a cabalidad con las horas preestablecidas en el convenio y la exigencia de la Universidad respectiva.
4. Organizar y publicar el horario de atención del servicio de Psicología, de tal manera que asegure el cubrimiento máximo de las jornadas y las sedes y teniendo presente evitar al máximo horarios de permanencia y atención simultáneos, en caso de que se cuente con más de un psicólogo practicante.
5. Presentar el proyecto de práctica a más tardar a la cuarta semana de iniciada la práctica.
6. Incluir dentro del proyecto de práctica el número de horas destinadas a:
7. Asesoría individual
8. Asesoría grupal
9. Apoyo profesional en los proyectos institucionales
10. Revisión y estudio de casos
11. Preparación y evaluación de talleres
12. Presentar informes de las remisiones individuales y de las solicitudes de trabajo grupal ante la instancia correspondiente.
13. Diligenciar los informes de las historias clínicas de cada uno de los pacientes atendidos.
14. Llevar actas de cada una de las reuniones con el representante de la agencia de práctica, con el asesor de práctica, las Coordinaciones y/o los otros compañeros practicantes.
    * 1. Presentar informe semanal detallado (hora por hora) del trabajo realizado en este lapso de tiempo, que incluye:
15. Identificación de las personas atendidas y el grupo a que pertenecen.
16. Los talleres realizados, el grupo beneficiado y el número de personas asistentes.
17. La inasistencia de los pacientes citados.
18. El tiempo destinado al estudio y revisión de casos
19. El tiempo destinado la preparación y revisión de talleres
20. Informarse del cronograma institucional para que en caso de modificaciones del mismo, pueda adaptarse el cronograma con las observaciones pertinentes, según el caso

**Capítulo Décimo Sexto**

**14.15 Proceso de Matrícula o renovación de Contrato de Matrícula**

**ARTICULO. 549 – Matrícula:** Es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realiza sólo por una vez al ingresar el estudiante al establecimiento, pudiéndose establecer renovación para cada año lectivo.

La matrícula es un contrato entre la institución, el estudiante y su acudiente por medio del cual, la institución se compromete a proporcionarle los medios y los recursos de que dispone para lograr su formación integral. El estudiante ha de mantener un rendimiento académico y comportamental inherente a los deberes y derechos establecidos en el Manual de Convivencia. El acudiente se compromete a brindar los elementos necesarios para la actividad académica pagar todos los costos educativos y a responsabilizarse del cumplimiento de los deberes escolares de su acudido.

**14.15.1 Procedimiento para la matrícula de estudiantes nuevos**

1. Solicitar en Rectoría, el estudiante con su acudiente, el cupo para el grado respectivo
2. De ser admitido, recibirá la orden de matrícula firmada y sellada por el Rector, donde aparecen los requerimientos necesarios.
3. Presentarse a la Secretaría Académica el día y la hora estipulados, con los requisitos legales de pago y papelería con el fin de matricular o renovar el contrato de matrícula.

**14.15.2 Procedimiento para la renovación del contrato de matrícula (estudiantes antiguos)**

1. Recibir de (la) Director(a) de grupo la orden de matrícula firmada y sellada por la Rectoría, en la última reunión de padres de familia.
2. Anexar paz y salvo del año respectivo, debidamente diligenciado.
3. Presentarse a la Secretaría Académica el día y la hora estipulados, con los requisitos legales de pago y papelería con el fin de renovar el contrato de matrícula.

***Parágrafo.*** El valor de los servicios educativos será acordado por el Consejo Directivo, atendiendo la directriz fijada por la Secretaría de Educación, mediante resolución escrita.

**14.15.3 Causales para la exclusión del servicio educativo**

Siendo la educación un derecho fundamental y teniendo en cuenta que prima el interés colectivo sobre el particular, la Institución Educativa El Pedregal determina las siguientes causales para la exclusión o pérdida del servicio educativo:

1. Reincidencia en situaciones que afectan la convivencia : el bajo rendimiento académico sumado a situaciones de convivencia escolar analizadas por el comité de convivencia
2. La retención del estudiante en un mismo grado dos veces y cuyo caso haya sido analizado por la Comisión de Evaluación y Promoción respectiva
3. La inasistencia al plantel o a las actividades programadas durante el 25% del año lectivo
4. Los retardos frecuentes sin justa causa
5. Estudiantes que sean retenidos por la Comisión de Evaluación y Promoción respectiva y que a juicio del Comité de Convivencia de la jornada no deban repetir el grado en la institución, formalizado en la respectiva acta.
6. El incumplimiento del acuerdo académico y/o de convivencia por parte del estudiante, pactado previamente con los Padres de Familia o acudientes, educando, Director(a) de Grupo y Coordinadores respectivos y que esté registrado en la Hoja de Seguimiento del estudiante.
7. Las demás que establezca la Ley y que interfieran con el normal desarrollo del proceso educativo

***Parágrafo.*** En los casos en que un estudiante sea remitido al Consejo Directivo, debe aportarse la respectiva remisión firmada por el Comité de Convivencia, la(s) Comisión (es) de Evaluación y Promoción (o ambos según el caso), las Coordinaciones y el seguimiento registrado en el observador del estudiante.

**SIMBOLOS INSTITUCIONALES**

**“LA INSTITUCIÓN PUBLICA ES EL PRIMER ORIGEN DE LA PROSPERIDAD SOCIAL”**

**HIMNO**

**CORO**

Viviremos como personas nuevas

En el ejemplo queremos educar

Con valores, ciencia y competencias

La Institución Educativa El Pedregal.

**Estrofa I**

Bienvenidos a su segundo hogar

Encontrarás educación siempre integral

Y unidos tenemos que luchar

Con mucha fuerza en pro de un ideal

Y con gusto llevamos muy adentro

La comunidad educativa en general.

**Estrofa II**

Luz en la sobra que resplandece

Como estrellas harán brillar

Los niños junto con los jóvenes

Llevando la misión de progresar

Y con mucha firmeza son generación

Universal.

**Coro…**

**Estrofa III**

Heredamos la estirpe del pasado

La educación en primer lugar

Con alegría, proyección y pertenencia

Son valores que tenemos que alcanzar

Y todos tomados de las manos

Buscando siempre triunfar.

**Estrofa IV**

Cultura y ciencia reverdecerán

En nuestra Institución Educativa

El Pedregal

Estudiantes, padres y maestros siempre

Con en la verdad crecerán

Y guiados por el Altísimo

Forjarán el futuro nacional.

**Coro...**

**Estrofa V**

A la naturaleza cuidaremos

Ancha senda que forja el porvenir

En paz, alegría y respeto

Teniendo la visión del ser social

Y como ciudadanos para el bien

De la patria inmortal.

**El escudo:**



**Composición**

**El timón:** Representa la conducción, orientación y guía que la institución imprime en sus estudiantes para llevarlos al desarrollo de sus potencialidades.

**El sol:** Representa la inteligencia como el don de Dios que le permita a la comunidad educativa, iluminar, corregir y mostrar caminos a los educandos para el alcance de la meta de la visión del Proyecto Educativo Institucional.

**El papiro y las dos manos:** El papiro es el símbolo de los medios educativos, de los recursos humanos y físicos que le permiten a la institución, brindar un ambiente propicio para el desarrollo personal y del conocimiento. Las dos manos expuestas a ambos lados muestran el tipo de estudiante que llega a la institución y los valores que allí adquieren para ser vividos en la sociedad y en sus familias.

**Ramas de olivo**: Representa la naturaleza que nos rodea y la exhortación a cuidarla y protegerla como patrimonio universal de toda la comunidad.

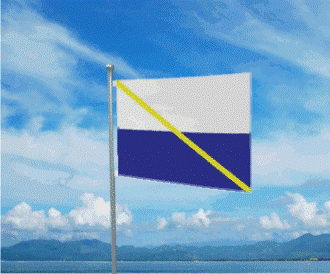
Las expresiones CIENCIA, RESPETO, PAZ, ALEGRÍA, PROYECCION Y PERTENENCIA son los valores que la institución cultiva y proyecta como propuesta formativa de su misión y filosofía.

***“Somos formadores de personas nuevas que actúen con respecto, solidaridad,***

***Responsabilidad y compromiso social, promotor de la investigación,***

***la ciencia y la tecnología y defensora de los derechos humanos y los recursos naturales”***

**La Bandera**



La bandera de la institución está compuesta por tres franjas en colores amarillo, blanco y azul.

El **amarillo** simboliza la riqueza, tanto material como espiritual, por lo que estamos llamados a promoverla; va en forma diagonal del extremo superior izquierdo al inferior derecho.

El **azul s**imboliza la trascendencia, el espíritu de la conquista del ser humano que cada día tiende a perfeccionarse para vivir dignamente.

El **blanco** simboliza la paz, la convivencia y la armonía de la comunidad educativa.

**Anexos**

**Horario Institucional para los estudiantes.**

1. **Preescolar: Jornada de la mañana** 700 am a 11:00 am- **Jornada de la Tarde** 12:30 pm a 4:30 pm
2. **Básica Primaria: Jornada Mañana** 6:45 am a 11:45 am **– Jornada Tarde** 12:15 pm a 5:15 pm
3. **Básica Secundaria y media académica: Jornada de la Mañana** 6:30 am a 12:30 pm - **Jornada Tarde** 12:40 pm a 6:40 pm.

**Horario**

Periodos de clase normal es de cincuenta (50) minutos, los primeros 20 minutos de Dirección Educativa de Grupo en la secundaria, descanso de treinta (30) minutos los cuales pueden ser distribuidos en uno (1) o dos (2) periodos de descanso, que no superen este tiempo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HORARIO NORMAL PRIMARIA**  **JORNADA DE LA MAÑANA** | | **HORARIO NORMAL PRIMARIA**  **JORNADA DE LA TARDE** | |
| INGRESO | 6:40 AM | INGRESO | 12:15 M |
| 1 | 7:00 A 7:50 | 1 | 12:35 A 1:25 |
| 2 | 7:50 A 8:40 | 2 | 1:25 A 2:15 |
| 3 | 8:40 A 9:30 | 3 | 2:15 A 3:10 |
| DESCANSO | 9:30 A 10:00 | DESCANSO | 3:10 A 3.40 |
| 4 | 10:00 A 10:50 | 4 | 3:40 A 4:30 |
| 5 | 10:50 A 11:40 | 5 | 4:30 A 5:15 |
| ASEO | 11:40 A 11:50 | ASEO | 5:15 A 5:30 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INGRESO | 6:20 AM | INGRESO | 12:35 |
| DG | 6:30: A 6:50 | DG | 12:40 A 1:00 |
| 1 | 6:50 A 7.40 | 1 | 1:00 A 1:50 |
| 2 | 7:40 A 8:30 | 2 | 1:50 A 2:40 |
| 3 | 8:30 A 9:20 | DESCANSO | 2:40 A 300 |
| DESCANSO | 9:20 A 9:50 | 3 | 3.00 A 3:50 |
| 4 | 9:50 A 10:40 | 4 | 3:50 A 4:40 |
| 5 | 10:40 A 11:30 | DESCANSO | 4:40 A 4:55 |
| 6 | 11:30 A 12:20 | 5 | 4:55 A 5:45 |
| ASEO | 12:20 A 12:30 | 6 | 5:45 A 6:30 |
|  |  | ASEO | 6:30 A 6:40 |

|  |  |
| --- | --- |
| **HORARIO NORMAL BACHILLERATO**  **JORNADA DE LA MAÑANA** | **HORARIO NORMAL BACHILLERATO**  **JORNADA DE LA TARDE** |

**Horarios Especiales**

De acuerdo a la programación de la institución (asambleas de docentes, eventos culturales, deportivos y / o académicos o atención a padres de familia, procesos de escuela de calidad) se establecerán modificaciones en los horarios de clase que se les avisarán con tiempo y se garantizará a sus hijos la recepción de las seis (6) horas de clase, solamente que varia la duración de las mismas.

**Horario De Docentes**

**JORNADA MAÑANA BACHILLERATO JORNADA DE LA MAÑANA PRIMARIA**

**6:20 A 12:30 6:30 A 12:30**

**JORNADA DE LA TARDE JORNADA DE LA TARDE PRIMARIA**

**12:30 A 6:40 12: 00 A 6:00**

**Procedimiento para la solicitud de permisos por parte de los (las) docentes**

1. Debe solicitarse 24 horas antes a rectoría o en caso de ausencia de este ante la Coordinación.
2. Diligenciar el formato diseñado para tal efecto.
3. Presentar el permiso aprobado a Coordinación con el taller correspondiente para los grupos.
4. La rectoría de acuerdo a las disposiciones legales a las circunstancias institucionales y a las necesidades reales se reserva el derecho de otorgarlo.

**Procedimiento para permisos de los (las) estudiantes**

1. Solicitarlo con anterioridad con una nota por escrito del acudiente a la Coordinación.
2. Diligenciar formato específico para tal efecto
3. Recoger las firmas respectivas de Coordinación y profesores según las asignaturas del día que solicitó dicho permiso
4. Verificar por parte de Coordinación con el acudiente la veracidad del permiso
5. Acercarse a la institución hasta donde sea posible, a recoger al (la) estudiantes

**DEFINICION DE CONCEPTOS**

**Manual de Convivencia:** Documento que contiene acuerdos, criterios, normas y valores que orientan el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de aprendizaje, formación, planeación, organización, ejecución, cualificación y control.

**Disciplina:** Capacidad de autocontrol que desarrolla el ser humano para cumplir adecuada y oportunamente responsabilidades individuales y colectivas.

**Honestidad:** Obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento y circunstancia.

**Prohibición:** Actos que no están permitidos por ser contrarios al bienestar personal y colectivo.

**Deber:** Obligaciones de la persona con respecto a sí mismo y los demás.

**Tolerancia:** Respeto y comprensión por la diferencia, en las opiniones y práctica de los demás.

**Conducto regular:** Procedimientos y canales que deben seguirse en la solución de problemas, reclamos y sugerencias de la comunidad educativa.

**Acudiente:** Responsable legal del estudiante ante la institución.

**Comunidad Educativa:** Equipo formado por estudiantes, acudientes, docentes, Directivos y personal administrativo y demás personas que intervienen en proceso educativo.

**Convivencia:** Capacidad de vivir en armonía con los demás y su entorno.

**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, apodos 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 desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Derecho:** Garantía individual o colectiva contemplada en los fines educativos, la ley y la constitución política.

**Comportamiento:** Actitudes de la persona frente a la convivencia.

**Manual de Convivencia:** Documento que contiene acuerdos, criterios, normas y valores que orientan el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de aprendizaje, formación, planeación, organización, ejecución, cualificación y control.

**Disciplina:** Capacidad de autocontrol que desarrolla el ser humano para cumplir adecuada y oportunamente responsabilidades individuales y colectivas.

**Honestidad:** Obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento y circunstancia.

**Prohibición:** Actos que no están permitidos por ser contrarios al bienestar personal y colectivo.

**Deber:** Obligaciones de la persona con respecto a sí mismo y los demás.

**Tolerancia:** Respeto y comprensión por la diferencia, en las opiniones y práctica de los demás.

**Conducto regular:** Procedimientos y canales que deben seguirse en la solución de problemas, reclamos y sugerencias de la comunidad educativa.

**Acudiente:** Responsable legal del estudiante ante la institución.

**Comunidad Educativa:** Equipo formado por estudiantes, acudientes, docentes, Directivos y personal administrativo y demás personas que intervienen en proceso educativo.

**Convivencia:** Capacidad de vivir en armonía con los demás y su entorno.

**Derecho:** Garantía individual o colectiva contemplada en los fines educativos, la ley y la constitución política.

**Comportamiento:** Actitudes de la persona frente a la convivencia.

**Extravagante:** raro, chocante, estrafalario, estrambótico, extraño.

**Estudiante:** Persona, sujeto y objeto primordial de la labor educativa.

**Egresado:** Aquel o aquella estudiante que finaliza todo su ciclo de educación media y es promovido con el título de graduando(a).

**Ex estudiante:** Aquel o aquella estudiante que no termina sus estudios en la institución porque se retira reglamentariamente una vez finaliza el año escolar

**Desertor:** Aquel o aquella estudiante que no finaliza el año escolar en el que está matriculado(a).

**Compromiso pedagógico:** Acuerdo entre los integrantes de la comunidad educativa.

**Acuerdo:** convenio que se establece entre los integrantes de la comunidad educativa para dar cumplimiento a los compromisos académicos, de convivencia o de acción educativa adquiridos en forma verbal o escrita.

**Conflicto grupal:** Falta o situaciones que teniendo la categoría de leves, graves o gravísimas, son cometidas por un conjunto de estudiantes con igual o diferente responsabilidad en el hecho.

**Acuerdo Pedagógico:** Convenio escrito, de obligatorio cumplimiento, mediante el cual, el estudiante, su acudiente y la instancia competente, establecen compromisos de cambio y mejoramiento frente a su quehacer académico y/o comportamental.

**Correctivos Pedagógicos:** Acciones graduales tendientes a modificar actitudes que afectan la sana convivencia

**Formato:** Plantilla para plasmar acuerdos, compromisos, o convenios académicos y/o de convivencia

**Memo de comportamiento:** Formato escrito diseñado para el registro individual de las situaciones leves, graves o gravísimas comportamentales y/o académicas.

**Hoja de Seguimiento del Estudiante:** Documento en el que se consignan los comportamientos significativos o por mejorar de los estudiantes, así como las recomendaciones, el seguimiento de los compromisos o acuerdos y los descargos o los argumentos del estudiante. Este documento siempre debe estar firmado por las personas e instancias competentes.

**Respeto:** Trato amable, cortes, delicado y leal a las personas, a su dignidad, ideas y costumbres, etc.

**Responsabilidad:** Valor que debe acompañar todos los comportamientos que orientan el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de los derechos.

**Estímulo:** Reconocimiento por medio del cual se valora y se premia una actividad o actitud humana.

**Graduación:** Procedimiento por el cual la institución educativa reconoce formalmente y de acuerdo a la normatividad vigente, la culminación del ciclo de estudios de un educando por haber cumplido a satisfacción con todos los requisitos académicos y legales.

**Proclamación:** Ceremonia de carácter social en la que se reconocen los méritos académicos, comportamentales, de proyección, etc., de los estudiantes que culminan el ciclo de educación media. Para tener derecho a ella, se deben cumplir con los parámetros descritos en el presente Manual.

**Retención:** Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado.

**Anexos complementarios de los procesos**

**Acta de conocimiento y aceptación del sistema de evaluación institucional y el manual de convivencia**

Por la cual los miembros de la comunidad educativa certifican el de conocimiento y aceptación del Manual de Convivencia y del Sistema de Evaluación de los estudiantes según el decreto 1290 y la institución educativa.

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del proyecto educativo Institucional, un reglamento que regule el comportamiento general de los miembros de la comunidad educativa para lograr el equilibrio entre los derechos individuales y los colectivos a través del dialogo, la prevención y la concertación.

Que en la semana del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de enero de 20\_\_, los estudiantes y docentes compartieron, en jornadas especiales de trabajo, el contenido de los diferentes capítulos del Manual de Convivencia

**Que como miembros de la comunidad educativa nos comprometemos:**

Como estudiante a fomentar actitudes de autocontrol y autonomía para interactuar responsablemente con los demás miembros de la comunidad ya que comprendo mis derechos a la vez que acepto los correctivos pedagógicos pertinentes cunado incumpla mis deberes.

Como Padre de familia me comprometo al acompañamiento del estudiante dentro del proceso de formación en coherencia con los principios estipulados en el Manual de Convivencia.

Como Administrativo y docente me comprometo a propiciar espacios de dialogo reflexivo para la solución de conflictos garantizando para ellos los debidos procesos.

**Y ACORDAMOS QUE**

Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado con CC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de acudiente y Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de estudiante del grado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dejamos constancia que conocemos, aceptamos y nos comprometemos con el cumplimiento del Manual de convivencia institucional como herramienta para regular los procesos académicos y formativos desarrollados por mi acudido en la Institución educativa EL PEDREGAL.

Sabemos que la decisión de pertenecer a la Institución Educativa EL PEDREGAL es libre, pero una vez se establece dicho vínculo, se requiere de respeto y compromiso con el Manual de Convivencia.

Finalmente, aceptamos que en caso de incumplimiento de todas o algunas de las normas en el Manual de convivencia contempladas, nos acogeremos a la aplicación del debido proceso y en caso de ser necesario, se cancelara el contrato de matricula vigente.

Así mismo certificamos que asistimos a la socialización del sistema de evaluación (el 21 de Enero de 2011) de acuerdo a lo establecido en el decreto 1290, resolvimos nuestras inquietudes y recibimos el documento que nos explica las determinaciones de la institución para la promoción o no de los estudiantes.

Se firma en la ciudad de Medellín a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_ del año\_\_\_\_\_ por:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

Acudiente CC Estudiante Doc Identidad Grado

Teléfono Res: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono Trabajo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Celular:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direccion:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Contrato pedagógico

Entre los suscritos a saber:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien actúa en nombre de la I.E EL PEDREGAL , y en adelante se denominara La Institución, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a quien en adelante se denomina acudiente y él o la estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_\_\_, se celebra este contrato, el cual contempla las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: Definición del contrato**: Mediante este contrato se establecen las condiciones de vinculación y /o permanencia del o la estudiante a la institución, en los términos del artículo 95 de la ley 115 de 1994, Ley 1098 o ley de infancia y adolescencia y el Manual de convivencia de la Institución y compromete a las partes en las obligaciones legales, pedagógicas y disciplinarias, tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio público de la educación, considerado como un derecho-haber.

**SEGUNDA: Objeto del contrato:** Este contrato establece que el estudiante ha realizado o renovado su matrícula en condiciones especiales como consecuencia de su mal comportamiento en el año inmediatamente anterior y que su permanencia en la institución durante este año depende del cabal cumplimiento del Manual de Convivencia, el cual han revisado y analizado previamente, tanto él o ella como su acudiente. Así mismo establece el compromiso del o la acudiente y de la Institución de acompañar al o la estudiante para que mejore su comportamiento y avance en el proceso de formación integral, de acuerdo a las posibilidades contempladas en el Proyecto Educativo Institucional.

**TERCERA: Duración del Contrato:** Este contrato tiene vigencia desde el momento en que se realiza o renueva matricula hasta la finalización del año escolar.

**CUARTA: obligaciones esenciales de las partes:** Para lograr el buen comportamiento y el avance en el proceso de formación de o la estudiante, son obligaciones esenciales de las partes las siguientes:

**Obligaciones del o la estudiante:** Cumplir con todas las responsabilidades establecidas en el Manual de Convivencia, realizar autoevaluación mensual por escrito de su comportamiento, discutirla con el director de grupo y entregarla con ambas firmas a la comisión de Convivencia Institucional, buscar entre sus compañeros y/o profesores el apoyo necesario para autorregular su comportamiento, distanciarse de los compañeros que lo incitan a reincidir en sus acciones inadecuadas y llevar siempre como parte de sus útiles escolares un cuaderno o libreta en la que tenga registradas las observaciones de profesores, consejero de grupo o miembros de la comisión de Convivencia.

**Obligaciones del o la acudiente:** Entrevistarse mensualmente, con el Director de grupo para dialogar sobre el comportamiento de su hijo (a), para lo cual debe solicitar cita previa; revisar permanentemente el cuaderno o libreta de apuntes y firmar las anotaciones que allí encuentre, sancionar los comportamientos indebidos y estimular los avances de su hijo(a), acudir de manera oportuna a los llamados que la institución le haga y cumplir con las responsabilidades contempladas en el Manual de Convivencia.

**Obligaciones de la Institución:** Atender a los requerimientos de acompañamiento y apoyo que demande el o la estudiante e implementar estrategias variadas que le ayuden a mejorar su comportamiento, hacer seguimiento a su desempeño con anotaciones escritas orientadoras, oportunas y debidamente firmadas, reconocer y estimular al o a la estudiante por sus cambios positivos de comportamiento, conceder entrevista mensual al acudiente para informarle el proceso y respetar los derechos del o la estudiante contemplados en el Manual de Convivencia.

**Quinta: Documentos Complementarios:** El Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia se consideran parte integrante del presente contrato.

**SEXTA: Causales de terminación y/o de no renovación del contrato:** El presente contrato puede terminar por una de las siguientes causales:

1. Por expiración del termino fijado, es decir el año lectivo
2. Por retiro del estudiante de la Institución.
3. Como estímulo al o la estudiante por cambios positivos en su comportamiento.
4. Por el incumplimiento de las obligaciones del estudiante y / o de su acudiente; por incurrir en una falta grave o por la acumulación de situaciones leves, en cuyo caso el estudiante pierde el derecho a continuar estudiando en la Institución y su acudiente será llamado a cancelar matricula.

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor en Medellín, a los \_\_\_\_\_días del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Huella

Estudiante

Documento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Huella

Acudiente

Cedula Nº

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Huella

Rector

Cedula Nº

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Huella

Coordinador

Cedula Nº

**COMPROMISOS SOBRE EL RENDIMIENTO DISCIPLINARIO**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GRADO ESCOLAR:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EDUCADOR:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIFICULTAD QUE PRESENTA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

COMPROMISOS DE LA FAMILIA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FECHA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ AÑO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECTOR(A) DE GRUPO COORDINADOR(A)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RECTOR(A)

**COMPROMISOS SOBRE EL RENDIMIENTO ACADEMICO**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_\_\_

DIRECTOR DE GRUPO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_\_\_ PERÍODO: \_\_\_\_\_\_\_\_

AREAS Y/O ASIGNATURAS EN LA(S) QUE PRESENTA DIFICULTAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teniendo en cuenta:

* Nuestro Sistema de Evaluación 1290
* Nuestro Proyecto Educativo Institucional
* Nuestro Manual de Convivencia Escolar
* Las funciones del Consejo Académico
* El estudio y análisis detallado del desempeño en el proceso académico realizado por la Comisión de Promoción y Evaluación, sus recomendaciones y/o estrategias de mejoramiento.
* La notificación oportuna al padre de familia y/o acudiente.

Por tanto el (a) estudiante mencionado, sus padres y/o acudientes, quedan notificados de las dificultades académicas, generando un compromiso para mejorar sus condiciones de aprendizaje, cumplimiento de sus deberes, asistencia puntual a la institución y salón de clase, permanencia dentro del aula y la realización de las actividades curriculares propuestas por los docentes.

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

COMPROMISOS DE LA FAMILIA Y/O ACUDIENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECTOR(A) DE GRUPO COORDINADOR(A)

**CONDICIONES PARA USO DE CELULAR**

Si usted como padre de familia autoriza a su hijo o acudido para que porte y use el teléfono celular en la institución, tenga presente las siguientes indicaciones:

1. Llenar la autorización respectiva, el mismo que contiene datos informativos tanto del usuario como del equipo de comunicación.
2. Deberá tener registrado el número de la persona más cercana, en caso de emergencia (representante).
3. El uso del teléfono esta limitado a descansos, fuera del horario académico. Durante las clases, actos cívicos, culturales y demás actividades curriculares el teléfono deberá estar siempre apagado, modo de silencio o con alerta vibratoria.
4. El uso del teléfono celular dentro del colegio esta limitado a su función básica y primaria; llamar y/o recibir llamadas telefónicas. Es decir cualquier otro uso: cámara fotográfica, de video, reproducción de música, Internet, juegos, entre otros será sancionado.
5. No se podrá tomar fotos o hacer videos sin previa autorización de la coordinación o rectoría.
6. Se prohíbe hacer llamadas para invitar a terceras personas a resolver los conflictos que al interior de la institución se generen. La institución está en condiciones y obligada a resolver los problemas con los estudiantes y sus acudientes.
7. El uso del celular es exclusivo de su dueño y no debe ser compartido.
8. La responsabilidad y cuidado del teléfono es de cada estudiante. Ningún personal de la Institución, asumirá la pérdida u olvido del equipo en mención.
9. La Institución se reserva el derecho (unilateral) de retirar y/o negar el permiso para utilizar el teléfono celular en aquellos casos en los que se hayan infringido cualquiera de las normas expresas al reglamento interno del uso del celular así como por el uso inadecuado.
10. Con estos antecedentes los padres de familia, autorizan a los Directivos, y personal Docente, retirar los celulares cuando los estudiantes hayan incumplido las normas anteriormente mencionadas.
11. De no acatarse esta disposición, los celulares serán inmediatamente retirados a los estudiantes y devueltos inmediatamente a los representantes, de ser reincidentes los estudiantes que incumplieren incurrirían en una falta disciplinaria.

**AUTORIZACIÓN PARA USO DE CELULARES**

Yo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_identificado con CC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Representante del estudiante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,legalmente matriculado en el grado…………..de la jornada de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ solicito muy comedidamente se permita a mi representado(a) utilizar el teléfono celular, bajo las condiciones expuestas, de las que estamos totalmente de acuerdo.

Marca\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de serie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nº. Línea:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Estudiante

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Medellín, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOTA:** En caso de cambio de número de teléfono, favor comunicarlo a la institución.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL** | **COD:** F-GAC- 18 |
| **AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS PEDAGOGICAS** | **FECHA:**09/10/2013 |
| **VERSION:** 02 |
| **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “EL PEDREGAL” ,CON RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL Y CREADA POR RESOLUCIÒN MUNICIPAL NÙMERO 10744 DEL 30º DE OCTUBRE DE 2013 ; AUTORIZADA PARA IMPARTIR EDUCACIÓN FORMAL EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, EDUCACIÓN BASICA PRIMARIA DE 1° A 5°, EDUCACIÓN BASICA SECUNDARIA DE 6° A 9° Y EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA 10° Y 11° DEL BACHILLERATO ACADEMICO Y MEDIA TECNICA** | | |
| Medellín, Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **PARA: Padres de Familia**  YO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado(a) con C.C \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en calidad de Padre de Familia y/o Acudiente del estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_, autorizo para participar en la salida pedagógica, la cual contribuye a la formación integral del estudiante.  Fecha de la salida: Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Lugar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  ***Nota: Para toda salida pedagógica es indispensable portar el documento de identidad ó carné de Sisbén ó E.P.S. ó Protección Escolar.***  Firma de los Padres y/o Acudientes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL** | **COD:** F-GAC- 04 |
| **CITACION PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE** | **FECHA:**09/10/2013 |
| **VERSION:** 02 |
| **SEÑOR (A)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  En el Colegio consideramos que la educación es una labor conjunta, en la que la comunicación entre los padres y la institución es vital para la buena marcha de los procesos de su hijo (a).  Por esto debe usted presentarse el día \_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_\_\_ para entrevistarse con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. De no hacerlo, el colegio tendrá que aplicar otros correctivos.  Nombre del estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fecha de la citación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **PROFESOR QUE CITA COORDINACIÓN.**  Desprendible  Hemos recibido en el hogar la notificación de la cita  Estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Grupo \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Firma del padre de familia**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Tel/Cel**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordinador(a):** | | | | | | | | | |
| Respetuosamente, remitimos al C.E.C. al estudiante: | | | | | | | | | |
| Grado: | | Fecha: dd/mm//aa | | Hora: | | Docente que remite: | | | |
|
| *Motivos de la remisión al CEC (especifique brevemente la falta y seguimiento que ha realizado al estudiante):* | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| ***Antecedentes de los estudiantes:*** | | | | | | | | | |
| Nº reportes en observador | | | Nº reportes por la misma conducta | | | Posee seguimiento de Mediación escolar | | Posee convenio en matrícula | |
|  | | |  | | | SI | NO | SI | NO |
| Posee contrato pedagógico | | | Posee resolución rectoral | | |  | | | |
| SI | NO | | SI | | NO |
| FIRMA DEL DOCENTE | | | V.B. COORDINADOR(A) | | | V.B. RECTOR(A) | | | |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUCION EDUCATIVA EL PEDREGAL** | CODIGO:F-GCO-05 |
| FECHA:03/10/2014 |
| ***REMISIÓN AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR*** | VERSION:01 |

**COMUNICACIÓN DE FALTA**

Medellín, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

La institución educativa El Pedregal, al señor(a) acudiente del (la) joven: -------------------------------------- del grado \_\_\_\_\_ se permite informarle que de conformidad con el informe presentado los profesores y coordinación, su hijo o acudido ha incurrido en una situación que afecta la sana convivencia escolar la cual consiste en

De acuerdo al manual de convivencia Artículo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la situación es tipificada como \_\_\_\_\_\_\_ y tendría una acción pedagógica consistente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y tras el estudio y evidencias recogidas por parte de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_el caso pasara a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

A efectos de que pueda ejercer el derecho a la defensa y contradicción se le conceden tres (3) días a partir de la notificación de la presente comunicación, para que presente los descargos por escrito; durante dicho termino podrá solicitar las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

NOTIFIQUESE Y CUMPLACE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rector

DILIGENCIA DE NOTIFICACION

A los \_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_, se notifica la siguiente comunicación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Estudiante) y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (acudiente)

FIRMAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESOLUCION RECTORAL No**

**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2010)**

**Por medio de la cual se aplica una acción pedagógica a un (una) estudiante**

La Rectora de la institución educativa El Pedregal en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la ley 115 de 1994, decreto 1860 de 1994, ley 715 de 2001, decreto 1860 de 2002 y de conformidad con lo establecido en el manual de convivencia.

**CONSIDERANDO…**

Que corresponde al rector de la institución educativa cumplir con las funciones disciplinarias que con respecto a los estudiantes haya que ejercer por situaciones cometidas contra el manual de convivencia institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_ del decreto 1860 de 1994.

Que el (la) estudiante….., del grado…, se describen los hechos.

Que el manual de convivencia institucional en su artículo \_\_\_\_\_\_, pagina…,considera el comportamiento anteriormente descrito como una situación que afecta la convivencia escolar , cuya consecuencia es una acción pedagógica que conlleva a una suspensión temporal de tres días de clases.

Que al (la) estudiante y a su acudiente se les informó de manera personal y por escrito de la situación , para que pudieran ejercer el derecho de defensa.

Que el acudiente del (la) estudiante, Señor (a)… en escrito de descargos, presentado con fecha…, manifiesta que su hijo (a)…….

Que se escucharon los testimonios de los estudiantes……….., quienes manifestaron…….

Que una vez analizadas todas las pruebas practicadas, se confirma que efectivamente el (la) joven……….

Que por consiguiente agotadas todas las etapas del debido proceso, el (la) estudiante es responsable de dicha falta y acreedor de la correctivo; es por lo que se…

**RESUELVE.**

Artículo primero: Declarar responsable al (la) estudiante.....de haber…….

Articulo segundo: Sancionar al (la) estudiante en mención con……días de suspensión de clases.

Artículo Tercero: el (la) estudiante tiene derecho a presentar todos los talleres, trabajos y tareas que se realicen durante su ausencia, el primer día que regrese a la institución y para realizar las evaluaciones debe ponerse de acuerdo con los profesores de las respectivas asignaturas.

Artículo Cuarto: Notificar al (la) estudiante y a su acudiente de esta resolución.

Notifíquese y cúmplase.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rectora.

DILIGENCIA DE NOTIFICACION

A los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, se notifica la siguiente comunicación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Estudiante) y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (acudiente)

FIRMAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estudiante Acudiente

**Frente a esta resolución proceden los recursos de reposición y de apelación, presentados en los tres días siguientes a su notificación.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| logo pegregal | **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PEDREGAL**  **SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**  **QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES** | | | | | | | | Código: F-GCC- 4 | |
| Versión: 2 | |
| Fecha:09/10/2013 | |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Marque con una "X" la casilla según corresponda | | | | | | Página: 1 de 2 |
| **AÑO** | **MES** | **DÍA** |  | **QUEJA** | **RECLAMO** | **SUGERENCIA** | | **FELICITACION** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| *Marque con una "X" seleccionando* ***el motivo*** *de las felicitación, queja, reclamo ó sugerencia, seguido de la descripción respectiva. Si ninguno de los motivos propuestos corresponde, seleccione otro y registre su descripción*. | | | | | | | | | | |
| **Atención** | **Servicio** | **Infraestructura** | **Oportunidad** | **Comunicación** | **Aspectos  Académicos** | **Información** | | **Otro (cuál)** | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **Describa la queja, reclamo, sugerencia o felicitación:** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **DATOS DEL USUARIO (Diligenciamiento Opcional,** si desea una respuesta efectiva y oportuna a su queja o reclamo,  diligencie los siguientes datos**)** | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** |  | | | | **Firma:** | | **Nº T.I ó CC. :** | | | |
| **Dirección para correspondencia:** | | | | **Teléfono o Celular:** | | | **Correo Electrónico:** | | | |
| **DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO ATENDIÓ (Diligenciamiento Opcional)** | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** |  | | | | **Cargo:** |  | | | | |

1. Superintendencia de educación escolar encontrado en http://www.supereduc.cl/index2.php?id\_seccion=4335&id\_portal=82&id\_contenido=21553 11 de octubre de 2013 [↑](#footnote-ref-1)