

# MANUAL DE CONVIVENCIA



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
BARRIO SANTA MARGARITA**

## TABLA DE CONTENIDO

0.	INTRODUCCIÓN.....	2
1.	JUSTIFICACIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS.....	4
3.	VALORES O PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	4
4.	HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	5
5.	SÍMBOLOS INSTITUCIONALES .....	5
6.	MARCO DE REFERENCIA.....	6
7.	PERFILES.....	13
8.	FUNCIONES.....	16
9.	GOBIERNO ESCOLAR.....	18
10.	PERSONERO ESTUDIANTIL.....	21
11.	OTROS ÓRGANOS.....	22
12.	UNIFORME.....	26
13.	DERECHOS, DEBERES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS .....	27
14.	REGIMEN DISCIPLINARIO.....	33
15.	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS .....	34
16.	SOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....	36
17.	DEBIDO PROCESO. ....	37
18.	CIRCUNSTANCIAS QUE ORIGINAN LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS.....	40
19.	ESTÍMULOS .....	41
20.	EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES. S.I.E .....	42
21.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	45
22.	PROCESO DE ADMISIÓN .....	46
23.	COSTOS EDUCATIVOS.....	46
24.	BIENESTAR ESTUDIANTIL .....	47
25.	TIENDA ESCOLAR.....	47
26.	CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....	48
27.	SERVICIO DE BIBLIOTECA .....	48
28.	SERVICIO DE SALAS DE INFORMÁTICA.....	50
29.	SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO .....	51
30.	FUNCIONAMIENTO DE LOS MEDIOS DE OMUNICACIÓN.....	.51

## 0. INTRODUCCIÓN.

La comunidad de la Institución Educativa Barrio Santa Margarita, está conformada por estudiantes, profesores, padres de familia, personal directivo, personal administrativo y de apoyo logístico, está ubicada en el Barrio Santa Margarita, limita al Norte con el Barrio Las Flores y Pajarito, al Noroeste con el Corregimiento de San Cristóbal y el Llano, al Sur con el Barrio Olaya Herrera y San Javier, al Oriente con el Barrio Fuente Clara y Vallejuelos, al Occidente con La Arenera.

Ahora bien, en la actualidad las nuevas necesidades de formación de niños, niñas y jóvenes para convivir en una sociedad pluralista y democrática, asegurar la presencia de una dimensión más humana y social en un mundo tecnificado, y manejar de forma crítica una gran cantidad de información, han obligado a plantear una nueva mirada desde la convivencia, donde se reconozcan las diferencias pero al mismo tiempo se propenda por la edificación de espacios en los que los seres humanos tengan la oportunidad de desarrollar todas sus potencialidades.

Para lograr la convivencia armónica es indispensable que todas las personas que comparten unos mismos espacios acuerden unas normas de comportamiento que posibiliten el cumplimiento de sus deberes y la exigencia de los derechos, con el ánimo de que el interés común prevalezca sobre el particular para que la sociedad que se pretende formar se cimiente en las bases de la solidaridad, la justicia, el pluralismo y la tolerancia. Ante esta motivación, se hace necesaria la construcción de un manual de convivencia que sirva de directriz frente a la consecución de los ideales de formación institucionales en tanto contribuyan al proyecto de ciudad y de nación soñado.

Este manual es producto de la participación de cada uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa, mediante reuniones periódicas y talleres, que se han venido realizando con cada uno de sus representantes. El texto, actualmente vigente en la institución, ha sido discutido y aprobado por el consejo directivo.

Sin embargo, los ajustes o modificaciones serán permanentes, puesto que se trata de un proceso que puede variar de acuerdo con la época, las necesidades, las circunstancias, y las problemáticas que enfrenta el contexto social.

Todos los aportes y sugerencias de parte de la comunidad Educativa para el mejoramiento del presente Manual de Convivencia, son bienvenidos en aras de lograr el cumplimiento de la misión Institucional y de la formación de estudiantes que como agentes de cambio contribuyan a la transformación positiva de la realidad.

## 1. JUSTIFICACIÓN

No puede desconocerse que todas las sociedades e instituciones a través de la historia, siempre se han orientado por las normas que van desde las más simples y biológicas, hasta las más complejas e ininteligibles dentro de una comunidad, con el fin de posibilitar ambientes donde las personas estén en condiciones de respetarse en medio del reconocimiento de las diferencias y la comprensión de la justicia.

Las sociedades más civilizadas no son de hecho las que más normas tienen, sino aquellas que hacen de las leyes un estilo de vida que genera paz y armonía mediante las formas de respeto que orientan sus acciones en pro de la sana convivencia, que aunque no está exenta de conflictos, proporciona las herramientas necesarias para resolverlos sin necesidad de recurrir a la violencia.

Así pues, resalta la obligación de construir unos parámetros claros que direccionen la conducta, a partir del “respeto por el libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que la que impone los derechos de los demás y el orden jurídico”, cuestión que se garantiza, sólo si se fundamenta en opciones educativas y formativas que trasciendan el espacio escolar y se encaminen hacia acciones concretas en las familias y en la sociedad.

Se pretende educar jóvenes que se proyecten en lo social fomentando la fraternidad y la solidaridad, que unidas al desarrollo de su conocimiento den vía libre al mejoramiento en su calidad de vida. La escuela y la familia deben enfocar sus ideales a la promoción de personas amantes del diálogo, la tolerancia, el deber, la honestidad, que sean más amorosos, más justos, mejores amigos, mejores hermanos, mejores hijos, mejores padres y madres, mejores ciudadanos. Sólo así se alcanzará una comunidad donde se valoren y respeten las diferencias.

A continuación se recogen las pautas consideradas un acercamiento concreto con la norma; no como aquello que coacciona, reprime, condiciona o coarta la libertad de las personas, sino como la base sobre la cual se debe edificar cualquier pretensión de convivencia pacífica o de equidad social.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL.

Educar a los niños, niñas y jóvenes en la práctica de los valores para fomentar en ellos una sana convivencia, como una manera de contribuir en la construcción de una sociedad más pacífica y tolerante, donde la participación en la democracia y el desarrollo social les permitan convivir en armonía.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Construir un espacio para la reflexión y la formación, donde exista el ejercicio de la libertad, de los derechos y deberes de la comunidad educativa para la sana convivencia institucional.
- b. Propiciar elementos de convivencia que permitan a los estudiantes formarse en el respeto, la justicia, la responsabilidad, la concertación y la solidaridad.
- c. Facilitar elementos a los estudiantes para que sean personas reflexivas y autónomas.
- d. Fomentar la responsabilidad y el cumplimiento frente a los derechos y deberes establecidos, procurando un comportamiento adecuado dentro y fuera de la institución.
- e. Involucrar a la familia con la institución educativa en la adquisición de valores que permitan el mejoramiento de la convivencia.
- f. Promover el mejoramiento de la calidad educativa, a través del cumplimiento de las normas institucionales.

## 3. VALORES O PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Manual de Convivencia de La Institución Educativa Barrio Santa Margarita está orientado por los principios contemplados en el PEI, ellos son:

- 3.1. **DIGNIDAD HUMANA:**  
Todas las acciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa deben estar encaminadas a buscar el crecimiento del ser humano en todas sus dimensiones.
- 3.2. **LIBERTAD:**  
Formando en el conocimiento y ejercicio responsable de los deberes, derechos y la participación democrática.
- 3.3. **EL RESPETO:**  
Aceptación de la diferencia, valorando la dignidad de cada persona, sus intereses, necesidades y el rol que desempeña en la comunidad y en la sociedad.
- 3.4. **RESPONSABILIDAD:**  
Promoviendo siempre el cumplimiento de los deberes en la familia, en la Institución, en el trabajo y en la sociedad en general.
- 3.5. **SOLIDARIDAD:**  
Fomentando sentimientos que suponen la unidad de lazos entre los miembros de la comunidad, compartiendo ideales, intereses y necesidades.
- 3.6. **TOLERANCIA:**  
Orientando al privilegio del uso de la razón en el actuar, respetando las diferencias individuales sin discriminar a los semejantes por razones de raza, sexo, condición social, religiosa o ideológica.
- 3.7. **CONVIVENCIA PACÍFICA:**  
Entendida como la solución razonada y constructiva de los diferentes conflictos que se presentan al interior de la Institución y se proyectan a la comunidad en general.

## 4. HORIZONTE INSTITUCIONAL

### 4.1. MISIÓN:

La Institución Educativa Barrio Santa Margarita, ofrece a sus estudiantes una formación integral, mediante el fortalecimiento de valores y el desarrollo de competencias científicas, técnicas y laborales que le permitan interactuar en sana convivencia y obtener una educación con la calidad para la vida.

### 4.2. VISIÓN:

La Institución Educativa Barrio Santa Margarita, en el 2017, será reconocida como una institución líder en el fortalecimiento de valores, formadora de jóvenes competentes para desempeñarse en el ámbito académico y laboral, comprometidos con el mejoramiento de su calidad de vida y de la sociedad.

### 4.3. FILOSOFÍA:

Se concibe desde la formación integral de los estudiantes, vinculando a la familia, la comunidad en genera y a diferentes instancias para que desde su ser y hacer acompañen el proceso pedagógico, fortaleciendo valores para una sana convivencia, acercando a los estudiantes, con conciencia crítica a su propia cultura; desarrollando competencias y habilidades que les permitan transformar el medio y acceder a la educación superior y/o mercado laboral.

## 5. SÍMBOLOS INSTITUCIONAL

### 5.1 ESCUDO:

Muestra, enmarcado en un doble círculo, el nombre de la Institución. En la parte inferior, en forma de ojiva, la imagen de perfil de Santa Margarita, símbolo del barrio y emblema de la institución; fuente en la que convergen la fe y espíritu religioso. En el lado derecho de esta imagen, un libro, símbolo de la sabiduría; donde se escribe y se lee la constante función del Colegio: Educación-Aprendizaje. En el costado izquierdo una paloma que representa tanto la paz como la libertad que son las coordenadas de su tarea. La margarita representa la flor y también, a su vez, el nombre del barrio, pero es la expresión del crecimiento que sólo se logra cultivando.

### 5.2. BANDERA:

Compuesta por una franja horizontal blanca, signo de inmaculada lealtad y el valor de la solidaridad que son, entre otros, los valores más cultivados. En el centro, está el escudo, emblema institucional.

### 5.3. HIMNO

#### Coro

Compañeros cantemos unidos  
Este himno de gran hermandad  
Al colegio Santa Margarita  
Que es un centro de amor y paz

#### I

Convivencia, trabajo y justicia  
Son el lema para la igualdad  
Del liceo nace la semilla que  
Germina armonía social.

#### II

Vamos todos, juntemos las manos  
Maestros, padres y alumnos verán.  
Hombres nuevos creadores de historia  
Constructores de una gran verdad.

#### III

Ya la vida miremos hermanos,  
Con respeto y amor al creador  
Pues su obra está en nuestras manos,  
Conservarla es nuestra misión.

#### IV

El colegio ya marca una pauta  
En trabajo, en ciencia y virtud.  
Y si unimos esfuerzos constantes  
Adelante podremos salir.

## 6. MARCO DE REFERENCIA

### 6.1. MARCO CONCEPTUAL

**CONVIVENCIA:** Conjunto de relaciones interpersonales entre los miembros de la Comunidad Educativa. Manera armónica de vivir en comunidad

**MANUAL DE CONVIVENCIA:** Está creado por el Decreto Reglamentario N° 1860 del 3 de agosto de 1994 acuerdo que se establece entre los miembros de la comunidad educativa para orientar y regular el ejercicio de la libertades, derechos y responsabilidades; constituyéndose en la carta de principios morales, éticos y sociales que sirven de base para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular las acciones de la comunidad educativa; garantizando el respeto, la solidaridad, la reciprocidad y el reconocimiento de la diversidad, para cada uno de los actores del entorno escolar.

**COMUNIDAD EDUCATIVA:** conjunto de personas agrupadas por estamentos en la diversidad de roles y niveles de participación, que aseguran la convergencia y la continuidad de la acción educativa en la realización del proyecto Institucional. De conformidad con el artículo 6 de la ley 115/94 y el artículo 18 del decreto 1860/94.

**ACOMPañAMIENTO:** Entendida como la coordinación de un conjunto de acciones con una persona o grupo de personas, destinadas a motivar , guiar, precisar, corregir, justificar, enseñar y asesorar para hacer posible el logro de determinados propósitos.

**COMPORTAMIENTO:** Es la forma como un individuo actúa frente así mismo o frente a los demás. Capacidad de autodominio que se expresa en actitudes comportamentales que manifiestan adhesión responsable a los principios y normas, acordes con la filosofía de la institución, que favorecen la formación personal y la convivencia armónica dentro y fuera de la institución.

**DISCIPLINA:** Es enseñar a pensar y actuar en forma autónoma. Esta es una labor necesaria para establecer en los seres humanos compromisos claros y modos de comportamiento y expresión, que les permitan ser individuos que puedan actuar dentro de un marco de respeto y convivencia social.

**CONDUCTA:** Son manifestaciones del comportamiento que guardan relaciones con la ética y la moral y está de acuerdo con los valores y virtudes de cada sociedad.

**DERECHO:** Facultad que toda persona tiene para exigir lo que realmente le pertenece. Es todo aquello que es merecido y puede ser reclamado como contrapartida por el cumplimiento de los deberes. Es aquello que permite hacer algo o disponer de ello y por ende lleva implícito el mecanismo del reclamo en un momento dado. Estos derechos pueden ser:

- **Fundamentales:** Entendiendo como tales los inherentes a la naturaleza humana, es decir, que no requiere de una disposición de orden legal que los defina, consagre y proteja, como lo son los de la vida, nacionalidad, educación; entre otros.
- **Positivos:** Entendiendo como tales los consagrados definidos y protegidos por la ley, es decir, aquellos impuestos por las normas legales de la actividad social, o sea los que se imponen en beneficio general y que pretenden dar un orden a la actividad social.

**CONCERTACIÓN:** Es acordar las normas a cumplir dentro de un grupo. Es ponerse de acuerdo para dar solución a una necesidad.

**DEBER:** Es una obligación o compromiso adquirido al formar parte de una comunidad. El deber es estipulado por la norma, es una consecuencia de los derechos, una responsabilidad o compromiso para consigo mismo y para con la sociedad.

**COMUNICACIÓN:** Es el acto mediante el cual se intercambian ideas y mensajes

**PARTICIPACIÓN:** Tomar parte activa, trabajar, para superar dificultades y tener controles sobre los propios problemas y frente a la toma de decisiones con miras a transformar la realidad. Es la posibilidad de compartir, opinar e intercambiar ideas en el grupo al cual se pertenece.

**ÉTICA:** Normas de comportamiento que determinan lo que es lícito y lo que **no es. Constituye lo que se espera de la conducta de una persona y está** determinada por la sociedad. Es la teoría que estudia el comportamiento moral. Son una serie de principios morales que orientan el comportamiento de una persona y de una sociedad.

**ACCIÓN PEDAGÓGICA:** Son los diferentes mecanismos que se aplican con el fin de lograr un cambio positivo en el comportamiento de una persona, en los diferentes aspectos de su desarrollo integral.

**DEMOCRACIA:** Es el acto mediante el cual todos los integrantes de la comunidad Educativa pueden participar en igualdad de condiciones, en la formulación y selección de las mejores alternativas del bienestar colectivo. Es la oportunidad de opinar, obrar y participar en la toma de decisiones.

**DESESCOLARIZACIÓN:** Es la suspensión de actividades escolares presenciales por un período de tiempo fijado por la autoridad competente: Rector (a) o Consejo Directivo.

**EDUCACIÓN:** Expresión latina (educativo) acto de criar, por extensión: formación del espíritu. Es el proceso mediante el cual se desarrollan las facultades físicas, intelectuales y morales del educando. El verbo educar significa: conducir, guiar.

**EDUCACIÓN INTEGRAL:** Se refiere a la educación que promueve el desarrollo armónico en todas las dimensiones de la persona.

**ENSEÑANZA:** Es el conjunto de conocimientos, principios, ideas, tecnologías, entre otras, que se transmiten a las personas.

**APRENDIZAJE:** Constituye una actividad mental del sujeto que aprende, permitiéndole la adquisición de conocimientos, hábitos y actitudes así como la retención y utilización de los mismos, originando una modificación de la conducta.

**DEBIDO PROCESO:** Es un derecho fundamental consagrado por la Constitución Política en el Artículo 29, que en su primer inciso determina: *“el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas”*.

**FALTA:** Es el tipo de conducta que en determinado momento, causa perturbación o daño a las personas y elementos que hacen parte de la Institución Educativa.

**SANCIÓN:** Procedimiento correctivo que se establece en la Institución Educativa a quien infringe las normas establecidas por el Manual de Convivencia. Las sanciones se aplican de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas. Los correctivos pueden ser pedagógicos o disciplinarios según la naturaleza de la falta, pretendiendo asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos académicos y/o sociales de la Institución, teniendo en cuenta que prima el interés general sobre el particular.

**CONSTITUCIÓN:** Conjunto de normas fundamentales de la organización del estado.

**LEY:** Regla o norma promulgada por la corte y sancionada por el jefe de estado.

**DECRETO:** Resolución, decisión tomada por el Presidente.

**DEMOCRACIA:** Se caracteriza por la igualdad y participación de todos los ciudadanos ante la ley.

**REGLAMENTO:** Conjunto ordenado de reglas o normas que regulan la aplicación de una Ley.

**NORMA:** Regla que debe ajustarse a los actos o acciones de los individuos.

**ESTÍMULO:** Reconocimiento público o privado por el buen cumplimiento de sus deberes.

**SANCIÓN:** Amonestación por un acto cometido que atenta contra la estabilidad y armonía de la comunidad educativa y lo establecido en el Manual de Convivencia.

**CONTRATO MUTUO:** Convenio entre partes que se obligan conjuntamente en un asunto determinado.

**CONDUCTO REGULAR:** son los pasos ordenados a seguir para dar solución a las dificultades.

**SOCIEDAD:** Conjunto de personas, familias, pueblos y naciones que se agrupan para un fin determinado.

**FAMILIA:** Célula principal de la sociedad donde interactúa por primera vez el individuo y adquiere las bases de su educación y formación.

**ADMISIÓN:** Es el mecanismo que la Institución emplea para seleccionar la población estudiantil ya sea estudiantes nuevos, antiguos o procedentes de otras instituciones.

**MATRÍCULA:** Es el proceso por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad escolar de estudiante del establecimiento.

**DESESCOLARIZACIÓN:** Abandono en un momento determinado de las actividades académicas.

## 6.2. MARCO LEGAL

La Constitución Política Colombiana determina que la educación es una obligación del estado, de la sociedad y de la familia y que es un derecho de la persona y es un servicio público que tiene una función social y con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura para la adecuada formación del ciudadano.

La ley General de Educación (Ley 115 de 1994) señala las normas generales que regulan el servicio público de la Educación, el cual cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad y se fundamenta en los principios consagrados por la Carta Política sobre los derechos que tiene toda persona a la educación y a las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

De otra parte el artículo 6° al referirse a la comunidad educativa indica que está conformada por los estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares, indica que ésta participará en la dirección de los establecimientos educativos; y todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

Ordena la misma ley 115 en el artículo 73 y el Decreto 1860 en su artículo 17, que cada establecimiento educativo deberá elaborar un Proyecto Educativo Institucional, que debe contener el Manual de Convivencia, el que a su vez debe determinar una definición de los derechos y deberes de los alumnos y su relación con los demás miembros de comunidad y enumera los aspectos que debe contener.

Finalmente señala la ley que los padres o tutores al firmar la matrícula se están obligando al acatamiento del Manual de Convivencia de la Institución.

La Ley 1093 del 8 de Noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, para la protección y formación de los niños, niñas y jóvenes de Colombia.

El Manual de Convivencia de nuestra Institución se fundamenta legalmente en la Constitución política de Colombia de 1991, en el Decreto 2737 de Código del Menor en la Ley General de Educación 115 de 1994 y su Decreto Reglamentario 1860, Resoluciones Directivas Ministeriales y Circulares emanadas del MEN y Secretaría de Educación Municipal:

Ley 715/01, que creó el sistema general de particiones y estableció el nuevo régimen de recursos y competencias de las entidades territoriales.

El estatuto docente 2277/79 el cual contempla las normas que rigen a todos los educadores y su profesionalización docente.

El Decreto 1283/02 por el cual se crea el sistema de inspección y vigilancia para la educación preescolar, primaria, secundaria y media vocacional.

La Ley 734/02 Código Disciplinario único, que establece derechos, deberes y sanciones aplicables a todos los servidores públicos.

La Sentencia T-341 Agosto 25/93: “Cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral y física o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado; así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto el orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando, sino por el contrario está entregando a éste la calidad de educación que la constitución desea”.

Decreto 1290 de 2009 que reglamenta el Sistema de Evaluación y Promoción en las Instituciones Oficiales y privadas.

Acuerdo Institucional, que adopta el S.I.E, Sistema de evaluación Institucional, teniendo presente las orientaciones del decreto 1290.

Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006.

*En la ley de infancia y adolescencia o ley 1098 del 2006, el artículo 2º señala el objeto de la ley, sosteniendo que “El presente código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado”.*

*Los artículos comprendidos entre el 17 y el 37 de la ley 1098 de 2006, plantean una serie de derechos que deben garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes, el cumplimiento de estos derechos deben ser una preocupación constante de los Establecimientos educativos.*

*Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la educación con calidad, ésta debe ser ofrecida por el Estado de forma gratuita, aunque el servicio puede ser prestado por establecimientos privados. Los establecimientos educativos que se abstengan de recibir a un niño, niña o adolescente serán sancionados por vulnerar el derecho a la educación.*

Decreto 4807 de diciembre 20 de 2011 del Ministerio de Educación Nacional que establece la gratuidad Para los estudiantes de educación regular en los grados niveles y ciclos de preescolar, básica primaria, secundaria y media técnica.

Resolución 11904 de septiembre 12 de 2011, por la cual la secretaría de Educación del Municipio de Medellín regula el proceso de adopción de las tarifas educativas y los cobros por concepto de derechos académicos en las Instituciones Oficiales del Municipio de Medellín.

Resolución 01159 de Enero 19 de 2012 que modifica parcialmente la resolución 11904.

Ley N° 1620 de marzo 15 de 2013 Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

### 6.3. DERECHOS DE LOS MENORES:

De acuerdo a la ley de Infancia y Adolescencia 1098/2006, se dispone:

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 44:** *Los directivos y docentes de los establecimientos educativos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:*

1. *Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.*

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

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

De acuerdo a la Constitución Política Colombiana:

**Artículo 45:** *El adolescente tiene derecho a la formación integral.*

**Artículo 67:** *La educación es un derecho de la persona y un servicio público que cumple una función social. Con ella se busca el conocimiento de la ciencia, de la técnica y demás bienes y valores de la cultura.*

**Artículo 68:** *el estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra. Los padres de familia tendrán derecho a escoger el tipo de educación para sus hijos.*

En la Ley General de Educación y el Decreto 1860 de 1994, se habla de los derechos que tienen los estudiantes a:

- Formar parte del Consejo Directivo.
- Elegir y ser elegido Personero de los estudiantes.
- Formar parte del Consejo Estudiantil.
- Ser matriculado en las Instituciones educativas.
- Tomar parte en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo a la ley de Juventud 375/1997 se dispone:

**Artículo 7:** *Todo joven tiene derecho a vivir la adolescencia y juventud como una etapa creativa, vital y formativa.*

**Artículo 10:** *La educación escolar, extraescolar, formal y no formal, son un derecho y un deber para todos los jóvenes y constituyen parte esencial de su desarrollo.*

**Artículo 12:** *El Estado colombiano reconoce y garantiza el derecho al libre y autónomo desarrollo de la personalidad, la libertad de conciencia, la diversidad étnica, cultural y política de los jóvenes colombianos y promueve la expresión de sus identidades, modos de sentir, pensar y actuar y sus visiones e intereses.*

De acuerdo al decreto 1290 de 2009, donde las instituciones educativas, estarán en la obligación de crear un sistema para la evaluación de los aprendizajes, se establece:

**Artículo 4:** *El sistema de evaluación institucional de los estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional debe contener:*

1. *Los criterios de evaluación y promoción.*
2. *La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia nacional.*
3. *Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.*
4. *Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de 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 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 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 evaluación y promoción.*
11. *Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.*

Según el decreto 366 de 2009 se dispone:

**Artículo 2:** *En el marco de los derechos fundamentales, la población que presente barreras para el aprendizaje y la participación por discapacidad y la que posee capacidad o talento excepcional, tienen derecho a recibir una educación pertinente y sin ningún tipo de discriminación.*

De acuerdo al decreto 860 del 16 de Marzo de 2010, se establece:

**Artículo 2:** *para prevenir a los niños, niñas y adolescentes que infrinjan la Ley Penal y en virtud del principio de corresponsabilidad, son obligaciones de la familia formar y orientar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio responsable de sus derechos, en la asunción de sus deberes como ciudadanos y en el respeto de las leyes.*

El Decreto Departamental 1423 estipula las normas y las sanciones que pueden ser tenidas en cuenta para elaborar el Manual de Convivencia Escolar.

#### **6.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

El Código de la Infancia y la Adolescencia indica que los padres tendrán derecho a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos y al mismo tiempo, que tienen el deber de vincularlo a los establecimientos educativos oficiales o privados, para que reciban educación.

La Ley General de Educación, señala a la familia como el núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra forma de emancipación.

El Decreto 1286 del 27 de Abril de 2005, establece además de los ya mencionados, los siguientes derechos a los padres de familia y/o tutores:

- *Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.*
- *Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Escolar y el Plan de Mejoramiento Institucional.*
- *Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución Educativa.*
- *Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.*
- *Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.*
- *Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.*

- Conocer los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

**El mismo Decreto asigna los siguientes deberes:**

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

## 7. PERFILES

### 7.1. PERFIL GENERAL DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las personas que integren la Institución Educativa Barrio Santa Margarita se espera que sean:

- Leales con la institución y responsables en el ejercicio de sus funciones.
- Personas que favorezcan el diálogo y con sus acciones aporten positivamente a la convivencia.
- Consecuentes con la filosofía de la Institución; con sentido de pertenencia y respeto.
- Personas que se valoren aceptando sus cualidades y limitaciones.
- Capaces de tomar decisiones responsables y de solucionar problemas con dominio personal.
- Capaces de comprometerse con acciones concretas, justas y transformadoras de la realidad.
- Respetuosas de los derechos de los demás, los valores culturales propios y foráneos y el cuidado del medio ambiente.
- Personas que posean un pensamiento realista de sí mismo y del mundo en que viven.
- Críticas constructivas, que lleven al mejoramiento de la institución.

### 7.2. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Es pretensión de la institución educativa que los (las) estudiantes:

- Asuman la vida con responsabilidad, integridad, puntualidad, autonomía, generosidad, creatividad, orden en su presentación personal, alegría y deseo de superación constante.
- Demuestren compromiso con la Patria, con la comunidad, la institución y con su familia.
- Respeten la familia, Institución y grupo de compañeros y lo manifiesten con buen trato y buenos modales.
- Tengan capacidad de tomar decisiones, trabajar en equipo, concertar y participar activamente en todas las actividades que se programen para la buena marcha de la Institución.
- Acaten y respeten las órdenes de sus padres, superiores y normas del Manual de Convivencia.
- Protejan el medio ambiente y sus recursos naturales.
- Muestren actitud de solidaridad.
- Integren a la vida los valores de amor y respeto por el trabajo desempeñado.
- Tomen decisiones con responsabilidad asumiendo los errores que puedan tener y corregirlos.

- j. Sean intelectualmente competentes.
- k. Expresen libremente sus pensamientos y sentimientos respetando las diferencias de género, raza, condiciones excepcionales o discapacidades.
- l. Respeten los intereses y necesidades de otro, teniendo presente que la concertación permite que toda organización social se favorezca.
- m. Aspiren a prepararse para la vida y ser útiles para la sociedad.

### 7.3. PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO:

- a. Ser puntual y responsable en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Acatar las órdenes y ejecutarlas en el momento apropiado.
- c. Tener sentido de pertenencia, valorar y defender la Institución Educativa
- d. Dar buen trato y respetar a todos los miembros de la Institución Educativa.
- e. Acatar sugerencias para mejorar en sus labores.
- f. Ser entregado y dedicado en las labores que se le asignan.
- g. Ser prudente y discreto.
- h. Poseer buenas relaciones interpersonales.
- i. Ser honesto y leal con la Institución.

### 7.4. PERFIL DEL EDUCADOR

El educador de la Institución Educativa debe caracterizarse por:

- a. Conocer la filosofía de la Institución y comprometerse con ella, siendo creador, orientador y promotor de la cultura; que integre iniciativas lúdicas y culturales para el manejo del tiempo libre y el desarrollo de las actividades académicas.
- b. Ser ético en el desempeño de sus funciones ejerciendo la práctica sin discriminaciones.
- c. Poseer los elementos básicos de pedagogía, capacitarse y mantenerse actualizado desde los acontecimientos universales, y en los proyectos del entorno.
- d. Ser de principios sólidos, con transparencia en sus actuaciones que den testimonio de vida, honestidad y coherencia, para poder fomentar la práctica de valores humanos y sociales en sus alumnos; respetando la libertad de cultos, la igualdad de género y la diversidad étnica.
- e. Tener conocimiento del área, capacidad creativa e innovadora y promover la investigación y la participación de los alumnos en el proceso educativo.
- f. Tener sentido de pertenencia con la Institución, cuidar y valorar todo lo relacionado con ella.
- g. Cumplir con las distintas actividades y funciones que le corresponden, siendo puntual y eficaz con su labor profesional.
- h. Dar un trato amable, respetuoso, ético y atento a toda persona que llega a la Institución Educativa.
- i. Ser ordenado, limpio, recatado en el vestir, culto para hablar y tratar a los demás.
- j. Tener sentido crítico-constructivo y con capacidad creadora.
- k. Comprometerse con el plan de mejoramiento de la institución, participando de los diferentes proyectos y actividades programadas.
- l. Asimilar las innovaciones, abierto al cambio y a aceptar las críticas constructivas, dispuesto a mostrar a los alumnos las diferentes concepciones e ideologías sobre el mundo.
- m. Propiciar la educación para la práctica democrática y cumplir con la legislación escolar vigente.
- n. Su compromiso con el cuidado del medio Ambiente, los recursos naturales y la prevención de desastres.

### 7.5. PERFIL DEL EXALUMNO

El ex alumno de la Institución

- a. Da testimonio de vida manifestando los principios y valores recibidos.
- b. Es agente de paz y solidaridad.
- c. Desarrolla sus aptitudes y se perfecciona para beneficio propio y el de la comunidad.
- d. Se compromete en acciones concretas con la Institución, promoviendo su transformación.
- e. Participa en los proyectos educativos.
- f. Representa a los egresados en el Consejo Directivo.
- g. Participa en la toma de las decisiones en el Consejo Directivo.

### 7.6. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

Se espera que los padres y/o acudientes de la institución:

- a. Con su testimonio de vida, promuevan la práctica de los valores humanos, responsabilidad, compromiso social y solidaridad.
- b. Promuevan un diálogo formativo en el hogar, cultivando relaciones interpersonales de respeto, amor y autoestima.
- c. Participen de las actividades formativas que la institución programe en beneficio suyo y de sus hijos e hijas.
- d. Propicien y cultiven el diálogo y la colaboración con los otros integrantes de la comunidad educativa para compartir inquietudes y experiencias.
- e. Se comprometan a ser agentes activos en el proceso formativo de sus hijos e hijas.
- f. Asistan a la institución cuando sean requeridos por los educadores o directivos.
- g. Acompañen a sus hijos en el proceso educativo, orientándolos en las actividades escolares.
- h. Se apropien del compromiso adquirido al momento de la matrícula de su hijo e hija.
- i. Con su actitud, brinden amor, afecto y comprensión.

### 7.7. PERFIL DEL PERSONAL DIRECTIVO

El personal directivo debe caracterizarse por:

- a. Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.
- b. Tener una clara concepción ética del valor de su tarea, del éxito y del fracaso.
- c. Poseer capacidad de liderazgo que promueva y jalone procesos por el bien de la Institución Educativa, que lo proyecte e integre a nivel sectorial e interinstitucional.
- d. Su compromiso con el servicio a la comunidad en general.
- e. Poseer calidad humana que respalde su labor, teniendo en cuenta las diferencias individuales y fortalezas de los educadores u otros miembros de la comunidad y los direccionen en bien de ellos y de la Institución.
- f. Tener capacidad de comunicación, que le posibilite la organización institucional.
- g. Su capacidad de cambio, de perfeccionamiento profesional y humano, de capacitación y actualización permanente.
- h. Poseer alto grado de madurez que le posibilite asumir los problemas y resolverlos adecuadamente.
- i. Delegar funciones con responsabilidad.
- j. Tomar decisiones en bien de la Institución.
- k. Demostrar buen nivel de eficiencia, compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia.
- l. Ser visionario, esto es, administrar la Institución con prospectiva.
- m. Ser imparcial, prudente y objetivo en el ejercicio de sus funciones.
- n. Ser creativo y comprometido en el mejoramiento de la calidad educativa de la Institución.
- o. Ser eficientes y eficaces en el manejo de los recursos de la Institución.
- p. Gestionar activamente diferentes recursos y acciones para el desarrollo de PEI en procura del mejoramiento continuo.

### 7.8. PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO.

- a. Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio en la comunidad educativa.
- b. Tener capacidad de organización, orden y pulcritud en su lugar de trabajo
- c. Ser puntual, responsable y comprometida con sus funciones.
- d. Ser prudente con el manejo de la información.
- e. Tener disponibilidad y compromiso para capacitarse permanentemente y así ser más competente en su labor, procurando el mejoramiento continuo.
- f. Aprovechar las TIC para mejorar su quehacer en beneficio de la Institución y la comunidad en general.
- g. Tener una presentación personal adecuada a las exigencias del cargo.
- h. Poseer eficiencia administrativa y óptima utilización de los recursos.
- i. Ser leal a la Institución, honrada, honesta y servicial.

## 8. FUNCIONES

### 8.1. FUNCIONES DEL RECTOR(A)

Se encuentran consagradas en el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 y en el Artículo 10 de la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001 son ellas:

- a. *Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.*
- b. *Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.*
- c. *Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.*
- d. *Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.*
- e. *Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.*
- f. *Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.*
- g. *Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.*
- h. *Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.*
- i. *Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad.*
- j. *Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, referidas a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.*
- k. *Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.*  
*Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.*
- l. *Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.*
- m. *Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.*
- n. *Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.*
- o. *Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal, Departamental o quien haga sus veces.*
- p. *Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.*
- q. *Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.*
- r. *Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.*
- s. *Imponer las sanciones disciplinarias, propias del sistema de control interno disciplinario, de conformidad con las normas vigentes.*
- t. *Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.*
- u. *Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.*
- v. *Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.*
- w. *Administrar el Fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001.*
- x. *Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, a los docentes a cargo cada uno de ellos.*
- y. *Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.*

### 8.2. FUNCIONES DEL COORDINADOR(A)

Las funciones del Coordinador (a), se encuentran consagradas en el Artículo 4 de la Resolución N° 13342 de 1982, son ellas:

- a. *Participar en el Consejo Académico, en la administración del Fondo de Servicios Docentes y en los demás en que sea requerido.*
- b. *Colaborar con el (la) Rector (a) en la planeación y evaluación institucional.*

- c. *Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares de la ley vigentes.*
- d. *Organizar a los profesores por departamentos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.*
- e. *Coordinar la acción académica con la administración de alumnos y profesores.*
- f. *Establecer canales y mecanismos de comunicación.*
- g. *Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.*
- h. *Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.*
- i. *Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares de la Ley vigentes.*
- j. *Coordinar la acción académica, con la administración de alumnos, profesores y demás estamentos de la comunidad educativa.*
- k. *Administrar el personal a su cargo, de acuerdo con las normas vigentes.*
- l. *Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades de su dependencia.*
- m. *Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.*
- n. *Participar en el Consejo Académico y en los demás en que sea requerido.*
- o. *Distribuir las direcciones de grupo, de acuerdo a las necesidades de la Institución.*
- p. *Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.*
- q. *Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.*
- r. *Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*
- s. *Colaborar al Rector (a), en la distribución de las asignaturas y en la elaboración del horario general de clases de la Institución.*

### **8.3. FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

Las funciones de los docentes se encuentran estipuladas en el Artículo 7 de la Resolución N° 13342 de 1982, son ellas:

- a. *Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.*
- b. *Programar y organizar las actividades de aprendizaje de las asignaturas a su cargo. De acuerdo a los criterios establecidos en la programación a nivel de área.*
- c. *Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.*
- d. *Participar en la realización de las actividades complementarias.*
- e. *Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de aprendizaje.*
- f. *Aplicar oportunamente, en coordinación con el jefe de área o el Coordinador, las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de resultado de la evaluación.*
- g. *Participar en la admisión de alumnos conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales al director de grupo, al coordinador y a los consejos, para su tratamiento.*
- h. *Presentar periódicamente informe al jefe de área, o en su defecto al coordinador, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.*
- i. *Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignado.*
- j. *Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.*
- k. *Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados, con el debido acompañamiento a los estudiantes.*
- l. *Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la Institución, de acuerdo al horario establecido o convenido.*
- m. *Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en la Institución.*
- n. *Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales encomendados a su manejo.*
- o. *Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

### **8.4. FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO – SECRETARIA.**

Sus funciones se encuentran estipuladas en el Artículo 14 de Resolución N° 13342 de 1982, ellas son:

- a. *Programar y organizar las funciones propias de su cargo.*

- b. *Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.*
- c. *Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.*
- d. *Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.*
- e. *Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.*
- f. *Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.*
- g. *Colaborar con el rector(a) en la elaboración de los informes estadísticos.*
- h. *Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que les sean solicitadas.*
- i. *Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.*
- j. *Atender al público en el horario establecido.*
- k. *Responder por el uso adecuado, seguridad, y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.*
- l. *Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

## **8.5. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Las funciones del Consejo de Padres de Familia se encuentran consagradas en el Artículo 07 del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, son ellas:

- a. *Contribuir con el Rector (a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.*
- b. *Exigir que el establecimiento con todos los estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.*
- c. *Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas incluidas la ciudadana y la creación*
- d. *Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de de los objetivos planeados.*
- e. *Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.*
- f. *Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.*
- g. *Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.*
- h. *Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.*
- i. *Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.*
- j. *Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del Artículo 9 del presente Decreto.*

## **9. GOBIERNO ESCOLAR**

De acuerdo con el artículo 42 de la ley 115 de 1994, es la forma de organización y relación que facilita la participación y democracia en el ambiente educativo

### **9.1. CONSEJO DIRECTIVO**

Según el artículo 21 del decreto de 1994, el consejo directivo estará integrado por:

- El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente, cuando lo considere pertinente.
- Un representante del personal docente de cada sede, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Un representante de los padres de familia elegidos por la junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia o el Consejo de Padres.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución

- Un representante de los ex alumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local, o subsidiariamente en las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el consejo directivo, de los candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

**Parágrafo 1:** Los coordinadores podrán participar en las deliberaciones del consejo directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación a solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Parágrafo 2:** Dentro de los primeros 60 días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo directivo en ejercicio de sus funciones, con tal fin el rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

#### **9.1.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica, cronograma de actividades y presupuesto de ingresos y egresos presentados por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto institucional, del currículo y el plan de estudios y someterlos a consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y lo reglamento.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que ha de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles en la admisión de nuevos alumnos y de los que ya cursan en el establecimiento.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer su propio reglamento.

#### **9.1.2. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Al momento de iniciar las reuniones debe haber quórum (la mitad más uno).
- Se debe permanecer durante toda la reunión. En caso de ser necesario el retiro, presentar justificación.
- La inasistencia a las reuniones debe justificarse, de no hacerlo ocasionará una sanción siguiendo el debido proceso: llamado de atención verbal, llamado de atención escrita y exclusión; en cuyo caso se elegirá un remplazo, por el respectivo estamento escolar.
- Discrecionalidad en el manejo de los asuntos que se traten en las reuniones (no divulgar el nombre de las personas que hacen planteamientos y muchos menos señalar los responsables de las decisiones tomadas).

**PARÁGRAFO:** Quien incurra en esta falta podrá ser sancionado, so pena de ser excluido del Consejo Directivo.

- f. Las reuniones del Consejo Directivo se realizarán dentro del horario acordado, excepto cualquier eventualidad que no permita ajustarse al horario establecido.
- g. Las fechas para las reuniones ordinarias deben ser planteadas al iniciar el año, las extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.
- h. Prudencia en el manejo de la palabra. Las intervenciones deben ser cortas y concretas, evitar el rodeo sobre las mismas ideas.
- i. Presentar de manera clara y concisa, las inquietudes que se llevan a la reunión.
- j. Seriedad y objetividad en los planteamientos, discusiones y decisiones que se tomen al interior del consejo directivo.
- k. Respeto por las opiniones de cada uno de los integrantes.
- l. Participar de las capacitaciones que ofrezca la institución o cualquier otra identidad con reconocimiento oficial en materia educativa.
- m. Hacer esfuerzos permanentes por apropiarse y/o actualizarse en los temas que van cobrando vigencia para los integrantes de un Consejo Directivo.
- n. Dar a conocer con anterioridad la agenda de la reunión..

## **9.2. CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico será elegido por la Asamblea General de los profesores, en la primera reunión que se haga una vez iniciado el año escolar.

Estará integrado por el Rector (a) quien lo preside, el Coordinador (a) y un educador por cada área de las definidas en el Plan de Estudios, un representante de los educadores de primaria y preescolar . Para esta elección se tendrá en cuenta las capacidades y aptitudes para desempeñarse en el área y/o grado que represente.

### **9.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Además de las funciones que le ha asignado la Ley tendrá las siguientes:

- a. Elaborar el plan de estudios de acuerdo con la realidad institucional.
- b. Liderar el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
- c. Nombrar las Comisiones de Evaluación y Promoción que se encargarán de estudiar la promoción de alumnos de los diferentes grados y la promoción flexible en casos especiales.
- d. Presentar programas de capacitación para el mejoramiento de la calidad de los docentes.
- e. Fijar las pautas para la presentación de informes al padre de familia; sobre los procesos pedagógicos de sus hijos.
- f. Determinar la periodicidad con que se harán las reuniones de padres de familia.
- g. El consejo deberá sesionar antes de cada reunión de padres de familia para realizar la evaluación integral de los alumnos que les será presentada.
- h. Hacer la petición de apoyo profesional cuando algún estudiante presente dificultades de aprendizaje.
- i. Hacer seguimiento del cumplimiento o no, de los Contratos Pedagógicos.

### **9.2.2. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ACADÉMICO**

- a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- b. Para iniciar las reuniones debe haber quórum (la mitad más uno).
- c. Los integrantes del Consejo Académico deben permanecer durante toda la reunión. En caso de ser necesario el retiro presentar la debida justificación.
- d. Discrecionalidad en los temas que se traten en las reuniones. No señalar a ninguna persona como responsable de las decisiones tomadas.
- e. La inasistencia no justificada ocasionará una sanción, siguiendo el debido proceso.
- f. Las reuniones de Consejo Académico se realizarán en jornada intermedia; respetando la jornada laboral.
- g. Las reuniones ordinarias serán planeadas al iniciar el año; las extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.
- h. La prudencia en el manejo de la palabra es materia esencial para los integrantes del Consejo Académico.
- i. Los docentes representantes del Consejo Académico, no se les citará alumnos para las horas programadas para la reunión.

- j. Uno de los miembros del Consejo Académico, dará a conocer los acuerdos de la misma a todos los docentes.
- k. Las inquietudes o aportes de diferentes personas o estamentos deben ser presentadas por escrito.
- l. Objetividad en los planteamientos, discusiones y decisiones que se tomen al interior del Consejo Académico.
- m. Respetar las opiniones de cada uno de los integrantes.
- n. Mantener buenas relaciones con cada uno de los miembros que conforman el Consejo.
- o. nombrar por cada periodo un secretario (a) suplente.
- p. Conocer la agenda de trabajo con anterioridad al día de la reunión.

### 9.3 RECTOR (A).

Representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. *Artículo 20, decreto 1860 de 1994.*

Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

- a. *Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;*
- b. *Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;*
- c. *Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;*
- d. *Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;*
- e. *Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;*
- f. *Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;*
- g. *Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;*
- h. *Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;*
- i. *Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;*
- j. *Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y*
- k. *Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.*

## 10. PERSONERO ESTUDIANTIL

### 10.1 PERFIL DEL PERSONERO:

- Que haya cursado como mínimo los dos años anteriores en la institución.
- Que sea un estudiante integral, que evidencie un buen desempeño académico y formativo durante su vida institucional.
- Honesto y responsable.
- Que sea líder positivo, emprendedor, conciliador y objetivo en sus aportes para el mejoramiento de la institución.
- Conocedor del manual de convivencia y el P.E.I.
- Que tenga habilidades comunicativas para dirigirse, expresar y argumentar en diferentes grupos y eventos sus aportes personales y aquellos de los cuales es vocero.
- Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.

El Personero Estudiantil será un estudiante que esté cursando el último grado que ofrezca la Institución.

El procedimiento para su elección será: Dos semanas después de iniciado el año escolar, se les explicará a los alumnos la importancia de este personaje y el perfil que debe reunir. En las dos siguientes semanas los estudiantes del último grado que aspiren al cargo harán la campaña para su elección, previa inscripción del Programa de Gobierno ante la Rectoría del Plantel.

La elección se hará mediante voto secreto. Derecho que ejercerá cada estudiante matriculado, utilizando el sistema de tarjetón, sistema informático, u otros. El equipo del Proyecto de Democracia establecerá los criterios para la realización de la actividad.

Una vez realizados los escrutinios, el Rector (a), anunciará el nombre del ganador y tomará el juramento de rigor al nuevo Personero, e inmediatamente entrará a cumplir las funciones propias de su cargo.

## 10.2. FUNCIONES

Según el Artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, son funciones del Personero las siguientes:

- a. Promover los derechos y deberes de los estudiantes.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c. Presentar ante el Rector (a), según sus competencias, las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector (a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

## 10.3. REVOCATORIA DEL MANDATO

Al Personero se le podrá revocar su mandato cuando incurra en una(s) de las siguientes situaciones:

- a. Faltas graves que atentan contra el Manual de Convivencia.
- b. Falta de compromiso con la Institución.
- c. Bajo rendimiento académico, analizado en el comité de evaluación.
- d. Incumplimiento de su Programa de Gobierno.

**NOTA UNO:** En este caso será remplazado por quien haya ocupado el segundo puesto en las elecciones.

**NOTA DOS:** En caso de que el Personero (a) Escolar, se retire de la Institución se aplicará lo estipulado en la NOTA UNO de este numeral.

## 11. OTROS ÓRGANOS.

### 11.1 CONTRALORIA ESCOLAR:

Acuerdo Municipal N° 41 de 2010, por el cual se crea la contraloría escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín.

*“Artículo 1°, en todas las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Medellín habrá una contraloría escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos y obras de infraestructura cumplan con el objetivo propuesto.”*

*“Artículo 5°. El contralor escolar será un estudiante matriculado en la Institución Educativa, que curse el grado décimo u undécimo del nivel de educación media elegido democráticamente por los estudiantes matriculados”. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el plan de trabajo.*

#### 11.1.1. PERFIL DEL CONTRALOR

- Que haya cursado como mínimo los dos años anteriores en la institución.
- Que sea un estudiante integral, que evidencie un buen desempeño académico y formativo durante su vida institucional.
- Honesto y responsable.
- Que sea líder positivo, emprendedor, conciliador y objetivo en sus aportes para el mejoramiento de la institución.
- Conocedor del manual de convivencia y el P.E.I.
- Que tenga habilidades comunicativas para dirigirse, expresar y argumentar en diferentes grupos y eventos sus aportes personales y aquellos de los cuales es vocero.
- Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.

### 11.1.2. FUNCIONES DEL CONTRALOR

*Artículo 6° acuerdo 41 de 2010*

- *Liderar la Contraloría Escolar en la Institución Educativa.*
- *Ser vocero de la Contraloría General de Medellín ante la comunidad educativa.*
- *Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.*
- *Representar la contraloría Escolar ante la red de Contralores Escolares.*
- *Representar la contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.*
- *Solicitar a la contraloría General de Medellín las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.*
- *Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la contraloría Escolar.*
- *Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.*
- *Informar a la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida*
- *Solicitar al rector la publicación en lugar visible de la Resolución de ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para gastos según la aprobación del Consejo Directivo.*
- *Solicitar al rector la publicación en lugar visible de Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de sisben y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de la media técnica.*

### 11.2. COMITÉ DE CALIDAD.

Encargado de hacer un plan de trabajo con fines de mejoramiento y presentarlo a todos los educadores. Está integrado por la rectora y las coordinadoras, un docente de cada sección de primaria y tres docentes de bachillerato.

Son funciones del comité de calidad:

- Realizar propuestas para el plan de mejoramiento institucional.
- asignar tareas, hacerlas cumplir, proporcionar todos los elementos para una buena calidad de la educación.
- Participar activamente en el seguimiento y ajustes al S.I.E, Manual de Convivencia, plan de mejoramiento institucional y otros procesos inherentes al mejoramiento de la calidad.
- Definir cada año el porcentaje máximo de no promoción de los estudiantes.

### 11.3. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES. *(Decreto 1860/94.Art.29)*

Es el órgano máximo de participación de los estudiantes. Estará integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece la institución.

Para tal designación, el Consejo Directivo convocará dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a asambleas integradas por los alumnos de cada grado, con el fin de elegir mediante votación secreta, su vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Al Consejo de Estudiantes le corresponde darse su propia organización interna, realizar las actividades afines o complementarias que se atribuyan y elegir y asesorar al representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.

### 11.4. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES *(ley 115/94 Art. 93).*

El representante será elegido democráticamente, mediante voto secreto, por sus compañeros de grupo.

### PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

- Que tenga buenas relaciones interpersonales
- Que evidencie un buen desempeño académico y formativo
- Respetuoso de sus compañeros y superiores
- Que sea un estudiante emprendedor y creativo
- Honesto y responsable
- Que tenga espíritu de solidaridad
- Que sea reflexivo, crítico y constructivo con sus aportes al mejoramiento institucional.

### 11.5. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

El representante de los estudiantes al Consejo Directivo es un alumno del grado 11 elegido por el consejo de estudiantes, La designación se hará mediante voto secreto, previa postulación voluntaria o del mismo consejo. Será elegido quien obtenga mayor número de votos y se hará en el período de elección del personero, o con un plazo máximo de ocho días calendario, después de ser elegido el consejo de estudiantes.

#### PERFIL

- Estudiante de último grado. Que sea un estudiante integral, que evidencie un buen desempeño académico y formativo durante su vida institucional.
- Honesto y responsable.
- Que sea líder positivo, emprendedor, conciliador y objetivo en sus aportes para el mejoramiento de la institución.
- Conocedor del manual de convivencia y el P.E.I.
- Que tenga habilidades comunicativas para dirigirse, expresar y argumentar en diferentes grupos y eventos sus aportes personales y aquellos de los cuales es vocero.
- Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.

### 11.6. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: ( Ley 1620 de marzo 15 de 2013)

Conformado según lo estipula la ley 1620 en el artículo 12 por: La rectora, los coordinadores, el personero estudiantil, dos docentes, el presidente del consejo de padres y el presidente del consejo de estudiantes.

**FUNCIONES:** contempladas en la ley 115162, artículo 13, son ellas:

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

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

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

#### **11.7. ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS (Decreto 1860/94 Art. 2 numeral 5).**

Este organismo que agrupa a los ex alumnos de la institución, fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional, en beneficio de los estudiantes, a través de su representante en el Consejo Directivo.

#### **11.8. REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia de la institución estarán representados por la Asociación y el Consejo de Padres de familia, los cuales se organizarán como se establece a continuación.

##### **11.8.1 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (Opcional, según ley vigente)**

El Consejo Directivo de la institución promoverá la formación de una asociación de padres de Familia, para la cual citará a una asamblea y facilitará el funcionamiento de ésta, o de la ya existente, suministrará espacio o ayudas de secretaría, contribuirá en el recaudo de cuotas de sostenimiento y apoyará sus iniciativas viables y permitidas legalmente.

La Asociación de padres de familia además de funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas, promover y desarrollar programas de formación de padres y de cualquier otro estamento de la institución para facilitar la tarea del cumplimiento educativo que les corresponde.

Contribuir al proceso de constitución y permanencia del Consejo de Padres de Familia, como apoyo a la función pedagógica que le compete.

##### **11.8.2. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El Consejo de Padres de Familia es un órgano, que fundamentalmente se encargará de garantizar la participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la Institución.

Estará integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursen cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

La Rectora convocará dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases a asambleas de los padres de familia de cada grado, en los cuales se elegirá, para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como vocero; la elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

#### **11.9. EDUCADORES**

Los educadores para tal efecto de jerarquía y funcionalidad administrativa, pedagógica y de convivencia, están organizados a la luz del Decreto Ley 2277 de 1979, Ley 117/94, Decreto 1860/94 y demás normas vigentes, dependen del Rector, el Coordinador, quien a su vez y de acuerdo con su competencia será jerárquicamente el superior de los jefes de área.

El Rector es el encargado del control del cumplimiento de las obligaciones de los educadores en general.

Los docentes de cada área dependen para efectos académicos de los jefes de área. Finalmente en lo que se refiere a la dirección de cursos están los Directores de Grupo.

#### **11.10. EMPLEADOS DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO.**

Sujetos al régimen disciplinario único aplicable a todos los servidores públicos según ley 734/01, con la competencia directa de la Cooperativa contratante y el Rector según las funciones asignadas.

## 12. UNIFORME

El uniforme es el distintivo del plantel y su forma de llevarlo, por parte de los alumnos, habla de su sentido de pertenencia por la Institución.

### 12.1. TIPOS DE UNIFORME

En la Institución se llevan dos uniformes uno de gala y otro para educación física.

#### 12.1.1. UNIFORME DE GALA PARA LAS DAMAS

Yomber a la rodilla, blusa blanca manga corta, media media blanca, zapatos colegiales negros. Los accesorios como collares, aretes y pulseras deben de ser del mismo color del uniforme y de tamaños pequeños (2 CMS); sin maquillaje, ni piercing, ni tinturas de colores fuertes en el cabello.

#### 12.1.2. UNIFORME DE GALA PARA LOS HOMBRES

Camiseta blanca con cuello, de acuerdo al modelo institucional, jeans clásico azul oscuro (sin entubar, sin aplicaciones ni bolsillos grandes), media negra ( que no sea talonera) y zapatos negros con cordones negros; cabello de color natural y corto. Sin accesorios: aretes, collares, pulseras ni piercing. Sin maquillaje.

#### 12.1.3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Para todos, sudadera azul oscura perchada, sin entubar, con el nombre de la Institución al lado derecho según modelo institucional, camiseta blanca de cuello camisero con el escudo y el lema de la Institución al lado izquierdo, según modelo institucional, medias blancas (no taloneras) y tenis blancos con cordones blancos.

**la camiseta no es ombliguera, mínimo 10 cm. Debajo de la cintura Y no pegada al cuerpo.**

**NOTA: Si tienen dificultades económicas para conseguir el uniforme, presentarse los padres a la institución a exponer el caso y así llegar a un acuerdo en la presentación del estudiante.**

### 12.2 NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.

Los alumnos de la institución deben presentarse en completo orden y limpieza personal.

- Hacer uso del baño diario, limpieza de las uñas, dientes, oídos y cabello.
- Cambio diario de ropa interior para evitar enfermedades infecciosas.
- Estar al día con las vacunas correspondientes a su edad.
- Procurar tratamientos de desparasitación bien sea de piojos o amebas.
- Acudir al médico cuando se presente cualquier síntoma de enfermedad, para prevenir que se afecte el desarrollo físico o mental.
- En caso de requerir o sugerírsele tratamiento psicológico o de atención por consumo de sustancias psicoactivas, debe presentar las evidencias de que lo está recibiendo.

### 13. DERECHOS, DEBERES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

<b>13.1. PARA LOS ESTUDIANTES</b>		
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>	<b>ACCIÓN PEDAGÓGICA</b>
1) Ser admitido en la Institución si cumple con los requisitos legales y con los planteados en este manual.	Presentar para su ingreso, la documentación y/o papelería exigida por las directivas de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si no cumple con los requisitos, pedir autorización a Rectoría o EDÚCAME; para entrar como asistente, mientras legaliza su situación.</li> </ul>
2) Ser tratado como persona con equidad, dignidad y respeto.	Mantener buenas relaciones y ofrecer buen trato a las personas que le rodean.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diálogo con el estudiante</li> <li>○ Trabajo de reflexión.</li> </ul>
3) A recibir las clases completas de acuerdo a la intensidad horaria semanal: preescolar 20 horas, primaria 25 horas, Básica secundaria 30 horas y Media técnica 37 horas.	Presentarse a la Institución en el horario asignado y participar en todas las clases y/o actividades programadas por la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si falta o llega después de la hora asignada debe presentar excusa escrita y firmada por el acudiente.</li> </ul>
4) A un descanso pedagógico en cada una de las jornadas.	Realizar el descanso o la recreación en los sitios autorizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acompañamiento de los descansos por parte de los profesores.</li> </ul>
5) Velar por la integridad personal, evitando todas aquellas acciones que causen daño físico o moral en sí mismo o en otros.	Informar a un superior cualquier situación que ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad educativa, verbigracia, porte de armas, droga, explosivos, riñas, manipulación de sustancias o artefactos, ritos, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actividades de sensibilización y/o reflexión</li> </ul>
6) Disponer de las aulas y otros espacios en condiciones adecuadas, que posibiliten un ambiente apropiado para el aprendizaje.	Tener sentido de pertenencia con la Institución haciendo buen uso de los diferentes espacios y procurando su conservación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reflexionar, socializar y reparar daños ocasionados o aquello que lo requiera.</li> </ul>
7) Utilizar adecuadamente las unidades sanitarias.	Mantener limpio y en buen estado las unidades sanitarias e informar a un empleado cualquier irregularidad que se presente en ellas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diálogo y reflexión.</li> <li>○ reparación de los daños causados.</li> </ul>
8) Utilizar equipos, materiales y recursos didácticos de que dispone la Institución de acuerdo al manual de funciones y procedimientos.	Hacer uso adecuado de los equipos, materiales y recursos didácticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acompañar y sensibilizar a los estudiantes para que hagan un adecuado uso de materiales y equipos.</li> <li>○ Reponer o reparar los daños causados según el caso.</li> </ul>
9) Ser escuchado y atender sus descargos cuando incurre en una falta.	Usar un vocabulario adecuado y respetuoso al explicar los sucesos alusivos a la falta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diálogo con el estudiante.</li> </ul>

10) Participar en las actividades lúdicas, cívicas y culturales que se organizan en la institución.	Asistir a las actividades programadas, respetando y cumpliendo con las normas establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Información oportuna sobre actividades culturales, lúdicas y recreativas.</li> <li>○ Registro de asistencia.</li> </ul>
11) Participar en la elección y conformación del gobierno escolar.	Elegir y representar responsablemente a los compañeros en el gobierno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacitación sobre el Gobierno escolar y diferentes instancias de asesoría y apoyo.</li> <li>○ Organización de jornada democrática.</li> </ul>
12) Encontrar en la institución la dotación suficiente y adecuada de recipientes para depositar las basuras, residuos sólidos y material reciclable.	Cuidar y usar adecuadamente los recipientes destinados para la separación de residuos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacitación, reflexión y socialización.</li> <li>○ Reparación de daños.</li> </ul>
13) Uso apropiado y aprovechamiento de la biblioteca de la institución.	Hacer uso adecuado de la biblioteca, cumpliendo con su reglamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacitación y acompañamiento sobre el uso de la biblioteca.</li> <li>○ Reparación y/o reposición de los libros, material didáctico o equipos.</li> <li>○ Socialización del reglamento interno de la biblioteca.</li> </ul>
14) Tener el uniforme distintivo de la institución.	Portar adecuadamente el uniforme según lo estipulado en el manual y hacer uso exclusivo de él en las actividades programadas por la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sensibilización sobre la importancia del adecuado porte del uniforme a través de acciones de reflexión y diálogo con los estudiantes y los padres de familia..</li> </ul>
15) Expresar sus ideas y opiniones ante cualquier situación que afecte la convivencia.	Utilizar la actitud y el vocabulario adecuado, respetando las ideas, opiniones y formas de pensar de las demás personas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seguir el conducto regular, propiciando el diálogo para que se genere un acuerdo de sana convivencia</li> </ul>
16) Participar activamente en la elaboración y gestión para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.	Colaborar en la elaboración, ejecución y seguimiento a las actividades planeadas por el Proyecto Educativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Socialización del PEI.</li> <li>○ Motivar a los estudiantes a participar de las modificaciones necesarias y pertinentes.</li> </ul>
17) A realizar planes de mejoramiento y ser evaluado cuando falta de forma justificada a clase.	Presentar la excusa por escrito firmada por el acudiente presentar los respaldos legales que la validen, si es el caso, y estar al día con las actividades académicas realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asesoría por parte del profesor.</li> <li>○ Proporcionarle al estudiante actividades de profundización, nivelación y recuperación.</li> </ul>
18) Portar y usar equipos tecnológicos como ipod, celular, tableta u otros dispositivos portátiles. <b>Parágrafo:</b> la institución no	Hacer uso adecuado y responsable de los equipos personales que sean llevados a la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sensibilizar sobre el uso adecuado y responsable de equipos o aparatos tecnológicos.</li> </ul>

se hace responsable por la pérdida de estos equipos.	Cuidar los aparatos para evitar pérdida o daños. No utilizar estos aparatos durante las clases o eventos.	
19) Conocer el manual de convivencia al matricularse por primera vez y al renovar matrícula. y conocer los cambios o modificaciones que se le hagan al mismo	Estudiar y apropiarse del manual de convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actividades de reflexión y socialización del manual de convivencia.</li> </ul>
20) Una educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, previniendo y mitigando la violencia escolar	Identificar y comunicar los casos, propios o ajenos, de vulneración de los derechos, violencia y acoso escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sensibilización frente al tema de la violencia escolar</li> <li>○ Capacitaciones y reflexiones pertinentes.</li> </ul>
21) No ser víctima de acoso escolar: Bullying, cyberbullying y matoneo.	Informar cualquier acoso escolar de que pueda ser víctima a modo propio o de otro miembro de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jornadas de reflexión, sensibilización y capacitación.</li> </ul>
22) Disfrutar de un medio ambiente ecológico sano evitando, hasta donde sea posible, problemas de contaminación ambiental.	Colaborar con la conservación de los prados, árboles y jardines de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacitación y sensibilización sobre el cuidado del medio ambiente.</li> <li>○ Jornadas de mantenimiento y ornamentación.</li> </ul>
23) Que se le respeten las creencias y prácticas religiosas.	Respetar las prácticas religiosas de otras personas desde una visión pluralista y diversa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sensibilización, reflexión y socialización de diferentes creencias o ideologías.</li> </ul>
24) A que se le consigne en el observador la descripción de su buen desempeño.	Potenciar sus fortalezas y corregir las debilidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diligenciamiento de la hoja de vida en forma objetiva y respetuosa.</li> </ul>
25) Recibir de la institución la capacitación y orientaciones pertinentes para la prestación del servicio social obligatorio.	Cumplir con un programa de servicio Social, requisito legal para la graduación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realización de proyectos</li> <li>○ Formatos de seguimiento.</li> <li>○ Capacitaciones a padres y estudiantes.</li> </ul>

<b>13.2. PARA LOS PADRES</b>		
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>	<b>ACCIÓN PEDAGÓGICA</b>
1) A que se legalice la matrícula de su hijo si cumple con los requerimientos institucionales.	Matricular a los hijos proporcionando los requisitos legales requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dar a conocer el proceso de matrícula.</li> </ul>
2) A una educación de buena calidad para sus hijos, académica y formativa.	Contribuir con la formación y educación desde el hogar, brindándoles un ambiente adecuado y fortalecimiento de valores..	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proporcionar a los padres espacios y actividades de capacitación y jornadas de reflexión.</li> </ul>
3) A un trato respetuoso y amable por cada integrante de la institución	Tratar respetuosamente a toda persona de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dialogar con la persona indicada, siguiendo el conducto regular.</li> </ul>
4) A recibir orientación familiar que contribuya a la formación de los hijos.	Asistir a jornadas de capacitación familiar, realizadas por la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proporcionar jornadas o actividades de capacitación, reflexión y sensibilización.</li> </ul>
5) Conocer la forma de evaluación institucional.	Acompañar a su hijo en el proceso formativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Socializar con toda la comunidad el S:I:E:</li> </ul>
6) A conocer el Manual de Convivencia, S.I.E PEI y todos los procesos y actividades de la institución.	Participar en la construcción y cumplimiento del Manual de Convivencia, S.I.E. PEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Generar espacios de participación en diferentes proyectos institucionales.</li> </ul>
7) A conocer la asignación académica y horario de los hijos.	Acompañar a la institución en el cumplimiento de los horarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informar a los padres, por diferentes medios, los horarios institucionales.</li> </ul>
8) A participar en la construcción y reformas que se le realizan al PEI, S.I.E y manual	Realizar seguimiento y evaluar diferentes procesos institucionales participando en las modificaciones que sean pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Orientación y participación en seguimiento y evaluación de procesos institucionales</li> </ul>
9) A elegir y/o ser elegido en el gobierno escolar.	Colaborar activamente en las diferentes instancias del gobierno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacitación sobre el gobierno escolar.</li> <li>○ Motivar a los padres para que conformen el gobierno escolar.</li> </ul>
10) Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico y formativo de los hijos.	Asistir puntualmente a la Institución para recibir información académica y/o formativa del alumno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Enviar oportunamente a los padres citación a reuniones o entrevistas de carácter informativo.</li> <li>○ Enviar excusa escrita cuando no pueda hacerlo; pero, asistir en otro momento.</li> </ul>
11) A estar informado sobre los materiales básicos requeridos en cada asignatura para el desarrollo de las actividades.	Proporcionar los materiales básicos, requeridos para un adecuado aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Facilitar materiales básicos.</li> </ul>

12) A un ambiente escolar en procura de una mejor calidad de la educación.	Contribuir con el mejoramiento del ambiente escolar.	○ Generar propuestas y proyectos para mejorar el ambiente escolar.
13) A participar en la escuela de padres u otras jornadas que ofrece la institución.	Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas.	○ Generar espacios de capacitación y reflexión con los padres.
14) A un seguro estudiantil que proporciona el estado.	Informar a la institución sobre la EPS que tenga el estudiante o verificar que con la matrícula tenga derecho al fondo de Protección escolar.	○ Presentar en el momento de la matrícula la fotocopia de la EPS.
15) A conocer la forma como se desarrolla el proceso pedagógico con el estudiante, dentro de la Institución	Acompañar al estudiante en el proceso académico y formativo.	○ Diálogo y reflexión con el padre de familia.
16) Al libre desarrollo de la personalidad siempre y cuando no vaya en detrimento de la convivencia institucional.	Presentarse a la Institución con dignidad y decoro, de acuerdo con los eventos programados.	○ Reflexión y diálogo con el padre de familia.

<b>13.3. PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVAS</b>		
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>	<b>ACCIÓN PEDAGÓGICA</b>
1) Recibir trato justo y respetuoso por parte de las Directivas, profesores, compañeros, padres de familia y estudiantes de la Institución.	Dar trato justo y respetuoso a las directivas, profesores, compañeros, estudiantes y a cualquier miembro de la comunidad institucional.	<b>PARAGRAFO:</b> Las acciones correctivas o sancionatorias se establecen de acuerdo a la ley (código disciplinario)
2) Recibir oportunamente la asignación académica y demás funciones que deba realizar en su cargo.	Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad de tiempo de la jornada escolar al ejercicio de su labor pedagógica.	
3) Que se le suministre el material didáctico necesario para el desarrollo de las actividades institucionales.	Solicitar a tiempo el material requerido para el desarrollo de las actividades, de acuerdo al manual de funciones y procedimientos.	
4) Tener libertad de cátedra, de culto y de expresión, respetando la filosofía y principios de la institución.	Respetar las ideas, opiniones y sentimientos de sus compañeros, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.	
5) Recibir capacitación que lo cualifique en su quehacer educativo y para su bienestar laboral.	Actualización permanente para un mejor desempeño como profesional de la pedagogía	

6) Solicitar y obtener los permisos y licencias pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales.	Informar oportunamente a la rectoría, la ausencia al trabajo, llegadas tarde, incapacidad médica o calamidad doméstica.	
7) Derecho al debido proceso, en caso de incurrir en falta de acuerdo con la Ley 734 y el Estatuto docente.	Admitir el debido proceso en caso de incurrir en alguna falta.	
8) Asistir libremente a reuniones programadas por las organizaciones sindicales del magisterio.	Informar oportunamente la asistencia.	
9) A conocer oportunamente el cronograma, el plan operativo de la Institución, y demás actividades.	Apropiarse del cronograma y el plan operativo.	
10) A recibir una oportuna atención en salud física, mental y emocional	Informar a la institución situaciones de incapacidad médica certificada.	
11) A participar en la planeación y ejecución del PEI, S.I.E, Manual de convivencia y otros proyectos institucionales	Contribuir activamente en la construcción del PEI, SIE, Manual de convivencia y proyectos pedagógicos.	
12) Hacer uso adecuado de las instalaciones y los bienes inmuebles de la Institución.	Velar por la conservación de los documentos, equipos, muebles, bienes y material que le sean confiados	
13) A que se le suministre los recursos para diligenciar los libros e informes reglamentarios.	Presentar puntualmente libros e informes requeridos.	
14) Al libre desarrollo de la personalidad, siempre y cuando no vaya en detrimento de la convivencia institucional.	Presentarse a la Institución con dignidad y decoro acorde a su labor educativa y formativa.	

**Parágrafo:** Todo miembro de la comunidad educativa, ejercerá sus derechos, cumplirá sus deberes y respetará las acciones pedagógicas propuestas.

El alumno que abuse de sus derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas que afecten su desarrollo personal o la sana convivencia se hará acreedor a acción correctiva o sanción.

El ejercicio de los derechos de los alumnos, de sus padres o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa de la institución.

Las sanciones disciplinarias tienen esencialmente fines pedagógicos de prevención, formación en valores o la extinción de comportamientos que se consideren en contra del proceso de aprendizaje.

## 14. REGIMEN DISCIPLINARIO

### 14.1 CRITERIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

La función del proceso disciplinario es pedagógica, formadora y creadora de parámetros de comportamientos deseables en una sana convivencia institucional, por ello se definen los siguientes criterios en la aplicación del régimen disciplinario.

1. En la aplicación del régimen disciplinario debe prevalecer la justicia, el fomento de valores y la formación integral de los estudiantes.
2. Todo estudiante que se le atribuya una falta tiene derecho a que se trate con el debido respeto.
3. Debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción.
4. Los estudiantes sólo serán investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el manual vigente al momento de la realización del hecho reprochado.
5. Todos los alumnos recibirán la misma protección y trato de la institución, se les respetarán sus derechos y oportunidades sin discriminación por edad, raza, origen nacional o familiar, género o situación de discapacidad.
6. El estudiante objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer las pruebas que se alleguen a la investigación, a ser oído en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado de sus padres o acudientes y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.
7. La sanción asignada debe corresponder a la gravedad de la falta cometida aplicados los criterios contemplados en este manual.
8. La participación de los padres debe ser de carácter formativo, teniendo en cuenta que ellos son los primeros responsables de la educación de sus hijos.
9. En toda acción académica o disciplinaria que afecte al estudiante se debe seguir el debido proceso.

### 14.2 ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA.

- Para la Institución la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral del estudiantes a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal y comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.
- Si se quebrantan los deberes o no se hace uso responsable de la libertad afectando la convivencia dentro del establecimiento o afectando su buen nombre con comportamientos inadecuados fuera de él, el estudiante será evaluado de acuerdo con el conducto regular y las competencias para cada caso, asumiendo las consecuencias y recibiendo las sanciones que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de actitud y procurando la formación integral de la persona.
- La Institución prescribe algunas sanciones como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar reflexión sobre las faltas en que incurra el estudiante y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina o la convivencia.
- Los actos de indisciplina de los estudiantes son objeto de medidas disciplinarias, las cuales son de diferente índole de acuerdo a su trascendencia dentro del ámbito escolar, para que el estudiante comprometido reflexione sobre las implicaciones de su proceder y pueda reorientar su conducta o su comportamiento.

### 14.3. CONDUCTO REGULAR Y GARANTÍAS:

Cuando se presenten conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, la competencia para resolver o conducto regular se establece así:

1. Reflexión entre el estudiante o estudiantes o personas implicadas con el respectivo profesor.
2. Conversación y reflexión con el director de grupo y búsqueda de soluciones.
3. Conversación y reflexión con el Coordinador y búsqueda de soluciones.
4. Conversación y reflexión con el comité de convivencia y/o mediadores de convivencia
5. Conversación y reflexión con la Rectora de la institución y toma de decisiones por parte suya.
6. Análisis del caso por el consejo directivo y toma de decisiones,

Todos los estudiantes de la Institución tienen derecho al debido proceso en todas las actuaciones que se adelanten en relación con la Institución. De la misma manera, tienen derecho a ser escuchados y a la defensa en todos los procedimientos en los cuales puedan ser sancionados, teniendo en cuenta que el debido proceso y el conducto regular son los señalados o los prescritos en el presente Manual de Convivencia.

#### **14.4. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS:**

1. Invitación al diálogo.
2. Llamado de atención verbal o escrito.
3. Orientaciones del comité de convivencia o mediadores.
4. Reflexión y socialización de trabajos y consultas que permitan el reconocimiento de la falta y reflexión procurando un cambio de actitud en el estudiante.
5. Elaboración de un compromiso escrito por parte del estudiante, que debe ser anexado al observador.

#### **14.5. SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

1. Amonestación escrita en el observador del estudiante
2. Jornada de reflexión en casa de 1 a 5 días, según resolución rectoral.
3. Firma de compromiso pedagógico por el estudiante y padres de familia.
4. Desescolarización o suspensión de clases por el tiempo que se considere conveniente, según la falta y de acuerdo a la resolución rectoral.
5. No renovación de matrícula para el grado y año siguiente.
6. Cancelación de matrícula o exclusión de la institución educativa.

### **15. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

Se entiende por falta aquel tipo de conducta o conductas, que en determinado momento, causan perturbación o daño a las personas y elementos que hacen parte de la institución educativa.

Las faltas de acuerdo con la incidencia que tengan frente a la comunidad educativa de la institución, se pueden clasificar en tres grandes grupos: Falta leve, Falta Grave y Falta Gravísima, dependiendo de la intensidad del daño, que cada conducta pueda producir en la comunidad.

#### **15.1. FALTA LEVE**

Se entiende por falta leve todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general.

##### **Son faltas leves:**

- a. Impuntualidad o inasistencia injustificada a la Institución, a clases o eventos programados de acuerdo a los horarios estipulados.
- b. El uso de vocabulario soez u ofensivo dentro o fuera de la Institución.
- c. Presentarse a la institución portando incorrectamente el uniforme de la institución o no portarlo sin justificación escrita del acudiente.
- d. Escuchar radio u otros tipos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la institución; igualmente hacer uso de artefactos electrónicos en iguales circunstancias.
- e. Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.
- f. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos inadecuados.
- g. Ingresar y permanecer en el aula de clase sin la autorización de un maestro.
- h. Comer y/o ingerir alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos oficiales de la institución.
- i. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringidas tales como: Rectoría, Secretaría, Coordinaciones, Salas de Profesores, Laboratorios, Refrigerios, Restaurante, solar ecológico, entre otros.

- j. Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero, inclusive por resultados de cualquier disciplina deportiva.
- k. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacio de uso comunitarios como: tienda, restaurante escolar y uso de los baños y/o sanitarios.
- l. Celebrar inadecuadamente cualquier evento arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la Institución.
- m. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos en general.
- n. Comercializar cualquier tipo de productos sin autorización de las directivas.
- o. Manifestar el afecto o la sexualidad de manera exagerada dentro de la institución.
- p. Menospreciar o irrespetar los símbolos de la institución o la nación, tales como: Bandera, Escudo e Himno.
- q. Retirarse del aula de clase o de la Institución sin autorización.
- r. Hacer uso inadecuado de los espacios de la institución: aulas, corredores, patios, baños, entre otros.
- s. Realizar actividades diferentes a las asignadas por el profesor en clase.
- t. Desacatar las instrucciones u órdenes que les sean impartidas por los directivos o docentes de la institución.

## 15.2. FALTA GRAVE

Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa.

### Son faltas graves:

- a. Acumular tres amonestaciones escritas en el observador por reincidencia de faltas leves o por comisión de faltas leves diferentes.
- b. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra forma.
- c. Hacer mal uso de los elementos facilitados por la Institución.
- d. Dañar candados, carteleras, puertas, muebles y enseres de la institución.
- e. Encubrir faltas de los compañeros o entorpecer las investigaciones sobre ellas.
- f. Agredir de palabra a un superior, compañero, aun educador, o cualquier persona o empleado de la Institución.
- g. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes del estudiante.
- h. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero, o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario y/o académicas.
- i. Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro de la institución, en eventos o actividades institucionales.
- j. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución.
- k. Revelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y /o recomendaciones de docentes y directivos docentes de la institución.
- l. Participar, dentro o fuera de la Institución en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la institución educativa.
- m. Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas.
- n. Inducir, manipular u obligar a otra persona a realizar actos indebidos de cualquier tipo.
- o. Dejar de asistir o ausentarse de la institución, salón de clase o acto comunitario sin la debida autorización de la autoridad competente.
- p. Dar información falsa a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- q. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
- r. Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de ella sin autorización del docente.
- s. Portar material pornográfico y/o exhibirlo dentro de las instalaciones de la institución.
- t. Mal comportamiento en la calle y lugares públicos.
- u. Crear falsa alarma tendiente a generar pánico colectivo.
- v. Fomentar desorden o cualquier acto contra las normas disciplinarias de la institución.

- w. Escribir mensajes ofensivos o denigrantes contra la institución o cualquier miembro de ella.
- x. Organizar en nombre de la institución paseos o rifas sin autorización de las directivas.
- y. Incumplir un contrato pedagógico (de alcance disciplinario) previamente firmado por él y su acudiente.
- z. Tener relaciones sexuales dentro de la institución.

### 15.3. FALTA GRAVÍSIMA

Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la institución educativa, así como aquellas conductas que son consideradas como delito en la legislación penal colombiana.

#### Son faltas gravísimas

- a. Reincidir en una falta grave.
- b. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos, objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
- e. Distribuir bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas dentro de la institución.
- f. La prostitución o corrupción de menores siendo el directo responsable o mediador de dicho acto.
- g. Amenazar, intimidar o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la institución.
- i. Hacer bullying, cyberbullying o matoneo a cualquier miembro de la comunidad.
- j. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa, o la institución.
- k. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
- l. Acosar, provocar, abusar y/o violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica a los estudiantes de la institución.
- n. Cualquier acto que de una u otra forma atenten contra el derecho fundamental de la vida.
- o. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
- p. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano y en el Código de Infancia y Adolescencia, salvo por delitos políticos o culposos.

#### Parágrafo:

Ante la ocurrencia de este tipo de conductas, corresponde adoptar las medidas correctivas, es decir, adoptar las sanciones que correspondan a cada grupo de faltas, teniendo en cuenta para cada caso las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los factores atenuantes o agravantes de la responsabilidad del infractor, todo ello enfocado en el respeto y observancia del debido proceso. Para ello se hace necesario tener claro cuál es el concepto de sanción.

## 16. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

**CONFLICTO:** Definido como: “Tensión que surge cuando aspiraciones, metas, valores, opciones, intereses, etc. De dos o más personas o grupos se contraponen o se excluyen entre sí”.

Tomado de: manejo de conflictos y negociación, capit. 3.2.

En la institución se definen tres pasos básicos en el manejo de situaciones de conflicto:

1. **Observación y diagnóstico** de la situación conflictiva. Incluye escuchar el testimonio de las partes involucradas y recoger las posibles pruebas que sustenten el problema, quejas y puntos conflictivos.
2. **Análisis del conflicto.** Análisis del perfil y/o rol de cada una de las personas involucradas, su relación, situación de la comunicación, actitudes, puntos conflictivos, puntos de acercamiento y acontecimientos críticos, entre otros.
3. **Asignar un mediador.** Facilitador para intervenir objetivamente en la solución del conflicto.
  - Plantear soluciones pedagógicas para una sana convivencia.
  - Registrar los resultados de la intervención.
  - Definir seguimiento al caso.

Según la naturaleza del conflicto se procede a remisión a la instancia pertinente: coordinado(a), comité de convivencia, rectora, comité Directivo u otra instancia superior, si es el caso, para proceder a la aplicación de correctivos o sanciones a que den lugar, según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.

## **17. DEBIDO PROCESO**

El objetivo del debido proceso es garantizar al estudiante el derecho a la defensa, a un proceso justo, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra y a agotar los recursos procesales consagrados. La institución reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho, de las personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluar y valorar la falta según el manual de convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o sanciones.

## **COMPETENCIAS, TÉRMINOS PARA ACTUAR, PROCEDIMIENTOS A SEGUIR Y SANCIONES APLICABLES.**

### **DEFINICION DE SANCIÓN:**

Es el resultado de un procedimiento correctivo que establece la institución educativa a quien infringe las normas, por medio del manual de convivencia. Las sanciones se aplican de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas. Los correctivos pueden ser: pedagógicos o disciplinarios, según la naturaleza de las faltas, y pretenden asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos académicos y/o sociales de la institución, teniendo en cuenta que prima el interés general sobre el particular.

En todo caso, se garantiza a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, la observancia del debido proceso y el derecho a la defensa.

Dado que hay dos tipos de conductas susceptibles de valoración, calificación, y de adopción de medidas, hay que diferenciar los tipos de conductas que tipifican las faltas académicas o pedagógicas de las faltas o conductas que afectan contra la disciplina de la institución educativa.

Para la adopción de correctivos o sanciones, bien de orden académico o disciplinario, deberán revisarse las circunstancias de orden atenuante o agravante, entendiendo que la institución educativa tiene o dispone de condiciones particulares, de acuerdo con las características del entorno social en el que se actúa.

### **17.1. PARA LAS FALTAS LEVES**

#### **17.1.1 SANCIONES APLICABLES:**

Para este tipo de faltas se deben aplicar las siguientes sanciones:

- Reflexión y compromiso con el estudiante, dejando constancia por escrito.
- Ordenación de acciones pedagógicas de reparación o reivindicación de la falta.
- Amonestación escrita en el observador.

#### **17.1.2 COMPETENCIAS:**

La competencia para la atención y actuación ante este tipo de faltas corresponde al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la falta.

#### **17.1.3 TÉRMINOS PARA ACTUAR:**

Se recomienda iniciar el estudio y actuar en la aplicación de sanciones el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella.

#### **17.1.4 PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

Se deben observar los siguientes procedimientos:

- Diálogo con el estudiante, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento.
- Si la reflexión con el estudiante no produce efecto, se aplicará una acción pedagógica o de servicio social, acorde con la falta cometida. No se podrán hacer amonestaciones por escrito en el observador por faltas leves, sin antes haber realizado acciones de dialogo o compromisos pedagógicos.

- Si el estudiante sancionado incumple el convenio señalado (dentro del término acordado: días, semanas y meses) reincide en la falta, se elaborará una amonestación escrita en el observador. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes y ejercer el derecho a la defensa antes de firmar la observación.

## **17.2. PARA LAS FALTAS GRAVES**

### **17.2.1 SANCIONES APLICABLES:**

Para este tipo de faltas o conductas deben aplicarse las siguientes sanciones:

Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se deberá elaborar un Acta de suspensión y compromiso de cambio incluido en el observador; el estudiante sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta.

### **17.2.2 COMPETENCIAS:**

La competencia para atender este tipo de falta corresponde al Coordinador; también podrá atender el asunto un docente o el director de grupo del estudiante por delegación del Coordinador. De dicha delegación se deberá dejar constancia escrita en el observador. Los directores de grupo o docentes carecen de competencia para impedir la entrada o devolver a su casa al estudiante que haya cometido una falta. Las suspensiones son competencias exclusivas del Rector.

### **17.2.3 TÉRMINOS:**

Para la atención de estas faltas se dispone de un término máximo de tres días lectivos, contados a partir de la ocurrencia de la falta o se tenga noticia de la ocurrencia de ella. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitar información así lo amerite.

En todos los casos el estudiante acusado por una falta grave permanecerá desescolarizado durante un día, el día en que cometió la falta o se tuvo noticia de la ocurrencia de ella. Luego de ello, deberá reintegrarse a la institución con la finalidad de iniciar el proceso disciplinario, debidamente acompañado de sus padres o acudientes y acudir a la oficina del Coordinador o Rector según el caso. El día de desescolarización se contará como parte de la sanción que se adopte.

### **17.2.4 PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

Ante la ocurrencia de una falta de esta clase se deberán observar los atenuantes y agravantes en la comisión de la falta, cumpliendo con los siguientes pasos:

- Citación y comunicación a los padres de familia y firma de compromiso, levantando acta donde se consignen las medidas y correctivos, los cuales en caso de ser infringidos constituyen faltas gravísimas.
- Acción pedagógica según el caso.
- Desescolarización o suspensión de clases por término máximo de tres días.
- Suspensión de actividades extracurriculares (jornadas deportivas, salidas pedagógicas, lúdicas y recreativas, representación de la Institución en eventos)

Posteriormente se dialogará con el estudiante o estudiantes implicados y sus respectivos padres o acudientes, además de interrogar a los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos o verificar información. De los hechos constitutivos de la falta debe quedar constancia escrita y compromiso, la que debe contener la descripción de la falta, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta e incluir en ella la sanción a imponer; además debe estipularse un compromiso con el estudiante o estudiantes con el fin de modificar su conducta y mejorar su comportamiento. Esa acta debe estar firmada por dicho estudiante, sus padres o acudientes, por el Coordinador y el Rector, y se archivará en el observador (hoja correspondiente al alumno).

Los días de suspensión para cada una de las faltas graves, deben ser señaladas en el Manual de Convivencia. La sanción de la falta puede ser modificada por el Coordinador o su delegado, según el

caso, atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Recuerde que la sanción no puede sobrepasar el límite de tres días.

El suspendido deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre este totalmente al día. Si durante el periodo de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas, deberá presentar actividades de apoyo y la respectiva reflexión realizada durante los días de suspensión para luego socializarla.

### **17.3. PARA FALTAS GRAVISIMAS**

#### **17.3.1 SANCIONES APLICABLES:**

Ante la ocurrencia de este tipo de faltas, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Suspensión de actividades académicas durante un período comprendido entre: cuatro y treinta días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.
- Contrato pedagógico, disciplinario, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes, Coordinador y/o Rector según el caso.
- Des escolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.
- Cancelación de la matrícula.

En el caso de que el estudiante que cometió la falta sea un estudiante de grado once no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.

Cuando el sancionado sea deportista activo, y cometa una falta gravísima en desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la institución educativa

#### **17.3.2 COMPETENCIAS:**

La atención de este tipo de faltas corresponde al Rector de la institución educativa, quien posee la competencia para aplicar sanciones entre cuatro y ocho días de suspensión. Cuando las faltas sean de gran valoración, corresponderá exclusivamente adoptarlas al Consejo Directivo de la Institución, es decir, aquellas que conlleven más de ocho días de suspensión.

La adopción de la sanción se consignará en un acuerdo del Consejo Directivo, y será notificado al estudiante sancionado mediante una Resolución Rectoral, debidamente notificada a sus padres o acudientes.

#### **17.3.3 TÉRMINOS:**

La adopción de estas medidas, se debe hacer dentro de los ocho días lectivos siguientes a la comisión de la falta, o se tenga conocimiento de su comisión. La prórroga de los términos sólo será posible cuando por razones de investigación o práctica de pruebas lo ameriten. El día de comisión de la falta, el estudiante será des escolarizado, y regresará al día siguiente acompañado de sus padres o acudientes, para que se inicie el proceso disciplinario. El día de des escolarización se contabilizará dentro de la sanción que se adopte.

#### **17.3.4 PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

Para la iniciación del proceso disciplinario, bien por parte del Rector o del Consejo Directivo, se deben observar los siguientes pasos:

- a) Interrogar al estudiante o estudiantes implicados sobre el hecho; realizar reconstrucción de los hechos constitutivos de la falta, presentar descargos y analizar las circunstancias atenuantes o agravantes según el caso. Una vez analizadas las causas y se haya dado cumplimiento al debido proceso, el competente (Rector o Consejo Directivo) adoptarán la sanción, indicando cuántos días de suspensión se aplicarán dentro del rango de cuatro a treinta días. De la decisión sancionatoria debe quedar prueba escrita, mediante la suscripción del acta del Consejo Directivo en la que se dejen explícitamente narradas las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la ocurrencia de la falta; el acta será firmada por el Consejo Directivo, el Rector, el estudiante o estudiantes y sus padres o acudientes. Esa acta será la base de la Resolución Rectoral que aplicará la sanción. Copia de los documentos: acta del Consejo Directivo y Resolución Rectoral se archivarán en el observador del sancionado y en su hoja de vida.

- b) Además de la adopción de la sanción, se debe suscribir un contrato pedagógico o disciplinario firmado por el Rector, el estudiante o estudiantes, sus padres o acudientes, en el que comprometa a modificar su conducta y se le sugiere solicitar ayuda psicológica dentro de la institución si existe el servicio, o fuera de ella. Además debe quedar claro que los padres o acudientes aceptarán la cancelación de la matrícula, cuando se presente la reincidencia de la falta, o la comisión de una nueva falta grave o gravísima.
- c) Durante los días de suspensión, el estudiante deberá indagar con sus compañeros sobre actividades de tipo académico y se comprometerá a realizar sus actividades al orden del día. Para las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de suspensión podrá presentarlas en los ocho días hábiles siguientes al regreso de la suspensión.
- d) Cuando la falta amerite la desescolarización del estudiante por el tiempo faltante para la terminación del año lectivo, el acudiente deberá representarlo ante los docentes de las respectivas áreas, para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por ellos las actividades del plan de apoyo institucional. El acatamiento de los planes, o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente y el representante o acudiente del estudiante. Copia de estas actas se archivarán en el observador y hoja de vida del estudiante.
- e) Cuando el estudiante sancionado sea estudiante del grado Once no será proclamado bachiller y deberá reclamar su diploma y acta de grado, mínimo al día siguiente en que se haya efectuado la ceremonia de graduación de los demás estudiantes, o cuando el Consejo Directivo así lo indique.

#### **17.4. RECURSOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO.**

Ante la adopción de cualquier sanción por faltas graves y gravísimas proceden los recursos de:

##### **17.4.1 RECURSO DE REPOSICIÓN:**

Tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del alumno en los hechos que motivaron la sanción.

Este recurso se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

Nota: este recurso debe presentarse siempre por escrito y los hechos que sustenten el recurso deberán dirigirse en forma seria y respetuosa y hacer alusión a hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el proceso y que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en la falta valorada.

##### **17.4.2 RECURSO DE APELACIÓN:**

Este recurso se presenta ante el superior jerárquico quien produjo la sanción con el fin de que la modifique o revoque.

Cuando la sanción sea adoptada por el Rector corresponderá al Consejo Directivo el estudio de la apelación, cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad el gobierno escolar, solo procederá el recurso de reposición. En la comunicación escrita de la sanción, se debe expresar qué recursos se conceden y ante cuál autoridad.

Dada la importancia del proceso educativo, se conceden los siguientes términos para presentar y resolver los recursos:

- a) Para presentar el recurso: tres días hábiles.
- b) Para resolver el recurso máximo cinco días hábiles.

Para el caso de cancelación de la matrícula de un estudiante o negación de cupo escolar para el año siguiente, es de exclusiva competencia del Consejo Directivo.

### **18. CIRCUNSTANCIAS QUE ORIGINAN LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS**

#### **18.1. ATENUANTE**

Son las circunstancias que eximen la responsabilidad del alumno o aminoran la aplicación de la sanción al considerarse menor grado de responsabilidad del estudiante en la comisión de la falta; las conductas y circunstancias atenuantes pueden ser entre otras:

- Confesar la falta oportunamente.

- Ser inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez Sico afectiva.
- cometer la falta en estado de alteración emocional o psicológica, o motivado por circunstancias que le causen dolor físico.
- Procurar a iniciativa
- propia, resarcir o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- El haber observado buena conducta anterior.

## 18.2. AGRAVANTE

Son las circunstancias que aumentan el rigor en la aplicación de la sanción y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho; esas circunstancias son, entre otras:

- Reincidir en las faltas.
- Mentir en su versión de los hechos.
- El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
- Cometer la falta con pleno conocimiento de sus efectos dañosos.
- No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- Consecuencias que produzca la comisión de la falta en la comunidad.
- Aprovechar las condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- El haber preparado o planeado la falta.
- Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.
- cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él.
- cometer la falta con alevosía, premeditación, o en complicidad con otra persona.

Cuando se trata de la aplicación de sanciones de orden pedagógico y/o disciplinario, deben realizarse por escrito, consignadas en el observador del estudiante. Ésta será la evidencia del proceso seguido.

## 19. ESTÍMULOS

### 19.1. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que sobresalgan por su desempeño académico o comportamental se harán merecedores de estímulos en cada período académico o al finalizar el año lectivo según el caso. Y se considerarán:

- Izar el pabellón Nacional en los actos cívicos o culturales.
- Anotaciones positivas en el observador de los alumnos.
- Reconocimiento público en los actos culturales o cívicos de la institución.
- Medallas, menciones y diplomas de honor por la responsabilidad, respeto, espíritu de superación, compañerismo, colaboración, rendimiento académico y sentido de pertenencia.
- Reconocimiento a mejores puntajes en olimpiadas de conocimiento, pruebas Saber, pruebas Icfes u otras donde obtenga un buen desempeño.
- Representar la institución en eventos especiales.

### 19.2. ESTÍMULOS PARA LOS PADRES O MADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

Los padres de familia serán estimulados de la siguiente manera:

- Reconocer verbal y públicamente la preocupación y empeño por sus hijos, cuando asisten a las reuniones programadas por la institución.
- Reconocer el aporte positivo que hagan en diferentes actividades, o su participación en diferentes instancias como: Consejo de Padres y Consejo Directivo.
- Reconocer el entusiasmo y la dedicación con que participan y muestran sentido de pertenencia.
- Mención de honor para los padres de familia por el interés, responsabilidad y acompañamiento que demuestra en la educación de su hijo.
- Representar la institución en los eventos donde se requiera la asistencia de padres de familia.

### 19.3. ESTÍMULOS PARA DOCENTES

- Reconocer su labor educativa desde la instancia directiva institucional y Secretaría de Educación.
- Ser postulados para el Premio Compartir y demás menciones de las entidades oficiales.
- Reconocimiento en público por su buen desempeño.
- Permisos para estudios que lleven al mejoramiento docente.

## 20. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES. S.I.E

### DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN. *Artículo 1, S.I.E*

#### **ARTÍCULO 5°.**

*“La evaluación en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRIO SANTA MARGARITA se concibe como un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o logro del estudiante y de la calidad de los procesos empleados por los docentes, la organización y análisis de la información, de su importancia y pertinencia de conformidad con los objetivos que se esperan alcanzar, todo con el fin de tomar decisiones que orienten el aprendizaje y los esfuerzos de la gestión docente en los momentos y espacios oportunos y no al final del período escolar”*

La evaluación de los estudiantes será continua y permanente y buscará los siguientes objetivos:

- Valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los estudiantes.
- Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación básica y media.
- Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en sus estudios.
- Suministrar información que contribuya para la autoevaluación académica de la institución y la actualización permanente de su plan de estudios.

**La evaluación y promoción de los estudiantes estará orientada por los principios y disposiciones reglamentados en el S.I.E adoptado en la institución por Acuerdo 07 de Noviembre 26 de 2012.** El acuerdo en mención contempla los siguientes criterios de evaluación y promoción en sus artículos 5, 6. Y 7:

*Son criterios de evaluación en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRIO SANTA MARGARITA:*

- 1. Los Estándares Nacionales Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Competencias Ciudadanas diseñados por el Ministerio de Educación Nacional para todo el país y los Lineamientos Curriculares de las áreas.*
- 2. Los Logros que determine la Institución, en cualquiera de las dimensiones o de las áreas o asignaturas, entendido el logro como la satisfacción de un objetivo o acercamiento al mismo, teniendo en cuenta el proceso a través del cual se adquirió. Los Logros se refieren a las competencias, capacidades y saberes que están comprometidos a adquirir nuestros estudiantes. los logros de cada área deben ser conocidos por los estudiantes al iniciar cada período.*
- 3. Los Indicadores de desempeño elaborados por la Institución, entendidos como señales que marcan el punto de referencia tomado para juzgar el estado en el que se encuentra el proceso, como las acciones manifiestas del alumno que sirven como referencia para determinar el nivel de aprendizaje, con respecto a un logro.*
- 4. El desarrollo y cumplimiento de los procesos metodológicos de la evaluación como:*
  - 4.1. la realización de evaluaciones que evidencien el uso de diferentes estrategias metodológicas teniendo en cuenta las dimensiones: cognoscitiva a la cual se le dará una valoración del 30%, procedimental con una valoración del 20% y actitudinal con valoración del 20%, en cada área o asignatura del Plan de Estudios por período, equivalentes al 70%.*
  - 4.2. evaluación escrita en el primer y segundo período, definida como prueba de conocimiento, en todas las áreas/asignaturas del plan de estudios de la institución, con una valoración del 20% y para el tercer período esta evaluación escrita será remplazada por un trabajo productivo que evidencie los logros obtenidos en el área o asignatura y puede ser el resultado de la integración de diferentes áreas.*
  - 4.3. La autoevaluación, equivalente al 10% de la nota del período.*
- 5. El desarrollo de actividades de apoyo, de forma permanente y continua, cuando los estudiantes obtengan un desempeño bajo en alguna área o asignatura*
- 6. El desarrollo de los Principios de la Institución Educativa Barrio Santa Margarita, definidos en el PEI*
- 7. Los estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas por profesional competente, serán evaluados de acuerdo con su desarrollo individual y ritmo de aprendizaje, en los siguientes aspectos: conocimiento, habilidades Sico-motoras, habilidades Sico-sociales, relación con el entorno y valores ético sociales.*
- 8. Diagnóstico socio cultural y económico de la comunidad.*

**ARTICULO 6º. CRITERIOS DE PROMOCIÓN:**

Se define la Promoción en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRIO SANTA MARGARITA, como el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha alcanzado los logros correspondientes a una fase de su formación, y demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, de acuerdo con los criterios y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente Acuerdo.

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

En la INSTITUCION EDUCATIVA BARRIO SANTA MARGARITA, se considerarán los siguientes Criterios de Promoción:

1. Será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior, según las equivalencias institucionales, en TODAS las Áreas del Plan de Estudios (para el caso, notas superiores o iguales a 3.0 en la básica y 3.5 en las áreas transversales y módulos específicos de la media técnica, por acuerdo SENA).

PARAGRAFO: Para definir la valoración correspondiente a las áreas que contienen 2 ó más asignaturas, los docentes titulares de las mismas deberán determinar el nivel de desempeño del estudiante en el área, para lo cual tendrán como fundamento los criterios de evaluación y promoción descritos en el artículo 5º de este acuerdo.

2. Será promovido al grado siguiente, al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo en UNA, o DOS Áreas del Plan de Estudios, Exceptuando los módulos específicos de la Media Técnica que por convenio con el SENA no pueden ser reprobadas. El comité de evaluación y promoción analizará cada caso y establecerá las acciones pertinentes para realizar el plan de mejoramiento en cada una de las áreas, o asignaturas que generen la no aprobación del área. Este proceso se realizará hasta el último día hábil del mes de enero del año lectivo siguiente, según lo estipule el comité de Evaluación.

PARÁGRAFO 1. Las Actividades de apoyo, definidas en el plan de mejoramiento, para superar los logros básicos pendientes en cada asignatura y/o áreas no aprobadas al finalizar el año escolar, deben dar cuenta del uso de diferentes estrategias de evaluación nivelación y recuperación, que demuestren el alcance de dichos logros como talleres e investigaciones, entre otros, además de la asesoría del profesor para aclarar dudas y por último un prueba de suficiencia. El profesor debe dejar evidencias del plan de mejoramiento realizado y el comité de evaluación y promoción funcionará como garante de este proceso.

PARAGRAFO 2. El resultado de este plan de mejoramiento debe ser consignado por el profesor en la secretaría de la institución, en el libro correspondiente. Si el resultado es satisfactorio registrará BASICO en la valoración de desempeño, BAJO en caso contrario sin que esto implique que se afecte la decisión de promoción ya tomada.

PARAGRAFO 3. Si el estudiante no se presenta a las actividades de recuperación estipuladas en el plan de mejoramiento, pero presenta justificación, valorada como justa causa, tendrá derecho a realizar las actividades cuando y como lo defina el comité de evaluación. Si el estudiante no presenta justificación alguna se le registrará con la anotación "No se presentó" y su valoración del área continuará siendo la del informe final.

3. El Grado PREESCOLAR se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar.
4. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Bajo cuando no alcance al finalizar el año escolar, el 60% de los logros previstos para el Área en el Plan de Estudios, caso en el cual se considera no aprobada dicha Área y tendrá que realizar Actividades de apoyo previstas en el plan de mejoramiento. los estudiantes de los grados décimo y once deberán obtener el 70% en los módulos específicos de la media técnica y en las áreas transversales, definidas en el convenio SENA.
5. No será promovido al grado siguiente, al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales, en TRES o más Áreas del Plan de Estudios (notas inferiores a 3.0 y para el caso de las áreas transversales y módulos específicos de la media técnica 3.5 por convenio SENA).

*PARAGRAFO: pese a la no promoción el estudiante tiene derecho a que se le asignen planes de mejoramiento en las áreas no aprobadas para que al iniciar el siguiente año solicite su promoción de superar las dificultades en todas las áreas.*

6. *No será promovido al grado siguiente, el estudiante que durante dos años consecutivos obtenga desempeño bajo en cualquiera de las áreas del plan de estudios. PARAGRAFO: El comité de evaluación y promoción debe analizar cada caso teniendo muy presente las evidencias presentadas por el profesor del área para la valoración y será quien tome la decisión de promoción o no promoción del estudiante.*
7. *No será promovido al grado siguiente, el estudiante que haya dejado de asistir al 25 % de las actividades académicas realizadas durante el año escolar sin excusa debidamente justificada y aceptada por la institución, exceptuando los casos legales.*

### **ARTICULO 7º. PROMOCIÓN ANTICIPADA**

*La promoción anticipada al grado superior se hace durante el primer período académico, cumpliéndose con el criterio y procedimiento establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.*

*Durante el primer período del año escolar, el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia y de la comisión de evaluación y promoción, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del **estudiante quien demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.** La decisión será consignada en el Acta del Consejo Directivo y si es positiva, en el Registro Escolar de Valoración.*

**PROCEDIMIENTO:** *los acudientes y/o docentes titulares de los grados en el caso de la básica primaria, y los de las respectivas áreas en la Básica secundaria, presentarán al comité de evaluación y promoción solicitud escrita de la promoción de grado del estudiante, especificando las razones por las cuales se solicita la promoción y aportando evidencias del desempeño del estudiante el cual debe tener una valoración de alto y/o superior en cada una de las áreas del plan de estudios.*

*El comité de evaluación y promoción una vez analizado el caso entregará al comité académico un informe escrito recomendando la promoción y anexando las evidencias del desempeño del estudiante.*

*El comité académico deberá estudiar la solicitud hecha por el comité de evaluación y promoción y en caso de ser aceptada por éste, la remitirá al comité directivo quien una vez la avale producirá el acuerdo respectivo y el rector procederá a elaborar la resolución que legalice la situación del estudiante respecto a su promoción anticipada y se consignará en el registro escolar de valoración.*

*PARAGROFO 1: Si la solicitud de promoción anticipada es aceptada, con la resolución de aprobación debe indicársele al alumno el plan de actividades que debe realizar para nivelarse en el grado al cual fue promovido.*

*PARAGRAFO 2: Este proceso debe iniciarse después de terminada la 8ª semana del calendario académico y su estudio, aprobación o rechazo debe hacerse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.*

*PARAGRAFO 3: los alumnos de los grados 10 y 11 no pueden ser promovidos de manera anticipada ya que tienen media técnica en convenio SENA y deben cumplir con todos los requisitos del convenio.*

### **ARTICULO 8º. Caso especial de promoción anticipada.**

*El estudiante que está repitiendo grado, también tiene derecho a ser promovido al grado siguiente. Para el caso debe seguirse los mismos pasos especificados en el artículo 7º de este acuerdo.*

*PARAGRAFO: el estudiante que está repitiendo grado y aspira ser promovido, debe obtener una valoración de desempeño **básico** en las áreas que el año anterior obtuvo desempeño bajo y **SUPERIOR**, en las demás áreas del plan de estudios del respectivo grado.*

## 21. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Es una por cada grado y está integrada por los profesores que dan clase en dicho grado, un padre de familia, la rectora o a quien ella delegue y el (la) coordinador(a).

### **Sus funciones son:**

Determinar la PROMOCIÓN o no de cualquier alumno o la promoción anticipada cuando el alumno demuestre capacidad suficiente para el grado siguiente.

Prescribir o dar recomendaciones a profesores, padres de familia y alumnos para que éstos superen sus diferencias

Establecer si los profesores, padres y alumnos cumplieron con las recomendaciones que les hizo la comisión de evaluación y promoción en el período anterior.

En la reunión que tendrá la comisión de evaluación y promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de los alumnos con evaluación insuficiente o deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en término de Plan de Mejoramiento con actividades nivelación y recuperación. Analizadas las condiciones de los alumnos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al alumno o al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de Mejoramiento para acordar los compromisos por parte de cada uno de los involucrados.

Las comisiones, además analizarán los casos de los alumnos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, igualmente se establecerá si educadores y alumnos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.

Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación y Promoción estudiar el caso de cada uno de los estudiantes considerados para la no promoción de un grado y decidir acerca de ésta. Pero en ningún caso excediendo el límite del porcentaje definido por el comité de calidad en el SIE del número de estudiantes matriculados que finalicen el año escolar.

Los alumnos que fueron promovidos al grado siguiente y que presentan DESEMPEÑO BAJO en una o dos áreas deben cumplir con el plan de apoyo y recuperación asignada por la comisión de Evaluación y Promoción.

## 22. PROCESO DE ADMISIÓN

### 22.1. INTRODUCCIÓN

Para ingresar a la institución Educativa Barrio Santa Margarita es necesario acreditar a través de padres o acudientes los documentos requeridos para la inscripción, con su debida aprobación de la solicitud de la matrícula; aceptar la filosofía, la misión y la visión del PEI y haber sido admitido en el establecimiento, comprometiéndose a cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia.

### 22.2. REQUISITOS PARA SER ADMITIDO EN PREESCOLAR

- Tener cinco (5) años cumplidos de acuerdo a la ley.
- Presentar: Registro civil y dos fotos (2).
- Carné de vacunación.
- Fotocopia del SISBEN o EPS.
- Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente legal.

### 22.3. REQUISITOS PARA PRIMARIA

- Registro civil o tarjeta de identidad ( fotocopia)
- Calificaciones del preescolar o del grado anterior cursado.
- Dos fotos tamaño cédula.
- Certificado del SISBEN O EPS.

- Hoja de vida, observador o ficha de seguimiento.
- Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente legal.

#### 22.4. REQUISITOS PARA SECUNDARIA

##### Alumnos nuevos:

- Calificaciones en papel membrete de 5° de primaria hasta el último grado cursado.
- Registro civil original.
- Cuatro ( 4) fotos
- Certificado del SISBEN actualizado o EPS vigente
- Fotocopia del documento de identidad (tarjeta de identidad o cédula)
- Hoja de vida o ficha de seguimiento.
- Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente legal.

##### Alumnos antiguos:

- Paz y salvo
- Pre matrícula con datos debidamente diligenciados y actualizados.
- Boletín período final donde indica la promoción o no promoción.

#### 22.5. REQUISITOS PARA LA MEDIA TÉCNICA

- Haber cursado 9° grado y no deber ningún logro de años anteriores.
- Fotocopia SISBEN actualizado o EPS vigente.
- Calificaciones en papel membrete de 5° primaria, 6° - 7° - 8° y 9° (si es nuevo)
- Certificado del cumplimiento de la Vigía de la Salud.
- Conocer y estar de acuerdo con la modalidad de la Media Técnica de la Institución.
- Pre matrícula con datos debidamente diligenciados y actualizados.

#### 22.6. EN EL ÁMBITO GENERAL

- Para la admisión de alumnos deberá tenerse en cuenta el número de cupos disponible, sin que éstos superen la capacidad de las aulas, máximo 42 alumnos en la básica y en la media y 35 en preescolar.
- Teniendo en cuenta el cupo máximo planteado en el punto anterior, se priorizará la admisión a cualquier grado.
- Tanto el alumno como el padre de familia al firmar la matrícula, manifiesta que conoce y cumplirá con lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar y que por lo tanto se acogerá a las disposiciones allí establecidas.
- La Rectora y/o la comisión designada por el Consejo Directivo son las únicas autorizadas para negar o adjudicar los cupos, acogiendo los criterios y pautas establecidas por el Consejo Directivo
- Los alumnos que soliciten ingreso a la Institución y se tenga conocimiento que consumen droga, deberán presentar una constancia del centro de rehabilitación que certifique que está tratando el problema.

### 23. COSTOS EDUCATIVOS

El Artículo 67 de la Constitución, establece el principio de gratuidad del Servicio Público Educativo Estatal sin perjuicio de cobro de derechos académicos a quien pueda sufragarlos.

El Artículo 183 de la Ley 115 de 1994, facultó al gobierno Nacional para regular los cobros que puedan hacerse por el concepto de “**Derechos Académicos**” en los establecimientos educativos del estado; definiendo escalas que tengan en cuenta el nivel socio – económico de los educandos, las variaciones en el costo de la vida, la composición familiar y los servicios complementarios de la Institución Educativa.

La institución se acoge a lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en el decreto 4807 de diciembre 20 de 2011 y lo reglamentado por la Secretaría de Educación Municipal en las resoluciones 11904 de septiembre de 2011 y 01159 de enero de 2012 por medio de las cuales regulan el proceso de adopción de las tarifas educativas y los cobros por concepto de derechos académicos y establecen condiciones de aplicación de dicha gratuidad.

## 24. BIENESTAR ESTUDIANTIL

### 24.1. RESTAURANTE ESCOLAR:

La institución ofrece el servicio de refrigerio y Vaso de leche reglamentado según lo dispuesto en la constitución en sus artículos 44 y 45 que habla sobre los derechos de los niños y la juventud entre los que se menciona el derechos a la salud y la educación integral.

La resolución 1411 de noviembre de 2002 reglamente el funcionamiento del proyecto de restaurante escolar para el municipio de Medellín y sus corregimientos y el decreto 070 de 2002 que reglamenta el funcionamiento del vaso de leche.

Se define como usuarios y usuarias de los servicios de alimentación escolar, a la población escolarizada niños, niñas, jóvenes entre 5 y 17 años de edad, inscritos en los servicios de alimentación escolar, según los criterios de focalización definidos por la secretaría de solidaridad.

### 24.2. DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

- Disfrutar de una adecuada preparación de alimentos.
- Suministro de un sólo servicio por usuario en los programas de alimentación escolar. Refrigerio o vaso de leche.
- Recibir un trato respetuoso y cortés de las autoridades, profesores, grupo procesador, comités administradores, compañeros y demás personas que prestan los servicios de alimentación escolar.
- Evaluar y dar sugerencias para mejorar los servicios de alimentación escolar.
- Participar en las capacitaciones, eventos y demás actividades que en desarrollo de los proyectos, programe la secretaría de solidaridad.

### 24.3. DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION ESCOLAR

- Observar una buena presentación personal dentro de las instalaciones del servicio de alimentación escolar.
- Dar un trato respetuoso y cortés a las autoridades, profesores, grupo procesador, comités administradores, compañeros y demás personas que prestan los servicios de alimentación escolar.
- Tener buen comportamiento, buenas costumbres y modales en la fila y en el comedor.
- Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos, contar con una adecuada presentación e higiene personal.
- Consumir el alimento en el lugar asignado por la institución.
- Abstenerse de retirar y negociar alimentos.
- Colocar las bandejas, vajilla, cubiertos y basura en los lugares asignados.
- Ser puntual en el ingreso al lugar de consumo del restaurante.
- Informar cualquier irregularidad que se presente en el servicio de alimentación, respetando el conducto regular: Comité Administrador, Institución Educativa, o Secretaria de Solidaridad.

### 24.4. SANCIONES

Quien incumpla con uno de los deberes del restaurante escolar tendrá las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Citación al acudiente y compromiso pedagógico.
- Suspensión parcial o total del servicio.

## 25. TIENDA ESCOLAR

### 25.1 FUNCIONES DE LA TIENDA ESCOLAR

- Realizar un contrato por el año escolar y cumplirlo a la letra
- Excelente calidad y presentación de los productos que ofrece a los estudiantes.
- Fijar en un lugar visible los precios de los productos
- Dar un buen trato a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser ágiles en la atención, para evitar tumultos y aglomeraciones.
- Manejo de los artículos en buenas condiciones de higiene

- Limpieza de los utensilios en que se entregan los alimentos.
- Que los productos que se vendan contribuyan al balance nutricional del estudiante.
- Precios cómodos y accesibles a las necesidades de los estudiantes.
- Estar pendiente del vencimiento y estado de los artículos
- Mantener limpias las zonas de acceso a la tienda y sus alrededores.
- No vender a los estudiantes en horas distintas al descanso.

## 25.2 DEBERES DE LOS USUARIOS

Los estudiantes tendrán en cuenta las siguientes reglas para el uso adecuado de la tienda:

- Trato respetuoso para quienes lo atienden.
- Respetar los turnos y filas de atención.
- Hacer los reclamos con respeto, cuando sea necesario.
- Cuidar los envases de la tienda y devolverlos en buen estado.
- Sólo comprar en los descansos y horas autorizadas.

## 26. PAUTAS EN RELACIÓN CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

### 26.1 MANEJO DE LOS RESIDUOS

1. Sensibilización y capacitación a la comunidad frente al manejo adecuado de los residuos.
2. Campañas para el manejo de residuos.
3. Uso adecuado de los recipientes para la selección de residuos.
4. Fomento del compostaje.
5. Uso adecuado de los implementos y herramientas de aseo
6. Separación y/o clasificación de los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos)
7. Almacenamiento y re-utilización de materiales reciclables.
8. seguimiento y evaluación del proceso

### 26.2 USO, CUIDADO Y RESPETO DE LOS RECURSOS NATURALES (agua, energía, suelo, flora y fauna)

1. Sensibilización y capacitación frente al uso racional de los recursos y el cuidado del ambiente.
2. Participación en campañas de prevención.
3. Evitar el malgasto del agua.
4. Uso adecuado de la luz eléctrica.
5. No maltratar ni torturar a los animales.
6. Cuidado de las plantas (huertas escolares, solares ecológicos, cultivos y jardines) .
7. Informar sobre daños energéticos y de plomería, entre otros.

## 27. SERVICIO DE BIBLIOTECA

### 27.1. DISPOSICIONES GENERALES

#### OBJETIVOS

Son objetivos de la biblioteca de la Institución Educativa Santa Margarita:

- Facilitar a los usuarios el acceso a las fuentes de información bibliográfica en todas las áreas del conocimiento.
- Conservar, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico adquirido o producido por la Institución.
- Proyectar los servicios de la biblioteca a la comunidad educativa mediante convenios con las instituciones públicas o privadas.
- Realizar intercambios bibliográficos y de información con otros centros similares.

#### USUARIOS

Son usuarios autorizados para utilizar los servicios de la biblioteca:

- El personal docente e investigador de la institución.
- El personal de administración y de servicios académicos.
- Los estudiantes de la Institución con matrícula vigente.

- Los egresados de la institución, pero sólo para consulta en sala
- Estudiantes de otras instituciones de educación debidamente acreditados con una carta de presentación de la institución de que provienen y únicamente para consulta en sala.
- Los padres de familia o acudientes y comunidad en general que lo solicite.

#### **ACLARACIÓN**

La biblioteca de la institución educativa Barrio Santa Margarita se reserva la facultad de limitar o impedir el acceso a los recintos bibliotecarios a personas ajenas a la comunidad, cuando las circunstancias así lo ameriten.

### **27.2. DEBERES DE LOS USUARIOS**

Son deberes de los usuarios de la biblioteca

- Conocer y respetar el reglamento vigente donde la biblioteca establece sus condiciones y normativas para garantizar la excelencia en el servicio.
- Conocer y respetar los horarios de atención
- Identificarse con su carné actualizado al momento de solicitar cualquier servicio o cuando sea requerido por el personal de la biblioteca.
- Por seguridad de las colecciones, el usuario debe dar las facilidades y la colaboración que se le requieran para una revisión al salir o entrar al recinto bibliotecario, mostrando los materiales bibliográficos que lleve. El usuario solamente podrá ingresar a la biblioteca con papel y lápiz o lapicero.
- Informar sobre el mal uso de los servicios de la biblioteca por parte de los usuarios y sobre las deficiencias que se presenten en el servicio por parte de los empleados.
- Realizar las búsquedas mediante la utilización de las terminales de consulta ubicadas en el área de circulación y préstamo.
- Diligenciar los formatos establecidos para el uso de los servicios de la biblioteca.
- Responsabilizarse de las condiciones físicas del material que le haya sido facilitado, por los plazos de préstamo y las sanciones establecidas.
- Dar buen uso y manejo de los materiales bibliográficos y demás elementos de la biblioteca. La pérdida o deterioro de los mismos obliga a los usuarios a reponerlos.
- Mantener los buenos modales y el máximo de silencio para crear un ambiente propicio de estudio e investigación.

### **27.3 REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

#### **PRESTAMO DE LIBROS.**

Sólo se hará con el carné y en su defecto la tarjeta de identidad o la cédula sin excepciones.

**TEXTOS DE CONSULTA:** Se prestarán dos días y se establecerá una sanción de dos días por cada día que se incumpla con la entrega del texto.

**TEXTOS DE LECTURA:** Se prestarán cinco días, y se establecerá una sanción de dos días por cada día que se incumpla con la entrega del texto.

**REVISTAS:** Se prestarán tres días y se establecerá una sanción de un día por cada día que se incumpla con la entrega de la revista.

**DICCIONARIOS Y BIBLIAS:** sólo se prestarán para consulta en la biblioteca.

### **27.4 COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA**

- No ingresar morrales, dejarlos en los estantes que se encuentran en la entrada de la biblioteca.
- No comer en la biblioteca ya que esto genera la presencia de bichos y estos ocasionan el deterioro de los libros.
- Hablar siempre en voz baja para que no se interrumpa el trabajo de las demás personas que se encuentran en la biblioteca.
- No rayar los libros, las sillas, las mesas y las paredes ya que se deteriora la biblioteca.
- La basura debe ser arrojada a la papelera y no al piso (papeles y virutas de lápiz)
- Dejar los libros siempre sobre la mesa, no ubicarlos en los estantes.

**NOTA:**

- cuando un profesor utilice un texto como guía de consulta, no se prestará ningún ejemplar para la casa, sólo se harán las consultas en la sala de la biblioteca.
- Cuando de un texto sólo hay dos o tres ejemplares no se prestarán para la casa, serán considerados material de reserva.
- Los profesores previamente deberán reservar horario para trabajar en la biblioteca con su grupo, para evitar que se choquen horarios.

**27.5 HORARIOS**

Las dependencias de la biblioteca se encuentran abiertas a la comunidad educativa en los siguientes horarios:  
De lunes a viernes de 8:00 AM a 4:00 PM.

En los períodos en que los estudiantes se encuentran en vacaciones, no habrá servicio.

**27.6 SERVICIO DE PRÉSTAMO**

Este servicio se efectuará según el tipo de préstamo y teniendo en cuenta las siguientes normas:

**27.7 PRÉSTAMO EN LA SALA**

Son de carácter exclusivo de este tipo de préstamo las colecciones de referencia y los materiales considerados de reserva.

El material prestado para consulta en sala debe ser regresado el mismo día del préstamo y podrá ser retirado de la biblioteca para fotocopia o consulta en las aulas, con previa autorización.

**27.8 PRÉSTAMO A DOMICILIO**

El préstamo a domicilio será únicamente por dos días, cada usuario podrá tener en su poder, una unidad de material bibliográfico.

Los materiales bibliográficos de los cuales se tiene un sólo ejemplar en existencia, se consideran material de reserva y su préstamo es exclusivo para consulta en sala.

**28. SERVICIOS DE SALAS DE INFORMÁTICA****28.1. DERECHOS DE LOS USUARIOS**

- Recibir de acuerdo a la intensidad horaria las clases de informática establecidas en el Plan de Estudios y el Horario.
- Ingresar a la sala de informática bajo la supervisión de un docente en el horario establecido.
- Recibir un buen trato de parte de los profesores y directivos.

**28.2. DEBERES DE LOS USUARIOS**

- Proteger y dar uso adecuado a los implementos de la sala de informática.
- Dar buen trato durante las clases a los docentes y compañeros.
- Abstenerse de consumir alimentos en la sala de informática.
- Responder a los daños ocasionados a los equipos.
- Abstenerse de ingresar bolsos, equipos o partes sin la debida autorización.
- Contribuir con el aseo de la sala de informática.

**28.3. SANCIONES**

- Se establecerán las siguientes sanciones contra los usuarios de la sala de informática que cometen infracciones.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- En caso de reiteración en las faltas será suspendido de la clase de informática.
- Cuando el estudiante haya ocasionado daños en los equipos de cómputo, deberá reparar el daño y si no lo hace no se le entregará paz y salvo.

## 29. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DEL ESTUDIANTE

Reglamentado según lo dispuesto por el gobierno en resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social estudiantil de carácter obligatorio, la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994, posibilitando la vinculación de los alumnos de los grados décimo y once al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad.

**29.1 OBJETIVOS:** Se definen, para la implementación del Servicio Social Obligatorio, los siguientes objetivos:

- Integrar a los jóvenes a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural, fomentando en los alumnos el espíritu de servicio y solidaridad.
- Crear ambientes que favorezcan una sana convivencia.
- Servir de apoyo a la comunidad educativa.
- Generar estrategias de apoyo en diferentes instancias de la vida institucional.

**29.2 CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.**

- Cumplir con un programa de servicio social equivalente a 90 horas, según fundamentos legales.
- Los estudiantes prestarán el servicio dentro de la institución en proyectos aprobados por los docentes coordinadores del servicio y la rectora.
- El estudiante puede prestar el servicio en diferentes lugares de la institución como restaurante escolar, biblioteca, salas de sistemas, secretaria, laboratorios, deportes, etc. Y realizar actividades como sensibilización, capacitación, acompañamiento, publicidad, ornamentación, cuidado del medio ambiente, capacitación a adultos de la comunidad, nivelación a otros estudiantes organización, archivo u otras propuestas aprobadas por la institución.
- Los estudiantes que solicitan prestar el servicio fuera de la institución deben presentar un proyecto bien estructurado y obtener la aprobación de los organizadores del programa, además de los padres de familia o acudientes.
- El alumno debe presentar un proyecto al profesor(a) encargado de coordinar el servicio, que debe contemplar los siguientes aspectos: Nombre e identificación del proyecto, población de impacto, lugar de realización, responsables, sustentación, objetivos, actividades a realizar y recursos.
- El padre de familia o acudiente legal debe conocer el proyecto y autorizar por escrito la prestación del servicio, (formato dado por la institución).
- Para asignar o aprobar el proyecto se deben tener en cuenta las necesidades del estamento donde va a prestar el servicio y se considera el perfil del alumno.
- El estudiante debe prestar el servicio con responsabilidad, respeto, puntualidad y buena presentación personal, debe asistir con el uniforme de la institución.
- Los estudiantes deben diligenciar la ficha de seguimiento firmada por el responsable de evaluarlo y dar cuenta del proceso cuando se le solicite.
- Cuando no puedas cumplir con los horarios acordados, deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, tanto al coordinador del proyecto como al encargado de la sección donde presta el servicio.
- Mantener buenas relaciones personales.

## 30. FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

- En la Institución se fomenta el uso adecuado de los medios de comunicación con el fin de favorecer la actitud crítica constructiva y espacios de formación y crecimiento. Para tal fin se establece:
- En las reuniones del Gobierno Escolar se canalizará la información y las decisiones, dejando constancia en actas y definiendo cómo se divulgará a la comunidad.
- Cada integrante de los diferentes estamentos que conforman el Gobierno Escolar será el vocero directo de cada uno de sus representados.

- Los directores de grupos serán voceros directos de los estudiantes.
- El periódico mural y las carteleras, son espacios donde podrán expresarse libremente los miembros de la comunidad Educativa. Claro está, siendo respetuosos, evitando la vulgaridad y demás escritos que se presten a interpretaciones erradas y/o a problemas entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las Circulares y los Memorandos Internos, dirigidos de Rectoría para la Comunidad Educativa serán otros medios importantes de comunicación.
- La emisora institucional a través de la cual se transmite información de diferente índole, además de mensajes, reflexiones y música.
- Los boletines que se expiden cada período o cuando se considere pertinente con información del proceso académico y formativo de los estudiantes.

### **DISPOSICIONES FINALES**

El presente manual fue revisado, aprobado y adoptado por comité Directivo según consta en acta No 5 de julio 30 de 2013 y deroga el anterior en todas sus partes.

Dado en Medellín a los 30 días del mes de julio de 2013

BEATRÍZ ELENA JIMENEZ HENAO

RECTORA