



*Incluyente y de Calidad!*

**HORIZONTE  
INSTITUCIONAL  
DE LA  
CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

Tel: 217 26 90 E-mail: [eee@eee.edu.co](mailto:eee@eee.edu.co)  
[www.eee.edu.co](http://www.eee.edu.co) Av. La Playa Calle 52 N° 39 - 50

## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN

GENERALIDADES DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I. RESEÑA HISTÓRICA.

CAPÍTULO II. MARCO LEGAL

CAPÍTULO III. PÁRTE DE FAMILIA

CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

CAPÍTULO V. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O APOYO

CAPÍTULO VI. ESTUDIANTES

CAPÍTULO VII. GOBIERNO ESCOLAR Y ESTAMENTO DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO VIII. DE LOS ESTÍMULOS

CAPÍTULO IX. TIPOLOGÍAS I, II Y III

CAPÍTULO X. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS

CAPÍTULO XI. CONDUCTO REGULAR

CAPÍTULO XII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO XIII. SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO XIV. RUTAS DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO XV. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN, INCLUSIÓN Y FORMACIÓN CIUDADANA "PIFC"

## CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
03/08/2004	01	No aplica a primera versión
19/09/2007	02	Actualización del debido proceso (Según aprobación del Acta de Consejo Directivo 20)
05/03/2009	03	Se creó el Comité de Convivencia (Según aprobación del Acta de Consejo Directivo 30)
10/09/2010	04	Se incluyó el Sistema de Evaluación, se adecuó el debido proceso (Según aprobación del Acta de Consejo Directivo 43)
20/05/2011	05	Se incluyó cómo portar el uniforme, las pautas de presentación e higiene personal y pública (Según aprobación del Acta de Consejo Directivo 02)
2012-2013	06	Introducción, objetivos, actualización de normatividad, Las instancias y toma de decisiones.
2014-2015	07	Normatividad ley 1620, situaciones tipo I.II y III, escala de valoración
2016	08	Referentes y nombre del manual (Horizonte Institucional de la Convivencia)

## INTRODUCCIÓN

EL horizonte institucional de convivencia establece los principios, lineamientos y normas que orientan la convivencia de la comunidad de la Escuela Empresarial de Educación (E.E.E.) para el pleno desarrollo de la misión de nuestra Institución y del conjunto de valores y principios pedagógicos de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y como parte del proceso de mejoramiento continuo buscando que tanto padres de familia como profesores y estudiantes, lo conozcan, lo interioricen, respeten y apliquen estos lineamientos para reflejarlos en la comunidad.

Este ha sido estructurado con la participación activa de la comunidad educativa, en su elaboración han participado los diferentes estamentos de la Institución; directivos, profesores, padres de familia y representantes de los alumnos pretenden favorecer un ambiente donde las personas se sientan respetadas y valoradas, considerando que los conflictos son parte de cualquier comunidad y la diferencia está en cómo se enfrentan y se superan.

Con el presente horizonte Institucional de Convivencia también buscamos identificar las acciones que pueden desarrollar y fortalecer las estrategias pedagógicas para mejorar la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

Los aspectos entonces aquí tratados son un medio para ayudar a los estudiantes a lograr su formación integral, con principios y valores

fundamentales, con habilidades de liderazgo, comunicación, autocontrol, asertividad y empatía, con una vocación profesional, que le permitan desenvolverse de manera óptima y participativa en la sociedad, creando en ellos hábitos, dando solución a las dificultades presentadas, conociendo los procesos a seguir, según sea el caso, y ofreciendo oportunidades para su superación.

El desconocimiento de las normas y deberes del presente Manual de Convivencia no exime de su cumplimiento.

## **PROCESO ADMISIÓN Y REGISTRO**

Se realiza convocatoria a través de llamadas telefónicas, volantes, perifoneo, avisos publicitarios, para los estudiantes nuevos y para los estudiantes antiguos, se realiza la prematrícula desde el año anterior.

Los estudiantes se presentan para la matrícula, algunos de acuerdo a su situación académica y disciplinaria se les realiza entrevista, deben presentar la siguiente documentación:

### **F-AR-02 Formato de inscripción de estudiantes**

- ✓ 2 Fotocopia de documento de identidad (para el grado 10° y 11°, ampliadas al 200%)
- ✓ 2 Fotocopia EPS, SISBEN.
- ✓ 3 fotos tamaño cédula, marcadas al reverso con nombre completo y el grado.
- ✓ Observador del Estudiante (solo para niños y jóvenes)
- ✓ Calificaciones en papel membrete desde el grado 5° hasta el grado anterior que vaya a cursar y que diga cursó y aprobó.
- ✓ Comprobante de pago de los costos académicos (cuando aplica).

El estudiante y acudiente pasan a Secretaria Académica, donde se revisa la documentación y se registra la matrícula en el software académico y en matrícula en línea.

Para los estudiantes antiguos, se le solicita la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad (para el grado 10° y 11°, 2 fotocopias ampliadas al 200%)
- ✓ Fotocopia de la EPS o SISBEN
- ✓ 2 fotos tamaño cédula
- ✓ Calificaciones del año anterior
- ✓ Comprobante de pago de los costos académicos (cuando aplica).

## PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

QUE SE COMUNICA	QUIEN COMUNICA	A QUIEN SE LE COMUNICA	MEDIO UTILIZADO	FRECUENCIA	REGISTRO
Política de Calidad	Líderes de procesos	Comunidad Educativa	Carteleras, reuniones informativas, volantes, correo electrónico, plegables, directamente	Permanentemente	F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación F-MC-01 Difusión y entrega de dctos
Metas y Objetivos de calidad	Líderes de procesos	A todo el personal	Reuniones informativas, carteleras, inducción y reinducción al personal.	Permanentemente	F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación
Responsabilidades y Autoridad de cargos	Líderes de Procesos	A todo el personal	Reuniones informativas, inducción y reinducción	Cada que ingrese personal y cuando se actualice	F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación F-GA-17 Registro de Inducción
Resultados de Indicadores	Líder de Calidad	Responsables de los procesos	Reunión Comité de Calidad	Trimestralmente	Informe por cada indicador
No conformidades reales y potenciales detectadas	Todo el personal	Líder de Calidad	Registro de no conformidades	Cada que se detecten	F-MC-11 Tratamiento de no conformidades
Propuestas de mejora	Líder de calidad	Personal del comité de calidad	Reunión Comité de Calidad	Cada que se detecten	F-MC-04 Plan de Acción de mejora
Capacitaciones a realizar	Líder administrativa	Personal involucrado	Reuniones informativas, carteleras Plan de formación	Permanentemente	F-GA-04 Plan de formación F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación
Auditorias a realizar	Líder de calidad	Procesos a auditar	Reuniones de planeación	Cada vez que se programen	F-MC-05 Programa de auditorias
Resultados de auditorias	Líder de calidad	Líderes de Procesos	Reuniones informativas	Anualmente	Acta de comité de calidad
Resultados de encuesta de clima organizacional	Líder administrativa	Comunidad Educativa	Reuniones informativas	Anualmente	F-PD-01 Acta de revisión por la dirección Informes de las encuestas
Resultados de la revisión por la dirección	Dirección General	Líderes de Procesos	Reuniones informativas	Anualmente	F-PD-01 Acta de revisión por la dirección
Cambios en el sistema de Gestión de la calidad	Líder de Calidad	A todo el personal	Carteleras Reuniones informativas	Cada que se presenten	F-GA-03 Registro de asistencia a capacitación
Cambios en aspectos legales y reglamentarios	Líderes de Procesos	Líder de Calidad	Reuniones informativas	Cada que se presenten	F-MC-16.Listado de documentos externos F-GA-03 Registro de asistencia a

<b>QUE SE COMUNICA</b>	<b>QUIEN COMUNICA</b>	<b>A QUIEN SE LE COMUNICA</b>	<b>MEDIO UTILIZADO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>REGISTRO</b>
					capacitación
Resultados de la evaluación de competencias	Líderes con personas a cargo	A cada persona evaluada	Reunión personalizada	Anualmente	Informe de los resultados
Quejas y reclamos de los clientes	Comunidad educativa	Líderes de Procesos	Verbalmente, por escrito	Cada vez que se presente	Sistema de Sugerencias
Resultado de la encuesta de satisfacción de los clientes	Líder de Calidad	Personal del Comité de Calidad	Comité de Calidad	Anualmente	Informe de los resultados
Requisitos de compras	Líder administrativa	Proveedores	Requisición de compra de bienes y servicios	Cada vez que se requieran	F-GA-11 Requisición de compras bienes y servicios
No conformidades detectadas en auditorías	Audidores internos y externos	Auditor líder Líderes de procesos	Reunión informativa	8 días después de la auditoría	F-MC-09 Informe general de auditorías internas.doc
Resultados de interventorías	Interventores	Líderes	Informe escrito	Cada que se presenten	Informe de interventoría
Cambios en planes de área	Líder académica	Docentes - Secretaria académica	Informe escrito	Al iniciar cada año lectivo	Informe escrito
Notas	Docentes	Secretaría académica	Internet / master	8 días antes de entregar notas	Consolidado del Master
Informe de calificaciones de los estudiantes	Docentes	Estudiantes – padres de familia	Informe escrito	Al finalizar cada periodo	Consolidado del Master
Cantidad de estudiantes que aprueban año escolar	Comité de promoción y evaluación	Estudiantes – padres de familia	Acta de Promoción y Evaluación	Al terminar el año lectivo	Libro Comité de promoción y evaluación
Programación de reuniones	Responsable de la reunión	Personal requerido	Correo Electrónico, Circular	Cuando se requiera	Correo Electrónico, Circular
Informe de gestión	Responsable del proceso	Dirección General	Informe de resultados	Cada revisión por la gerencia	F-PD-01 Acta de revisión por la dirección
Comunicaciones internas generales	Responsable de la comunicación	Personal general	Memorando Reuniones Correo electrónico Comunicados	Cuando se requiera	Memorando Reuniones Correo electrónico Comunicados
Comunicación laboral	Líder Administrativa	Personal general	Memorandos, llamados de atención	Cuando se requiera	Memorandos, llamados de atención

## PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

ACTIVIDAD DE COMUNICACIÓN	DÓNDE DIRIGIRSE
Seleccionar horario	Recepción
Reclamar recibo de liquidación	Recepción
Entrega de papelería	Secretaría Académica
Solicitud paz y salvo	Recepción
Atención a proveedores – entrega de cheques y de constancias de pagos – transferencias electrónicas	Contabilidad
Entrega de documentos para ingresar a alguno de los programas ofrecidos	Secretaría Académica o Admisiones y Registro
Horario de clases	Secretaría Académica o Admisiones y Registro
Entrega de carta para solicitud de reingreso o reintegro	Recepción
Entrega de cartas para Consejo Académico	Recepción
Cambio, actualización de documento	Secretaría Académica o Admisiones y Registro
Consultas sobre resultados académicos de los programas ofrecidos	Secretaría Académica o Admisiones y Registro
Solicitud de Certificados	Recepción
Entrega de certificados previamente solicitados	Recepción
Queja o Reclamo	Recepción, buzón de sugerencias, Líderes o cualquier persona de la institución

NOTA: Para información y comunicación en general con clientes y partes interesadas se realiza por medio de la Página Web: [www.eee.edu.co](http://www.eee.edu.co), Correo Electrónico [eee@une.net.co](mailto:eee@une.net.co) o al Teléfono: 217 26 90.

## Implementación y Operación

### Comunicación interna

Actas de reuniones, carteleras,  
boletines internos, programas de  
sugerencias, correo electrónico,  
reuniones y comités.

### Comunicación externa

Gestión de reclamos  
Métodos de información comunitaria  
Sitios web  
Telefónicamente  
Circulares  
Carteleras

Estudiantes, contratistas,  
proveedores,  
Egresados,  
Sector Productivo, padres de  
familia, y organismos de  
control

## PROCEDIMIENTOS APLICABLES

A través del procedimiento P-PP-03 Educación Regular niños, jóvenes y adultos, la Escuela Empresarial ha definido la metodología para hacer seguimiento y evaluar el desempeño académico y comportamental de los alumnos, teniendo presente si se alcanzan o no las competencias dispuestas para cada asignatura en cada grado y programa.

Este procedimiento hace parte integral del horizonte institucional de convivencia y puede ser consultado en su última versión en la red en la siguiente dirección:

CALIDADSGC\PROCESO PEDAGOGICO\PROCEDIMIENTOS

## **CAPITULO I RESEÑA HISTÓRICA**

Hoy el nuevo marco legal “Licencia de Funcionamiento Resoluciones No. 19135 del 20 de diciembre de 2002, No. 4490 del 31 de mayo de 2000 y la No. 5242 del 26 de diciembre de 2005, para Educación Regular, Media Académica y Técnica y Técnica No Formal, su Media Técnica es enfocada en Administración Financiera. Cuenta con el Certificado de Calidad NTC – ISO 9000 Versión 2000, del 23 de Enero de 2008”, permite a la **CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN**, ofrecer un amplio portafolio de servicios educativos respondiendo estratégicamente a las necesidades del mercado laboral y ocupacional, como es la Educación Inicial, Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Técnica, Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Educación No Formal. Los programas se diseñan y estructuran de acuerdo a los requerimientos y necesidades particulares de los usuarios, con flexibilidad para ofrecerse ya sea al público en general o a grupos específicos, en distintos horarios y amplias jornadas: Completa, Mañana, Tarde, Fin de Semana.

Su Sede Administrativa está ubicada en el centro de la ciudad de Medellín, en la Comuna 10 barrio Boston; y cuenta con varios lugares de prestación del servicio ubicados en los barrios: La Sierra, Esfuerzos de Paz N°1, La Sierra, Villaliliam, Sol de Oriente, y Pedregal.

Su Representante Legales ROCIO HELENA CADAVID FERNANDEZ con C.C. N° 42.963.281 de Medellín, quien a su vez es la Directora General mediante Acta de Nombramiento del 12 de Marzo de 2002.

### **HACIA DÓNDE VAMOS...**

Nos vemos como una Corporación Educativa con compromiso social, reconocida por la pertinencia de sus programas educativos y la utilización de modelos pedagógicos correspondientes con la población atendida.

### **QUIENES SOMOS...**

Somos una Corporación Educativa comprometida en capacitar a nuestros estudiantes, desarrollando en ellos habilidades y competencias que les permitan una mejor interacción social y ocupacional, en un marco de relaciones fundamentadas en la calidez y el respeto por la diferencia.

### **NUESTRO COMPROMISO...**

La Corporación Escuela Empresarial de Educación, se compromete a desarrollar en sus alumnos habilidades y competencias, que les permitan una interacción social y ocupacional, a través de: programas educativos pertinentes, modelos pedagógicos apropiados y relaciones cálidas basadas en la inclusión y el respeto por la diferencia.

La capacitación permanente del personal vinculado, la incorporación de tecnologías soporte y la adecuación de infraestructura, orientan el mejoramiento de las áreas de gestión, la permanencia, desarrollo y crecimiento de la Corporación Educativa.

### **OBJETIVOS DE CALIDAD**

1. Mejorar la interacción social y ocupacional de los estudiantes
2. Diseñar y ejecutar programas educativos pertinentes y modelos pedagógicos apropiados orientados a desarrollar en los estudiantes habilidades y competencias
3. Fomentar y promover en la institución relaciones cálidas basadas en la inclusión y el respeto por la diferencia.
4. Garantizar la permanencia, y el crecimiento de la corporación educativa a través del mejoramiento continuo de las áreas de gestión.
5. Promover la competencia del personal que labora en la institución.
6. Incorporar tecnologías soporte enfocados a la calidad de los programas educativos.
7. Mejorar permanentemente la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios.

### **OBJETIVOS DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA:**

#### **GENERAL:**

El Horizonte Institucional de la convivencia busca fortalecer la formación integral a través de espacio democráticos, basado en la inclusión y los derechos humanos, donde sea posible el ejercicio responsable del liderazgo y la libertad individual a través del reconocimiento de los deberes y derechos individuales y colectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa; generando instancias formales de participación, que de forma consensuada establezcan un conjunto de procedimientos y normas, constituyéndose así en un contrato, con fuerza de ley para las partes, que será revisado y actualizado periódicamente, cuya finalidad es orientar las emociones y conducta de las personas, a la vez que establezca correctivos oportunos, proporcionados y con carácter formativo, con el fin de que hombres y mujeres puedan alcanzar un nivel óptimo de convivencia con ellos mismos, con otros y con su entorno.

#### **ESPECÍFICOS**

- Dar a conocer a los educandos, padres de familia o acudientes, educadores, egresados, las reglas para una convivencia cordial y de respeto por los valores y principios, favoreciendo la formación de ciudadanos críticos, democráticos y participativos
- Estimular diferentes mecanismos de convivencia pacífica y democrática en la comunidad educativa, propiciando el respeto por la diferencia en todos los campos de la actividad humana.

- Favorecer la formación de ciudadanos líderes, incluyentes, libres, justos democráticos y participativos a través del conocimiento y ejercicio de sus compromisos, derechos y deberes, promoviendo en los estudiantes la autoformación, la autonomía, la autoexigencia y la autodisciplina.
- Determinar las medidas que deben adoptarse ante situaciones irregulares, señalando los canales de comunicación y los procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, definiendo el conducto regular, garantizando el debido proceso y estableciendo las sanciones aplicables teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes, buscando siempre la reparación de los daños ocasionados.
- Fijar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
- Identificar el sentido y las funciones de cada uno de los Consejos, Comités y Comisiones de participación de la Comunidad Educativa.
- Crear un espacio vivencial para la reflexión sobre las herramientas contenidas en la Ley 1620 de 2013 que buscan fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos en el contexto escolar, a partir de ejercicios basados en la exploración de la realidad de la Institución Escuela Empresarial de Educación.

## **CAPITULO II MARCO LEGAL**

El horizonte institucional de convivencia o reglamento interno de la **Corporación Escuela Empresarial de Educación**, se fundamenta legalmente en la Constitución Política de Colombia 1991, La ley de infancia y adolescencia, en la ley General de la Educación y su reglamentación parcial, Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y decreto 1290 de 2009.

Las siguientes son las leyes y decretos sobre los cuales se soporta la construcción del presente horizonte institucional de convivencia, expresando que podrán faltar normas jurídicas, jurisprudencia de la corte, decretos reglamentarios, nuevas leyes, entre otros, que hacen parte en el presente o podrán serlo en el futuro de las normas generales de educación en Colombia:

Todas las normas contenidas en el presente horizonte institucional de convivencia son coherentes con la Constitución Política de Colombia.

1. La Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de Enero 22 de 1991.
3. Ley del Infante y del Adolescente, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006.

4. Ley General de la Educación: Ley 115 de 1994, Artículos 73,97 y 144
5. Decreto 1860 de Agosto 10 de 1994, reglamentario de la Ley 115.
6. Ley 200 de Agosto de 1995
7. Decreto 1290 de abril 16 de 2009
8. Decreto 1286 de abril 27 de 2005
9. Ley 1620 DE 2013 y su decreto reglamentario
10. Manual de Convivencia que rige hasta la fecha

### **CAPÍTULO III PADRES DE FAMILIA**

Adquiere el título de padre de familia todo padre, madre, acudiente o representante legal, que en el momento de la matrícula firme como responsable del alumno frente a la institución.

La institución está dispuesta a prestar el apoyo necesario a los padres de familia, para lograr la formación integral de sus hijos, esperando una actitud positiva y formativa de los padres para con sus hijos.

En casos particulares la responsabilidad de los padres se delega en los acudientes, quienes deben ser personas mayores de edad, de reconocida honorabilidad y que residan con el estudiante o cerca de él. Tendrán las mismas obligaciones que los padres.

#### **1. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y ACUDIENTES.**

Son derechos de los padres de familia:

1. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Recibir información académica o de convivencia, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que considere necesarias.
4. Beneficiarse de los servicios y del recurso humano que ofrece la institución.
5. Recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
6. Participar en el consejo de Padres de Familia, Consejo Directivo o comités de trabajo.
7. Elegir y ser elegido para los organismos de participación.
8. Participar activamente en las reuniones de padres de familia, en la construcción del PEÍ, en el rediseño del horizonte institucional de convivencia.
9. Solicitar, participar y beneficiarse de las conferencias, charlas y convivencias que se programen en la institución acerca de diferentes temas que enriquezcan la vida personal, familiar y social y que lo capaciten para brindar una mejor orientación y educación integral a sus hijos.
10. Participar en las escuelas de padres.

## **2. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES**

Son deberes de los padres de Familia:

1. Matricular a sus hijos y cumplir con las disposiciones contempladas.
2. Estar atento del proceso educativo de sus hijos mediante la comunicación permanente con directivos y profesores.
3. Respetar las diferencias individuales de sus hijos.
4. Asistir a las reuniones que se programen, a todas las citas que los educadores y directivos les hagan para dialogar respecto a la educación y comportamiento de sus hijos.
5. Participar en todas las actividades que se programen en beneficio de la educación de sus hijos y de la comunidad. Su participación quedará consignada en la hoja de vida del alumno y será tomada en cuenta para asuntos educativos.
6. Avisar por escrito sobre las ausencias de sus hijos a la institución inmediatamente el estudiante regrese a clases.
7. Participar en la elección del Consejo de Padres.
8. Responder por los daños ocasionados por el alumno o acudido, ya sean muebles, equipos, enseres, material didáctico, planta física o pertenencias de los compañeros de estudio.
9. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo directivo, del Consejo de Padres.
10. Hacerse cargo del comportamiento del alumno fuera del plantel.
11. No respaldar los comportamientos inadecuados de sus hijos dentro y fuera del plantel.
12. Respetar a los educadores, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
13. Firmar conjuntamente con el estudiante, la hoja de vida o ficha de observaciones, en cumplimiento del seguimiento del proceso disciplinario y para tener evidencias escritas sobre el mencionado proceso.
14. Estimular el éxito y el progreso alcanzado por su (s) hijo (s) en las actividades escolares y de formación.
15. Ofrecer a los hijos seguridad y libertad progresiva, favoreciendo así la formación de la responsabilidad y la autoestima.
16. Fomentar la comunicación y evitar el maltrato físico, psicológico y moral con sus hijos.
17. Respetar el conducto regular establecido por la institución.

## **CAPÍTULO IV**

### **DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES**

1. Ser informado por parte de los directivos sobre la filosofía y los objetivos de la institución educativa.
2. Recibir trato justo y respetuoso por parte de los directivos, compañeros, padres de familia, estudiantes y personal de apoyo de la institución.
3. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y pedagogía de la institución.
4. Disponer del material didáctico necesario, para un buen rendimiento académico.
5. Tener una buena dotación de muebles y enseres, para conseguir un óptimo funcionamiento de su labor educativa.
6. Beneficiarse de los cursos de profesionalización y actualización programados, para el mejoramiento de la prestación de su servicio educativo.
7. Ausentarse de la institución en caso de enfermedad o calamidad doméstica con la previa autorización de Dirección General y/o Líder Institucional.
8. Recibir las prestaciones sociales ordenadas por la ley.
9. Acceder a los servicios de seguros médicos y los de recreación y esparcimiento, por parte de la entidad correspondiente de acuerdo con las normas laborales vigentes.
10. Recibir el salario pactado de acuerdo con el contrato anual firmado conjuntamente con el administrador de la institución.
11. Conocer previamente el reglamento interno de la institución y todo lo relacionado con su contrato laboral.
12. Ser evaluado por sus superiores por los menos 2 veces al año y conocer oportunamente los resultados de dicha evaluación y sus decisiones.
13. A recibir oportunamente la dotación de uniformes de acuerdo a lo exigido por la ley.
14. A recibir estímulos positivos por parte de la rectoría y/o coordinaciones.

### **DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES**

1. Participar de los cursos de profesionalización y actualización programados, para el mejoramiento de la prestación de su servicio educativo.
2. Ser un líder transformador socio-cultural
3. Participar activamente en foros, convivencias, celebraciones y actos deportivos y culturales, programados por la institución, para mejorar su formación personal y para una mayor integración con la comunidad Educativa.
4. Evitar comentarios que lesionen el buen nombre de los compañeros y de la Institución. La discreción con los asuntos

pertinentes a la institución es fundamental, todo lo que se hable y las decisiones que se tomen no se deben dar a conocer a la comunidad.

5. Crear en el estudiante principios y hábitos de investigación, estimulándolo como persona y promoviendo su superación.
6. Dar a conocer los símbolos patrios y de la institución, con su correspondiente significado e inculcando en el estudiante el respeto hacia ellos.
7. Resaltar las fechas especiales, los actos cívicos y culturales y demás celebraciones del plantel.
8. Elaborar correctamente y entregar el plan anual del área, el cuaderno observador y las fichas evaluativos como seguimiento constante al estudiante.
9. Hacer seguimiento a la FARDA
10. Ser objetivo en la evaluación y dar a conocer a tiempo su resultado, para posibilitar al estudiante sus justos reclamos.
11. Atender a los estudiantes y padres de familia en los horarios previamente establecidos para el caso, informando sobre el rendimiento académico y disciplinario.
12. Llegar puntualmente a la institución y a las clases para evitar actos de indisciplina y desordenes por parte del estudiante.
13. Conocer y aplicar correctamente el horizonte institucional de Convivencia.
14. Asistir a los eventos y actos programados para los estudiantes, acompañando el grupo indicado.
15. Asistir a las reuniones programadas por las directivas del plantel.
16. Participar responsablemente en los proyectos de la institución.
17. Presentarse oportunamente a la zona asignada para el acompañamiento durante los descansos.
18. Acatar y cumplir todo lo relacionado con el reglamento interno de la institución.
19. Responsabilizarse del cuidado de las aulas, laboratorios, talleres, enseres, implementos deportivos y todo lo relacionado con los recursos de la institución.
20. Preparar oportunamente las clases evitando la improvisación.
21. Usar adecuadamente el uniforme de la institución. Tener excelente presentación personal, su uniforme y accesorios deben ser discretos, acordes con el uniforme.
22. El uniforme y la escarapela que lo identifica como docente se deben usar diariamente. Mostrar pulcritud y buena presentación personal, como ejemplo vivo para sus estudiantes.
23. Tener buenas relaciones con los compañeros.
24. El presentarse al trabajo en condiciones no adecuadas de embriaguez, drogadicción, guayabo, entre otras, puede afectar su vinculación laboral dando suspensión o terminación del contrato.
25. Todas aquellas otras normas contempladas en los lineamientos internos de trabajo.
26. Ser siempre modelo y ejemplo para los estudiantes.

## **CAPÍTULO V**

### **DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O APOYO**

1. Ser respetado por los directivos, el personal docente, los padres de familia y los estudiantes de la institución.
2. Conocer y aplicar correctamente sus funciones de trabajo.
3. A que se le proporcionen todos los elementos necesarios para desempeñar sus funciones.
4. A ser reconocido como miembro activo de la comunidad educativa.
5. Conocer previamente el reglamento interno de la institución y todo lo relacionado con su contrato laboral.
6. Gozar de las diferentes prestaciones sociales a las que se tiene derecho.
7. Tener procesos de formación y capacitación

### **DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O DE APOYO**

1. Cumplir con los horarios establecidos en forma constante y continua.
2. Estar en el sitio de trabajo durante la prestación de su servicio laboral.
3. Planear, coordinar, acompañar y evaluar los procesos educativos.
4. Desempeñar con eficiencia su cargo según los requerimientos.
5. Brindar un trato amable a todos los miembros de la comunidad.
6. No portar armas ni llegar a la institución en estado de embriaguez.
7. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
8. Justificar por escrito las ausencias a su trabajo y presentar constancia médica debidamente legalizada.
9. Participar en los comités de los que sea requerido.
10. Fortalecer canales de comunicación en forma abierta, clara y constructiva.
11. Mostrar pulcritud y buena presentación personal.

## **CAPITULO VI**

### **ESTUDIANTES**

#### **1. PERFIL DEL ESTUDIANTE**

El estudiante de la Escuela Empresarial de Educación tiene las habilidades, actitudes y competencias para desenvolverse adecuadamente en comunidad, se caracteriza por su formación en liderazgo, valores, su actitud de servicio y calidez en relaciones desde el respeto por la diferencia, además cuenta con sentido crítico y reflexivo que le permite mejorar continuamente

**PERFIL DEL EGRESADO** El egresado de la EEE, es un ciudadano de bien con habilidades y competencias pertinentes para su interacción social y laboral fundamentada en su capacidad emprendedora, el trabajo en equipo y la comunicación asertiva.

#### **PERFIL DEL EGRESADO EN LA MEDIA TÉCNICA**

El egresado de la EEE de la media técnica está capacitado para laborar en cualquier organización ya sea de carácter oficial o privado, con competencias para solucionar problemas en diferentes áreas, con gran capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo, de interacción social y laboral. Además está preparado para organizar, controlar y dirigir, dando soporte administrativo en procesos empresariales en el área comercial, operativa, contable y logística de empresas dedicadas a la producción y comercialización de bienes o prestación de servicios.

El estudiante es nuestra razón de ser y el centro de la acción educativa. Es el agente de su propia formación, trascendente, analítico, crítico, activo, cálido, incluyente, respetuoso; dispuesto siempre al diálogo y en vía de preparación para desarrollar los cambios que la sociedad necesita.

La Escuela Empresarial de Educación debe brindar oportunidades para que los estudiantes se comprometan libremente, no sólo en su compromiso académico para el logro de unos altos resultados, sino también en materia de convivencia, en la forma creativa y pacífica de resolver los conflictos; además para que en lo deportivo, lúdico, recreativo y cultural encuentre espacios de formación y crecimiento personal.

La Escuela Empresarial de Educación tiene la misión de formar integralmente a los estudiantes en el conocimiento (saber), en los comportamientos (ser) y en competencias (Hacer). Por lo tanto, estas serán las cualidades que se quieren del estudiante:

#### **EN EL CONOCIMIENTO (SABER)**

En el aspecto intelectual, desarrolla competencias cognitivas que se manifiestan en la capacidad crítica, analítica, creativa, lógico-matemática, propositiva y de resolución de conflictos. Busca, procesa, interpreta, transforma y aplica la información en la vida cotidiana. Maneja con propiedad las esferas lingüísticas, históricas, científicas y artísticas.

#### **EN LO VALORATIVO (SER)**

Ser capaz de desarrollar una identidad personal, familiar y social que le ayuda a conocerse, quererse a sí mismo y relacionarse con los demás. Conoce, acepta y valora sus raíces, su mundo cultural, sus orígenes, su historia, su familia, su comunidad, su región, su país y a la vez valora y respeta la diversidad cultural, las diferencias entre personas, naciones y regiones. Resuelve conflictos mediante la negociación, el diálogo y la concertación sin

diferencias de raza, género, edad y/o creencias, en un marco de respeto e igualdad. Es defensor de la vida, promueve la paz, la justicia y la convivencia pacífica.

Comprende y asume la importancia y el cuidado de la salud y del medio ambiente en el marco de hábitos y formas de vida saludables.

Demuestra capacidad de analizar los acontecimientos y sucesos, reconociendo los valores esenciales y aplicando en cada uno de ellos la ética personal y social. Muestra capacidad de leer la realidad actual y entender sus posibles consecuencias a través de la recuperación de la historia y asume el compromiso de contribuir a la construcción de una sociedad más justa, participativa y solidaria.

### EN LO PROCEDIMENTAL (HACER)

Proporciona soluciones a situaciones problemáticas.

Comprende y maneja adecuadamente distintos sistemas organizacionales y productivos, entendiendo su funcionamiento en un ambiente dinámico y propositivo.

Aplica en el mundo laboral las competencias aprendidas en las diferentes especialidades.

Posee capacidad creadora para proponer soluciones que contribuyan a generar empleos y a impulsar procesos de desarrollo humano, equitativo y sustentable.

Posee elementos que le permitan explorar y desarrollar su capacidad corporal, expresiva y simbólica en las manifestaciones literarias, musicales, teatrales, plásticas, gráficas y deportivas, entre otras.

**2.DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES** Todo estudiante de la Escuela Empresarial de Educación tendrá derechos que implican deberes:

	<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<b>1.</b>	Ser informado del contenido del horizonte institucional de convivencia (reglamento).	Tener una copia del mismo. Conocer, acatar y defender el presente horizonte institucional de convivencia (reglamento).
<b>2.</b>	Recibir el carné estudiantil que lo acredita como estudiante de la institución, para identificarse y disfrutar de los derechos que le corresponden.	Ser cuidadoso al portar siempre el carné estudiantil y evitar dar una mala imagen como estudiante de la institución.
<b>3.</b>	Gozar de un ambiente educativo agradable, donde se preserve la salud física y mental.	Promover un ambiente educativo agradable, preservando la salud física y mental propia y la de los demás.

4.	Disfrutar de planta física del colegio en estado normal de funcionamiento y en perfecto estado de aseo de acuerdo al tiempo y modo del reglamento para el uso de los bienes y servicios del colegio.	<p>Considerar como propio el colegio y en tal sentido, preocuparse por el aseo, la presentación y la conservación de los implementos y de la planta física del establecimiento.</p> <p>Hacer buen uso de los diferentes bienes e instalaciones del plantel, teniendo en cuenta que lo que hay en el establecimiento es para uso de todas las personas que pertenecen a él.</p> <p>Observar las normas y horarios que, para bien común, establezcan los servicios de: secretaría, coordinación, salas de informática, etc...</p> <p>Responder económicamente por los daños materiales en los implementos o bien del colegio, ya sea en forma individual o colectiva.</p>
5.	Participar directa o a través de los representantes, en la planeación, realización de todas las actividades del proceso enseñanza –aprendizaje que hacen parte del establecimiento.	Asistir y participar activamente en las diferentes actividades del colegio.
6.	Ser aceptado como persona y que se le respeten sus derechos constitucionales.	Aceptar a los diferentes miembros de la comunidad, respetándoles como personas y en sus funciones.
7.	Ser centro de una educación integral.	Asistir al colegio y participar activamente en las diferentes actividades y proyectos de la institución encaminadas a una educación integral.
8.	Recibir el respeto de su persona	Que no suscite reacciones contrarias ni malos entendidos
9.	Recibir un trato justo y cordial (Constitución Política Nacional, art. 12).	Tratar a los demás y a sus bienes, con cuidado y delicadeza, como quisiéramos que nos trataran a nosotros mismos.
10.	Recibir un buen ejemplo de sus educadores.	Acatar las observaciones que sus educadores le hacen.
11.	Recibir un estímulo cuando se le haga merecedor.	Participar activamente en las actividades del colegio.
12.	Utilizar el conducto regular para la solución de problemas o dificultades que se presenten.	Proceder con cordura y con criterio en todos los momentos, apelando al diálogo como solución razonable para los problemas.

13.	Recibir la asesoría necesaria del servicio de psico-orientación para un mejor rendimiento académico y/o disciplinario y corregir las fallas que estén incurriendo en el mismo y sean posibles de corrección.	Programar las citas con anterioridad y tener una actitud abierta y de cambio positivo para un mejoramiento académico y/o disciplinario.
-----	--	---

### DE TIPO ACADÉMICO

1.	Conocer de manera oportuna los requisitos para la aprobación de las asignaturas y las condiciones para ser promovido al grado siguiente.	Esforzarse para que su rendimiento académico sea mejor, aprobando las diferentes asignaturas no con la mínima nota. Además proveerse de los libros e implementos necesarios para su labor escolar.
2.	Tener de manera cumplida y completa las clases de los profesores asignados, a no ser que estén ausentes por un permiso o razón justificada.	Participar activamente y oportunamente en las clases, de tal manera que el aprendizaje vaya dependiendo cada vez más del estudiante y la enseñanza del docente sirva de orientación y guía a lo que el estudiante debe aprender.
3.	Ser informado con anterioridad por los docentes acerca de los mecanismos de evaluación de cada asignatura, la calificación de las diferentes evaluaciones y la nota de período definitiva, antes de ser asignadas a las planillas, lo mismo de conocer oportunamente los trabajos evaluados.	Ser puntual y oportuno en la presentación de las evaluaciones o trabajos asignados por el profesor a no ser que por fuerza mayor se halle impedido, para lo cual presentará la excusa correctamente diligenciada.
4.	Una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma.	Realizar con esmero e interés los trabajos asignados por el profesor, como actividades extractase, procurando mejorar cada vez más la calidad, la ortografía, el orden y el aseo.

### DE TIPO DISCIPLINARIO

1.	Ser informado por el director de grupo sobre los aspectos concretos de las funciones del estudiante y de las fallas disciplinarias susceptibles de corrección.	Tomar conciencia de las disposiciones normativa del colegio y cumplirlas a cabalidad, según compromiso asumido en la matrícula, en acuerdo con los padres o acudientes.
2.	Ser informado con la debida anticipación de la modificación del horario, de la entrega de equipos o implementos que había que traerse de o dejarse en casa, para algunas actividades especiales.	Presentarse puntualmente al colegio, adecuadamente uniformado y provisto de los implementos de trabajo, desde el primer día de la clase No traer implementos de cualquier tipo no exigido para el desarrollo curricular o actividad programada, ni mucho menos implementos que procuren distracción, el desorden o lo no permitido (radios, revistas, celulares, etc.).

3.	Que se le tenga en cuenta sus excusas por ausencia al establecimiento, debidamente diligenciada por sus padres o acudientes.	Presentar la excusa escrita que justifique alguna ausencia en el momento mismo en el cual se regrese al colegio. Ser consciente que la inasistencia en más del 25% de las horas de clase, en cualquier materia, imposibilita su aprobación final.
4.	Obtener de los líderes el debido permiso para faltar al colegio o llegar tarde por razones justificadas y plenamente demostradas, o no usar el uniforme del colegio.	Solicitar al coordinador Institucional el permiso respectivo para ausentarse del establecimiento, cuando sea necesario y plenamente justificado. Procurar no fijar citas médicas o compromisos sociales dentro de las horas de clase.
5.	Ser escuchado en sus reclamos y a que se le siga el Debido Proceso de sus faltas disciplinarias.	Recurrir a las diferentes instancias según el problema que se presente, para su respectiva solución, para hacer un reclamo de carácter académico o disciplinario, ordinariamente se llevará el siguiente procedimiento: *Se acudirá al profesor de la materia con el cual se tuvo la dificultad, sin irrespetarlo. *Si el caso no queda resuelto en el primer paso, acudirá al director de grupo. *Dados los pasos anteriores si el caso lo requiere, acudirá al coordinador respectivo, y en última instancia al Director, si el caso no ha tenido solución. Conocer y llevar a sus familiares y acudientes los diferentes informes y circulares del colegio.
6.	Tener durante la jornada los respectivos descansos programados institucionalmente.	- Limitarse a consumir alimentos y similares en las horas y lugares de descanso. - Permanecer en los lugares destinados para el descanso.

7.	<p>Pautas de presentación personal:          Informar sobre el uniforme, la manera como deben de llevarlo los estudiantes y las pautas de presentación personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El uniforme de diario para los alumnos es: camiseta blanca con el logo del colegio, la cual deberá usarse por dentro del pantalón, permitiendo que se vea la correa de color negro y bien puesta; en caso de que se desee utilizar camisilla, ésta debe ser totalmente blanca y en ningún caso sobresalir la manga. Los jeans son azul oscuro, modelo clásico según su talla, sin ningún bordado o incrustaciones de cuero. Los zapatos son totalmente negros, de atadura y las medias azules oscuras o negras.</li> <li>- Las damas deberán usar su uniforme con la debida compostura; el largo debe ser 5 centímetros por encima de la rodilla, si desea usar camisilla esta debe ser totalmente blanca; los zapatos son de color negro y atadura, las medias blancas a media pierna.</li> <li>- El uniforme de educación física es: sudadera azul oscura, camiseta blanca con logo del colegio, tenis blancos y si desean llevar camisilla ésta debe ser totalmente blanca.</li> <li>- Los alumnos deberán conservar una excelente presentación, en donde prime el aseo y la organización, evitando modas extravagantes y tinturas de colores diferentes a los tonos naturales.</li> <li>- Portar con dignidad el uniforme y no llevarlo puesto a sitios públicos sin ser autorizado.</li> </ul>
8.	<p>Pautas de higiene personal y pública:          -Es derecho de los estudiantes tener un espacio limpio y organizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evitar el porte de cigarrillos, fósforos, licores, armas, drogas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.</li> <li>- No consumir, vender o traficar con cigarrillo o droga dentro o fuera de la institución.</li> <li>- Defender, preservar y utilizar adecuadamente los recursos naturales.</li> <li>- Generar una atmósfera de aseo, distinción, agrado y urbanidad, evitando todo aquello que contamine el ambiente, para gozar de espacios agradables y estéticos.</li> <li>- No traer al colegio aparatos que distraigan el proceso de aprendizaje.</li> <li>- Prohibido comer en clase o en actos de tipo formativo.</li> <li>- No traer sustancias explosivas que involucren o perturben la comunidad educativa.</li> <li>- Comerciar con cualquier artículo, mercancía, y/o producto de consumo.</li> <li>-Utilizar correctamente los baños, lavamanos, las canecas, el agua.</li> <li>- Conservar la presentación personal con naturalidad, limpieza, orden y evitar el uso de modas, joyas y accesorios no acordes con el uniforme (pearcing, aretes para caballeros dentro de la institución o cuando se encuentre en representación de ella)</li> <li>- Portar diariamente el carné estudiantil, para efectos de identificación en el uso de servicios de la institución y entrada en horas diferentes al horario de clase.</li> </ul>

## **CAPITULO VII**

### **GOBIERNO ESCOLAR Y ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN**

Liderar el Gobierno Escolar y dirigir con éxito una institución educativa en el contexto contemporáneo exige asumir una actitud participativa que favorezca la concurrencia de todos los actores educativos involucrados en el acto educativo Institucional y especialmente permanecer abiertos a la dinámica social, para escuchar, cuestionarse, evaluar el trabajo, transformarse y brindar las respuestas que la misma institución y las personas que la integran requieren por su crecimiento y calificación.

El Gobierno Escolar también involucra dentro de su proceso de cambio a los padres de familia, quienes deberán asumir su responsabilidad frente a la educación de sus hijos y va mucho más allá de efectuar la matrícula correspondiente y brindar los elementos escolares necesarios; requiere vincularse de lleno con la institución para co-participar en la toma de decisiones que competen con el proceso educativo de sus hijos.

El Gobierno Escolar está conformado por los siguientes órganos:

1. El Director(a), como representante de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
2. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución.
3. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.

#### **1. DIRECTOR(A) GENERAL**

El director(a) es el representante legal de la Institución y ejecutor(a) de las decisiones del gobierno escolar. Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Su responsabilidad es lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el estudiante alcance los fines propuestos en la educación.

#### **2. CONSEJO DIRECTIVO**

Es la máxima autoridad en el establecimiento educativo. Este ente colegiado está integrado por los miembros designados legalmente, los cuales tendrán voz y voto.

El consejo directivo estará integrado por:

1. El Director General o Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. Líder Académico

3. Tres representantes del personal docente, uno por cada sede, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
4. Tres representantes de los padres de familia, uno por sede, elegidos por el Consejo de Padres de Familia.
5. Tres representantes de los estudiantes elegidos por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
6. Un (1) representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo.
7. Un (1) representante del sector productivo del ámbito local; el cual será escogido por el Comité de Dirección.

Los integrantes del Consejo Directivo serán elegidos para períodos anuales, pero seguirán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, el Consejo Directivo elegirá su reemplazo para el resto del período.

**Cumplirá las siguientes funciones:**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.

De cada reunión del Consejo Directivo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados por el Director(a) y la secretaria.

### **3. CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico actúa como órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional. Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

El Consejo Académico está conformado por el Director(a), quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

El nombramiento se hace dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de labores escolares.

El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

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 o ajustes necesarios.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución,
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Elaborar y presentar al Director(a) el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos para cada una de las áreas.
8. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica y revisar su eficacia periódicamente.
9. Establecer estímulos de carácter académico para docentes y alumnos.
10. Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional.

### **4. OTROS ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **4.1. COMITÉ DIRECTIVO**

El comité directivo está integrado por el Director(a), El Coordinador Académico, el Coordinador de interacción con la comunidad y la Coordinadora Administrativa. Tiene la misión de direccionar el rumbo de la institución mediante la toma de decisiones por consenso.

## **4.2. EL PERSONERO (A) DE LOS ESTUDIANTES**

Es un(a) estudiante del último grado de la institución, nombrado(a) por sus compañeros para que promueva el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el horizonte institucional de convivencia.

El ejercicio del cargo de personero(a) de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **Para ser personero, el estudiante debe:**

1. Cursar el último grado que ofrece la institución.
2. Inscribirse ante el coordinador(a) del área de sociales presentando su respectivo programa ante toda la comunidad educativa.
3. Debe ser elegido por voto popular dado por los estudiantes matriculados, 60 días después de la iniciación de labores escolares.
4. Tener buen desempeño comportamental y no tener antecedentes que manifiesten una marcada indisciplina y/o comportamientos que afecten su conducta. Este concepto será competencia del Consejo Directivo, quien analizará las hojas de vida de los aspirantes y expedirá la correspondiente certificación a los candidatos sobre su idoneidad para desempeñarse como Personero de los Estudiantes.

### **Son funciones del personero:**

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 presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector(a), según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Director(a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil.
6. Gestionar ante el Director(a) y los Consejos Directivo y Académico la toma de decisiones para la prestación de un servicio educativo de calidad que prepare a los estudiantes para la formación en competencias y la vinculación en el campo productivo; el ingreso a estudios superiores; la convivencia social responsable, justa, pacífica y democrática.
7. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
8. Presentar un plan de actividades a la Dirección General para acordar aspectos comunes y ubicarlos dentro del calendario.

9. Desarrollar proyectos que busquen mejorar la convivencia y el sentido de pertenencia de los alumnos hacia la Institución, con el apoyo de los docentes, el personal directivo y administrativo.
10. Actuar como mediador o veedor en los casos donde los estudiantes se niegan a firmar el observador por faltas que han cometido, contempladas en el manual de convivencia.

Si el personero (a) no cumple con sus funciones, tiene un bajo rendimiento académico o comete alguna falta grave o gravísima, será reemplazado por quien obtuvo el mayor número de votos después de él/ella. Para cumplir este trámite debe manifestarse por escrito la inconformidad de la mayoría que los estudiantes.

### **4.3. EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

Los representantes de los estudiantes (3) uno por sede, estudiante del grado undécimo o último grado de cada sede, perteneciente al Consejo de Estudiantes y nombrado por éste ante el Consejo Directivo. La designación se hará mediante voto secreto, previa postulación voluntaria o del mismo Consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos dentro de los treinta días siguientes a la iniciación del año escolar.

Son sus funciones:

1. Actuar como vocero(a) de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
2. Organizar el funcionamiento del Consejo de Estudiantes, en donde actuará como presidente.
3. Participar en el estudio, actualización y modificación del Manual de Convivencia.
4. Presentar un plan de actividades a la Dirección General para acordar aspectos comunes en el calendario institucional.
5. Divulgar sus funciones para cumplir con el papel de orientador(a) y vocero(a) de sus compañeros.
6. Organizar en coordinación con los representantes de cada grupo, eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, académicos y científicos, enmarcados en la planeación institucional.
7. Desarrollar actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en el Gobierno Escolar.
8. Mantener informado al Consejo Estudiantil de las determinaciones que se tomen en el Consejo Directivo.
9. Tramitar ante el organismo competente las propuestas del estamento estudiantil, acordadas en asamblea de estudiantes.
10. Presentar propuestas para tomar decisiones sobre aspectos administrativos, financieros, mejoramiento de la calidad del servicio educativo y otros que afecten la vida institucional.
11. Invitar a las reuniones programadas al personero(a) de los estudiantes, quien actúa como fiscal del consejo de estudiantes.

#### **4.4. REPRESENTANTES DE GRUPO**

En cada uno de los grupos, los estudiantes con la asesoría del Director(a) de grupo, eligen democráticamente a su representante, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Mantener las mejores relaciones humanas con el Director(a) del grupo, profesores y alumnos.
2. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grupo y de la institución.
3. Informar al Director(a) de grupo y profesores sobre la asistencia de los estudiantes a clases y el desarrollo de las mismas.
4. Informar al Coordinador Institucional de la ausencia de algún docente en el aula de clase.
5. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.
6. Inculcar el hábito del estudio en las horas libres, y la disciplina.
7. Llevar la vocería del grupo ante el director(a) de grupo, Coordinadores, en casos especiales ante el Director(a) de la institución, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, problemas o inquietudes que se presenten en el grupo o en la institución. Si estas expectativas no son atendidas o solucionadas, presentárselas al personero(a) y/o el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo para que las gestionen ante el Consejo Académico y/o Consejo Directivo, según el caso.
8. Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la asistencia, el estudio y la disciplina.
9. Coordinar con los responsables del aseo de la jornada, que el salón permanezca limpio, decorado y ordenado, promoviendo campañas ecológicas de aseo entre sus compañeros, con el fin de preservar el medio ambiente y en buenas condiciones los muebles y enseres del respectivo salón de clases y de la institución.
10. Apoyar las actividades y campañas que se realizan en la Institución.
11. Fomentar la responsabilidad y la participación en las actividades programadas con sus compañeros de grupo.
12. Estar pendiente de la llegada puntual del docente a la clase y en caso de ausencia o retardo notorio informar oportunamente al Coordinador Institucional.
13. Recoger las inquietudes cuando se presente un problema académico y/o comportamental a nivel de grupo y seguir el respectivo conducto regular:

#### **4.5. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

En cada uno de los grupos, los estudiantes con la asesoría del director(a) de grupo, eligen democráticamente a su representante.

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por un vocero(a), de cada uno de los grupos que funcionan en la institución.

Es deber de los directivos de La institución facilitar la conformación del Consejo de Estudiantes y orientarlo en el desarrollo de sus funciones, para lo cual puede nombrarse un profesor(a) que asesore y apoye su labor.

**Corresponde al Consejo de Estudiantes:**

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

**4.6. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El Consejo Directivo promueve la constitución y funcionamiento del consejo de padres de familia mediante la elección libre, esta se elegirá cuatro semanas después de iniciadas las labores académicas; el Director(a) promoverá el funcionamiento del consejo facilitando un espacio dentro de la planta física y apoyando sus iniciativas.

El Consejo de Padres de familia elegirá un representante ante el Consejo Directivo por sede.

Son funciones del consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir a la educación familiar y escolar y participar en la integración de la comunidad educativa.
2. Contribuir al logro del buen rendimiento académico y disciplinario de los hijos, estableciendo lazos de comprensión y cooperación con los educadores.
3. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
4. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.

El Director(a) convocará dentro de los primeros 30 días calendario a asambleas de padres de familia de estudiantes, en las cuales elegirán un mínimo de uno y un máximo de tres padres por cada grado. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes.

Los padres nombrados conformarán el consejo de padres y elegirán un representante ante consejo Directivo. También serán elegidos de este grupo los representantes a las comisiones de evaluación y promoción.

**EL REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS**

Es un(a) egresado de la institución, nombrado(a) por voto popular por sus coetáneos para que promueva el ejercicio de sus derechos y deberes.

El ejercicio del cargo de representante de los egresados es incompatible con el rol de empleado de la institución.

**Para ser representante, el egresado debe:**

1. Ser egresado de la institución.
2. Postular su candidatura por medio de una propuesta a través de los medios establecidos por la institución incluidas las redes sociales.
3. Debe ser elegido por voto popular dado por los egresados de forma presencial o por las redes sociales.
4. Haber tenido buen desempeño comportamental y no tener antecedentes que manifiesten una marcada indisciplina y/o comportamientos que afecten su conducta. Este concepto será competencia del equipo de interacción a la comunidad, quien analizará las hojas de vida de los aspirantes, sus propuestas y expedirá la correspondiente certificación a los candidatos sobre su idoneidad para desempeñarse como Personero de los Estudiantes.

**Son funciones del representante:**

1. Actuar como vocero(a) de los egresados ante el Consejo Directivo.
2. Participar en la actualización del Manual de Convivencia.
3. Divulgar sus funciones para cumplir con el papel de orientador(a) y vocero(a).
4. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los egresados, 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.
5. Mantener informado al Consejo Estudiantil de las determinaciones que se tomen en el Consejo Directivo.
6. Tramitar ante el organismo competente las propuestas del estamento estudiantil, acordadas en asamblea de estudiantes.
7. Presentar ante el rector(a), según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los egresados.
8. Gestionar ante el Director(a) y los Consejos Directivo y Académico la toma de decisiones para la prestación de servicios formativos para los egresados.
9. Hacer seguimiento a la gestión de la institución y el panorama de vinculación en el campo productivo; el ingreso a estudios superiores; la convivencia social responsable, justa, pacífica y democrática de los egresados.
10. Organizar en coordinación con los egresados, eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, académicos y científicos, enmarcados en la planeación institucional.
11. Desarrollar proyectos y actividades que busquen mejorar la convivencia y el sentido de pertenencia, con el apoyo del personal directivo y administrativo.
12. Presentar un plan de actividades a la Dirección General para concertar agendas comunes y ubicarlos dentro del calendario.

Si el representante no cumple con sus funciones, tiene problemas de índole legal o impedimentos de salud, será suplido por quien obtuvo el mayor número de votos después de él/ella. Para cumplir este trámite debe manifestarse por

escrito o por las redes sociales la inconformidad de la mayoría de los egresados.

## CAPITULO VIII

### 1. DE LOS ESTÍMULOS:

En la Escuela Empresarial de Educación son objeto de estímulo los siguientes comportamientos.

COMPORTAMIENTOS QUE SON OBJETO DE ESTIMULO	ESTIMULO
1. El espíritu de superación, pertenencia, compañerismo, solidaridad, convivencia y rendimiento académico con que se realizan sus actividades y proyecta la imagen de la institución.	Mención de honor y reconocimiento público en el acto de clausura al finalizar el año lectivo a un alumno por valor y por grado. Para los alumnos de grado 11° se realizará en la ceremonia de graduación. Los alumnos que tengan mejor desempeño académico y de convivencia se les otorgará mención de honor.  Para los estudiantes de grado transición se realizará la ceremonia de graduación y clausura.
2. La creatividad y la puesta en práctica de iniciativas y sugerencias que propendan por el bien común y la calidad de la institución.	Realización de una visita a museos de arte, muestras científicas, obras de teatro y otros espacios de expresión creativa literaria y cultural Anotación en la hoja de vida.
3. La participación y el desempeño en actividades culturales, deportivas, recreativas, la vinculación a distintos grupos, comités o empresas dentro y fuera de la institución	Trofeos, medallas, menciones a los mejores deportistas, apoyo en participaciones municipales, departamentales, nacionales cuando se presenten y se exaltará en una izada de bandera. Reconocimiento académico en el área pertinente.
4. Mejor bachiller y primer puesto en la pruebas ICFES.	Mención de honor y reconocimiento público en la ceremonia de graduación y anotación en la hoja de vida.
5. La buena presentación, embellecimiento y conservación de las aulas por parte de cada grupo	Estimulo grupal desde el grado TS hasta el grado 11.
6. La disponibilidad y actitud positiva del padre de familia y/o acudiente en bien del desempeño de su hijo en todas las actividades institucionales.	Certificado a los padres de familia y/o acudiente uno por período y por grupo. Al finalizar el año lectivo se elegirá un padre y/o acudiente por sede y será exaltado en el acto de clausura.

## CAPITULO IX

### TIPOLOGIAS I,II y III, SANCIONES DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES.

**ARTICULO 1. TIPOLOGIAS:** Para su calificación las tipologías se clasifican en académicas y comportamentales; según la conducta que viole o atente contra el orden académico o de comportamiento establecido.

Frente a las tipologías académicas, se tomarán las medidas previstas por la comisión de evaluación y promoción en cada período y en las normas educativas vigentes que se consideren apropiadas para la formación integral del estudiante. Frente a las tipologías de comportamiento se aplicarán las medidas establecidas en este capítulo.

**ARTICULO 2. GRADACIÓN DE LAS SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** Las tipologías por mal comportamiento, para efectos de la sanción o medidas formativas a aplicar, se calificarán como de tipo I,II y III, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, así como, a los criterios establecidos en este horizonte institucional de convivencia.

**ARTICULO 3. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR:** Para determinar las medidas formativas a aplicar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Los antecedentes del estudiante.
2. Los problemas personales, familiares y sociales.
3. Su arrepentimiento y compromiso de cambio.
4. Las dificultades de aprendizaje y emocionales del estudiante.
5. Si las medidas formativas previas han sido las más acertadas o no.
6. El grado de culpabilidad.
7. El grado de perturbación causado.
8. La reincidencia o reiteración de la tipología.
9. La efectividad de la medida formativa ante los demás estudiantes del grupo y/o la institución, de manera que se mejore el comportamiento colectivo.
10. La confesión de la tipología, antes de la formulación de cargos.
11. El haber sido inducido por un mayor de edad para cometer la tipología.
12. Procurar resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, por iniciativa propia y antes de que le sea impuesta la medida disciplinaria o formativa.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de que no se presente el acudiente, cuando se le requiera, éste debe enviar comunicado escrito explicando los motivos por los cuales no puede asistir y dirá el día en que lo pueda hacer, sin exceder los cinco (5) días hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo, el / la estudiante no asistirá a clase, hasta cuando se presente con su acudiente.

**PARÁGRAFO 3.** El / la estudiante objeto de la aplicación de la medida por tipología II o III, perderá los beneficios adquiridos a título de estímulos. Además, tal hecho afectará el informe del comportamiento en el periodo correspondiente y será remitirá a la mesa de convivencia y comité de convivencia escolar.

**ARTICULO 4. DERECHO AL DEBIDO PROCESO:** (ART. 29 Constitución Política)

“Las medidas previstas en el horizonte institucional de la convivencia, se aplicarán con la observancia del derecho al debido proceso y a los principios que se desagregan de él, y que están dirigidos a tutelar la intervención plena y eficaz del sujeto procesal (estudiante) y a protegerlo de la eventual conducta abusiva que pueda asumir la autoridad (docentes, directivos docentes y órganos de gobierno escolar) que conoce y resuelve la situación sometida a su decisión”

**ARTICULO 5. COMPETENCIA PARA MEDIDAS POR TIPOLOGIAS II y III:** El / la coordinador(a) Institucional es competente para citar al acudiente y demás personas que deban estar presentes para la firma de compromisos, bien sea a solicitud del profesor que conozca el hecho, del director de grupo, o del estudiante implicado. La Dirección General tiene la facultad sancionatoria, quien puede delegarla en lo(a)s Coordinadores(as) institucionales y de interacción con la comunidad, por un lapso hasta de cinco días de suspensión.

**PARÁGRAFO 1. IMPOSICION DE MEDIDAS:** La suspensión de actividades académicas, la no renovación de matrícula, y la cancelación de matrícula, serán decisión del director(a), con previa consulta al consejo directivo, se comunica al padre de familia del estudiante mediante resolución rectoral motivada.

**PARÁGRAFO 2:** Del conocimiento de las decisiones de la determinación de la suspensión de hasta ocho (8) jornadas académicas, conocerán los / las coordinadores institucionales, el director de grupo y el consejo directivo para su aval.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de que la decisión sea la expulsión del estudiante de la institución, se solicitará el aval de ésta a la dirección con previa consulta al Consejo Directivo.

**ARTICULO 6. RECURSOS:** Peticiones del / la estudiante que es parte en un proceso para que se examine de nuevo la materia: Éstos pueden ser:

- 1. RECURSO DE REPOSICIÓN:** Es el recurso que se presenta ante el servidor competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.
- 2. RECURSO DE APELACIÓN:** Es el recurso que se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque.

## CAPITULO X

### DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS

#### ARTÍCULO 1. FALTAS SITUACIONES TIPO I:

Se consideran situaciones tipo I, aquellas que alterando el normal desarrollo de las actividades institucionales NO atentan contra la integridad física, moral y buenas costumbres de los estudiantes. Entre otras se tienen en cuenta las siguientes:

SITUACIONES TIPO I	MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Portar incorrectamente el uniforme correspondiente sin previa autorización de los Directivos.</li><li>2. Ausentarse o Abstenerse sin autorización de participar en todas las actividades académicas e institucionales programadas.</li><li>3. Incumplir con el horario establecido para asistir al establecimiento educativo, a las clases y las demás actividades institucionales programadas.</li><li>4. Permanecer fuera del aula o en otros lugares sin autorización.</li><li>5. Hacer uso inadecuado de los materiales, las aulas y otros espacios institucionales.</li><li>6. Comer, beber o masticar alimentos o chicle en clase o durante la realización de actos comunitarios.</li><li>7. Realizar juegos sexuales o contacto de connotación sexual dentro de la Institución.</li><li>8. Descuidar su higiene personal dentro de la Institución.</li><li>9. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares mediante actuaciones que impidan su normal desarrollo.</li><li>10. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Amonestación verbal en privado, la debe hacer el profesor que presencié la falta.</li><li>2. Amonestación escrita en el observador de grupo correspondiente al estudiante, la debe hacer el profesor que presencié los hechos.</li><li>3. Amonestación escrita en el observador de grupo correspondiente al estudiante, la debe hacer el profesor que presencié los hechos y llamada telefónica al padre de familia o acudiente.</li><li>4. Amonestación escrita en el observador de grupo correspondiente al alumno, requerimiento al padre de familia o acudiente. La debe hacer el profesor director de grupo, por escrito.</li><li>5. Amonestación escrita en el formato destinado para tal efecto correspondiente al estudiante, requerimiento al padre de familia o acudiente por escrito y suspensión de las actividades curriculares por un día (1), esto cuando la falta es reiterada. La debe hacer el o la coordinador(a) institucional, por delegación del(a) director(a).</li><li>6. Comité primera Instancia</li></ol>

--	--

**PARÁGRAFO 1.** En el proceso de evaluación permanente de los educandos, se aplicarán correctivos pedagógicos que no tienen carácter de sanción sino que se usarán como mecanismo orientador, disuasivo, de diálogo y conciliación, estos son:

7. Instrucción verbal, directa y personal dirigida a prevenir comportamientos anormales y reducir conductas que no estén de acuerdo con el horizonte institucional de la convivencia.
8. Diálogo reflexivo y analítico con el / la estudiante sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser mejorados o transformados.
9. Información evaluativa dirigida a los padres y/o acudientes del o la estudiante.
10. Compromiso personal con él o la estudiante que fije objetivos concretos para cumplirse en un tiempo o período prudencial. El Acta de compromiso debe estar firmada por el Padre o Acudiente, el Educando, y el Docente o Directivo Docente respectivo.

**PARÁGRAFO 2.** La aplicación de la quinta amonestación por situaciones tipo I, afectará el informe comportamental del o la estudiante en el período académico correspondiente.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de que un o una estudiante llegue tarde a la institución, se generara una sanción pedagógica y se informará al acudiente. En la primera y segunda horas de clase estará realizando actividades en pro de la institución que tengan que ver con acciones pedagógicas y didácticas. Y si falta injustificadamente a la institución dos o más veces durante un mismo período, el Coordinador(a) institucional citará a los padres del mismo; se registrará la situación en el formato estipulado para tal efecto del o la estudiante y se entregará en suspensión al padre de familia por un día. Al reintegrarse, el estudiante deberá estar al orden del día con sus responsabilidades académicas y formativas asignadas.

Si se trata de un o una estudiante menor de edad y se establece que el responsable de la inasistencia es el padre, la dirección remitirá el informe a la comisaría de familia.

**PARÁGRAFO 4.** La reiteración de una situación tipo I (5) se convierte en una situación tipo II.

## **ARTÍCULO 2. FALTA DE SITUACIONES TIPO II:**

Las situaciones tipo II que afectan la convivencia escolar son aquellas que se cometen afectando de manera directa la sana convivencia del grupo o de la comunidad educativa. Son consideradas en este tipo las siguientes:

SITUACIONES TIPO II	MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reincidencia en las faltas disciplinarias tipo I y el incumplimiento de las estrategias formativas impuestas</li> <li>2. Menospreciar, irrespetar o ultrajar intencionalmente los símbolos patrios, y/o institucionales.</li> <li>3. Ocasionar daños a la planta física, muebles y enseres de la institución.</li> <li>4. Consumir, portar o distribuir cigarrillos dentro de la institución.</li> <li>5. Organizar o Participar en juegos de azar y organizar apuestas en torno a actividades deportivas u otro tipo de eventos.</li> <li>6. Portar, distribuir o vender material pornográfico en la Institución.</li> <li>7. Utilizar equipos electrónicos (celulares, Tablet, portátiles y otros) sin previa autorización del docente que se encuentra a cargo del aula.</li> <li>8. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la Institución.</li> <li>9. Hacer fraude en pruebas y exámenes orales o escritos, trabajos o en cualquier otra actividad académica evaluativa.</li> <li>10. Inducir, manipular u obligar a otra persona de la comunidad educativa a realizar actos indebidos.</li> <li>11. Dejar de asistir a la Institución sin autorización de su acudiente o ausentarse del establecimiento sin permiso.</li> <li>12. Presentar agresión física, verbal, gestual, relacional y/o electrónica a algún miembro de la comunidad educativa.</li> </ol>	<p>Se aplicarán las siguientes acciones o medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación dejando constancia por escrito en la hoja de vida del o la estudiante y requerimiento al padre de familia o acudiente y suspensión de las actividades curriculares por tres días (3). La debe hacer el o la coordinador (a) institucional.</li> <li>2. En el compromiso se debe llegar a una concertación de cambio de comportamiento significativo y debe ser archivado en la coordinación institucional y dejar constancia del mismo en el plan de mejoramiento, el cual se anexa en la hoja de vida del o la estudiante.</li> <li>3. En la revisión posterior del plan de mejoramiento, se verificará el cumplimiento de lo estipulado en el plan de mejoramiento y compromisos acordados, por parte del director de grupo quien pasará el informe a la coordinación institucional.</li> <li>4. Asignación de Talleres sobre competencias ciudadanas, acordes a las faltas sancionadas tendientes a reforzar pautas de buen comportamiento</li> <li>5. Comité segunda instancia.</li> </ol>

13. (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying)	
---	--

**PARÁGRAFO 1.** La comisión de toda situación tipo II amerita la remisión del o la estudiante a la coordinación institucional para buscar compromisos, remisiones a los especialistas competentes y un acto de reparación autentico del estudiante.

**PARÁGRAFO 2. COMPROMISO DE COMPORTAMIENTO ESCOLAR:** Es un mecanismo establecido por la institución con el fin de darle una nueva oportunidad al estudiante de mejorar sus acciones comportamentales o académicas. Se utiliza para estudiantes que cometen faltas situación tipo II.

**PARÁGRAFO 3. INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE COMPORTAMIENTO ESCOLAR O ACUERDOS PEDAGÓGICOS.** El incumplimiento por parte del o la estudiante de los acuerdos adquiridos en el compromiso de comportamiento escolar, dará lugar a la aplicación de una de las medidas anotadas a continuación:

1. Análisis de la situación en la valoración del comportamiento escolar por parte de los profesores.
2. Suspensión de las actividades académicas desde tres días hasta ocho días, previa información al padre de familia o acudiente. La cual es Impuesta por el director o el coordinador (a) institucional.
3. Desescolarización definitiva o parcial de las actividades escolares.
4. Pérdida de cupo para el año escolar siguiente.

**PARAGRAFO 4. PROCEDIMIENTOS PARA MEDIDAS POR FALTAS SITUACIÓN TIPO II:** Conocida por el competente la conducta presuntamente violatoria de la prohibición o incumplidora del deber, se señalará por escrito al implicado el pliego de cargos, quien responderá igualmente de manera escrita y podrá proponer que se le practique pruebas para sustentar su versión.

Contra la amonestación escrita, el / la estudiante y/o acudiente podrán interponer recurso de reposición en forma escrita, ante las coordinaciones de la respectiva jornada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación, esta revisará la actuación que dio lugar a la medida para la cual podrá ordenar la práctica de las pruebas que considere pertinentes y deberá fallar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso, si la decisión de la coordinación institucional, no favorece al estudiante, este podrá apelar ante el director(a), quien deberá dar respuesta durante los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la misma. La decisión de la Dirección General será inapelable.

Cuando a juicio del coordinador (a) institucional, la presencia del estudiante en la institución se juzgue inconveniente para la comunidad o para él mismo, podrá ser suspendido inmediatamente de la institución hasta por ocho (8) días hábiles, con trabajo orientado o talleres para realizar en casa.

**PARÁGRAFO 5:** Las actividades y evaluaciones realizadas durante la suspensión serán autorizadas por el(a) coordinador(a) institucional a petición del interesado.

**ARTÍCULO 3. SITUACIONES TIPO III:**

Se consideran situaciones tipo III todas aquellas actitudes personales que causan daño gravísimo a las personas de la comunidad educativa, además todos aquellos delitos contemplados en la ley penal colombiana.

SITUACIONES TIPO III	MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reincidencia en las faltas disciplinarias tipo II y el incumplimiento de las estrategias formativas impuestas.</li> <li>2. Portar, guardar o exhibir arma, explosivos u objetos con los que se puedan atentar contra la integridad física de los demás.</li> <li>3. Distribuir, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas dentro de la Institución.</li> <li>4. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior de la institución.</li> <li>5. Conformar y/o hacer parte de pandillas con fines delictivos en la institución Educativa.</li> <li>6. Traer a la institución, exhibir o comercializar material pornográfico Infantil entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>7. Fomentar y/o participar dentro de la Institución en actividades que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes (prostitución, delincuencia, riñas).</li> <li>8. Falsificar firmas, suplantar a un compañero, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.</li> <li>9. Ser cómplice o apropiarse de las</li> </ol>	<p>Se aplicarán las siguientes acciones o medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dependiendo de la naturaleza de la(s) falta, los antecedentes del estudiante y su reincidencia, se suspenderá desde ocho (8) días hasta veinte (20) días hábiles, dicha sanción será analizada por el comité de convivencia y el Consejo Directivo tomará la decisión sobre la sanción. Desescolarización con temas a consultar en las diferentes asignaturas por tiempo definido, según el tipo de situación, con el visto bueno de la Dirección General y si se considera necesario por el Consejo Directivo</li> <li>2. Retiro por uno, dos o hasta tres años de la institución, según el caso, con aprobación del Consejo Directivo, mediante Resolución Rectoral.</li> <li>3. Enviar el caso a las mesas sectoriales o al comité de convivencia escolar nacional</li> <li>4. Denunciar el caso a las entidades y autoridad competentes</li> <li>5. Comité segunda Instancia.</li> </ol>

<p>pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.</p> <p>10. Ejecutar dentro o fuera de la institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, Actos sexuales concertados o abusivos.</p> <p>11. Atentar contra la dignidad, la honra, o la vida de cualquier persona de la comunidad Educativa o de la Institución, mediante actos como: Amenazas, boleteo, estafas, lesiones personales, abuso de confianza utilizando medio electrónico o físico.</p> <p>12. Y los demás delitos sancionados por la ley penal colombiana.</p> <p>13. realizar actos de matoneo, (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying) en contra de algún miembro de la comunidad educativa</p>	<p>6. Remitir a las mesas de convivencia escolar, nacional, regional, local e institucional.</p> <p>7. Reparación a las víctimas.</p>
--	---

**PARAGRAFO 1:** Cuando se ha agotado el debido proceso, el estudiante podrá ser desescolarizado antes de terminar el año lectivo y cumplirá con los logros académicos a través de actividades y su respectiva sustentación, asignadas por el profesor de cada área.

Con la previa autorización del rector(a) informada previamente al Consejo Directivo, esta determinación se llevará a cabo acompañada de Resolución Rectoral, la cual se le informa y entrega al estudiante y al acudiente, acompañado por el cronograma con la relación de actividades, fecha y encuentros que debe cumplir el estudiante desescolarizado.

**PARAGRAFO 2:** El rector(a) con previa información al Consejo Directivo es el estamento que decide si al estudiante se le cancela la matrícula por incurrir en las faltas situación tipo III en varias ocasiones. Esta decisión se le informa al estudiante y al acudiente por medio de Resolución Rectoral, es notificada por la Coordinación Institucional acompañada de la Coordinación de Convivencia e Interacción con la Comunidad.

**PARAGRAFO 3. PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO III:** Frente a la ocurrencia de una falta que se considere tipo III, se observará el siguiente procedimiento:

Conocida la presunta situación, los profesores que dictan clase al alumno(a) y el(a) Coordinador(a) institucional, verificarán la información por los medios a su alcance. Luego se le comunicará al alumno por escrito los cargos, haciéndole una explicación de las implicaciones de su conducta tanto para su formación como para la comunidad, señalándole los hechos, circunstancias, los cargos concretos y las pruebas en que se apoya y le dará la oportunidad de que las explique o justifique y que solicite la práctica de las pruebas que considere pertinentes, para lo cual el alumno tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Vencido el período probatorio, el cual no puede exceder de cinco (5) días hábiles, salvo prórroga autorizada por el(a) Director(a), este impondrá uno de los recursos, reposición o apelación, señaladas en este horizonte institucional de la convivencia.

Si la decisión fuera el retiro del estudiante por uno, dos o tres años de la institución, dará traslado de lo actuado al Consejo Directivo, el cual ordenará la celebración de la audiencia especial a la que deberán asistir el alumno implicado y su respectivo acudiente, el(a) coordinador(a) institucional asiste el alumno y el consejo directivo; en caso de ausencia de alguno de sus miembros, el Director(a) dispondrá su realización sin detrimento de la presentación equitativa de los estamentos de la comunidad educativa.

La audiencia se desarrollará así:

1. El(a) Director(a) expondrá el caso enseñando las pruebas recolectadas y presentando nuevas, si las tiene, luego dará la palabra al alumno implicado en la falta y el acudiente, a quien tiene derecho a desvirtuar las pruebas aducidas y a presentar otras en ese momento, incluidos testimonios.
2. Terminado lo anterior, cada uno de los demás asistentes podrá pronunciarse. Concluidas todas las intervenciones, el(a) Director(a) hará su exposición y recomendaciones. Luego el Consejo Directivo en pleno deliberará en forma privada y decidirá.
3. Tomada la decisión se la comunicará al alumno y acudiente. De todo lo actuado, se debe levantar un acta que debe ser firmada por los asistentes.

En caso de que el alumno y su acudido se negarán a firmar. Lo harán por ellos, dos testigos elegidos por el(a) Director(a), de ello se dejará constancia escrita. Contra la decisión tomada no procederá recurso alguno, por lo que con ella concluirá el proceso.

**PARAGRAFO 4. COMPETENCIAS POR SITUACIONES TIPO III:** Para el estudio de las conductas y la imposición de medidas por faltas tipo III, según cada caso, se observará lo que a continuación se estipula:

1. La cancelación de matrícula y la pérdida de cupo para el año siguiente serán decisiones del(a) Rector(a), mediante resolución rectoral motivada, bajo el acompañamiento de los profesores que dictan clase al alumno y el Consejo Directivo.

2. El retiro de la institución por dos o tres años, será, decisión del(a) Director(a) mediante resolución motivada, con el acompañamiento de los profesores que dictan clase al alumno y el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 4. DERECHO DE DEFENSA, RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS:**

En todo proceso disciplinario y/o académico que pueda afectar a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho a:

1. Ser escuchado para hacer sus respectivos descargos en relación con las faltas que se imputen disciplinarias o académicas ante cada instancia del conducto regular.
2. Los descargos se realizarán en forma escrita aportando las pruebas que considere pertinentes para su defensa.
3. Que en sus actuaciones, y en todas las gestiones que adelante, se presuma de la buena fe.
4. Que se le siga el debido proceso.
5. Las rectificaciones en condiciones sobre sus derechos.
6. Que la familia sea informada sobre su situación académica y disciplinaria sobre los derechos que tiene.
7. Conocer y aplicar el horizonte institucional de convivencia .
8. Comunicarse libremente con sus padres u otros adultos responsables de su entera confianza con fundamento en el interés superior de él.
9. Recibir los servicios de personas con la formación profesional requerida dado que sus derechos prevalecen sobre los demás.
10. Comunicarse reservadamente con el defensor de familia, su apoderado representante o el juez de familia.
11. Recibir información sobre los medios de reeducación implementados para ellos.
12. Ser tratado con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.
13. Presentación de tutela.
14. Presentar apelación al proceso si lo cree pertinente.

#### **ARTÍCULO 5. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

##### **Comité de convivencia escolar ley 1620/2013**

Se convierte en **instancia** en la Escuela Empresarial de Educación, encargada 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 al desarrollo del horizonte institucional de convivencia y a la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Estará conformado por:

Líder de interacción a la comunidad (delegado por la dirección)

Coordinadoras institucionales

Tres docentes

Personero estudiantil

Representante de los padres de familia

## Comité de convivencia escolar en aspectos disciplinarios y pedagógicos

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia para el estudio de casos y resolución de conflictos escolares; donde estudiantes, docentes y directivos aportan al desarrollo integral de la formación en liderazgo, inclusión, valores y actitudes responsables que propendan por una sana convivencia y la conciliación acertada del conflicto escolar, en el marco de un debido proceso, un ambiente democrático y participativo. Además sirve como órgano consultor del Consejo Directivo para la toma de decisiones en los casos de sanción y reconocimiento a estudiantes.

### **El comité de convivencia participa en la resolución del conflicto entre:**

Estudiante-Estudiante  
Estudiante-Docente-directivo  
Docente directivo-Estudiante  
Estudiante-miembro comunidad educativa.

## **CONDUCTO REGURAL**

### **COMITÉ CONVIVENCIA PRIMERA INSTANCIA:**

Cuando se presenta la situación conflicto, se hace uso del conducto regular; donde el docente o directivo a cargo del estudiante (director de grupo y/o Líder institucional), dialogan con las partes para conocer los hechos y mediar por una solución inmediata. En caso de no ser viable la solución, el director de grupo documenta el caso y lo remite al comité de convivencia en primera instancia; el cuál analizará nuevamente los hechos para mediar por segunda vez respecto a una posible conciliación entre las partes; éste no tiene como fin prioritario los hechos sancionatorios, sino que velará por la conciliación y acciones correctivas formativas para los implicados. (Generalmente aplica para situaciones tipo I o acciones reincidentes; que no afecten la dignidad o integridad de los implicados).

### **El comité de convivencia en primera instancia para cada sede estará conformado por:**

1. -Director de Grupo
2. -Líder Institucional
3. -Representante de Grupo
4. -Líder de Interacción o psicólogo (Si el caso lo amerita).

## **COMITÉ CONVIVENCIA SEGUNDA INSTANCIA O COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Cuando el conflicto es ocasionado por faltas situación tipo II o tipo III o si después de la conciliación en primera instancia no se ha llevado a feliz término, el Líder institucional o Líder de convivencia e interacción, convocan al comité de convivencia escolar en segunda instancia para evaluar las causas y consecuencias del hecho de acuerdo a lo establecido en el horizonte institucional de convivencia, prevaleciendo el derecho al debido proceso.

**El comité de convivencia en segunda instancia (para toda la Institución), estará conformado por:**

1. Líder Institucional (quien aporta la documentación de todo el proceso).
2. Líder de Interacción
3. 2 docentes representantes de las sedes
4. Personero Estudiantil.
5. Representante de los padres de familia, dependiendo de la sede donde es recurrente el hecho.

**PARÁGRAFO 1:** El director de grupo será el encargado de aportar toda la información que se requiera en el comité de manera objetiva y clara.

**PARÁGRAFO 2:** El líder institucional será el encargado de aportar la información que se requiera en el comité de convivencia y en el consejo directivo.

## **ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO-FORMATIVOS**

Los procedimientos pedagógicos que se deben emplear como parte del proceso de Formación Personal de un estudiante que comete faltas y manifiesta comportamientos inaceptables, son los siguientes:

1. Pliego de cargos: Cuando se presentan indicios graves que ameriten la sanción disciplinaria, el coordinador de convivencia e interacción con la comunidad o quien haga sus veces reconvenirá al estudiante por escrito en el formato F-PP-35, en el cual especificará las tipología cometidas, las acciones que son de su responsabilidad y pruebas si las hubiere. Se citará al estudiante para que presente sus descargos. La misma deberá hacerse dentro de los tres días (3) hábiles siguientes.
2. Presentación de descargos: En el transcurso de los tres días, el estudiante será recibido en descargos. Allí escribirá de manera clara las acciones ocurridas y lo que provoco el desarrollo de éstas. El estudiante podrá aportar pruebas y solicitar la práctica de las mismas. Los descargos serán de su puño y letra en el formato F-PP-35.
3. Práctica de pruebas: Terminados los descargos, la persona que tenga a su cargo el proceso de convivencia e interacción con la comunidad de acuerdo al conducto regular establecido en este horizonte institucional de convivencia, tendrá ocho días (8) hábiles para practicar las pruebas que sean adecuadas y oportunas para aclarar las acciones que dieron lugar al proceso.
4. Decisión: Dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a la práctica de pruebas la persona que tenga a cargo el proceso deberá tomar la decisión que resuelva el caso.

5. Notificación: Toda decisión será notificada al estudiante en forma personal y por escrito, de lo cual se dejará constancia en el anecdotario, ésta tendrá el tipo de medida que acarrea y la aclaración de que el estudiante tiene el derecho para presentar por escrito el recurso de apelación contra dicha medida, con la correspondiente sustentación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a partir del momento en que se anota y se le notifica la medida.
6. Recursos: Sobre toda medida correctiva-formativa, cabe el recurso de apelación ante el superior jerárquico de acuerdo al conducto regular de éste manual. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la medida al estudiante. Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firme. Esto debe quedar por escrito en el anecdotario del estudiante.

Si se presenta el recurso de apelación, y el superior jerárquico considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida correctiva-formativa, la confirmará, y se consignará debidamente firmada en el anecdotario del estudiante y el alumno debe realizar un plan de mejoramiento comportamental; al mes de haberse firmado dicho plan el alumno se reunirá con su director de grupo para evaluar hasta la fecha el cumplimiento de éste y al mes siguiente se volverán a reunir para determinar el cumplimiento o no del plan.

En caso de que al estudiar el recurso presentado por el estudiante se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida correctiva-formativa, se levantará la medida impuesta y así se consignará en el anecdotario del estudiante, con lo cual el estudiante quedará exonerado de toda responsabilidad.

La respuesta al recurso de apelación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del recurso interpuesto.

En los dos eventos anteriores, se citará a entrevista a los padres de familia o acudientes para notificarle la decisión tomada; el informe de entrevista se anexará al anecdotario.

En la oficina del coordinador institucional reposaran cada uno de los casos que tuvieran lugar a un debido proceso.

## **ARTÍCULO 7. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES**

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

Su edad y sus circunstancias personales, familiares y sociales

Haber obtenido excelente comportamiento durante los dos (2) años anteriores

El haber sido inducido a cometer la falta o tipología.

Cometer la falta o tipología en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o perturbado emocionalmente y psicológicamente.

Procurar voluntariamente después de cometida la falta o tipología, anular o disminuir sus consecuencias, generando acciones de reparación.

## **ARTÍCULO 8. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

Se consideran como circunstancias agravantes, las siguientes:

Ser reincidente en cometer las faltas o tipología.

El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.

Cometer la falta o tipología aprovechando la confianza depositada en esa persona.

Cometer la falta o tipología aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

Haber colocado al afectado con la falta o tipología en incapacidad o de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.

Emplear en la ejecución de la falta o tipología un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.

Hacer más graves las consecuencias de la falta o tipología.

## **CAPITULO XI CONDUCTO REGULAR:**

En caso de dificultades comportamentales o académicas, el estudiante utilizará el siguiente conducto regular:

Asuntos Disciplinarios:

Docentes

Director de Grupo

Coordinador Institucional

Coordinador de interacción con la comunidad

Comité de Convivencia Escolar (primera o segunda instancia)

Directora

Consejo Directivo

Asuntos académicos:

Docente de la asignatura  
Director de Grupo  
Jefe de área  
Coordinador Institucional  
Coordinador Académico  
Consejo Académico  
Director - Consejo Directivo

## **CAPITULO XII**

### **EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN en uso de las facultades concedidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y en especial el Decreto 1290 del 2009, Y

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que el Consejo Directivo, es una instancia directiva del Gobierno Escolar que garantiza la participación de la Comunidad educativa en la orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. Que es función del Consejo Directivo adoptar y divulgar entre la Comunidad educativa, el Proyecto Educativo Institucional.
3. Que el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes hace parte del proyecto educativo institucional.
4. Que es función del Consejo Directivo aprobar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes y consignar dicha aprobación en el acta de la sesión correspondiente.

### **DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL, DE LOS CONCEPTOS DE EVALUACIÓN, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO.**

**ARTÍCULO PRIMERO. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** Es un componente del Proyecto Educativo Institucional que contiene:

1. Los criterios de evaluación y promoción.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los Estudiantes.
4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los Estudiantes durante el año escolar.
5. Los procesos de autoevaluación de los Estudiantes.
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los Estudiantes.
7. Las acciones para garantizar que los Directivos Docentes y Docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
8. La periodicidad de entrega de informes a los Padres de familia.
9. La estructura de los informes de los Estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.

10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de Padres de familia y Estudiantes sobre la evaluación y promoción. Los mecanismos de participación de la Comunidad educativa en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

**ARTÍCULO SEGUNDO. DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** Los fundamentos legales del sistema institucional de evaluación de los Estudiantes son:

- El artículo 79 la Ley 115 de 1994 ordena que los establecimientos educativos al definir su plan de estudios, deben establecer entre otros aspectos los criterios de evaluación del educando;
- El artículo 148 de la Ley 115 de 1994, indica que el Ministerio de Educación Nacional, tiene entre las funciones de inspección y vigilancia, la de fijar los criterios para evaluar el rendimiento escolar de los Estudiantes y para su promoción a niveles superiores;
- El artículo 14 numeral 5, del Decreto 1860 de 1994, al describir los elementos que conforman el proyecto Educativo Institucional indica: “La organización de los planes de estudio y la definición de los criterios para la evaluación del rendimiento del educando”;
- El artículo 4º del Decreto 1290 del 2009, crea el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes e indica el procedimiento para implementarlo en la Institución Educativa.
- El Decreto 1290/2009, Reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media que deben realizar los establecimientos educativos



#### **ESCALA DE VALORACIÓN:**

**DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN** La evaluación centrada en el desempeño requiere de los Estudiantes, la demostración de ciertas conductas, habilidades, acciones, prácticas, producciones, evidencias, medios materiales, que correspondan a los desempeños propuestos. La siguiente

matriz de valoración consistente en un conjunto de criterios específicos y fundamentales tiene como finalidad, el reconocimiento del cómo está aprendiendo el Estudiante y de cuáles son las competencias (capacidades) que ha desarrollado, y que las expresa a través de los desempeños y sus correspondientes evidencias.

<b>ESCALA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN.</b>	<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>EQUIVALENCIA CON LA ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL</b>
(DE CUATRO SIETE A CINCO) 4.60 A 5.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Estudiante demuestra la total comprensión de la situación problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrita y establecida en la unidad de competencias para la formación integral.</li> <li>• El Estudiante, pone a la vista, presenta, exhibe, la totalidad de las evidencias que demuestran <b>excelentes desempeños</b>, fundamentados en actitudes, valores, habilidades, comportamientos, destrezas (saber ser); nociones, conceptos, categorías (saber conocer); procedimientos, técnicas, estrategias, actuaciones (saber hacer) previstas en el diseño curricular y/o plan de aula.</li> <li>• Demuestra que es competente para desempeñarse de manera excelente en la autoevaluación y la coevaluación.</li> <li>• Asiste sin interrupción a las jornadas escolares, y cuando presenta las inasistencias, las justifica por escrito y estas no afectan su proceso de aprendizaje.</li> <li>• Muestra un comportamiento y unas relaciones interpersonales excelentes y armoniosas con todas las personas de la Comunidad Educativa.</li> <li>• Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas. Sobrepasa los indicadores de desempeños propuestos.</li> <li>• Cumple excelentemente con todos los requerimientos de las tareas, trabajos, prácticas, incluidos dentro de los indicadores de desempeño.</li> <li>• Manifiesta sentido de pertenencia institucional.</li> <li>• Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.</li> <li>• Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.</li> </ul>	Desempeño Superior
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra considerable comprensión de la situación problema que contextualiza el aprendizaje y la</li> </ul>	

<p>(DE TRES CON CINCO A CUATRO CON SESENTA Y NUEVE)</p> <p>4.00 A 4.59</p>	<p>enseñanza, descrita y establecida en la unidad de competencias para la formación integral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades de apoyo y complementarias al desarrollo de los indicadores de desempeño.</li> <li>• Muestra algunos avances en su desempeño en los procesos de autoevaluación y coevaluación.</li> <li>• Tiene faltas de asistencia justificadas.</li> <li>• Reconoce y supera las dificultades que se presentan en sus relaciones interpersonales y de comportamiento en el ambiente escolar. Cumple con los compromisos adquiridos.</li> <li>• Desarrolla actividades curriculares específicas, sin excederse de las solicitadas.</li> <li>• Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.</li> <li>• Se promueve con ayuda del Docente y sigue un ritmo de trabajo. .</li> <li>• El Estudiante cumple con todos los requerimientos de las tareas, actividades, acciones, realizaciones y producciones, incluidos en los indicadores de desempeños.</li> </ul>	<p>Desempeño Alto</p>
<p>(DE TRES A TRES CON CUARENTA Y NUEVE )</p> <p>3.00 A 3.99</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Estudiante demuestra comprensión parcial del problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrita y establecida en la unidad de competencias para la formación integral, ubicada en el diseño curricular.</li> <li>• El Estudiante demuestra la superación de los desempeños básicos, 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.</li> <li>• Alcanza los desempeños básicos indicados en los estándares con varias actividades complementarias a las que ha desarrollado como parte de los indicadores de desempeño dentro de su proceso de formación integral por competencias.</li> <li>• Muestra poco interés en el cumplimiento de algunos indicadores de desempeños básicos durante el período académico.</li> <li>• Los avances del desempeño en la autoevaluación y coevaluación son mínimos.</li> <li>• Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.</li> <li>• Presenta dificultades de comportamiento y muestra debilidades en las relaciones interpersonales.</li> </ul>	<p>Desempeño Básico</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acepta con dificultad y duda los compromisos registrados en las actas de mediación o conciliación.</li> <li>• Desarrolla un mínimo de actividades curriculares que complementan las requeridas en los indicadores de desempeño.</li> <li>• Manifiesta poco sentido de pertenencia con la institución.</li> <li>• Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad, al poner a la vista, al presentar, al exhibir las evidencias que demuestran algunos desempeños, fundamentados en actitudes, valores, habilidades, comportamientos, destrezas (saber ser); nociones, conceptos, categorías (Saber conocer); procedimientos, técnicas, estrategias, actuaciones (saber hacer), previstas en el diseño curricular y/o plan de aula.</li> </ul>	
<p>(DE UNO A DOS CON NOVENTA Y NUEVE)</p> <p>1.00 A 2.99</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra poca comprensión del problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrito y establecido en la unidad de competencias para la formación integral, ubicado en el diseño curricular.</li> <li>• No logra mostrar los desempeños mínimos y requiere de la ejecución de estrategias en la superación de debilidades en la formación por competencias.</li> <li>• No presenta las actividades que desarrollan los indicadores de desempeño y ha dejado de participar en las actividades complementarias propuestas por el Docente durante el proceso pedagógico, no ejecuta acciones tendientes a mejorar sus desempeños.</li> <li>• Muestra disminuido, de manera significativa, el interés por el aprendizaje formal en el área.</li> <li>• No muestra avances en los desempeños en la autoevaluación y coevaluación.</li> <li>• Presenta faltas de asistencia injustificadas.</li> <li>• Las relaciones interpersonales son conflictivas, muestra dificultades para aprender formas adecuadas de relación con sus compañeros, sus comportamientos afectan la convivencia en el aula, muestra actitudes violentas con varios compañeros de clase.</li> <li>• No muestra resultados en los mínimos desempeños que forman parte del desarrollo curricular.</li> <li>• No manifiesta de manera expresa el sentido de pertenencia a la institución.</li> <li>• Para aplicar esta valoración a los Estudiantes, se tendrá mucho cuidado, puesto que el término está referido a los Estudiantes que en verdad no tienen</li> </ul>	<p>Desempeño Bajo</p>

	<p>ningún tipo de asimilación y desempeño, podría considerarse al Estudiante que: No comprende el problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrito y establecido en la unidad de competencias para la formación integral, ubicado en el diseño curricular.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No alcanza los desempeños mínimos y requiere atención especializada.</li> <li>• Presenta numerosas faltas de asistencia que inciden en su desarrollo integral.</li> <li>• Presenta dificultades asociadas a una privación socioafectiva, que afecta su aprendizaje.</li> <li>• No desarrolla las actividades curriculares requeridas en el proceso de formación por competencias.</li> <li>• Tiene dificultades para su desarrollo académico.</li> <li>• No responde a ningún tipo de apoyo y acompañamiento en el proceso de formación por competencias y evaluación de desempeños.</li> <li>• No intenta desarrollar acciones tendientes a alcanzar desempeños mínimos.</li> </ul>	
--	--	--

**Parágrafo:** Los criterios de evaluación en cuanto a la escala numérica y a la descripción aplican en el informe de cada uno de los cuatro periodos y para el informe final se hará la equivalencia con la escala nacional, teniendo en cuenta que los rangos valorados de uno a dos con nueve corresponde a desempeño bajo.

**DE LAS ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DEL ESTUDIANTE.** Con el fin de garantizar el compromiso de los diferentes actores en el proceso de evaluación, serán estrategias de participación las siguientes:

**LA AUTOEVALUACIÓN:** Con fundamento en desempeños propuestos y sus correspondientes indicadores de desempeño (conforme a la matriz), el Estudiante valora su desempeño. Con este proceso se pretende alcanzar el fortalecimiento del liderazgo, la autoestima, avances en la autonomía y la formación de valores como el de la responsabilidad, la honradez, la sinceridad, la honestidad.

**LA COEVALUACIÓN:** Es la evaluación mutua que se hacen los integrantes del grupo, es la evaluación de pares y tiene como fundamento los desempeños propuestos y sus indicadores de desempeño. Es un complemento de la autoevaluación. Se desarrolla con base en los puntajes asignados a cada uno de los indicadores de desempeño escolar (matriz de indicadores).

**LA HETEROEVALUACIÓN:** Corresponde a la evaluación que desarrolla el Maestro para cada estudiante. Al finalizar el período Académico el Docente compara los desempeños y los indicadores de desempeño propuestos y dados a conocer al iniciar el desarrollo de la unidad de competencias para la formación integral. Esta calificación corresponde a un acumulado de puntajes obtenidos por el Estudiante, debidamente expresados en una matriz. Dicha

matriz para la evaluación del área debe contener: los indicadores de desempeño y el puntaje que acumula cada indicador. Esta matriz es válida para la evaluación que desarrolla el Docente e igualmente, para la autoevaluación y la coevaluación.

Con el fin de asegurar beneficios importantes de las estrategias anteriores, en los grupos de Estudiantes se desarrollarán entre otras las siguientes actividades:

- Reconocimiento por parte de Educadores, Padres de Familia y Estudiantes que estas estrategias de participación son parte de la formación integral.
- Aplicación de técnicas de autocorrección y de valoración mutua, de los avances presentados en los indicadores de desempeño.
- Implementación de la autoevaluación y la coevaluación de manera gradual, siguiendo diferentes niveles de complejidad, según la edad, las características, necesidades e intereses de los Estudiantes, a fin que sean aceptadas y se habitúen a ellas, pues es esencial que el Estudiante aprenda a valorar su desempeño y a determinar el gusto o el disgusto que éste le produce y pueda tomar decisiones al respecto.

#### 11.

- Iniciación con prácticas de valoración mutua de los avances en el alcance de los desempeños propuestos. En la medida en que los Estudiantes fortalezcan y toleren este aprendizaje, introducir la búsqueda de deficiencias, dificultades y desaciertos, siempre con propuestas para superarlos.

#### 12.

- Motivación a los Estudiantes hacia la importancia para su formación, el saber valorar su propio desempeño con honradez, sinceridad y responsabilidad al igual que el de sus compañeros de clase, a reconocer sus capacidades, sus aciertos y desaciertos e igualmente el de sus Pares.

En la enseñanza y el aprendizaje por competencias, las estrategias para la evaluación centradas en el desempeño, entre otras pueden ser: los portafolios, las pautas de observación y/o autoevaluación de la ejecución de indicadores de desempeño, las pruebas situacionales, los registros observacionales y anecdóticos, los diarios de clase o de campo y las rúbricas o matrices de valoración.

## COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Consejo Académico al iniciar el año instala una comisión para cada grado, quedando conformadas 11 Comisiones.

**Integrantes:** coordinador Institucional y/o académico y directores de grupo del grado.

**Nota:** Cuando el grado tiene un solo grupo, el coordinador convoca un segundo docente.

## **Funciones Comisión de Evaluación y Promoción:**

- ⊙ *Reunirse mínimo una vez por periodo antes de la entrega de informes.*
- ⊙ Radicar en el libro reglamentario todos los estudiantes del grado que obtuvieron desempeño bajo.
- ⊙ Analizar el informe de seguimiento y control de inasistentes.
- ⊙ Revisar y aprobar los planes de nivelación y mejoramiento del grado aportado por los docentes
- ⊙ Convocar a padres de familia, estudiantes y/o docentes para la revisión, análisis y compromisos académicos si los resultados de desempeño así lo ameritan.
- ⊙ Analizar los casos de los Educandos con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada solamente durante el primer periodo académico.
- ⊙ Analizar los resultados del informe final para verificar el cumplimiento de requisitos de promoción.
- ⊙ Levantar el acta de todas sus actuaciones, dejando evidencia de sugerencias, recomendaciones y promociones.

## **CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

- ⊙ La Comisión de Evaluación y Promoción revisa y analiza los resultados del informe final de desempeños, consolidado de la valoración de los cuatro periodos, determinando en qué condición se encuentra **el** estudiante:
  - ⊙ APROBADO
  - ⊙ REPROBADO
  - ⊙ PLAN DE RECUPERACIÓN
  - ⊙ APROBADO-PROMOVIDO: En todas las asignaturas ha obtenido un nivel de desempeño Superior, Alto o Básico.
  - ⊙ PLAN DE RECUPERACIÓN: En el informe final obtuvo hasta dos asignaturas en nivel bajo.
  - ⊙ REPROBADO-NO PROMOVIDO: En tres o más asignaturas ha obtenido un nivel de desempeño Bajo. Será reprobado el estudiante que al finalizar el PLAN DE RECUPERACIÓN, su desempeño siga siendo bajo
  - ⊙ PROMOCIÓN ANTICIPADA
- ⊙ Cumplimiento de Requisitos:
- Matriculado en el año lectivo vigente
  - Solicitud Padre de Familia y Estudiante.
  - Desempeño Superior en TODAS las asignaturas del primer periodo del año lectivo.
  - Aprobación por escrito del Consejo Académico para presentación de prueba de desempeños para todas las asignaturas del grado a promover.

-Desempeño Alto o Superior en la prueba escrita en TODAS las asignaturas

### **CAPITULO XIII**

#### **REGLAS Y CRITERIOS FRENTE A LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN**

#### **SERVICIO DE BIBLIOTECA Y SALA DE AUDIOVISUALES:**

1. Se debe respetar el horario establecido.
2. Deberán seguir el sistema de solicitud y devolución de libros. La devolución de los libros se hará a los ocho días del préstamo y sólo se deben entregar a la persona responsable de la biblioteca.
3. No ingerir alimentos ni bebidas dentro de la misma o del salón de audiovisuales. Se hará merecedor de un reporte informativo quien no cumpla con el reglamento establecido.
4. El estudiante debe responder por la pérdida o deterioro del material de la biblioteca o de la sala.

#### **SALA DE INFORMÁTICA:**

1. El uso del salón de informática es eminentemente académico con el fin de apoyar el desempeño de los alumnos.
2. Para hacer uso de las computadoras los alumnos deberán solicitar autorización a la persona responsable del salón de informática.
3. Toda negligencia en el uso del equipo de cómputo y las instalaciones (rayar las mesas, cambiar el mobiliario de lugar o dañarlo) será repuesto conforme a las indicaciones de la dirección.
4. Es obligación de los alumnos:
5. Respetar el horario del salón de informática.
6. Guardar respeto y consideración a los demás alumnos y al personal docente y técnico.
7. Cuidar las instalaciones y el equipo.
8. No reproducir ningún tipo de software.
9. No desconectar el equipo.
10. No realizar movimiento de equipo o alguno de sus componentes.
11. Reportar cualquier falla al profesor encargado.

**Nota:**Sólo se permitirá imprimir documentos con fines académicos en este salón por parte de los alumnos.

El uso de Internet es estrictamente académico, por lo que el utilizar correo electrónico o páginas con material inadecuado dentro de las instalaciones del salón de informática, no está permitido.

#### **LABORATORIO:**

- Los alumnos deberán asistir a las prácticas de laboratorio de acuerdo con lo indicado en el horario escolar y seguir las instrucciones generales de seguridad y comportamiento estipuladas.
- Para poder hacer uso del laboratorio, deberán presentarse con el equipo de seguridad indicado por el profesor: bata, lentes de seguridad, guantes, etc.
- En el uso del laboratorio, equipo y sustancias, los alumnos seguirán las indicaciones del profesor y del encargado del laboratorio.
- Toda negligencia en el uso de material o sustancias del laboratorio que causen daño al mismo será repuesto por el alumno de acuerdo con las indicaciones de la Dirección General.

## **CAPITULO XIV**

### **RUTAS DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El plan de Convivencia Escolar se incluye dentro del horizonte institucional de convivencia y se aplicará y sancionará de acuerdo al mismo, para todos los estudiantes, personal docente, administrativos y padres de familia, en cumplimiento de la ley 1620 del 15 de marzo del 2013 y el decreto 1965 “ la formación ciudadana y los derechos humanos, sexuales y reproductivos” de los estudiantes de nuestra institución para prevenir y mitigar la violencia escolar, la deserción escolar y embarazos en adolescentes.

Funciones del comité escolar de convivencia en la EEE. Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes de acuerdo a las instancias propuestas por la institución.
2. Liderar 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.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN. PREVENCIÓN.

De acuerdo a la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda la Institución Educativa EEE en su formación para los educandos ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

### ACTIVIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Roles de Liderazgo: consiste en la formación de toda la comunidad educativa al iniciar y al finaliza actividades, en ella se realiza la reflexión de acuerdo al hábito trabajado, se hacen recomendaciones y observaciones de carácter comportamental, los roles de liderazgo se determinan así: Líder del saludo, líder de la presentación personal, líder ambiental, líder de relaciones cálidas y líder institucional.
2. Formación en ciudadanía: Significa que nuestro quehacer educativo está basado en la formación ciudadana enmarcada en los derechos humanos buscando en nuestros estudiantes por medio de las diferentes disciplinas el descubrimiento de los valores ciudadanos, humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral. Por lo tanto cada semana se trabaja acciones didácticas diferentes de acuerdo a las necesidades existentes en cada sede, social, cultural, deportivo, o de acuerdo a las necesidades existentes en el medio que deseamos reforzar dentro de la institución educativa. El proyecto de liderazgo y bachue trabajan coordinados desde la línea académica la ciudadanía desde lo cultural y social buscando re significar la ciudadanía de nuestros estudiantes y docentes.

3. Convivencias enmarcada en el plan integral de formación ciudadana: El proyecto educativo institucional a de dedicar sus esfuerzo no solo a la educación de las futuras generaciones sino también a formar de una manera permanente e integral para orientar la vida de nuestros niños y jóvenes.
4. El proyecto de convivencias (PIFC) se realiza desde el grado preescolar hasta grado once en el cual se pretende que nuestros educandos trabajen en la parte formativa cuatro aspectos a saber: dimensión psicológica, dimensión ética, dimensión religiosa, dimensión lúdico – recreativa-cultural-artística.
5. Orientación de género: En cada período el departamento de psicología en asocio con la coordinación y agentes externos realiza una jornada de trabajo a partir del grado preescolar hasta grado once, para tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temas tales como la educación sexual, la prevención y consumo de alucinógenos, problemas sociales y psicológicos, código de infancia y adolescencia entre otros. Es un espacio de formación y de prevención porque se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales.
6. Jornadas psicopedagógicas: Fue creado como una herramienta de orientación formativa para mejorar las dificultades comportamentales de aquellos estudiantes que presentan problemas en cada uno de los períodos académicos.
7. Encuentros de familia: Los padres de familia son un factor importantísimo y determinante en la formación de sus hijos, y por lo tanto deben de tener una relación permanente y cercana con la institución educativa donde ellos se forman ya que en la medida en que exista una relación colegio – padres de familia – colegio podremos potencializar la formación integral y prevenir situaciones que afecten el entorno educativo y la familia. Cada período el departamento de psicología realiza los encuentros de familia con temáticas diferentes y apropiadas para los padres de familia y prevenir así comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado el colegio y la familia.

#### ACCIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, liderazgo, inclusión, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.
2. Elaborar acuerdos de aula y normas de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo mecanismos para su cumplimiento.
3. Involucrar al consejo de estudiantes en el diálogo, la reflexión y prevención entre ellos con una actitud de acompañamiento.
4. Reconocer como espacios comunes de convivencia escolar: los descansos, los pasillos, aulas de clase, escaleras, oficinas, en los alrededores de la institución, cambios de clase entre otros. Así

como poner en práctica estrategias de acompañamiento a los estudiantes a la hora de entrada o salida.

5. Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
6. Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos, como por ejemplo, a través de la página RE-PAPAZ.
7. Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.

#### ACCIONES EN EL AULA

1. El docente debe promover el desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre los estudiantes, que favorezcan actitudes solidarias, tolerantes y de cooperación, orientadas a propiciar la responsabilidad y la reflexión sobre las consecuencias de las acciones propias o ajenas, reconociendo la importancia de las normas para el logro del bien común y teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del estudiante.
2. Manejo sistemático y didáctico de los acuerdos de aula
3. visión de liderazgo de cada grupo
4. Seguimiento de la FARDA
5. Roles de liderazgo

#### RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA EEE.

INSTITUCIÓN	TIPIFICACIÓN	DATOS
FISCALIA	Situaciones de amenaza, violencia intrafamiliar y violencia sexual.	SAU (sala de atención al usuario) Carrera 50 N° 54-18 Tel: 2935111  URI (unidad de reacción inmediata) Calle 10 Sur N° 50E31 Tel:3622236
MEDICINA LEGAL	Hombres y mujeres víctimas de violencia sexual en todas las edades. Se sugiere a la víctima no bañarse después de la agresión ni lavar las prendas.	Carrera 65 N° 80-325 Tel: 4418900

CAIVAS	Personas en caso de violencia sexual o intrafamiliar.	Carrera 44ª N°31-156 por san Diego de 8:00 a 12:00 y de 2:00 a 5:00 p.m de lunes a viernes. Tel: 2610440 Ext. 111  Calle 10 Sur N° 50E31 en Guayabal. 24 horas Tel: 3619166 - 3630110
COMISARIA DE FAMILIA	Atienden los casos de violencia intrafamiliar o en los que se vulneren los derechos de los menores de edad	Según sector
POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Garantizan la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en el marco de las competencias y funciones que le asigna la ley en asocio con el sistema Nacional de Bienestar familiar, desarrollando tres líneas de acción para disminuir los factores que vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así: prevención, vigilancia y control e investigación criminal.	123
ICBF	Vulneración de derechos de NNA	Regional ICBF la América. Calle 45 N° 79-141 Tel 4093440
PERSONERÍA-UPDH	Orienta y asesora a personas que no sepan cómo poner fin a una violación de sus DDHH.	Sede principal la Alpujarra. Calle 44 N° 52-165 piso 11. Tel: +57(4) 3849999 fax: +57(4) 3811847 Email: info@personeriamedellin.gov.co
SECRETARÍA DE LAS MUJERES. PROGRAMA HOGARES DE ACOGIDA	Protección a las mujeres y a sus hijos menores de 14 años	Lunes a jueves de 7:30 a 12m. Y de 1:30 a 5:30 p.m. Viernes: 7:30 a 12:30m y 1:30 a 4:30p.m. Calle 44 N° 52-165 Centro administrativo la Alpujarra-Palacio Municipal Sedes externas: casas de gobierno/Mas cerca/Centros de servicio a la ciudadanía.
CENTRO DE EMERGENCIA 1	Atención de urgencias sanitarias, seguridad ciudadana, extinción de incendios, salvamento y rescate	Tel: 112. Gratis las 24 horas y en idiomas como el Inglés, alemán y español
CENTRO DE EMERGENCIA 2 O CENTRO DE TRANSICIÓN	NNA entre 9 y 18 años de edad extraviados, abandonados, maltratados o en situación irregular. Como requisito se debe contar con una remisión de ICBF. Comisaría de Familia o ser llevados por la policía de infancia y adolescencia. No pueden	Calle 78 N° 72-36 Una cuadra arriba del hospital Pablo Tobón Uribe. Tel: 2572287 - 2570982

	estar en situación de calle, ni ser consumidores y no estar en ejercicio de prostitución	
HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, EPS, IPS, ARP, ARS	Se establece el procedimiento de atención y se exige como un derecho gratuito, desde la obligación del sector salud de estabilizar a una víctima, física y emocionalmente.	Unidad más cercana a la víctima.
123 SOCIAL	Atiende: VIF, violencias sexuales, problemas psicológicos, indigencia y situación de desplazamiento, maltrato o abandono a personas discapacitadas. Servicios específicos a personas adultas. Sólo en las noches de 7:00p.m a 7:00a.m, atiende emergencias de niños, niñas y adolescentes – NNA; si no es una urgencia remite a la 106.	123 Sólo emergencia
LINEA DE ATENCIÓN INFANTIL	NNA en vulnerabilidad por maltrato, negligencia, abuso sexual, explotación laboral, farmacodependencia, intervención en crisis	106 Sólo emergencias
PROGRAMA POR UNA VIDA MAS DIGNA	Atiende hombres y mujeres mayores de 18 años, que se encuentran en ejercicio de la prostitución y/o en situación de riesgo, abuso, explotación sexual y/o trata de personas.	Carrera 49 N° 58-40 Prado Centro frente a urgencias de la clínica SALUDCOOP. Tel: 2545470
CASA DEL AFECTO	Atiende situaciones sociales de riesgo, abuso, explotación y comercio sexual y/o laboral de niños, niñas y adolescentes – NNA. Como requisito debe tener remisión de ICBF	Calle 59 N° 43-44 Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:30 p.m y 1:30 p.m a 5:30 p.m. Detrás del colegio María Auxiliadora Barrio Boston. Tel: 2543430
PROGRAMA REFUGIO	NNA entre 5 y 17 años en situación de riesgo, abuso, explotación sexual y laboral	Calle 50 N° 43-44 Boston Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:30 p.m y 1:30 p.m a 5:30 p.m. Detrás del colegio María Auxiliadora Barrio Boston Tel:2543430
BUEN VIVIR	Atención psicoterapéutica, prevención, promoción y capacitación así como estrategias pedagógicas comunicacionales, orientadas a la promoción del buen trato y la prevención de la violencia intrafamiliar.	Calle 49 N° 58-40 Prado Centro Tel: 2541552 – 2545270 – 2547873  El programa está en los MASCERCA y Corregimientos
CORPORACIÓN	Asesorías a instituciones educativas	Tel: 2638084 – 2638024

DEL AMOR AL NIÑO-CARIÑO		Email: contacto@corporacioncariño.org
PROCURADURÍA DE FAMILIA	Protección a la infancia	Carrera 56 N° 49 <sup>a</sup> 30 Edificio Cosmos Tercer piso. Tel: 6040294 Ext 41103 – 41104 Email: Regional.antioquia@procuraduria.gov.co
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Debe velar por la promoción, ejercicio y divulgación de los derechos humanos en todo el territorio nacional. Se involucra en la protección de las víctimas, ya sea remitiéndolas a la autoridad competente o denunciando aquellos casos en los que no se les protege adecuadamente.	Carrera 49 N°49-24 Edificio BANCOMERCIO, piso 3, 4, 5, 6. <a href="tel:5114381">Tel:5114381</a> Email: 1ntioquia@defensoria.org.co
PERSONERÍA DE MEDELLÍN	Atención integral de asesoría y orientación en diversas situaciones que vulneren la integridad de NNA y población en general	Sede principal la Alpujarra. Calle 44 N° 52-165 piso 11. Tel: 3849999 Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> Sede UPDH: Carrera 52 N°71-24. Segundo piso (frente al parque de los deseos) Tel: 3849999 Ext 304

## CAPITULO XV

### PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN, INCLUSIÓN Y FORMACIÓN CIUDADANA “PIFC”

La Institución Educativa Escuela Empresarial de Educación desde el año escolar 2012 implementa este programa buscando fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos entre todos los miembros de la comunidad. Así mismo y de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 y su decreto 1965 de 2013, se establecen los siguientes elementos de acción:

#### Justificación

El acoso escolar o *bullying* es un fenómeno existente e identificado en la institución educativa, que genera consecuencias nocivas para la salud y el bienestar de los involucrados. Sin embargo, dadas sus características particulares, es necesario reconocerlo en toda su magnitud y especificidad,

distinguiéndolo de otros tipos de faltas contempladas en el horizonte institucional de convivencia.

### **Objetivo general**

Facilitar un espacio seguro y saludable de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa de la Institución Escuela Empresarial de Educación.

### **Objetivos específicos**

- Fomentar el mejoramiento y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real de los derechos humanos (Promoción).
- Abordar eficazmente el *acoso escolar o bullying* como conducta diferenciada, respecto a otras faltas al horizonte institucional de convivencia.
- Establecer lineamientos claros y específicos de prevención e intervención, involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar el ejercicio sano de los derechos humanos y la ciudadanía.
- Implementar estrategias que permitan modificar en los implicados las conductas que configuran el acoso escolar o *bullying*.

### **Conceptualización**

#### Definición

El *bullying* es una situación de acoso e intimidación entre escolares, que se presenta cuando un estudiante es expuesto de forma repetida en el tiempo a acciones negativas que lleva a cabo otro estudiante o varios de ellos. Se produce una acción negativa cuando alguien intencionadamente causa daño, hiere o incomoda a otra persona (Olweus, 1998).

#### **Características principales**

Existe intención de causar daño, herir o incomodar a otra persona.

Se presenta desequilibrio de fuerza (física o psicológica), condición por la cual, el estudiante expuesto a las acciones negativas tiene dificultad para defenderse.

Las acciones negativas se repiten durante el tiempo.

#### **Involucrados**

El estudiante que genera las acciones negativas.

El estudiante que es expuesto a las acciones negativas.

Los estudiantes que observan y deciden no intervenir o unirse a las acciones negativas o actuar a favor de quien es expuesto a estas.

### **Clases**

Físico

Verbal

Psicológico

Social

Virtual

Principales signos en el estudiante expuesto a las acciones negativas

Manifiesta su deseo de no volver a la Institución, sin una razón válida.

Expresa malestar físico continuamente, especialmente durante días de escolarización.

Solicita a padres o adultos que lo acompañen a su salón, cuando antes no lo hacía.

Durante el descanso, prefiere quedarse en el salón en lugar de salir.

Cambia su conducta habitual de manera repentina (llora con facilidad, se muestra tímido/a, presenta temores inusuales, entre otros).

Principales signos en el estudiante que genera las acciones negativas

Sus amigos hacen lo que él dice.

Sus amigos y/u otros estudiantes le tienen miedo.

Continuamente hace comentarios o comete acciones con intención de herir a los demás, sobre todo con estudiantes que se encuentran en una posición inferior a este, ya sea por características físicas o psicológicas.

Tiende a tratar mal a los demás como algo normal, especialmente cuando no hay un adulto presente.

Se siente con más poder que los otros.

Se muestra irrespetuoso con sus compañeros y a veces con los adultos, padres, docentes, entre otros).

### **Prevención institucional**

La filosofía de la Institución Escuela Empresarial de Educación se orienta a establecer una cultura relacional en la que la convivencia sea pacífica y por ende, se manifieste abiertamente el rechazo por cualquier tipo de violencia.

Buscando la generación de esta conciencia, se establecen espacios en los cuales los estudiantes sean conscientes de la necesidad de desarrollar las habilidades para la vida, los 7 hábitos de las personas altamente efectivas y las competencias ciudadanas que se articulan a los ejes de la Institución, convivencia, participación democrática e inclusión.

Lo anterior es necesario para que un estudiante sea capaz de ejecutar una conducta de intercambio con los demás y con él mismo con resultados favorables. Esto implica que los seres humanos somos generadores de actos propios o de una voluntad de acciones empleadas para resolver los conflictos, enfocándonos entonces en la resolución de los mismos mediante una vía pacífica. Para tal efecto se realiza una serie de intervenciones a toda la cadena de formación Institucional desde primera infancia a educación para el trabajo donde se trabajan diferentes temáticas.

Se realizaran los encuentros de familias por cada periodo académico

Finalmente se invita a toda la comunidad educativa a trabajar por la convivencia, la participación democrática y la Inclusión.

Los cambios del presente manual de convivencia fueron aprobados en el Consejo Directivo por acta N°. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

#### **CONSEJO DIRECTIVO:**

Directora General

Representante de docentes

Representante de docentes

Representante de docentes

Representante de padres de familia

Representante de estudiantes

Representante de sector productivo

Representante de exalumnos.