**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**2014-2020**



**PRESENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA**

La educación, tomada en el amplio sentido de la palabra, es el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz y una adecuada y sana convivencia. En la búsqueda de estos fines cooperan elementos claves como son: el aprendizaje, el diálogo, la tolerancia, la solidaridad, la vivencia de los deberes y derechos, la búsqueda permanente de la justicia, la sana convivencia, el respeto por la diversidad humana y la solución oportuna de los conflictos.

En este sentido, el presente Manual de convivencia como documento integrador de la comunidad educativa busca fortalecer la construcción de esa cultura de paz que garantice la sana convivencia al interior de la Institución Educativa Los Gómez. Este manual es el resultado de la reflexión y la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa y que por su carácter de acuerdo colectivo busca favorecer la aplicación, en contexto educativo, de la constitución política y de la normatividad que reglamenta el servicio educativo de la institución pública y privada, según lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, en cuanto, bien social reglamentado y vigilado por el Estado.

En la construcción de este Manual de Convivencia se priorizan dos elementos determinantes: el conflicto como una oportunidad de aprendizaje y el respeto por los derechos humanos. Estos elementos se materializan a través de la participación en las dinámicas escolares, así como en el gobierno escolar y las actividades curriculares que permiten en la cotidianidad escolar la formación de un ciudadano con competencias cognitivas y sociales.

**OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

* Formar a la comunidad educativa en el manejo de las normas y procedimientos que orientan la convivencia institucional.
* Promover un ambiente escolar donde las prácticas de convivencia, evidencien compromiso, participación, autonomía, crecimiento individual y respeto por las demás personas de la comunidad.
* Proteger la pluralidad, la diversidad étnica, cultura, sexual y el respeto por la diferencia entre los estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes, directivas y demás personas de la institución.

**PROCEDIMIENTO PARA SOCIALIZAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El manual de convivencia se divulgara al inicio del año mediante la socialización grupal hacia la comunidad educativa, donde cada director de grupo sensibilizará a su grupo frente a normatividad que rige a la comunidad educativa.

Como medios de comunicación institucional se cuenta con diversas carteleras:

Cartelera institucional: se visualiza allí, la visión, la misión

Cartelera de calidad: se exponen los valores institucionales, los derechos y deberes

Carteleras informativas y reflexivas donde se exponen las celebraciones del mes, fechas importantes y valores institucionales.

Página web: se brinda información de interés general a los estudiantes

***CAPITULO 1***

**GENERALIDADES**

***HORIZONTE INSTITUCIONAL***

**MISIÓN**

La Institución Educativa Los Gómez, ubicada en zona rural del Municipio de Itagüí, desarrolla en estudiantes de preescolar, básica y media procesos de formación académica y de convivencia, a través de la implementación de metodologías activas y la aplicación de TICS en los ambientes de aprendizaje, con el fin de favorecer el desarrollo individual y el impacto social en la comunidad educativa y el entorno.

**VISIÓN**

Para el año 2020 la Institución Educativa Los Gómez, será reconocida a nivel municipal, por su mejoramiento en procesos formativos integrales, atendiendo a políticas de inclusión y de tecnologías de la información y la comunicación.

**LEMA**

Pensando en las futuras generaciones construimos hoy: conocimiento, respeto y democracia.

**PRINCIPIOS**

* **Conocimiento:** Es todo aquello que se adquiere mediante la interacción con el medio, es el resultado de la experiencia organizada que se consolida en la memoria de cada individuo y es única para cada persona. Para alcanzarlo es necesaria una actitud responsable.
* **Respeto:** Valor que permite reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y diferencias en todos los aspectos del ser humano, es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos, incluye la tolerancia, la honestidad y el sentido de pertenencia por la Institución.
* **Democracia:** Conjunto de reglas que determinan la conducta para una convivencia Institucional, en la cual los miembros tienen igualdad de derechos para opinar, participar y decidir. Se podría decir que se trata de un [estilo](http://definicion.de/democracia/) de vida cuyas bases se encuentran en el respeto a la dignidad humana, a la libertad y a los derechos de todos y cada uno de los miembros.

**VALORES INSTITUCIONALES**

* **Sentido de pertenencia:** Hace referencia a la satisfacción personal de cada miembro de la comunidad educativa e implica una actitud consciente y comprometida afectivamente ante la institución, en la que se participa activamente identificándose con los valores.
* **Responsabilidad:** Cualidad que permite al individuo tomar una serie de decisiones de manera consciente y asumir las consecuencias de las mismas, reparando un error cuando la situación lo amerita. A nivel académico implica el cumplimiento con todas las obligaciones escolares, tomando conciencia de sus deberes como estudiante de la Institución Educativa.
* **Solidaridad:** Se define como la colaboración mutua en la personas, como aquel sentimiento que nos mantiene unidos y en pro del mejoramiento Institucional.
* **Honestidad:** Consiste en comprometerse y expresarse con coherencia y autenticidad, decir la verdad, actuar en concordancia con los valores institucionales.
* **Tolerancia:** Consiste en la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa, requiere saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de ser, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

**REFERENTES CONCEPTUALES**

* **EDUCACIÓN:**  Proceso mediante el cual el hombre puede alcanzar su pleno desarrollo en los ámbitos físico, biológico, emocional, intelectual y espiritual al socializarse; incluye el conocimiento de los valores en los que se sustenta la vida cotidiana, las actitudes, conductas y comportamientos que regulan cualquier actividad personal, familiar o social. Los actores principales al momento de educar son la familia y la escuela.
* **APRENDIZAJE:** El aprendizaje es concebido como el proceso mediante el cual se adquieren o transforman conocimientos, habilidades, valores y actitudes, es un proceso de construcción, más no un evento aislado de acumulación. En nuestra Institución se toma al sujeto que aprende como un ser activo, que recurre al conocimiento previo y su experiencia para dar sentido a lo que esta aprendiendo.
* **ENSEÑANZA:** Son todas las actividades que la Institución desarrolla con el fin de llevar al estudiante a aprender, en un proceso de enseñanza efectivo se busca que los estudiantes aprendan tanto valores como contenidos, que puedan relacionarlos, explicarlos, tener acceso a ellos y usarlos en situaciones de aplicación apropiadas dentro y fuera de la escuela.
* **CULTURA:** Hace referencia a las costumbres, prácticas, maneras de ser, normas de comportamiento, formas y expresiones de una comunidad determinada, ésta es un punto de referencia al momento de proponer un sistema educativo, el cual debe estar acorde con las necesidades de la misma, en nuestro caso la vereda los Gómez.
* **SOCIEDAD:** Es un conjunto de individuos, pueblos, naciones, personas que poseen una misma cultura y tradiciones y se ubican en un espacio y tiempo determinado, de allí que todo hombre está inmerso en la sociedad que lo rodea, la cual influye en su formación como persona.
* **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Hace referencia al conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo, en esta comunidad se encuentran los docentes, familias, estudiantes, directivos, egresados y personas del sector. De allí se desprende que el proceso educativo no es responsabilidad única y exclusiva de los docentes, por el contrario, es responsabilidad compartida por todos aquellos que participan de forma directa o indirecta en los procesos de enseñanza.

**POLITICA DE CALIDAD**

La Institución  Educativa Los Gómez promueve el desarrollo integral de sus estudiantes formando en el ser, el saber y el hacer a través de procesos pedagógicos inclusivos, que garanticen una formación responsable y contextualizada, vinculando el uso de las nuevas tecnologías y orientando sus esfuerzos hacia el mejoramiento continuo y la calidad de su propuesta educativa

**POLITICA DE INCLUSION**

La Institución Educativa los Gómez desarrolla procesos educativos orientados a la diversidad de sus estudiantes, generando los cambios y modificaciones necesarias para permitirles el acceso, la permanencia y la promoción dentro de una educación inclusiva.

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

En busca del mejoramiento continuo la Institución Educativa los Gómez tiene una serie de metas y estrategias enmarcadas en el plan de mejoramiento Institucional. Dichos objetivos son:

* Desarrollar competencias que permitan a los estudiantes solucionar situaciones en contexto, evidenciando los diferentes aprendizajes, las habilidades y conocimientos adquiridos y transformados durante el proceso educativo.
* Fomentar en el educando principios de libertad, equidad, convivencia pacífica y democracia participativa, en procura de una sólida formación en valores que beneficie las relaciones interpersonales.
* Fortalecer las prácticas pedagógicas mediante la aplicación de metodologías adecuadas, vinculando el uso de las nuevas tecnologías y brindando un servicio educativo pertinente e inclusivo.
* Mejorar continuamente la prestación del servicio mediante la evaluación y retroalimentación de los procesos institucionales.

Brindar una educación inclusiva en la cual se reconozcan las diferencias de los estudiantes, desarrollando las estrategias y recursos necesarios para asegurar el ingreso, la permanencia y promoción de los mismos.

**SIMBOLOS INSTITUCIONALES**

**ESCUDO**

Cada uno de los elementos que posee el escudo tiene un significado especial relacionado con la filosofía, los valores y el quehacer pedagógico institucional.



* **Persona sosteniendo la antorcha:** Es el emblema del liderazgo, invita a ser guías positivos en la comunidad educativa; orientándola hacia la esperanza y el compromiso de seguir trabajando por alcanzar las metas propuestas.
* **El libro:** Es el símbolo de la ciencia y la sabiduría, está abierto porque ofrece sus conocimientos a toda la comunidad.
* **La pluma y el tintero:** Representa la capacidad de hacer, innovar, crear y la oportunidad para plasmar e inmortalizar el conocimiento.
* **El pilar o la columna:** Representa la solidez, firmeza, seguridad y espíritu emprendedor del educando.
* **Paleta de pintura:** Es la herramienta de trabajo sobre la cual se encuentra el libro, la pluma, el pilar y el tintero. Es un reflejo de los gustos, el método y las preferencias del ser humano como características de la individualidad y creatividad de los estudiantes.

**BANDERA**

Los colores de la bandera Institucional son: blanco, amarillo, verde y rojo, los cuales simbolizan:



* **El blanco** representa la paz, la libertad y la esperanza de un mejor mañana.
* **El amarillo** representa la integridad, los ideales y la riqueza de las tierras e industrias alfareras de nuestro entorno.
* **El verde** representa la esperanza de un futuro mejor y el pico Manzanillo como reserva forestal del Municipio.
* **El rojo** representa la fuerza, el esplendor, la energía, las ganas de triunfar y de construir un proyecto de vida.

**HIMNO**

**CORO**

El colegio es un claustro sagrado

Donde se adquiere sublime ideal

Y en su lema llevamos grabado

Desarrollo humano integral.

I

La integridad nos representa

El amor y la honestidad

Alejado de toda impureza

Que nos brinda la gran sociedad.

II

Con destellos de luz y saber

Buscaremos un nuevo ideal

Derrotando siempre al fracaso

La ignorancia dejamos atrás.

III

Traspasando umbrales de ciencia

Miraremos virtual realidad

Uniremos todos nuestros sueños

En busca de toda verdad.

IV

El progreso es la luz que nos guía

A buscar nuestro propio ideal

Rodeado de grandes riquezas

Como Dios, Patria y Hogar.

Música. Fernando Arroyave.

**DEFINICIÓN DE TERMINOS**

**Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos no es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

**Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

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

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

**Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

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

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

**Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley

1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

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

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

**PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA.**

La Institución Educativa Los Gómez debe ser un espacio de convivencia y democracia, para lo cual requiere un conjunto de “aprendizajes básicos” que permitan a sus miembros ser gestores de espacios fraternos y participativos, potencializando la razón del ser humano: ***la vida en comunidad*.**

**Aprender a vivir y a convivir en paz:** Esto significa aprender a que existen opositores con los cuales se puede dialogar para resolver las diferencias y conflictos, valorando las diferencias como una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.

**Aprender a comunicarnos:** El medio básico de la comunicación es el diálogo, por medio de éste podemos expresarnos, comprendernos, aclarar, coincidir, discrepar y comprometernos.

**Aprender a interactuar:** Acercarse a las otras personas. En este aspecto se resalta la importancia del saludo y de las reglas de cortesía. Respetar a los demás, guiados por las reglas de los Derechos Humanos, preceden toda la ley y están reafirmados en la Constitución política de Colombia.

**Aprender a decidir en grupo:** Podemos definir la concertación como la selección de un interés compartido que, al ubicarlo cada uno fuera de nosotros, nos orienta y obliga como integrantes del grupo.

**Aprender a cuidarse:** Proteger la salud propia como la de los demás como un bien social, con hábitos de higiene y comportamientos de prevención.

**Aprender a cuidar el entorno y estar en el mundo:** Proteger el medio ambiente y la vida controlando las basuras y los desperdicios, promoviendo y practicando las tres erres (reducir, reciclar, reutilizar)

**MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia se fundamenta en:

* La Constitución Política de Colombia. Artículos 1, 2, 4, 16, 18, 27, 29, 41, 44, 45, 67, 68.
* Ley General de Educación (Ley 115/94). Artículos 5, 6, 7, 24, 25, 73, 87, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 142.
* Decreto 1860 de 1994. Artículo 17, 19, 25, 28, 29.
* Ley de infancia y adolescencia. (Ley 1098/2006) artículos 2, 7, 8, 10, 12, 15, 17, 18, 20, 23, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 39, 42, 43, 44, 45.
* Decreto 1290 de 2009. Donde las instituciones educativas, estarán en la obligación de crear un sistema para la evaluación de los aprendizajes. Artículo 4, 5, 12, 13, 14, 15, 18.
* Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013. Ley de Convivencia Escolar
* La Consagración de los Derechos Humanos como la carta fundamental de las garantías internacionales a todo el género. Copenhague 1947 art. 1 al 20.
* Convención interamericana de derechos humanos. Pacto de San José (Costa Rica). Noviembre 1969 art. 1 al 25.
* Según el decreto 1108 de 1994, sobre porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Artículo 9, 10, 44.
* Según la Ley de Juventud 375/1997: artículo 5, 6, 7, 10, 11, 12, 39.
* Según la Corte Constitucional Colombiana y la Corte Suprema de Justicia. Sentencia C-386 de 1994, Sentencia unificadora -641 y 642 de 1998, C-490 de 2002, sentencia T- 402 de 1992 y C-55 de 1994, sentencia T-02 de 1992, sentencia T430 de 2007

**CAPITULO 2**

**GOBIERNO ESCOLAR.**

Según el artículo 20 del Decreto 1860 de 1994, el Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales, está constituido por los siguientes órganos:

* El Consejo Directivo
* El Consejo Académico
* El Rector
* Otras instancias de participación

**CONSEJO DIRECTIVO**

Es el órgano directivo superior de la institución e Instancia de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y de intervención administrativa del establecimiento.

**Conformación**

* El rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá, ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cada que lo considere necesario.
* Dos representantes de los docentes de la institución
* Dos representantes de los padres de familia
* Un representante de los estudiantes
* Un representante de los ex alumnos de la institución,
* Un representante de los sectores productivos del área de influencia o de entidades que patrocinen el funcionamiento de la Institución.

**Elección**

**Representante de los Docentes:** Se elegirán en una asamblea de docentes, resultando como representantes quienes obtengan la mayoría de votos.

**Los Representantes de padres de familia:** Se elegirán en reunión del consejo de padres de familia.

**El Representante de los Estudiantes:** elegidos por mayoría simple por el Consejo Estudiantil, debe ser un estudiante del último grado que ofrezca la institución.

**El representante de los ex alumnos:** Es elegido en reunión de exalumnos y este podrá ser aquel que en el año anterior haya ejercido las funciones de representante de los estudiantes.

**El Representante del Sector Productivo:** Es elegido por mayoría simple, para lo cual se citan a reunión los representantes del sector productivo.

**Funciones**

**Según el artículo 144 de la Ley 115 de 1994**

* Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
* Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la institución.
* Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
* Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
* 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 del personal de la institución presentado por el Rector.
* Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
* Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
* Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
* Participar en la evaluación anual 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 el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
* Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas.
* Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios.
* Darse su propio reglamento.

**Según el artículo 23 decreto 1860 de 1994**

Este artículo reitera las funciones del artículo 144 de la ley 115 de 1994 y además introduce:

* Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
* Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
* Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
* Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

**CONSEJO ACADÉMICO**

Es el órgano de carácter pedagógico y curricular encargado de orientar dichos procesos desde la comunidad pedagógica y docente.

**Conformación**

Rector quien lo convoca y preside.

Los coordinadores de la institución

Dos docentes por cada área definida en el plan de estudios (primaria-secundaria)

**Elección**

Los representantes de los docentes serán los jefes de área.

**Funciones**

**Según el artículo 145 de la Ley 115 de 1994.**

* El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley.
* La organización del plan de estudio.
* La evaluación anual Institucional.
* Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

**Según el artículo 24 del decreto 1860 de 1994.**

* Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
* Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
* Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
* Participar en la evaluación Institucional anual.
* Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
* Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
* Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

**RECTORÍA**

Posición de carácter ejecutivo encargada de la administración y gerenciamiento de la Institución con base en el direccionamiento del consejo directivo.

**Elección**

Es asignada por la Secretaría de Educación de Itagüí a un(a) profesional de la educación con el lleno de los requisitos legales de la carrera docente.

**Funciones**

**Según el artículo 25 del decreto 1860 de 1994.**

* Orientar la ejecución del proyecto educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
* Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
* Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
* 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.
* Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
* Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
* Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Acuerdo de convivencia.
* Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo Institucional.
* Promover actividades de beneficio social que impacten la comunidad local.
* Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, referentes a la prestación del servicio público educativo.
* Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

**Según el artículo 10 de la ley 715 de 2001.**

* 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.
* Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
* Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
* Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos inter Institucionales para el logro de las metas educativas.
* Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
* Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
* Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
* Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes, y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
* Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
* Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
* Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
* Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
* Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
* Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa, al menos, cada seis meses.
* Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
* Publicar una vez por semestre, en sitios visibles, y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
* Los demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

**OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

**CONSEJO ESTUDIANTIL**

Es el órgano Institucional y democrático en el cual se debaten las iniciativas de los estudiantes en diferentes grados. Lo convoca el Personero(a), el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, el Rector(a) o cualquier miembro del Gobierno Escolar.

**Conformación**

Lo conforman los representantes de cada grupo de estudiantes de tercero a once.

**Elección**

Los docentes del área de Ciencias Sociales, Coordinadores del Proyecto de Democracia, coordinador de convivencia y demás Educadores a los que se les asigne este compromiso, deberán hacer previa sensibilización y capacitación, a los estudiantes de los grados tercero a undécimo para el cargo de representante de grupo. Se procederá luego con las postulaciones de candidatos(as), para tal efecto, los estudiantes postulados interesados, inscribirán su candidatura con cada Director de Grupo, quien revisará la hoja de vida y el record académico y comportamental de los candidatos para verificar el cumplimiento del perfil establecido por la Institución.

Posteriormente, el proyecto de democracia y rector convocarán a elecciones, las cuales se realizarán en el mes de febrero. La votación será secreta, por grados, en jornada académica y liderada por el director de grupo.

El representante de grupo electo resultará de la mitad más uno de los votos, como mínimo, del total de estudiantes matriculados sufragantes en el respectivo grupo. De acuerdo con el cronograma se procede a la posesión de los representantes de grupo.

***Funciones***

* Promover actividades para mejorar la calidad de la educación, presentando propuestas al Consejo Académico y convocando a los estudiantes a diferentes eventos.
* Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento.
* Ser líder responsable y positivo para transmitir las ideas e inquietudes de sus compañeros.
* Servir de canal de información con los otros estamentos.
* Fomentar acciones tendientes a fortalecer procesos académicos y de convivencia, promoviendo el respeto y la integración de compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
* Mediar ante los conflictos presentados en el aula de clase y/o en la Institución y que afecten la Comunidad educativa.
* Promover la participación de sus compañeros(as) en todos los actos educativos.
* Velar por el respeto tanto de los derechos como de los deberes de todos los estudiantes.
* Acompañar a cualquier estudiante de su clase en caso de que lo solicite, a la hora de resolver cualquier dificultad con otro u otros compañeros, docentes o directivas.

***Causas para la renuncia y/o revocatoria***

* Renuncia voluntaria del estudiante con causa justificada, por escrito.
* A petición del padre de familia, con causa justificada, por escrito.
* Por solicitud escrita de los de estudiantes del grupo que votaron, siempre y cuando sea la mitad más uno.
* Por incurrir en faltas tipo II Y III estipuladas en el manual de convivencia, evidenciado con pruebas pertinentes y con sujeción al debido proceso.

**PERSONERÍA ESTUDIANTIL**

Ente encargado de promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución política, las leyes y el manual de convivencia. Su cargo es incompatible con el de Representante de los estudiantes al Consejo Directivo al que podrá ser invitado cuando este órgano lo considere conveniente, con voz pero sin voto.

***Elección***

Los docentes del área de Ciencias Sociales, Coordinadores del Proyecto de Democracia, coordinador de convivencia y demás Educadores a los que se les asigne este compromiso, deberán hacer previa sensibilización y capacitación, a los estudiantes del grado once para el cargo de personero de los estudiantes, se procederá luego con las postulaciones de candidatos (as) a Personero Estudiantil, para tal efecto, los estudiantes postulados interesados, inscribirán su candidatura con el coordinador del proyecto de democracia, quien revisará la hoja de vida y el record académico y comportamental de los candidatos, los cuales no podrán tener faltas tipo II y III.

Los candidatos presentarán por escrito sus programas, siguiendo las directrices dadas, en los tiempos acordados. Las propuestas serán socializadas a la comunidad estudiantil, según cronograma.

Posteriormente, el Rector convocará a elecciones, las que se realizarán en el mes de marzo. La votación será secreta, por grados. En cada mesa de votación, habrá un jurado principal, en lo posible Docente, padre de familia y dos estudiantes.

El Personero electo resultará de la mitad más uno de los votos, como mínimo, del total de estudiantes matriculados sufragantes. De acuerdo con el cronograma se procede a la posesión del Personero en acto de comunidad.

***Funciones del Personero(a) Estudiantil***

**Según el artículo 94 de la ley 115 de 1994.**

* Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
* Presentar ante el Rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

**Según el artículo 28 del decreto 1860 de 1994.**

* Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, solicitar la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
* Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
* Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
* Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo encargado, las decisiones que considere lesionen los derechos y deberes de los estudiantes

***Causas para la renuncia y/o revocatoria***

* Enfermedad grave o delicada.
* Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
* Retiro de la Institución.
* Dificultades académicas y/o de convivencia.
* Incumplimiento de los compromisos o propuestas de trabajo.
* Revocatoria del mandato (solicitud escrita de los de estudiantes que votaron, siempre y cuando sea la mitad más uno).

**CONTRALOR ESTUDIANTIL.**

Es el ente encargado depromover la rendición de cuentas en la Institución educativa, velar por las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos, ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución y velar por el debido cuidado del medio ambiente en la institución.

***Elección***

Los docentes del área de Ciencias Sociales, Coordinadores del Proyecto de Democracia, coordinador de convivencia y demás Educadores a los que se les asigne este compromiso, deberán hacer previa sensibilización y capacitación, a los estudiantes de décimo grado para el cargo de contralor estudiantil. Se procederá luego con las postulaciones de candidatos (as) a contralor estudiantil, para tal efecto, los estudiantes postulados interesados, inscribirán su candidatura en la Coordinación de Convivencia, con la presencia de un registrador elegido previamente entre los educadores, quien revisará con el coordinador de convivencia, la hoja de vida y el record académico y disciplinario de los candidatos, los cuales no podrán tener faltas tipo II y III.

Posteriormente, el Rector convocará a elecciones, las que se realizarán en el mes de marzo. La votación será secreta, por grados, en la jornada democrática cultural, instalada mediante acto cívico. En cada mesa de votación, habrá un jurado principal, en lo posible Docente, padre de familia y dos estudiantes.

El contralor electo resultará de la mitad más uno de los votos, como mínimo, del total de estudiantes matriculados sufragantes. De acuerdo con el cronograma se procede a la posesión del Contralor estudiantil en acto de comunidad.

***Funciones***

* Promover la rendición de cuentas en la Institución Educativa.
* Velar por el buen funcionamiento de las inversiones que realice la Institución Educativa.
* Servir de veedor ante las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre la ejecución del presupuesto o manejo de los bienes Institucionales.
* Poner en conocimiento del organismo de control competente las denuncias que tengan mérito.
* Conocer el PEI, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa con el fin de velar por su adecuada utilización.
* Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo sobre los bienes de la Institución.

***Causas para la renuncia y/o revocatoria***

* Enfermedad grave o delicada.
* Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
* Retiro de la Institución.
* Dificultades académicas y/o de convivencia.
* Incumplimiento de los compromisos o propuestas de trabajo.
* Revocatoria del mandato (solicitud escrita de los de estudiantes que votaron, siempre y cuando sea la mitad más uno).

**REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

Es elegido por el consejo estudiantil entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado, el cual en ningún momento debe ser compatible con el del personero de los estudiantes

***Elección***

Cada año escolar el Consejo Estudiantil en pleno elige mediante voto secreto y mayoría simple a un estudiante de grado 11° entre los representantes de grupo elegidos en dicho grado, el cual será representante del Consejo Estudiantil y por lo tanto de todos los educandos ante el Consejo Directivo durante un año escolar.

***Funciones***

* Representar a los estudiantes de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.
* Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
* Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
* Guardar estricta reserva de los asuntos internos de la Institución que sean tratados en el consejo directivo.
* Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas con la organización de la Institución.
* Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.
* Todas las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo.

***Causas para la renuncia y/o revocatoria***

* Enfermedad grave o delicada.
* Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
* Retiro de la Institución.
* Dificultades académicas y/o de convivencia.
* Incumplimiento de los compromisos o propuestas de trabajo.
* Incumplimiento de los acuerdos establecidos al interior del consejo directivo.
* Revocatoria del mandato (solicitud escrita de los de estudiantes que votaron, siempre y cuando sea la mitad más uno).

**REPRESENTANTES DE GRUPO**

Los estudiantes podrán tener como representante a uno de sus compañeros, quien es el encargado de transmitir a las directivas las inquietudes o ideas del grupo.

***Elección***

El representante de grupo es elegido por votación de sus compañeros de clase.

***Funciones***

* Representar a sus compañeros de grupo en las reuniones que programe el Consejo de Estudiantes y que puede ser convocado por cualquier miembro del gobierno escolar.
* Llevar la vocería del grupo, ante las instancias pertinentes a la hora de tratar asuntos del grupo o Institucionales, y proponer alternativas de solución sí el caso lo amerita.
* Contribuir al mejoramiento académico del grupo, a las buenas relaciones y a la cohesión del mismo con acciones que integren y fortalezcan los procesos cognitivos y formativos de cada estudiante.
* Diligenciar diariamente el formato de registro de estudiantes inasistentes a la institución, entregando el reporte al docente director de grupo.

***COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR***

Atendiendo a la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se crea el 'Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar', se crea el comité de convivencia escolar de la Institución Educativa los Gómez.

***Funciones del Comité de Convivencia Escolar:***

* Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
* 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.
* 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.
* Aplicar las normas, sanciones y procesos establecidos en el presente manual.
* Llevar por escrito los casos tratados con su debido proceso.
* Escuchar con detenimiento a las partes (implicado, acudiente, director de grupo, persona quien haya evidenciado las faltas), con el fin de establecer acuerdos y solucionar el conflicto.
* Cuando el caso no haya mejorado, remitirlo a Consejo Directivo con la evidencia de su seguimiento.
* Darse su propio reglamento
* Reunirse al finalizar cada periodo o cuando la situación lo requiera.

***Conformación del comité escolar de convivencia (Articulo 12)***

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

* El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
* El personero estudiantil
* El docente con función de orientación
* El coordinador cuando exista este cargo
* El presidente del consejo de padres de familia
* El presidente del consejo de estudiantes
* Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Roles de los integrantes del comité de convivencia**

**Rol del rector:**

* Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar a nivel de todos los estamentos día Institución: Comité de Convivencia Escolar, estudiantes, profesores y apoderados.
* Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
* Realizar seguimiento a todos los alumnos con problemas de convivencia escolar y gestionar a través de los profesores u otros funcionarios de la Institución acciones que permitan su mejoramiento.
* Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
* Incorporar a la planeación el desarrolla de los componentes de prevención, promoción y los protocolos requeridos para la convivencia escolar.
* Reportar al comité casos de violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales que se den en la institución.
* Convocar al comité para sesionar en reuniones ordinarias o extraordinarias
* Indagar en la institución sobre las principales situaciones o problemáticas que se dan con los estudiantes que afectan su convivencia.
* Proponer estrategias que permitan mejorar la convivencia.
* Delegar en los coordinadores o docentes la ejecución de las estrategias aprobadas por el comité.

**Personero estudiantil:**

* Asistir a las reuniones de los comités como protector de los derechos y deberes de los estudiantes.
* Comunicar al comité las situaciones problemáticas relacionadas con bullying, acoso escolar u otras prácticas que afecten la armonía Institucional.
* Participar en las reuniones dando su punto de vista frente a las decisiones tomadas en relación con los estudiantes.

**Rol docente orientador**

* Participar en las reuniones de forma constructiva proponiendo acciones que aporten al desarrollo de la sana convivencia desde su formación.
* Contribuir al pleno desarrollo de la personalidad en aspectos tales como: toma de decisiones personales, identificación de aptitudes e intereses, solución de conflictos y problemas individuales y familiares y grupales.
* Propiciar en los educandos la participación en la vida académica social y comunitaria.
* Fomentar los valores en los estudiantes.
* Planear en forma permanente la atención de estudiantes y padres de familia o acudientes.
* Participar de los procesos de actualización y formación docente y de la evaluación del clima escolar de la institución.

**Rol del coordinador**

* Informar al comité sobre los casos más frecuentes que afectan la convivencia de la institución por parte de los estudiantes.
* Reportar al comité casos de violencia escolar, consumo de sustancias psicoactivas y vulneración de los derechos sexuales que se den en la institución.
* Convocar al comité para sesionar en reuniones ordinarias o extraordinarias
* Indagar en la institución sobre las principales situaciones o problemáticas que se dan con los estudiantes que afectan su convivencia.
* Proponer estrategias que permitan mejorar la convivencia.
* Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

**Rol del presidente del consejo de padres de familia**

* Acompañar activamente las reuniones de comité de Convivencia representando los padres de familia.
* Conocer el Proyecto Educativo Institucional y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
Recolectar iniciativas con los padres de familia para proponerlas en comité de convivencia.
* Comunicar al comité las situaciones problemáticas relacionadas con bullying, acoso escolar u otras prácticas que afecten la armonía de la convivencia Institucional.
* Participar en las reuniones dando su punto de vista frente a las decisiones tomadas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
* Proponer estrategias orientadas a la solución de conflictos entre estudiantes de la institución.
* Consultar con sus hijos o representados sobre situaciones que se estén evidenciando en la institución y que afecten la convivencia en la comunidad educativa.

**Rol representantes de los estudiantes.**

* Asistir a las reuniones de los comités como protector de los derechos y deberes de los estudiantes.
* Comunicar al comité las situaciones problemáticas relacionadas con bullying, acoso escolar u otras prácticas que afecten la armonía Institucional.
* Participar en las reuniones dando su punto de vista frente a las decisiones tomadas en relación con los estudiantes.

**Rol del docente que lidera procesos o estrategias de convivencia escolar.**

* Participar en las reuniones y proponer estrategias que contribuyan a establecer relaciones de sana convivencia entre los estudiantes con los demás miembros de la comunidad educativa.
* Informar al grupo docente de las estrategias y acciones establecidas en el comité de convivencia.
* Realizar prácticas pedagógicas que contribuyan a la construcción de ambientes saludables con participación de la comunidad educativa utilizando estrategias para resolución de conflictos respecto a la dignidad humana.
* Contribuir a la aplicación y cumplimiento del manual de convivencia.
* Favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, en especial en lo relacionado en la toma de decisiones en la negociación solución de conflictos.
* Hacer seguimiento a los estudiantes sobre sus hábitos y prácticas que van en contra de una sana convivencia

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

***CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA.***

Este organismo lo conforman los padres y madres representantes de cada grupo y son elegidos por votación de los otros acudientes.

Se conforma de acuerdo con el Artículo 31 del Decreto 1860 de 1994 y el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005.

El Consejo de Padres de familia es un órgano de participación del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por un padre de familia por cada grupo existente en la institución, con su respectivo suplente.

**Procesos de elección**

Durante el transcurso del primer mes de cada año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan en cada grupo a sus representantes en el consejo de padres de familia, elección que se realizará mediante voto secreto por mayoría simple, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres del respectivo grupo, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. Este proceso se consigna en un acta diligenciando el respectivo formato Institucional.

**Causas para la renuncia y/o revocatoria**

* Enfermedad.
* Incumplimiento de manera reiterada en sus funciones.
* Demostrar falta de sentido de pertenencia por la institución (comentarios malsanos, irrespeto y demás)
* No pertenecer a la comunidad educativa.
* Ser tratado con irrespeto por parte de los miembros de la comunidad educativa.

**Funciones**

* Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados por la Institución.
* Diseñar y promover actividades de formación dirigidas a los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes y pautas de crianza saludables.
* Propender por unas buenas relaciones, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
* Realizar propuestas que contribuyan al mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
* Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009 y el sistema Institucional de evaluación y promoción de los estudiantes.
* 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.
* Elegir los dos representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.
* Reunirse por convocatoria del rector o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

**CAPÍTULO 3**

**DERECHOS Y DEBERES**

**DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

* A que se le respete su identidad e integridad personal y familiar, a su buen nombre y honra. Libre desarrollo de la personalidad. (Art.16. C.P)
* A la libertad de culto y conciencia religiosa. (Art.19. C.P)
* A expresar su opinión libremente y a conocer sus derechos. (Art.20. C.P)
* A la igualdad, a no ser menospreciado, y por el contrario, a ser valorados por sus capacidades. (Art.13. C.P)
* A la salud física y mental a cargo del estado. (Art. 49. C.P)
* A participar en todos los estamentos donde hagan propuestas que tienen que ver con la protección, educación y progreso de la juventud. (Art. 45. C.P)
* A disentir, siempre y cuando se haga de manera respetuosa y cordial, a ser escuchado cuando se interponga un recurso ante una situación que se considere injusta. (Código del menor, art. 101,art 19. Derechos humanos)
* Al descanso, al sano esparcimiento, al juego, al deporte y a participar en la vida de la cultura, las artes, la recreación y la religión. (Código del menor, Art. 13, Art, 44 C.P)
* Identificarse como estudiante de la institución si ha cumplido con los trámites de la matrícula.
* Tener carnet estudiantil como medio de acreditación como estudiante activo de la Institución.
* Estar representado en la institución por sus padres y/o acudientes
* A exponer con libertad y respeto sus ideas, opiniones y conocimientos.
* A elegir y ser elegido(a), para los diferentes cargos que exigen representación estudiantil.
* A participar en actividades culturales, deportivas, recreativas y de integración con la comunidad.
* A recibir estímulos y distinciones por sus logros, merecimientos y triunfos.
* A ejercer los recursos procedentes que considere necesarios, cuando se sienta afectado(a) en sus derechos por las decisiones de cualquier persona de la comunidad.
* A plantear sugerencias para el buen desarrollo de los procesos institucionales.
* A disfrutar de la planta física, sus servicios y recursos de acuerdo al reglamento establecido.
* A usar los canales de comunicación brindados por la institución.
* A permanecer en un ambiente higiénico que preserve su salud individual y colectiva.
* A ser informado(a), con anticipación de las modificaciones en horarios, reuniones y demás eventos que tengan una programación ordinaria.
* Solicitar con anticipación (5 días hábiles) certificados, constancias, calificaciones y demás documentos que se expidan en la secretaria de la institución, recibiendo por parte de los encargados buen trato y oportuna atención.
* Derecho a solicitar y a recibir el servicio del docente orientador cuando lo ameriten por remisión directa de un docente de la institución o un directivo de la misma.
* Recibir una formación responsable, de acuerdo a su desarrollo personal y cultural y con el debido respeto a las diferencias individuales y sociales.
* A recibir una formación académica de calidad, representada en la idoneidad, en la actualización de contenidos, en la puntualidad, y en metodologías que garanticen su desarrollo competente e integral.
* A ser evaluado de manera equitativa.
* A ser promovido(a) y/o graduado una vez se cumpla con los requisitos académicos, de convivencia y de ley.
* A recibir una educación sexual acorde a su desarrollo físico y emocional.
* Participar en actividades de nivelación, planes de apoyo y sustentación cuando se presenten
* dificultades académicas dentro de las fechas asignadas por la institución.
* A presentar los trabajos y evaluaciones (después de sus ausencias justificadas), dentro de las fechas y horas establecidas por el docente del área y la coordinación académica, siempre y cuando haya presentado la excusa por escrito en coordinación, enviada por sus padres o acudientes y debidamente firmada con el número telefónico y la cedula.
* A solicitar un segundo evaluador en caso de que el proceso evaluativo se considere injusto y los argumentos presentados por el estudiante tengan validez ante coordinación académica, quien nombrara a otro docente del área para este efecto.
* A recibir adecuaciones curriculares acordes al diagnóstico emitido por el especialista cuando su proceso cognitivo y comportamental lo requiera.
* Conocer y recibir el manual de convivencia.
* Conocer oportunamente los registros sobre su comportamiento y desempeño escolar que se hagan en el observador, en las planillas o en cualquier otro documento interno de la institución
* Recibir un trato respetuoso y digno por parte de compañeros, docentes, directivas y demás personas de la comunidad.
* A no ser discriminado(a), por cualquier condición de su desarrollo personal, emocional y social.
* Al debido proceso en todas las situaciones y circunstancias, sustentando los debidos descargos, si fuera necesario.
* Solicitar por escrito su intervención en el consejo directivo y/o académico o en la comisión de convivencia cuando lo considere necesario.
* Ser escuchado al presentar reclamaciones.

**DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

* Conocer y respetar los símbolos institucionales
* Presentarse a la institución de forma ordenada, lo que significa uniforme y cuerpo limpio.
* Acatar las sugerencias de los docentes y directivas siempre y cuando beneficien el aprendizaje y el desarrollo de las actividades institucionales.
* Cuidar y utilizar de manera adecuada todos los recursos de la institución como las sillas, las paredes, las carteleras, los baños y demás enseres y no permitir que otras personas le den un trato inadecuado.
* Demostrar actitud de respeto, no arrojando basuras al piso.
* Responder económicamente por los daños causados a cualquier objeto, bien o instalación de la institución, de un compañero, docente o miembros de la comunidad educativa.
* Presentar excusa debidamente diligenciada por escrito, firmada por su acudiente y con soporte médico de ser necesario, cuando por alguna circunstancia no asista a las actividades académicas o curriculares.
* Presentar con respeto y cortesía las inquietudes, quejas o reclamos y siempre siguiendo el conducto regular.
* Asistir y participar en las actividades de carácter académico y de formación orientadas por la institución.
* Presentar de manera responsable los útiles, libros, cuadernos y demás materiales que se le soliciten para el buen desarrollo de las actividades de clase.
* Presentar los trabajos o evaluaciones, después de las ausencias justificadas, dentro de las fechas establecidas por el docente o la coordinación académica.
* Cumplir y presentar de manera responsable las actividades académicas, tareas, trabajos, proyectos y otros que los docentes consideren necesarios para su normal y óptimo desempeño como estudiante.
* Esforzarse por mantener excelente rendimiento académico y relaciones convivenciales.
* Cumplir con todos los requisitos para ser promovido de un grado a otro.
* Presentar los trabajos y evaluaciones con honestidad, trasparencia y eficiencia.
* Cumplir con exactitud el horario de clase.
* Conocer y acatar el presente manual
* Respetar la integridad física, la moral y las creencias de las demás personas de la comunidad, compañeros, docentes, directivas.
* Respetar la disciplina de cada clase y las actividades que en ella se programen
* Al hablar, usar un vocabulario respetuoso y adecuado en todos los espacios de la institución, no utilizar vocabulario soez, gritos, sobrenombres o reclamaciones violentas, comentarios falsos o tendenciosos contra sus compañeros y demás personas de la institución.
* Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios. (Constitución política, artículo 95).
* Conservar el buen manejo del uniforme y portarlo de acuerdo al horario asignado.
* No consumir alimentos en clase, ni en otros espacios no autorizados para ello.
* No cometer acciones fraudulentas, alterar planillas de calificaciones, libros reglamentarios y demás documentos de los compañeros o de la institución.
* No portar en clases y demás actividades pedagógicas y curriculares objetos que perturben el normal desarrollo de clases como Ipod, Mp3, Mp4, bafles, celulares, juegos electrónicos y de azar, cámaras fotográficas, revistas, mascotas, etc.
* Dar un uso adecuado a los baños, no jugar con agua, no rayarlos, no golpearlos, no pararse encima de la tasa, o el tanque.
* No prestar prendas de uso personal por higiene y cuidado consigo mismo (a).
* No abandonar las instalaciones del plantel ni el aula de clase sin previa autorización del docente o del coordinador.
* Solicitar las citas médicas, odontológicas o de otro carácter en jornada contraria de la que le corresponde estudiar.
* No portar ni consumir sustancias psicoactivas, alucinógenos, cigarrillos, ni bebidas embriagantes en la institución ni presentarse bajo el efecto de éstos.
* Por ninguna razón debe acudir a la pelea o a la agresión verbal contra cualquier persona de la comunidad.
* Comunicar a cualquier autoridad institucional las situaciones que puedan atentar contra el normal desarrollo de las actividades.
* Abstenerse de consumir chicle en clase o cualquier otro espacio institucional.
* No coger, o hurtar cualquier objeto del salón de clase o de la institución.
* Hacer aseo del salón de clase en los turnos asignados o cuando se requiera. En los grados preescolar y primero pueden contar con el apoyo de los acudientes.
* Entrar con la debida autorización a las oficinas administrativas y sala de profesores.
* Cumplir con el reglamento en el uso de la sala de cómputo, el aula de matemáticas, el restaurante y demás espacios institucionales.
* Denunciar toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla.
* Fuera de la Institución (en presentaciones de índole deportivas, culturales, medios de transporte, sitios públicos) los estudiantes deben tener un comportamiento acorde con los principios de educación difundidos al interior de esta.
* Evitar el uso del uniforme como traje de calle en actos no organizados por la Institución.
* Dar una buena imagen a la Institución practicando reglas de urbanidad, conservando el patrimonio cultural y los bienes públicos, vivenciando los valores humanos inculcados por la Institución.
* En caso de reconocer o suponer que su hijo(a), presenta necesidades educativas especiales presentar el diagnóstico o hacerlo saber a la Institución para iniciar trámites pertinentes con las entidades prestadoras de salud y garantizar la atención medica apropiada.
* Acatar las indicaciones o sugerencias de los docentes, psico-orientadores y directivos cuando exista una preocupación por las actuaciones de su hijo y/o acudido, realizando las gestiones necesarias con el sector salud para confirmar o descartar un posible trastorno o discapacidad.
* Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
* Al Referirse a la institución, sus directivas, docentes, personal administrativo y estudiantes, hacerlo siempre en términos y actitudes respetuosas y cordiales, absteniéndose de comentarios que atenten contra la buena imagen institucional y la honra de cualquiera de sus integrantes.
* Hacer uso de la hora de atención que los docentes asignen.
* Revisar y controlar el horario de trabajo de sus hijos en la casa.

**CUADRO RESUMEN DERECHOS, DEBERES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Derechos**  | **Deberes** | **Estrategias Pedagógicas** |
| Derechos Constitucionales e Institucionales | Deberes Institucionales | Divulgación del manual de convivencia en la semana de inducción a los estudiantes |
| Derechos Académicos | Deberes Académicos | Direcciones de grupo donde se aclaren y promuevan alternativas de análisis para el mejoramiento académico |
| Derechos Convivenciales | Deberes Convivenciales | Puesta en práctica de los cuatro componentes que incluye la ley 1620: **Prevención, Promoción**: desde el proyecto de convivencia escolar prevención del riesgo psicosocial, proyecto de sexualidad y actos cívicos donde se especifiquen las conductas institucionales que promueva la sana convivencia. **Atención y seguimiento**: desde el dialogo permanente docente estudiante y la orientación escolar. |

**DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

Según el decreto 1290 en el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

* Conocer el sistema  institucional de  evaluación de  los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
* Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
* Recibir los informes periódicos de evaluación.
* Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de  evaluación de sus hijos.
* Participar en los diferentes procesos institucionales, a través de las instancias del gobierno escolar.
* Participar en los eventos programados por la institución.

**DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

* Participar, a  través de las instancias del gobierno escolar, en la  definición de  criterios y  procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
* Participar en toma de decisiones a través del gobierno escolar.
* Asistir a cada una de las reuniones o citaciones, convocadas por la institución.
* Acompañar los procesos académicos y convivenciales de sus hijos y/o acudidos.
* Recibir y acatar las orientaciones de las diferentes instancias institucionales.

**CAPITULO 4**

**NORMAS GENERALES**

**CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES, DE USO COLECTIVO Y DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.**

**La comunidad educativa es responsable del cuidado y el buen uso de:**

* Las instalaciones físicas: baños, aulas de clase, equipos de cómputo, muebles y enseres, los acudientes serán los responsables de cualquier daño emitido por sus hijos a este respecto.
* Cada una de las zonas de la institución (biblioteca, sala de informática, cancha del colegio) se utilizaran con la debida autorización y se conservaran en buen estado los elementos con los que allí se cuenten.
* La comunidad educativa debe comprender que el medio ambiente debe conservarse con acciones tales como : El cuidado en el uso del agua, el manejo de las basuras, los residuos y el reciclaje, la racionalización de la energía eléctrica y el cuidado de las plantas.

**Normas para el uso de equipos educativos o material didáctico**

* Se deben tratar con delicadeza cualquiera sea su naturaleza y composición.
* Si se trata de equipos eléctricos o electrónicos deben apagarse una vez se hayan usado.
* Se deben proteger de polvo, agua y productos alimenticios con higiene permanente y cubrimiento con plásticos.
* Utilizar los equipos solo con la autorización de la persona responsable de los mismos en los inventarios.
* Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
* Con equipos encendidos se deben tener los espacios aireados.
* Cada estudiante y docente debe supervisar el buen uso y no el abuso de los equipos.
* Manipular equipos sólo con la orden de los docentes o directivos.
* Aplicar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes de uso colectivo
* Si se presentan daños en los equipos por maltrato, el responsable o responsables deben reponerlos sin excepción

**Normas para hacer uso del restaurante o comedor escolar**

* Lavarse adecuadamente las manos antes de ingresar al comedor.
* Hacer fila ordenada para ingresar al comedor.
* Comportarse adecuadamente dentro del restaurante o comedor escolar.
* Conservar buenos modales en la mesa.
* Consumir los alimentos que se ofrecen dentro del restaurante o donde el docente les indique a los beneficiarios.
* Cuidar los bienes e implementos del restaurante escolar.
* Depositar los residuos en las canecas.
* Tratar con respeto y cortesía a las personas que coordinan y administran el restaurante.
* Solo podrán ingresar al comedor los padres de familia debidamente autorizados por alguno de los directivos o el docente coordinador del restaurante y únicamente a realizar actividades de acompañamiento a los estudiantes.

**Normas para el uso de las salas de informática (ambas sedes)**

* No ingresar a la sala de informática con alimentos o bebidas (chiclets).
* No ingresar riñoneras ni bolsos.
* Ubicarse sólo en el computador que lo asigne el docente (orden de lista con el número del computador)
* Informar a la docente al inicio de la clase (durante los primeros cinco minutos) de cualquier anormalidad que encuentre en su computador. De no hacerlo así, pasa automáticamente a ser de su responsabilidad
* El usuario se hará responsable por deterioros, daños, pérdidas o accidentes ocurridos en el equipo asignado.
* No borrar archivos o programas, o instalar programas sin autorización de la docente.
* No intercambiar los dispositivos periféricos (CPU, monitor, teclado, regulador o cableado) de un equipo a otro, el docente realiza los cambios si es conveniente
* Usar el equipo (teclado, Mouse, monitor, C.P.U., y accesorios) con el debido cuidado con el fin de evitar deterioros.
* El uso de Internet en la institución tiene una finalidad educativa. Por lo tanto, está prohibida la navegación libre y el acceso a cualquier tipo de sitio que no forme parte de la actividad de la clase.
* Seguir las instrucciones de la docente al interior del aula, absteniéndose de abrir programas diferentes al que se está trabajando.
* Trabajar en silencio
* Al finalizar la actividad debe dejar el computador apagado.
* Al salir del aula déjela tan ordenada y limpia como le gustaría volver a encontrarla.
* El docente debe reportar en la planilla si hay alguna anomalía.

**USO DE LOS COMPUTADORES XO**

* Al iniciar el trabajo con las XO verificar la cantidad y estado de las mismas, en caso de existir alguna anormalidad reportarla en la planilla de registro.
* Cada docente trabajará con distintas actividades de la XO, reservando con anterioridad el aula móvil.
* Los estudiantes deben trabajar con las manos limpias.
* No consumir alimentos ni bebidas cuando trabajen con las XO, a fin de evitar accidentes que dañen o ensucien las computadoras.
* No pintar ni rayar las XO con marcadores, temperas o fibras.
* No utilizar calcomanías.
* Manipular con cuidado las antenas para no dañarlas.
* No utilizar limpiadores en aerosol ni otros productos químicos para limpiar las computadoras.
* Limpiarlas utilizando únicamente un paño suave apenas humedecido con agua y no ejercer presión.
* No tirar el cable para desconectar el cargador ni envolver el cable alrededor del cargador.
* La pantalla es lo más delicado de la XO no se debe golpear con ningún objeto, ni efectuar presión con los dedos.
* No se debe sostener la XO de la pantalla.
* El teclado fue diseñado para ser presionado únicamente con la yema de los dedos, no se debe utilizar ningún objeto, ni presionar las teclas, ni arrastrar con las yemas de los dedos realizando presión.
* Utilizar las laptops según lo solicitado por los docentes, emplearlas en el aula únicamente, ya que es una herramienta de trabajo.
* Se prohíbe borrar o sustituir Programas Educativos por otros programas alternativos.
* Deberán mantenerlas en condiciones necesarias para el debido uso en las horas de clase.
* No se podrá usar las XO en los descansos.
* Ante eventual destrucción y/o rotura de la XO el padre debe hacerse cargo inmediatamente.
* Al finalizar el trabajo con las XO dejarlas cargadas para que el próximo docente pueda realizar un trabajo efectivo con ellas.

**PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL**

**Normas generales**

* Para ingresar a la Institución los estudiantes deben portar el uniforme completo y limpio correspondiente al horario de clase.
* Mantener las manos aseadas, uñas cortas y limpias.
* Tener el calzado limpio.
* El uso de accesorios, maquillaje, peinado y corte de cabello deberán llevarse de manera clásica, teniendo presente la utilización de colores básicos (azúl oscuro, negro, blanco, verde oscuro) y siempre salvaguardando la moral, la imagen y los buenos principios institucionales.
* Se prohíbe el uso de piercing en lugares del cuerpo que sean visibles
* El uniforme para las alumnas deberá tener una altura máxima de dos dedos arriba de la rodilla.
* El uso de accesorios, maquillaje, color, peinado y corte de cabello deberá llevarse acorde al derecho del libre desarrollo de la personalidad, sin afectar la imagen y buen nombre de la Institución Educativa.
* Utilizar el uniforme sólo en espacios Institucionales.
* Tener una buena higiene personal (Bañarse diariamente, lavarse los dientes, cambiarse la ropa interior, tener el cabello aseado, utilizar productos de aseo personal).
* El uniforme debe conservarse sin modificaciones, ralladuras o alteraciones como entubados.

**Uniformes Gala**

**Uniforme femenino**

* Falda con los colores institucionales hasta dos dedos arriba de la rodilla, con cinturón.
* Camisa blanca manga cortar
* Chaleco del color institucional con impresión del escudo
* Zapatos negros de atadura y medias blancas largas.

**Uniforme Masculino**

* Pantalón tipo jean clásico azul oscuro sin ningún tipo de adorno o roto, bota recta.
* Correa o reata negra o azul oscura clásica, lisa.
* Camiseta blanca tipo polo con cuello y ribete de manga verde, con escudo institucional en la parte izquierda del pecho, debe llevarse por dentro del pantalón.
* Zapatos o calzado deportivo totalmente negro en cuero o tela, sin punteras.
* Medias de color azul oscuro o negras.

**Uniforme Educación física**

* Tanto para hombres como para mujeres la sudadera es verde con la leyenda “I.E Los Gómez” en la manga izquierda.
* Media blanca con altura hasta la media pierna. (No tobillera ni talonera).
* Tenis blancos de atadura.
* Buso verde manga larga con cierre adelante y escudo institucional en la parte izquierda del pecho.
* La camiseta se puede utilizar por fuera, es blanca en cuello en “V” y el escudo lo lleva en la parte izquierda.

**NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGOGICAS**

* Las salidas pedagógicas deben ser aprobadas por el Consejo directivo
* Para las salidas pedagógicas se debe contar con el permiso por escrito del padre de familia o acudiente
* Estas salidas deben responder a una programación institucional, donde acompañe como mínimo un docente al grupo de estudiantes
* Se deberá portar el uniforme correspondiente al tipo de actividad a realizar durante la salida

**PROTOCOLO PARA LAS LLEGADAS TARDES O INASISTENCIA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

* Dialogo con el estudiante sobre la importancia de la puntualidad en los diferentes escenarios de la vida escolar.
* Tres llegadas tarde serán asentadas en el observador, acompañadas de citación al acudiente. La acumulación de tres llegadas tardes genera automáticamente suspensión de un día.
* Se debe presentar excusa por escrito cuando el estudiante no asista a la institución.
* Toda falta debe ser constatada con el acudiente.
* En caso de que el estudiante presente cinco faltas justificadas consecutivas, el docente director de grupo deberá velar por el envío de los talleres auxiliares que garanticen la continuidad académica.
* Atendiendo al sistema de evaluación, una vez ajustadas las 40 faltas sin justificar, el estudiante será remitido al Consejo Directivo para la cancelación de la matrícula.

**CAPITULO 5**

**FALTAS**

Se considera falta a las acciones u omisiones que lleven al incumplimiento de los deberes y de las normas expresadas en este manual. Dentro del debido proceso de la Institución educativa Los Gómez se tendrá en cuenta:

**-La justicia Retributiva:** siendo aquella que tiene vocación hacia la sanción

**-La justicia consensual:** se refiere a la posibilidad de negociar en un conflicto mediante acuerdos construidos

**-La justicia Restaurativa:** la cual se centra en la reparación del daño, resarcir la falta.

En la medida en que la falta permita abordaje desde la justicia consensual y/o restaurativa se privilegiara sobre la retributiva.

En las situaciones de casos de excepcionalidad, la Institución Educativa establecerá un equipo interdisciplinario que la estudie y proponga salidas.

**Con respecto al consumo de sustancias psicoactivas dentro de la Institución educativa:** el estudiante deberá realizar un proceso de acompañamiento externo con entidad competente en el manejo de adicciones, presentando los debidos reportes a la coordinación de convivencia.

**Del debido proceso: ATENUANTES Y AGRAVANTES**

En la aplicación del Debido Proceso debe tenerse en cuenta las circunstancias atenuantes y/o agravantes para la aplicación de las acciones correctivas y sanciones.

|  |  |
| --- | --- |
| **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES** | **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES** |
| Reincidir en las faltas. | Edad, desarrollo psicoafectivo y mental.  |
| Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra. | Circunstancias personales, familiares y sociales. |
| El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta. | Obrado por motivos nobles o altruistas. |
| El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta. | Haber mantenido buena conductaanterior. |
| Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos. | El confesar la falta oportunamente. |
| No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otras personas. | Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución. |
| Infringir varias obligaciones con la misma conducta. | El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva. |
| El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa. | Haber cometido la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que causan dolor físico o psíquico. |
| Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad y/o indefensión de otras personas. | Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario. |
| El haber preparado ponderadamente la falta con complicidad de otras personas. | Haber actuado en defensa propia o bajo amenaza |
| Amenazar a otros con el fin de ocultar información |   |
| La jerarquía, liderazgo y confianza que tenga el educando en la institución. |   |

Las faltas pueden ser tipo I, II y III.

**FALTAS TIPO I**

Son los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Para esta clasificación se incluirán faltas tipo IA y tipo IB.

**Tipo IA**

Son aquellas que contravienen los deberes y no afectan gravemente a otros y/o a la comunidad, impiden el normal desarrollo de actividades pedagógicas, son de manejo interno según el conducto regular. Estas son:

* La impuntualidad a clases o la jornada escolar.
* No traer los materiales o elementos para el desarrollo de las clases.
* Presentarse a la institución de manera no higiénica, lo que significa portar el uniforme sucio, con grasa, rayado, descocido, no bañarse, tener el cabello, los zapatos y las uñas sucias o con esmaltes no apropiados.
* Presentarse sin el uniforme a la institución, portarlo inadecuadamente o utilizarlo fuera de ésta en horarios extraescolares y en espacios no institucionales.
* Portar accesorios que no sean acordes con el uniforme tales como: Pearcing, pulseras, manillas, diademas, bufandas y demás objetos, maquillajes o tinturas extravagantes.
* Portar y utilizar en clase u otros espacios institucionales objetos que perturben el normal desarrollo de clases como equipos electrónicos o de nuevas tecnologías, revistas, maquillaje, espejos y afines.
* Comer en clase, o masticar chicle.
* Interrumpir las clases con charlas y conversaciones inoportunas, como juegos de manos o con objetos, burlas, silbidos y demás.
* Usar vocabulario descortés, vulgar, proferir expresiones verbales y gestuales en forma irreverente o agresiva contra algún miembro de la institución o de la comunidad educativa.
* No depositar la basura y material de desecho en las canecas o recipientes indicados para ello.
* Incumplir con las actividades propuestas para la clase.
* Copiar las tareas o trabajos de otros compañeros(as).
* No entregar tareas, trabajos, consultas y otros en el tiempo asignado.
* Celebrar eventos tirando huevos, harina, agua, y otros a cualquier persona de la comunidad.
* No cumplir con el reglamento en los distintos espacios institucionales, como salón de clase, cafetería, aulas de matemáticas e informática.
* Permanecer en el salón de clase durante el descanso.
* No hacer aseo cuando le corresponda o se requiera.
* Ingresar a la sala de profesores, secretaría, rectoría, sala de cómputo, restaurante escolar, biblioteca o cualquier dependencia de la Institución sin previa autorización.
* Escribir en las paredes, puertas, sillas, baños y demás enseres institucionales.
* Desperdiciar el recurso del agua potable.
* Traer y/o usar sustancias, objetos, animales que al exponerlas con el medio ambiente contaminen o afecten la salud impidiendo el normal desarrollo de las actividades académicas
* Practicar bromas que atentan contra las personas de la institución.
* No presentar excusas ante las faltas de asistencia, debidamente firmada y con número de cédula y teléfono del acudiente.
* Comprar cualquier tipo de productos por mallas u orificios de la institución.
* Destruir o dañar la decoración, carteleras o avisos que se exhiben para informar o complementar el proceso formativo.
* No comunicar oportunamente al acudiente las citaciones enviadas por docentes y/o directivos docentes.
* Demostrar excesos afectivos (besos en la boca, caricias excesivas, cargarse entre compañeros) dentro de la institución y fuera de ella portando el uniforme.
* Empujar, no conservar la fila, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a los demás.
* Desacatar las observaciones que se le hacen.
* Esconder o arrojar las maletas o los útiles de los compañeros(as) dentro o por fuera del salón de clase.
* Dañar o destruir materiales didácticos, enseres de la institución o pertenencias de compañeros, docentes o directivos.
* Actuar en forma irreverente o desafiante ya sea verbal o gestualmente frente a las orientaciones, observaciones y recomendaciones de docentes o personas de la comunidad educativa.
* Utilizar apodos y/o expresiones corporales insultantes.
* Rayar, estampar y/o modificar el uniforme de la institución educativa.

**Protocolo faltas tipo IA**

Serán el Docente o directivo Docente quienes den manejo a este tipo de faltas apoyándose en el coordinador cuando sea necesario.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **PROCEDIMIENTO** | **RESPONSABLE** |
| 1 | Diálogo con el estudiante, mediando de forma pedagógica, buscando la reparación de la falta, en este se le invita a reflexionar sobre su actitud equivocada y se fijan metas de rectificación.  | Docente |
| 2 | Se aplica a los estudiantes por la reiteración en alguna de las faltas tipo IA. La amonestación escrita la consignará el docente que conoció la situación, en el auxiliar de seguimiento de convivencia, designando la fecha, la falta, los compromisos y acuerdos a los cuales se llegó. Será firmada tanto por el docente como por el estudiante. Si el estudiante continua con sus dificultades (Procede al siguiente paso) | Docente |
| 3 | Si a pesar de las acciones pedagógicas el estudiante continúa con su comportamiento, se le notificará al director de grupo y se dejará constancia de esto en el observador. La coordinación de Convivencia podrá decidir la suspensión de un estudiante de uno (1) a dos (2) días. Con el respectivo visto bueno del rector o la rectora. La persona responsable de la coordinación notificará la sanción personalmente al estudiante afectado, y a su acudiente y hará entrega de las actividades formativas que debe realizar durante el tiempo de su suspensión. De esta sanción se deja constancia escrita en el observador y con las firmas correspondientes (estudiante, acudiente, coordinador(a), docente y/o director de grupo). | Docente y director de grupo. |

**Tipo IB**

Son aquellas que contravienen los deberes y afectan a otros y/o a la comunidad, Estas son:

* Ausentarse del aula de clase o de la institución sin autorización del docente o de las Directivas.
* Provocar, acosar o sobrepasarse con gestos, palabras o juegos con los compañeros(as) o personas de la institución.(bajar sudadera, levantar falda)
* Manipular sin autorización información personal e Institucional, física por medio magnético o digital.
* Ser intolerante en actividades deportivas y culturales dentro o fuera de la institución
* Organizar o participar en paseos y salidas durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso de la institución.
* Participar o promover desordenes o peleas.
* Instalar y/o utilizar software ilegal en los computadores de la institución.
* Presentar comportamientos inapropiados o vandálicos durante las salidas institucionales.
* Portar, fumar, beber, o consumir sustancias psicoactivas dentro de la institución o presentarse bajo el efecto de ellas.
* Hurtar objetos de menor cuantía o sacar implementos institucionales sin autorización de las directivas.
* Portar armas de fuego, cortopunzantes y artefactos explosivos.
* Hacer uso de material pornográfico dentro de la institución educativa.
* Alterar archivos, libros reglamentarios o cualquier documento institucional, así como falsificar firmas.
* Tener relaciones sexuales dentro de la institución.
* Cometer fraude o chantaje en evaluaciones, talleres u otras actividades asignadas.
* Emplear o utilizar el buen nombre de la institución para cualquier actividad que no sea programada o autorizada por sus directivos.
* Prender fuego a canecas, recipientes u otros elementos o espacios de la comunidad educativa.
* Participar en juegos de azar en la institución que involucren apuestas, así como realizar actividades tendientes al lucro personal.

**Protocolo faltas tipo IB**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **PROCEDIMIENTO** | **RESPONSABLE** |
| 1 | Las faltas tipo IB son reportadas de forma inmediata en el observador, el docente debe establecer un diálogo con el estudiante buscando la reparación de la falta y estrategias encaminadas al mejoramiento de la convivencia. | Docente y coordinador. |
| 2 | En el caso de que un estudiante incurra en faltas tipo IB repetitivas y persistentes y a pesar de haberse tomado las acciones correctivas y aplicado las sanciones anteriores, el coordinador(a) podrá sugerir la suspensión de tres (3) a cinco (5) días por medio del acta. Esta sanción será el resultado de la reunión con un carácter de **conciliación,** entre el Rector(a) o su delegado, los acudientes y el estudiante. Este acto tendrá carácter conciliatorio cuyo fin es la avenencia de las voluntades en procura de que la sanción realmente tenga carácter formativo**.** Agotada la conciliación, el Rector(a) expedirá una Resolución con el contenido de la sanción, con base en el acta, y la notificará al estudiante afectado y a los acudientes. El estudiante será confiado a sus padres o acudientes, los que velarán responsablemente para que este cumpla con la sanción y con las actividades formativas que le sean asignadas durante la misma. En cuanto al desarrollo académico, el estudiante será el responsable de responder por las actividades de conocimiento y las evaluaciones que se hubiesen llevado a cabo durante estos días. De esta Suspensión se dejará constancia escrita en el observador | Coordinador, padre de familia, docente, estudiante |
| 3 | De persistir con las faltas el caso se remitirá a comité de convivencia, el cual debe reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. | Comité de convivencia, coordinador, padre de familia, estudiante |
| 4 | Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos definidos para las situaciones tipo 2 y 3 o remisión al Consejo directivo | Comité de convivencia, coordinador, padre de familia, estudiante |
| 5 | En caso de que el estudiante continué con las dificultades convivenciales y se den faltas repetitivas y persistentes, y a pesar de haberse tomado las acciones correctivas y aplicado las sanciones anteriores, el Consejo Directivo, podrá sugerir la suspensión de ocho (8) a quince (15) días, por medio resolución rectoral. El número de días de la sanción será definido con base en el análisis y la tasación de la falta y/o el número de días que se le hayan aplicado previamente al estudiante. | Consejo directivo  |

**Parágrafo 1**: Cuando las faltas tipo IA y IB se den de forma repetitiva o sistemática, hayan agotado el protocolo establecido y las acciones pedagógicas instauradas no den respuesta favorable a la solución de la situación, el caso deberá ser remitido al comité de Convivencia escolar, este ente Institucional abordará la situación atendiendo al artículo 42 de la ley 1620 de 2013, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

**Tipo II**

Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Estas son:

* Expender sustancias psicoactivas dentro de la Institución educativa.
* Hurtar objetos de mayor cuantía.
* Utilizar armas de fuego, cortopunzantes y artefactos explosivos.
* Resolver los conflictos de manera violenta.
* Provocar peleas o actos vandálicos dentro o fuera de la institución.
* Amenazar, amedrantar o agredir física, verbal o psicológicamente, por escrito de forma directa o indirecta a las personas de la comunidad educativa.(bullying)
* Hacer mal uso del internet y nuevas tecnologías al divulgar juicios de valor, chismes, fotos, vocabulario soez, acciones de hostigamiento, amenazas que puedan lesionar la integridad moral de compañeros, docentes, directivos y demás personal de la Institución.(ciberbullyng, ciberacoso, sexting)
* Usar pólvora en espacios Institucionales.
* Traer o ingresar personas a la institución con el fin de provocar actos que alteren la sana convivencia institucional.

**Protocolo faltas tipo II**

Este tipo de faltas serán remitidas directamente al comité de convivencia por la persona de la comunidad educativa que presencie o se entere de la situación, dicho ente seguirá los siguientes pasos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **PROCEDIMIENTO** | **RESPONSABLE** |
| 1 | Una vez conocida la situación por uno de los miembros del comité, este debe informar al rector, quien determinado la gravedad de la situación podrá citar a una reunión extraordinaria o remitir a la entidad correspondiente. | Rector |
| 2 | En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.  | Comité de convivencia |
| 3 | Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos remitir la situación a las autoridades administrativas. | Comité de convivencia |
| 4 | Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. | Comité de convivencia |
| 5 | Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.  | Comité de convivencia |
| 6 | Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.  | Comité de convivencia |
| 7 | Determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.  | Comité de convivencia |
| 8 | El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo establecido para las faltas tipo III. | Comité de convivencia |
| 9 | El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. | Comité de convivencia |
| 10 | El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.  | Comité de convivencia |

**TIPO III**

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

* Retener a un compañero en contra de su voluntad.
* Inducir a actividades tendientes a la prostitución, al consumo de sustancias psicoactivas o delincuenciales
* Intentar sobornar o extorsionar a cualquier persona de la comunidad con cualquier fin.
* Calumniar o difamar a sus compañeros(as) a cualquier persona de la comunidad educativa
* Acosar o abusar sexualmente de cualquier persona de la comunidad educativa.
* Atentar contra la vida o integridad de cualquier persona.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **PROCEDIMIENTO** | **RESPONSABLE** |
| 1 | Una vez conocida la situación por uno de los miembros del comité, este debe informar al rector, quien determinado la gravedad de la situación podrá citar a una reunión extraordinaria o remitir a la entidad correspondiente. | Rector |
| 2 | En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.  | Comité de convivencia |
| 3 | Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. | Comité de convivencia |
| 4 | El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. | Comité de convivencia |
| 5 | No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.  | Comité de convivencia |
| 6 | El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.  | Comité de convivencia |
| 7 | Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.  | Comité de convivencia |
| 8 | El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.  | Comité de convivencia |
| 9 | Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.  | Comité de convivencia |

**CAPITULO 6**

**DEBIDO PROCESO**

El debido proceso tiene como objetivo garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

En todos los casos, en la decisión de tomar acciones pedagógicas, formativas y/o disciplinarias al estudiante, se tendrá en cuenta que:

* La decisión debe estar precedida de un proceso de acompañamiento personal mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas. Con tal fin, contará con la asesoría de un coordinador(a), su titular de grupo y/o docente de asignatura.
* El estudiante debe ser escuchado, para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, académicas o comportamentales, ante cada instancia del conducto regular.
* Los descargos que presente podrán ser en forma oral o escrita de acuerdo al proceso de la acción Correctiva o de la sanción y se admitirán todos los medios de pruebas que se considere pertinentes para su defensa.
* El padre, la madre de familia o acudiente autorizado, serán notificado oportunamente sobre la situación del estudiante, cuando se esté adelantando un proceso que pueda derivar en la aplicación de correctivos en los casos contemplados expresamente en este manual.

**Conducto regular**

Para realizar reclamaciones en materia de evaluación, tendrá en cuenta las siguientes instancias en su orden:

* Docente del Área /Asignatura con el que se tuvo la dificultad.
* Director de grupo
* Coordinación Académica
* Comisión de evaluación y promoción
* Consejo Académico
* Rector
* Consejo Directivo

**Procedimiento para resolver reclamaciones:**

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

* Todas las instancias deben dar  respuesta escrita a las solicitudes presentadas, para lo cual debe remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante.
* El Docente que oriente la asignatura y/o el director de grupo  tendrán un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para resolver  las reclamaciones.
* La Coordinación académica, Comisión de Evaluación, Consejo Académico, Rector y el Consejo Directivo tendrán  un plazo de 5 días hábiles para resolver las reclamaciones.
* Cuando se apele a una siguiente instancia se debe anexar a la reclamación una copia de la respuesta dada por la instancia anterior.
* Si alguna instancia no responde las solicitudes en el tiempo establecido, el afectado podrá pasar a la siguiente instancia, dejando constancia de la situación presentada.

**Parágrafo 1:** Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza u otra, un docente repruebe en la nota final de periodo o de grado a un estudiante, la comisión de evaluación y promoción podrán recomendar al rector, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel o de otro, para realizar la evaluación y valoración, la cual quedará como definitiva en el registro de calificación. Al rector de la institución educativa le competirá iniciar además investigación y proceso disciplinario hacia el docente si el caso lo amerita.

**Pasos para hacer uso adecuado del proceso disciplinario.**

Se seguirán los siguientes pasos con el estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas contra la convivencia escolar.

1. Diálogo formativo (con evidencia escrita)

2. Amonestación escrita.

3. Notificación al padre de familia o acudiente.

4. Remisión a coordinación.

5. Suspensión por uno o dos días.

6. Suspensión de tres (3) a cinco (5) días.

7. Suspensión de ocho (8) a quince (15) días.

8. Remisión del caso al comité de convivencia

9. Remisión del caso al consejo directivo

**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

**Recurso de reposición.**

Contra la Resolución que emita el consejo directivo, procederá el Recurso de Reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los motivos de inconformidad del estudiante, sus padres o acudientes.

Este Recurso se presenta ante el rector(a), quien emitió la resolución sancionatoria, con el objeto de que se estudie y revise, modifique o revoque.

**Para presentar el recurso de reposición, se debe cumplir con los siguientes requisitos:**

* Presentarse por escrito.
* Interponerse dos (2) días hábiles, después de haberse dado la notificación de la cancelación de la matricula por medio de Resolución Rectoral.
* El comunicado debe ser dirigido de manera respetuosa, clara en sus argumentos y anexando las evidencias respectivas.

Para resolver el recurso de reposición, el Consejo Directivo a través de resolución rectoral, cuenta con cinco (5) días hábiles, para dar respuesta a quiénes interpusieron el recurso.

**Procedimiento para notificar la respuesta del recurso de reposición al padre de familia o acudiente.**

* **Comunicación Telefónica.** Deberá efectuarse directamente al padre de familia o acudiente.
* **Comunicación escrita.** En formato institucional se convocará al padre de familia o acudiente, para notificar fecha y hora en la que se dará respuesta al recurso de reposición.
* **Notificación Personal.** En la secretaría de la institución se lee íntegramente la providencia a la persona(s) que se notifique. De no ser posible la comparecencia del padre de familia o acudiente para la notificación personal, se deja *co*nstancia en acta y se le envía copia de la nueva resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

Los estudiantes de undécimo grado que infrinjan gravemente las normas del Manual de Convivencia establecidas por la Institución, tanto dentro como fuera de la misma, serán excluidosdel acto solemne de proclamación de bachilleres.

La institución asigna el grado, sede jornada en que haya disponibilidad del cupo o lo considere más conveniente por razón alguna.

**Cancelación de matrícula**

La cancelación de la matricula durante el desarrollo del año lectivo, es una sanción que será aplicada cuando el estudiante incurra en las Faltas Gravísimas señaladas en este manual especialmente, se consideran para su aplicación sus agravantes y los intereses colectivos que hayan sido afectados.

En estos casos se debe

* Dialogar con el estudiante o los estudiantes, sus familias o acudientes, para concertar la cancelación voluntaria de la matrícula.
* La decisión de cancelación de matrícula se toma por ***mayoría simple*** de los miembros del Consejo Directivo y se hace mediante Resolución motivada del Rector con base en el acta del Consejo Directivo.
* Este correctivo puede aplicarse en cualquier momento del año escolar y hasta por tres años.

Los padres de familia o acudiente podrán interponer Recurso de Reposición frente a la resolución emitida por el Rector(a). En este evento el Rector(a) solicita al coordinador(a) de Convivencia la remisión de todo el contenido del proceso y convocara y presidirá un nuevo Consejo Directivo para estudiar el recurso interpuesto y decidir la confirmación o revocación de la decisión en un término máximo de cinco (5) días hábiles.

**MECANISMO PARA LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES**

Se entenderá como reclamación, la solicitud que de forma escrita hace el estudiante y/o padre de familia, una vez finalizado el periodo académico porque no está de acuerdo con la calificación obtenida. Para la atención a dicha reclamación se debe:

* Seguir siempre el conducto regular, es decir no se pueden saltar las instancias.
* Presentar por escrito con copia de recibido y  en forma respetuosa las reclamaciones sustentadas con evidencias, no con supuestos.

**USO DEL BUZON DE SUGERENCIAS**

La institución educativa cuenta con el buzón de sugerencias en ambas sedes, para el cual existe un formato determinado disponible en secretaria de la sede Gómez y en portería de la sede Ajizal, este debe ser diligenciado es su totalidad, expresando la queja o motivo de felicitación. Cada mes el proceso de mejoras revisará el buzón de sugerencias y remitirá esta al proceso correspondiente, haciendo seguimiento a la solución de la misma.

**CAPITULO 7**

**RECONOCIMIENTOS**

**Comportamientos que merecen ser reconocidos por la comunidad educativa:**

* Cumplimiento permanente de los deberes
* Sentido de pertenencia y compromiso por la Institución
* Liderazgo y participación en los diferentes grupos y actividades culturales, deportivas, artísticas dentro y fuera de la Institución.
* La vivencia de la filosofía Institucional.
* La adecuada presentación personal
* La puntualidad
* El cuidado de la naturaleza y la sensibilidad ecológica
* El interés y la constancia para asumir actitudes responsables frente a sus procesos formativos
* El testimonio de contar con los valores y practicarlos dentro y fuera de la Institución educativa

**Procedimiento para el reconocimiento de los estudiantes:**

Cada director de grupo por periodo académico reconocerá el estudiante con desempeño superior de su grado. Incluirá:

* Reconocimiento escrito en el informe descriptivo del estudiante.
* Exaltación pública en los actos cívicos Institucionales
* Cuadro de honor en cada periodo

Cada director de grupo se reunirá con los docentes del mismo grado durante el mes de noviembre para seleccionar tres estudiantes, atendiendo a los criterios establecidos por la rectoría, estos serán reconocidos en la noche de los mejores y se les hará entrega de mención de honor pública por haberse destacado en:

**Rendimiento académico (r.a).**

Hace referencia al desempeño obtenido por un estudiante durante los diversos periodos del año escolar, obteniendo calificaciones con notas altas, es decir superiores en cada área, el rendimiento académico está vinculado igualmente a la aptitud que demuestra un estudiante por conocer o aprender más.

**Convivencia**

Es la capacidad que tiene un estudiante para vivir en compañía de otros, respetando, aceptando y cumpliendo normas comunes y opiniones, enfocándose en la solidaridad y la tolerancia hacia los demás.

**Espíritu de superación**

Es el proceso de cambio que atraviesa un estudiante, implica y demuestra una marcada y notoria mejoríaen su vida escolar, incluyendo aspectos tanto del rendimiento académico como de su convivencia.

De igual forma se hará mención de honor pública para el estudiante que obtenga el mayor puntaje en las pruebas ICFES y mejor estudiante de grado once.