

MANUAL DE CONVIVENCIA 2018

INTRODUCCIÓN

Las normas de comportamiento que la sociedad y las instituciones elaboran se convierten en patrones de conducta que regulan las relaciones interpersonales.

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Antonio expresa el ideal de una comunidad que propende por la excelente disciplina en todos los aspectos y una conducta intachable de todos los actores involucrados en el proceso educativo.

Los criterios de convivencia aquí consagrados son considerados requisitos indispensables y necesarios para la vida en comunidad; se requiere la evaluación constante a nivel individual, grupal e institucional. Lo anterior exige compromiso personal y el respeto colectivo hacia el cambio, aspecto que se logra aportando una dosis de buena voluntad.

JUSTIFICACIÓN

La Institución Educativa como toda sociedad, tiene sus normas y criterios propios que regulan la vida en común de cada uno de los agentes educativos, invitándolos al ejercicio del sentido de la corresponsabilidad y solidaridad, y a la aceptación y vivencia de los compromisos coherentes con el proyecto educativo que maestros, estudiantes y padres adquieren desde el momento que firman el contrato de matrícula.

Para atender a esta tarea de educar, hoy es necesario unificar criterios a través de la participación, la democracia y el consenso, permitiendo actitudes y valores que den a cada comunidad los elementos adecuados para crear un clima de convivencia escolar que favorezca el desarrollo integral del hombre y del grupo social, donde la característica principal sea el respeto por la vida y la persona.

Construir un nuevo modelo de persona, comunidad y sociedad que exprese actitudes positivas como ciudadano, que fomente la convivencia y respete los derechos fundamentales. (Constitución política art 11 al 41; Ley General de Educación art 117; Decreto 1860 Art. 17)

CAPÍTULO I

1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1. SÍMBOLOS

1.1.1. ESCUDO



Es un blasón dividido en dos cuarteles diagonales en cuyo centro se encuentra un libro fuente del saber, la cultura y la ciencia. En dicho libro abierto se encuentran las palabras CIENCIA y PROGRESO, de su centro emerge la llama olímpica que simboliza la luz de la verdad, la cultura y el dinamismo de la juventud.

Dicho emblema está caracterizado por los colores de nuestra bandera.

1.1.2. BANDERA



Es una pieza dividida en dos franjas iguales horizontales con los colores BLANCO en la parte superior, que simboliza la pureza y buenas costumbres de la comunidad y el color NARANJA en la parte inferior que simboliza la alegría y el dinamismo orientados a un claro conocimiento de las diferentes disciplinas.

1.1.3. HIMNO I.E. SAN ANTONIO

CORO

San Antonio, San Antonio
San Antonio, ya está aquí
Cual caravanas en nuestras riveras
Cavando siempre en nuestra cultura
Presente y futuro nacen desde allí
I
En nuestro colegio lema de lo alto
Es nuestra consigna darle gloria a Dios
Siendo responsables, luchando por siempre
Todos con civismo, hay que ser mejor.

CORO

II

Hoy reconocemos en los compañeros
A nuestros amigos y su gran valor
Compartiendo siempre nuevas experiencias
Y alcanzando metas con dedicación.

CORO

III

Que sigan formando tesón y ternura
Las almas y cuerpos de la juventud
Y podremos siempre mirar al futuro
Y ser la esperanza de nuestra nación.

CORO

1.1.4. LEMA

“Ciencia y progreso”

1.2. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

La Institución como un espacio de formación y desarrollo de las potencialidades de los estudiantes, propende por brindar unas condiciones que favorezcan un ambiente de aprendizaje rico en experiencias, conocimientos y vivencias que dejen marcadas huellas de actitud, de servicio, de respeto, hacia el ser humano, honestidad en las actuaciones, deseo de superación, comprensión del mundo y sus aconteceres en todas sus dimensiones y capacidad de asumir una posición frente a ellas.

Se parte entonces de una actitud de dialogo, donde se llevan unas relaciones de entendimiento, valoración del ser humano, respeto entre ellos y se tiene como elemento fundamental “**EL PROGRESO Y LA CIENCIA**” constituyéndose en el lema de la Institución.

La educación se concibe como la formación en la vida y para la vida, de tal manera que se permita la estructuración de una personalidad sana, con grandes ideales y con una visión de futuro donde todos contribuyen a la construcción de un mundo cada vez mejor.

1.2.1. MISIÓN

La Institución Educativa San Antonio forma personas íntegras para que sean autónomas, felices y capaces de enfrentarse a los retos de su entorno mediante el respeto a la diversidad, el desarrollo de habilidades sociales y del pensamiento.

1.2.2. VISIÓN

En el año 2020 la Institución Educativa San Antonio se destacará en la comunidad por sus prácticas pedagógicas significativas, su calidad educativa y su aporte al desarrollo social y cultural del entorno.

1.2.3. VALORES

- **Solidaridad:** reconocimiento de la diversidad como un valor cultural que posibilita construir a partir de las diferencias, espacios más humanos, donde todos y todas tengan la sensibilidad y capacidad para identificar las necesidades de los otros y construir alternativas desde el colectivo para solucionarlas, mejorando la calidad de vida de quienes lo necesitan.
- **Respeto:** Como pilar fundamental de todos los valores. Los estudiantes de la IE San Antonio deben destacarse por ser personas respetuosas, cordiales y conciliadoras. Destacándose el respeto por sí mismo y por los demás.
- **Responsabilidad:** Valor que implica asumir los deberes de cada uno objetivamente, cumpliendo con ellos, y haciendo cumplir sus derechos de manera respetuosa.
- **Sentido de Pertenencia.** Valor que destaca el amor por la Institución, hace que los estudiantes se sientan orgullosos de la Institución, velando siempre porque su nombre e imagen siempre se mantengan en alto.

1.2.4. PRINCIPIOS

- Reconocimiento y respeto de la dignidad del ser humano.
- La Educación como posibilidad de humanización y desarrollo.
- Autonomía, dinamismo y disciplina factores claves para el desarrollo de procesos de calidad.
- Honestidad y comunicación asertiva bases para la sana convivencia.
- Mejoramiento continuo condición necesaria para la formación integral y perfeccionamiento del ser humano.

1.2.5. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Se entenderá por perfiles las características, rasgos, cualidades que debe tener una persona según su rol desde el SER, SABER, HACER, TENER Y TRASCENDER. A partir de este referente se presentará el perfil ideal de los estudiantes, educadores y directivos de nuestra Institución.

1.2.5.1. En cuanto al SER

Ciudadano íntegro, culto y perseverante, solidario, autónomo, creativo, servicial, responsable, respetuoso de sí mismo, de los demás; de su entorno y de su ser supremo, tolerante, emprendedor, espiritual, eficiente en su desempeño escolar, útil a la comunidad, seguro de si mismo, protagonista de su historia personal y social.

1.2.5.2. En cuanto al SABER

Una persona con los conocimientos, principios básicos, habilidades, actitudes y valores relacionados con las competencias generales, específicas, laborales y ciudadanas desarrolladas a través del plan de estudios y el currículo. Leer, comprender, interpretar y resignificar su realidad y la de su contexto; investigar, tomar decisiones con autonomía y responsabilidad; utilizar de manera selectiva, crítica y responsable la tecnología, la ciencia y la información que voluntaria o involuntariamente reciba.

1.2.5.3. En cuanto al HACER

Un estudiante capaz de aplicar eficientemente los conocimientos, habilidades y valores adquiridos en la identificación y solución de problemas, necesidades y dificultades en el mejoramiento de su calidad de vida, y el desarrollo de su comunidad; comunicarse asertivamente, trabajar en equipo, contribuir a la creación de un ambiente sano y agradable en el aula de clase y en la Institución; convivir armónicamente, conciliar y resolver pacíficamente sus problemas y dificultades; desarrollar acciones para el cuidado y conservación de la vida en todas sus formas, de su entorno y del patrimonio histórico y cultural de la comunidad; continuar su proceso de formación después de que egrese de la Institución, actuar responsable y honestamente, aceptarse, valorarse, reconocer sus debilidades y potenciar sus talentos.

1.2.5.4. En Cuanto al TENER

Con capacidad crítica, reflexiva, auto-control, capacidad dialógica, comunicativa, investigativa, de concertación, de gestión, de auto-evaluación, de superación disciplina, responsabilidad, apertura al cambio, amor por sí mismo, sentido de pertenencia, identidad.

1.2.5.5. En cuanto al TRASCENDER

Una persona visionaria, poseedora de sueños, metas y de un proyecto de vida significativo, que supere su dimensión humana a través de su dimensión espiritual.

1.3. RESEÑA HISTÓRICA Y CONTEXTUAL

Esta Institución ha tenido a través de su historia varios nombres, en el año 1964 es llamada Escuela Urbana de Varones Jairo Jaramillo y su director era Manuel Adán Gómez.

En los años 1965 - 1968 la escuela tuvo varios directores Alonso Echeverri, Raúl Villa, quienes fueron directores de la Escuela Urbana de Niñas.

En el año 1973 Carmen Gómez y Rocío Gómez fueron directoras de las 2 escuelas.

De 1974 a 1980 fueron directores de las escuelas Señora Esther Sofía Puerta, Julián Henry Echeverri y Ligia Garzón.

En 1982 cuando empieza a funcionar el bachillerato como un anexo del José María Córdoba y es encargada la docente Socorro Gaviria y María Patricia Sáenz como educadora; más tarde recibe el nombre de Liceo Ana Gómez de Sierra y es nombrado como rector Gonzalo Ramírez.

En el año 1994 el colegio recibe el nombre de Concentración Educativa San Antonio y es nombrado como rector al señor Bernardo Valencia Álzate, luego se cambia el nombre por Colegio San Antonio, pero desde hace unos pocos años recibió el nombre de Institución Educativa San Antonio hasta la actualidad.

El primero de bachillerato en San Antonio empezó el 4 de marzo de 1970 con el nombramiento de la profesora Socorro Gaviria Uribe. El grupo que inició lo hizo en un salón de la escuela de Niñas en la jornada de la tarde.

El presidente de la acción comunal de este corregimiento, don Heriberto González (tato), vio la necesidad de construir un colegio en propiedad y pasó el proyecto al municipio quien lo aprobó y empezaron la construcción en la manga que servía de recreo a las niñas de la escuela. La comunidad realizaba convites los domingos para ayudar a levantar los muros y corredores del colegio que tanto anhelaban; así se levantó el primer piso.

El día de la inauguración del primer piso, el colegio llevó el nombre de Ana Gómez de Sierra, debido a que dicha Senadora y su esposo Nicolás Sierra donaron las tejas para el techo del segundo piso y 50 sillas universitarias para que los jóvenes recibieran la formación que buscaban.

El primer rector del colegio nombrado en posesión, fue Oscar Cardeño quien duró poco, lo reemplazó Don Gonzalo Ramírez trasladado del Liceo José María Córdoba a quien le tocó la creación de los otros grados y el nombramiento de los profesores faltantes como Daniel Acosta, Blanca Ruth Giraldo, Leticia Sánchez algunos aún laboran en nuestra Institución, Nora García una de las coordinadoras más queridas que ha tenido la Institución y Claudia Gil quien hace algunos años se retiró de nuestra Institución.

Los profesores que faltaban para atender la creación del tercero de bachillerato fueron nombrados por Secretaría de Educación Departamental y fueron Fátima Castaño, Mariela Bedoya y Duqueiro Valencia. Este último docente laboró hasta el año 2016 en nuestra Institución.

La primera proclamación de bachilleres se obtuvo en 1986 con 11 graduandos. Nuestro colegio iba creciendo día a día, con el recibimiento de jóvenes que viven en Rionegro, La Ceja y veredas cercanas a San Antonio y los jóvenes de aquí mismo que buscaban la formación para el futuro.

Las diferentes administraciones que ha tenido el municipio han dado apoyo al colegio para terminar la construcción de la biblioteca, salones y oficinas.

La asociación de padres de familia, estamento fundamental en la Institución, ayuda a la comunidad educativa a desarrollar varios proyectos en pro del crecimiento personal.

La Institución goza de un profesorado en su mayoría licenciado en las diferentes áreas del saber, que necesitan los jóvenes para lograr una formación integral.

Mediante Resolución 013 del 22 de enero de 2010, se Fusionan los siguientes establecimientos educativos, INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO, CENTRO EDUCATIVO RURAL SANTA TERESA Y CENTRO EDUCATIVO RURAL VILACHUAGA, en una sola Institución Educativa, que en adelante se seguirá denominando: INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO. Dicha Institución prestará sus servicios en las siguientes direcciones: Barrio San Antonio Calle 23 # 55 B 36, teléfono 5616610; Vereda Vilachuaga, teléfono 5611442; Vereda Santa Teresa, teléfono 5610780 del Municipio de Rionegro.

Nuestra Institución se ha posicionado como una de las instituciones a nivel ALTO con mejores resultados académicos en las pruebas del Estado, (ICFES).

En el año 2016 se inició con jornada única en Transición y Básica Primaria de la sede principal y en 2017 con Básica Secundaria y las sedes Santa Teresa y Vilachuaga.

Así concluimos un pequeño recorrido por la historia de nuestra Institución.



CAPITULO II

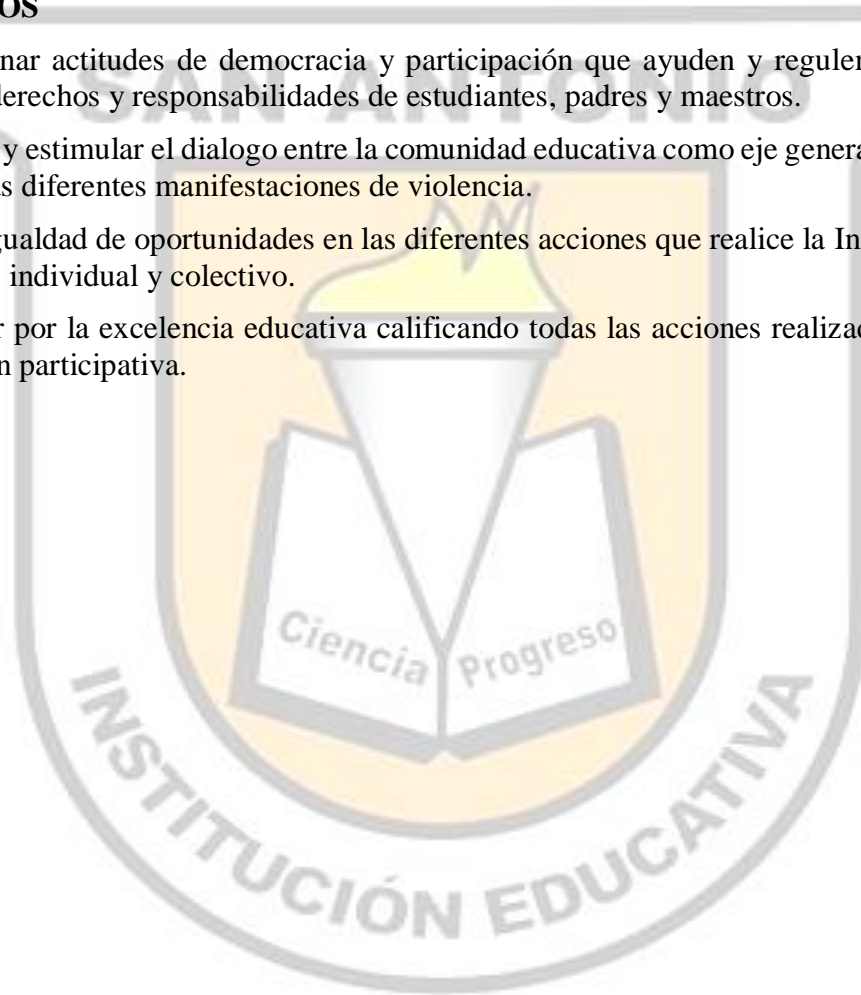
OBJETIVOS

1. GENERALES

- 1.1. Generar ambientes de aprendizaje fundamentados en las buenas relaciones humanas que posibiliten la apreciación crítico – constructiva de todos los actores involucrados en el proceso de crecimiento.
- 1.2. Diseñar una guía de reflexión, acción y convivencia civil, democrática e intelectual a través de las diferentes actividades con la comunidad educativa.

2. ESPECIFICOS

- 2.1. Proporcionar actitudes de democracia y participación que ayuden y regulen el ejercicio de la libertad, derechos y responsabilidades de estudiantes, padres y maestros.
- 2.2. Fomentar y estimular el dialogo entre la comunidad educativa como eje generador de alternativas frente a las diferentes manifestaciones de violencia.
- 2.3. Brindar igualdad de oportunidades en las diferentes acciones que realice la Institución en pro del desarrollo individual y colectivo.
- 2.4. Propender por la excelencia educativa calificando todas las acciones realizadas a través de una evaluación participativa.



CAPITULO III

REFERENTES

El presente Manual de Convivencia ha sido construido con la participación de toda la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, acudientes, sector productivo, educadores, rectoría, administradores y otros entes), del sector de influencia de la Institución Educativa San Antonio y permanentemente se le hacen ajustes por consenso multilateral para tenerlo actualizado con las normas que Emanan del M.E.N y SEDUCA.

1. REFERENTES CONCEPTUALES

1.1. FORMACIÓN HUMANA

El compromiso histórico y ético de la Institución no puede ser ajeno a las necesidades del hombre, más específicamente a las necesidades de la persona. El ser humano como tal es un ser en relación triple: Entorno, mundo y Dios. La Institución asume con sentido ético lo normado en los principios y fines de la educación en la medida que se propone formar seres humanos excelentes ciudadanos, con posibilidades de acceso a una mejor calidad de vida.

1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA

En el siglo del conocimiento, negarse a la posibilidad de acceder al mismo es cerrarse las puertas al crecimiento personal y al desarrollo de las comunidades, es por ello que la Institución aspira a despertar en sus educandos el amor por la ciencia, la investigación y la tecnología para que con una actitud transformadora logren vincularse a las posibilidades laborales que les brinda el medio.

1.3. EDUCACIÓN FORMAL

El egresado de la Institución Educativa San Antonio sustenta su reconocimiento académico, en la modalidad académica como prerrequisito para acceder a la educación tecnológica y superior. En éste sentido la educación que la Institución ofrece a sus educandos ha de estar dotada de las cualidades necesarias para transformar el medio.

1.4. CALIDAD

Se entiende como calidad la disposición para hacer las cosas bien desde el inicio. La calidad no puede ser ajena a la integralidad del sujeto y destinatario de la misma; es por ello que se define un conjunto de principios, normas y procedimientos, los cuales se recogen en el siguiente manual de convivencia y que son la estrategia para facilitar la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la materialización de la filosofía institucional.

1.5. DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA

Todo proceso educativo responsable ha de estar orientado a dos finalidades específicas: La inmediata y la mediata. La finalidad inmediata de la Institución es formar personas integrales, vale decir con calidad humana y académica. Una finalidad mediata que consiste en dotar a la persona de la sensibilidad y capacidad para asumir su medio social, comprenderlo y transformarlo; en éste sentido todo egresado de la Institución ha de ser un ciudadano revestido de las cualidades suficientes y necesarias para desarrollarse y facilitar el desarrollo del medio y de su cultura.

1.6. CONVIVENCIA

Es la condición para vivir en armonía con el otro y con el entorno.

1.7. DISCIPLINA

Ejercicio responsable de la Libertad, aceptación voluntaria de los compromisos y cumplimiento de deberes, auto conducción y desarrollo de una conducta acorde con los principios de una comunidad.

1.8. COMPORTAMIENTO

Son las manifestaciones de la personalidad del individuo, su manera de actuar en relación consigo mismo, con los demás, con el entorno y con el Ser Supremo.

1.9. ESTÍMULO

Es un reconocimiento a los comportamientos y actitudes positivas de las personas y al cumplimiento responsable de sus deberes. Motivación para obrar correctamente.

1.10. CORRECTIVOS

Acciones pedagógicas aplicadas con el fin de atenuar, subsanar, prevenir o modificar comportamientos o actitudes inadecuadas de las personas.

1.11. DERECHO

Conjunto de libertades que se consideran inherentes a la condición de la persona como ser humano y social, entendido como la facultad de hacer o exigir todo aquello que las normas o la autoridad establecen a favor de la persona.

1.12. DEBER

Aquello a que está obligada la persona según las normas que rigen la Institución, el compromiso que tiene frente a sus propios derechos y los de los demás.

1.13. SANCIÓN

Es un correctivo formativo, que se toma frente a un comportamiento inadecuado. Su finalidad es lograr en las personas cambios positivos de comportamiento. El tipo de sanción a que se haga acreedor un miembro de la comunidad será establecido de acuerdo con el análisis que se haga de su comportamiento, teniendo en cuenta la filosofía de la Institución y las disposiciones legales vigentes.

1.14. EDUCACIÓN

Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes.

1.15. FALTA TIPO I

Es el comportamiento que afecta moderada y ocasionalmente el buen desarrollo personal y social del ser humano, la convivencia armónica y la vida comunitaria.

1.16. FALTA TIPO II

Es el comportamiento que afecta seriamente y/o en forma habitual la integridad personal, la convivencia armónica o la vida comunitaria y social del ser humano.

1.17. FALTA TIPO III

Es el comportamiento que afecta seriamente la convivencia armónica o la vida comunitaria y social del ser humano. Son acciones consideradas por la ley como delitos.

1.18. CONCILIACIÓN

La conciliación es un acto mediante el cual las personas involucradas en un conflicto llegan mediante el apoyo de un conciliador (a) a identificar sus diferencias y encontrar un acuerdo voluntario que las satisfaga por igual.

El diccionario de la lengua española de la Real Academia define el término así: “componer y ajustar los ánimos de los que están opuestos entre sí”

El término conflicto viene del latín *conflictus* y significa lo más fuerte de un combate, lucha o apuro, es un enfrentamiento entre dos personas o partes originado por un choque de intereses, valores o acciones.

1.19. PRUEBA TESTIMONIAL.

Son las declaraciones de testigos bajo juramento acerca de la verificación de ciertos hechos, de los cuales han tomado conocimiento en forma directa.

1.20. PRUEBA DOCUMENTAL

Es uno de los medios disponibles para demostrar la veracidad de un hecho alegado. La información que puede ser valorada como muestra veraz de la autenticidad de un hecho. La **prueba documental** Es un papel escrito, o voces o sonidos grabados, donde constan palabras, fotos, imágenes o dibujos, sobre cualquier soporte (papel, madera, mármol, vidrio, soporte electrónico, etcétera). Es un objeto o cosa material, que relata experiencias pasadas, pensamientos, manifestaciones de voluntad, actos.

1.21. PRUEBA PERICIAL

La prueba pericial es el medio por el cual personas ajenas a las partes, que poseen conocimientos especiales en alguna ciencia, arte o profesión y que han sido precisamente designadas en un proceso determinado, perciben, verifican hechos y los pone en conocimiento, y dan su opinión fundada sobre la interpretación y apreciación de los mismos, a fin de formar la convicción. Hace a la naturaleza de la prueba, que para la percepción, interpretación y apreciación de los hechos controvertidos en un proceso determinado, se requieran conocimientos especiales.

1.22. EL DEBIDO PROCESO.

Es un derecho fundamental de principios y garantías que son indispensables de observar en diversos procedimientos para que se obtenga una solución sustancialmente justa, requerida siempre dentro del marco del estado social, democrático y de derecho. Es un derecho de toda persona a participar en un procedimiento dirigido por unos sujetos con unas cualidades y funciones concretas, desarrollado de conformidad con las normas preestablecidas en el ordenamiento jurídico, en los que se debe decidir conforme al derecho sustancial preexistente, siempre y cuando se dé la oportunidad de oír o escuchar a todos los sujetos que puedan ser afectados con las resoluciones que allí se adopten.

La Constitución Nacional establece en su artículo 18 los **principios** fundamentales del derecho al **debido proceso**:

PRINCIPIOS

- La legalidad de la falta, la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia
- La legalidad del correctivo, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.
- Participación: El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita
- Reconocimiento de la dignidad humana: Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción
- Presunción de inocencia: El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
- Igualdad: Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
- Motivación: Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada

- Favorabilidad: Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido
- Causal de atenuación: Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de lo siguiente:
 - ✓ El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
 - ✓ Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
 - ✓ El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
 - ✓ Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
 - ✓ El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad.
 - ✓ El buen comportamiento anterior.
 - ✓ Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
 - ✓ Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

Causal de agravación:

- ✓ Negarse a reconocer los hechos
- ✓ Negarse a firmar el libro de seguimiento u observador
- ✓ Negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

También la falta se puede agravar por las siguientes circunstancias:

- ✓ Ser reincidente en la comisión de la falta.
- ✓ Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- ✓ El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- ✓ Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- ✓ Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- ✓ Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
- ✓ Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
- ✓ La premeditación o planeación de la falta.
- ✓ La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
- ✓ El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

1.23. DERECHO A LA DEFENSA:

El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el libro de seguimiento u observador, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis.

1.24. RECURSO DE REPOSICIÓN:

Se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso el correctivo, para que reconsidere la sanción, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación. En la notificación se debe explicitar este derecho

1.25. RECURSO DE APELACIÓN:

Se presenta por escrito ante la instancia inmediatamente superior, superada la etapa del recurso de reposición.

2. REFERENTES LEGALES

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Antonio se fundamenta en normas legales emanadas del legislativo como: la carta magna o Constitución Política de Colombia, de 1991; la ley general de educación # 115 de 1994; el código de infancia y adolescencia Ley 1098 de 2006; estatuto docente Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002; Decreto 1860 reglamentario de la ley 115 de 1994; ley 715 de 2001, S.G.P. (Sistema General De Participaciones); ley 734 de 2002 régimen disciplinario del servidor público; decreto 1290 de 2010; decreto 1850 jornada escolar y laboral y demás decretos, circulares y resoluciones emanadas del M.E.N o de la Secretaría de Educación de Rionegro.

2.1. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Se retoman los artículos donde se consagra el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia, y donde se establece la obligatoriedad de fomentar en las instituciones educativas, prácticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

- **Artículo 12.** Nadie será sometido a desaparición forzada, a tortura, ni a tratos ni penas crueles, inhumanas o degradantes.
- **Artículo 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- **Artículo 14.** Toda persona tiene derecho al reconocimiento de su personería jurídica.
- **Artículo 15.** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.
- **Artículo 16.** Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.
- **Artículo 17.** Se prohíben la esclavitud, la servidumbre y la trata de seres humanos en todas sus formas.
- **Artículo 18.** Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razón de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia.
- **Artículo 19.** Se garantiza la libertad de cultos.
- **Artículo 20.** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.
- **Artículo 21.** Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.

- **Artículo 22.** La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento.
- **Artículo 27.** El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.
- **Artículo 41.** En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. El Estado divulgará la Constitución.
- **Artículo 67.** La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.

La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

- **Artículo 68.** Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La Ley establecerá las condiciones para su creación y gestión.

La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación.

La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.

La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.

Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores.

En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.

Las integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural.

La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado.

- **Artículo 95.** La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta Constitución implica responsabilidades.

Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes. Son deberes de la persona y del ciudadano:

- Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios;

- Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas;
- Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas para mantener la independencia y la integridad nacionales;
- Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica;
- Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país
- Propender al logro y mantenimiento de la paz;
- Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia;
- Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano,
- Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad.

2.2. DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION (115 Feb 8/94)

Donde se considera que son la familia y la escuela, los espacios por excelencia para la formación individual y los hombres dentro de los principios de autonomía, participación, convivencia pacífica y reconocimiento de sus propias capacidades, valores, actitudes e intereses.

- **Artículo 1.** Objeto de la ley. La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.
- **Artículo 6.** Comunidad educativa. De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente Ley.

La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

- **Artículo 7.** La familia. A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde:
 - a. Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el Proyecto Educativo Institucional;
 - b. Participar en las asociaciones de padres de familia;
 - c. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución Educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento;
 - d. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos;
 - e. Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo;
 - f. Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos, y
 - g. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

- **Artículo 91.** El alumno o educando. El alumno o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El Proyecto Educativo Institucional reconocerá este carácter.
- **Artículo 92.** Formación del educando. La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

Los establecimientos educativos incorporarán en el Proyecto Educativo Institucional acciones pedagógicas para favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, en especial las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos y problemas y las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación.

- **Artículo 93.** Representante de los estudiantes. En los Consejos Directivos de los establecimientos de educación básica y media del Estado habrá un representante de los estudiantes de los tres (3) últimos grados, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada Institución.

Los mecanismos de representación y la participación de los estudiantes en los establecimientos educativos privados se regirán por lo dispuesto en el artículo 142 de esta Ley.

- **Artículo 94.** Personero de los estudiantes. En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un alumno del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

El personero de los estudiantes tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa, y
- b. 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.

PARÁGRAFO. Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

- **Artículo 95.** Matrícula. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo.

Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

- **Artículo 96.** Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la Institución Educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o Manual de Convivencia.

2.3. LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

- **Artículo 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes.** Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no

podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

- **Artículo 8. Interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes.** Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.
- **Artículo 11. Exigibilidad de los derechos.** Salvo las normas procesales sobre legitimidad en la causa para incoar las acciones judiciales o procedimientos administrativos a favor de los menores de edad, cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

El Estado, en cabeza de todos y cada uno de sus agentes, tiene la responsabilidad inexcusable de actuar oportunamente para garantizar la realización, protección y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

- **Artículo 23. Custodia y cuidado personal.** Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales.
- **Artículo 28. Derecho a la educación.** Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirán en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.

El alcance del derecho a la educación se recogió de lo definido en la Constitución Política y en la Ley General de Educación, incluidos los avances que en materia de cobertura ha adelantado el sector. Sin embargo, es pertinente reiterar que el derecho a la educación es un derecho fundamental y no un servicio público, por lo que es necesario que se comprenda que frente a niños, niñas y adolescentes desescolarizados, es obligación del Estado ordenar su inclusión en el sistema cuando no han estado, u ordenar el restablecimiento de ese derecho cuando ha sido vulnerado (se ha negado el cupo, el niño o niña ha desertado o ha sido expulsado de una Institución Educativa). Debe entenderse que la obligación del Estado es asegurar que ningún niño, niña o adolescente en edad escolar se quede por fuera del sistema educativo, y que desde las políticas públicas y sociales básicas se comprenda que ejercer el derecho a la educación es parte del proceso de desarrollo humano, proceso sin el cual el niño, niña o adolescente no podrá desplegar habilidades sociales y emocionales que deben ser desarrolladas durante todo su proceso de crecimiento hasta alcanzar la mayoría de edad.

- **Artículo 39. Obligaciones de la familia.** La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia, para garantizar los derechos de los niños las niñas y los adolescentes:

Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.

2.4. DECRETO 1959 DE 1963

Artículo 59. "El sistema disciplinario debe garantizar la formación integral del estudiante, fomentar el

sentido de la responsabilidad y asegurar el bienestar general y la buena marcha de la Institución"

2.5. CIRCULAR N° 42 DE 1984 SEDUCA

Hace precisión sobre lo que debe ser el debido proceso disciplinario de los estudiantes al interior de las instituciones educativas: "Son más formativos los estímulos que las sanciones, las promesas compensatorias que las amenazas. No se podrá construir un sistema educativo apoyado simplemente sobre un código de sanciones"

2.6. EL DECRETO NACIONAL 1860 DE 1994

El cual establece los criterios y elementos del Manual de Convivencia y los órganos del Gobierno Escolar, artículo 17 entre otros.

2.7. EL DECRETO 1108 DE 1994

Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

2.8. EL DECRETO 2247 DE SEPTIEMBRE 11 DE 1.996

Establece normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar.

2.9. LA SENTENCIA SU 641 de noviembre 5 de 1998, sobre Manual de Convivencia.

2.10. LA RESOLUCIÓN 246 DE 2000

Día del niño y de la niña.

2.11. LEY 640 DE 2001

La cual reglamenta la conciliación como mecanismo de solución de conflictos.

2.12. LOS DECRETOS NACIONALES 0230 DE 2002 Y 3055 DE DICIEMBRE 12 DE 2002

Referentes al proceso de evaluación y promoción.

2.13. LEY 734 DEL 2002

Establece el código disciplinario único de servidores públicos.

2.14. EL DECRETO 1283 DE 2002

Reglamenta la evaluación institucional y laboral de los docentes.

2.15. EL DECRETO 1850 DE 2002

Reglamenta la Jornada escolar y laboral de los docentes.

2.16. LA RED DE PERSONERÍAS ESCOLARES

Un aporte para la Convivencia. Secretaría de Educación para la cultura de Antioquia.

2.17. EL DECRETO 1286 DE 2005

Reglamente las asociaciones de Padres de familia y los Consejos de Padres.

2.18. FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Si a la disciplina de los colegios (Sentencias T.098-3-III-94, T.596-7 XII-94, T.439 - 12-X-94, T.316 - 12VI-94, T.366/97).

2.16. DERECHOS HUMANOS

2.17. DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.

2.18. DECRETO 1290 DE 2009. Sobre evaluación y promoción.

CAPITULO IV

DE LOS ESTUDIANTES

1. DERECHOS, DEBERES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

1.1. DERECHOS

La práctica educativa y formativa de La Institución Educativa San Antonio reconoce como derechos fundamentales de los y las estudiantes: el derecho a la vida, a la salud, a la integridad física, espiritual y emocional; a la educación y la cultura, a la recreación, al libre ejercicio de su personalidad y la libre expresión de opiniones y pensamientos, de esta consideración fundamental se desprenden los siguientes derechos:

- Desarrollar libremente la personalidad, sin más limitaciones que las que impone el orden jurídico y los derechos de los demás.
- Escuchar y ser escuchado, en diálogo respetuoso de concertación, en todos y cada uno de los actos formativos y pedagógicos.
- Utilizar adecuadamente los servicios sanitarios cuando sea necesario y en los horarios establecidos.
- Utilizar los implementos deportivos existentes en el lugar y momento indicado.
- Que se le fijen plazos prudentes por parte de los profesores para cumplir lo que tenga pendiente en caso de ausencia, siempre y cuando traiga excusa justificada firmada por padre o acudiente.
- Participar en la planeación, ejecución y evaluación de todos los procesos y actividades establecidos por la Institución.
- Recibir un trato digno, respetuoso y amable por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar todos los espacios, recursos y medios didácticos, recreativos, deportivos, técnicos e investigativos de la Institución de acuerdo con los principios del respeto al bien común y las reglamentaciones respectivas.
- Conocer oportunamente el plan de trabajo, metodología y estrategias evaluativas de cada docente en las respectivas áreas.
- A un seguimiento y evaluación de conformidad con los lineamientos y las normas vigentes del Ministerio de Educación Nacional.
- A hacer parte del aula de apoyo siempre y cuando requiera de los procesos de la misma por encontrarse en situación de discapacidad o presentar barreras para la participación y el aprendizaje.
- A vincularse y permanecer en la Institución Educativa siempre y cuando cuente con las condiciones mínimas de independencia personal y comportamiento y conducta que no atenten contra los demás, esto en caso de ser una persona en condición de discapacidad o con barreras para el aprendizaje.
- A recibir los acompañamientos y apoyos pertinentes para que logre el acceso al currículo dentro de sus habilidades, buscando disminuir en la medida de lo posible las barreras para el aprendizaje.

- A la inclusión en todas las actividades deportivas, recreativas, culturales y académicas, evitando aquellas que puedan ser de riesgo para su condición de discapacidad.
- A que se realicen las adaptaciones curriculares necesarias a aquellos estudiantes en situación de discapacidad o con barreras para el aprendizaje que lo requieran, de manera que logren el acceso a la información, donde además se les realice una evaluación pertinente a sus habilidades.
- A que se les respeten los ritmos y estilos de aprendizaje a todos aquellos estudiantes en situación de discapacidad.
- Conocer oportunamente los resultados parciales y finales de la evaluación de los procesos académicos y comportamentales antes de ser registradas en la secretaría del plantel.
- Recibir información amplia, veraz y oportuna de cada una de las decisiones y actos administrativos, pedagógicos y formativos relacionados con su desempeño.
- Al debido proceso establecido para la evaluación y la aplicación de sanciones.
- Interponer los mecanismos de defensa, reposición, apelación y revocatoria ante una sindicación sanción o decisión relacionada con su proceso formativo.
- Representar el Colegio ante otras instituciones en actividades culturales, científicas, deportivas, recreativas y ser estimulado(a) en las áreas afines, siempre y cuando haya evidenciado un buen comportamiento y desempeño básico en todas las áreas.
- Participar en los eventos democráticos de la Institución para la elección de representantes de grupo, personero y representante ante el Consejo Directivo.
- Postularse como candidato y ser elegido como personero y representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, cuando esté cursando el grado Once, o que haya cursado como mínimo dos años en la Institución, siempre y cuando cumpla con el perfil.
- Ser protegido(a) contra todas las formas de abandono, violencia, descuido, trato negligente, explotación, abuso y/a acoso sexual, cuando se encuentre bajo la responsabilidad institucional.
- Expresar con libertad y respeto su sentir, sus propuestas y sus peticiones.
- Ser respetado en su vida íntima, personal y familiar, siempre y cuando ésta no afecte la vida comunitaria.
- Solicitar y obtener permisos para asistir a sus citas médicas u otras, cuando éstas no puedan conseguirse en horario diferente al de la jornada escolar con autorización de su acudiente.
- Participar en la construcción y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Expresar, discutir y examinar con libertad las ideas y proyectos institucionales, pero con estricto respeto de la opinión ajena.
- Ser asistido(a), aconsejado(a) y escuchado(a) con respeto por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente, en la solución de los problemas que tengan que ver con él (ella) o con la Institución.
- Ser reconocido(a) y valorado(a) mediante los estímulos que la Institución haya creado para tal efecto.
- Tener acompañamiento y apoyo permanente en su proceso de formación.
- Profesar su credo religioso respetando el de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

1.2. DEBERES

- Cumplir con los requisitos exigidos por el Consejo Directivo para ser estudiante de la Institución.
- Conocer y acatar el presente Manual de Convivencia, encaminándose siempre hacia una autodisciplina.
- Defender y difundir las pautas de comportamiento consignadas en el Manual de Convivencia.
- Conocer y respetar la historia, la filosofía, el P.E.I y los símbolos representativos de la Institución.
- Reconocer, respetar y apoyar en los demás los mismos derechos que exige para sí mismo.
- Asumir responsable y autónomamente el proceso de formación.
- Asistir puntualmente a las clases y demás actividades programadas y permanecer en la Institución durante las mismas con el uniforme correspondiente.
- Mantener el orden, la disciplina y la compostura en las clases, descansos, programas cívicos, culturales y actividades extracurriculares, favoreciendo su desarrollo.
- Presentar los talleres, trabajos, evaluaciones, refuerzos y planes de mejoramiento de cada una de las áreas en las fechas asignadas previamente por el profesor, asumiendo responsablemente todas las actividades asignadas.
- Estar provistos de los libros y el material de enseñanza requeridos.
- Utilizar correcta y responsablemente las instalaciones, equipos y materiales que la Institución Educativa tenga a su servicio, asumiendo el costo de los daños causados a las mismas.
- Presentar previamente justificación escrita, firmada por los padres y legalizada por el Coordinador en caso de retardo o retiro de la Institución, y en caso de inasistencia al día siguiente de ésta.
- Solicitar autorización del Coordinador, del Rector o en ausencia de éstos de los profesores encargados del acompañamiento, para ausentarse de la Institución.
- Presentar los trabajos, talleres y evaluaciones realizados durante la ausencia justificada, en los primeros cinco días hábiles después de ésta.
- Los estudiantes del grado 11° deben cumplir en su totalidad los requisitos establecidos por la ley para obtener el título de bachiller.
- Devolver oportunamente los libros, implementos deportivos, o cualquier material de la Institución que se le haya prestado.
- Cumplir con responsabilidad todas las funciones y deberes inherentes al cargo de Personero Estudiantil, representante ante el Consejo Estudiantil y/o Consejo Directivo.
- Presentarse al aula de clase o al lugar de trabajo con pleno uso de sus facultades mentales.
- Durante las horas de clase, permanecer en las aulas y en los cambios de clase, dirigirse inmediatamente al aula correspondiente.
- Portar el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea solicitado.
- Informar en el momento de la matrícula si profesa una Religión diferente a la católica.

- Acatar las observaciones y orientaciones emitidas por los docentes, personal directivo de la Institución y personal que cumpla alguna función específica dentro de la Institución.
- Actuar con autonomía y humildad y enmendar las equivocaciones y los errores.
- Dar un trato amable y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa y utilizar un lenguaje cortés en su relación con las otras personas.
- Respetar la intimidad personal y familiar, la honra y el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conservar siempre excelente presentación personal. Llevar adecuadamente los uniformes a diario y en los actos que lo exijan, con limpieza, orden y buen diseño; evitando el uso de piercing, aretes exageradamente largos y de colores vistosos, maquillaje, escotes, minifaldas, tinturas y peinados exagerados.

PARAGRAFO 1: no está permitido utilizar dentro de la Institución ningún saco o chaqueta que no sea la chompa oficial del uniforme del colegio.

- Respetar las diferencias individuales cuando éstas no interfieran la convivencia social y lo pactado en este Manual.
- No participar en actos que atenten contra el bienestar y la seguridad de algún miembro de la comunidad escolar.
- Abstenerse de ejercer influencias negativas en los compañeros.
- Poner fin a las versiones de mal gusto, rumores, que perjudiquen la normal convivencia de la comunidad educativa.
- Proporcionar la información veraz y oportuna que sea requerida por la Institución.
- Llevar y traer diariamente el cuaderno de comunicaciones a la Institución.
- Participar de todas las actividades propuestas por la Institución Educativa, recibiendo el mismo trato que los demás compañeros que no se encuentran en condición de discapacidad.
- Asistir puntualmente a las clases; a las citas asignadas desde el aula de apoyo, la Unidad de Atención Integral, la psicología o demás profesionales que aporten en su proceso de formación e inclusión escolar y cumplir con todas las actividades asignadas tanto en aula regular como en el aula de apoyo.
- Mantener una comunicación oportuna entre el Colegio y la familia informando citaciones enviadas por directivos y educadores de la Institución a través del cuaderno de comunicaciones.
- Presentarse a la Institución con el padre de familia o acudiente cuando el Rector, Coordinador o un Docente lo estime conveniente.
- Responsabilizarse de los objetos personales dentro y fuera del plantel asumiendo sus consecuencias en caso de pérdida.
- Aprovechar el tiempo de descanso para la sana recreación y abstenerse de permanecer en los sitios no permitidos.
- Ajustar su conducta en la Institución, o en cualquier otro lugar a las normas y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme sólo durante la jornada escolar y para desarrollar las actividades

extracurriculares que lo requieran.

- Representar a la Institución en eventos académicos, culturales o deportivos cuando se le requiera.
- Cumplir responsablemente las funciones de su rol como estudiante y/o miembro de los diferentes proyectos, comités o actividades a que pertenezca.
- Usar un vocabulario adecuado en el trato a compañeros y demás personas de la comunidad educativa, darle a los demás dignidad e identidad llamándolos por su nombre evitando apodos, insultos, ofensas y amenazas.
- Participar activamente en la elección de los representantes a los diversos órganos existentes en la Institución.
- Contribuir al aseo, conservación, embellecimiento y mejoramiento de la planta física y bienes materiales de la Institución, respetando y cuidando el medio ambiente, las carteleras de los salones y corredores objetos de adorno, arrojando las basuras en los recipientes adecuados y haciendo buen uso de las unidades sanitarias.
- Responder económica y disciplinariamente por los daños causados a los muebles, enseres y equipos de la Institución o de sus compañeros.
- Abstenerse contra sí mismo y contra los demás miembros de la comunidad educativa, de toda forma de violencia, descuido, trato negligente, abuso y/o acoso sexual.
- Abstenerse de conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeros, como subirse, sentarse o asomarse por los muros y aleros de los corredores.
- Presentar a la persona encargada de la portería la autorización para retirarse de la Institución.
- Dar un buen trato, respetar y valorar el trabajo del personal auxiliar y empleados de mantenimiento.
- Firmar las observaciones o llamados de atención que se le hagan en el libro correspondiente.
- Permanecer en las aulas de clase durante la jornada escolar, aún en ausencia del profesor.
- Utilizar las puertas asignadas para entrar y salir de la Institución.
- No propiciar escenas, ni actos que vayan contra los buenos modales y la buena marcha de la Institución
- Respetar el siguiente conducto regular para solucionar sus dificultades o problemas:

Conducto Regular	
1°	El educador que conoce el incidente o participa en éste.
2°	El director de grupo.
3°	El coordinador de la jornada.
4°	El Consejo Académico si se trata de una situación académica.
5°	Comité de convivencia
6°	El Consejo Directivo.

1.3. ACCIONES PEDAGÓGICAS

Cuando un estudiante incurra en una falta, ésta se clasificará como Tipo I, Tipo II o Tipo III, dependiendo de su gravedad.

- **CONCILIACIÓN**

Se propone como etapa previa obligatoria al proceso disciplinario, así lo dispone el decreto 1860 de 1994, en su artículo 17-5 plantea que el Manual de Convivencia debe contener procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, incluyendo instancias de diálogo y conciliación. La conciliación es un acto mediante el cual las personas involucradas en un conflicto llegan mediante el apoyo de un conciliador (a) a identificar sus diferencias y encontrar un acuerdo voluntario que las satisfaga por igual. El diccionario de la lengua española de la Real Academia define el término así: “componer y ajustar los ánimos de los que están opuestos entre sí” El término conflicto viene del latín conflictos y significa lo más fuerte de un combate, lucha o apuro, es un enfrentamiento entre dos personas o partes originado por un choque de intereses, valores o acciones. La conciliación posibilita la solución de un conflicto con el apoyo de un conciliador, mediante un acuerdo que se deja como constancia en un acta de conciliación. El acta de conciliación debe contener los nombres de las partes y del conciliador, su identificación, resumen del conflicto, acuerdos, desacuerdos y firmas de aprobación. Existen algunos casos que por su magnitud y por el número de personas involucradas en el conflicto requieren más de un conciliador. Son asuntos conciliables los susceptibles de transacción, es decir los que se relacionan con los derechos de las partes. Los derechos ciertos e indiscutibles no son conciliables. El incumplimiento de lo acordado en el proceso de conciliación trae como consecuencia para quien incurre en éste el inicio del proceso disciplinario, por los comportamientos que fueron objeto de conciliación. Solo se tiene derecho a un acto de conciliación durante el año lectivo por estudiante. Los conciliadores serán designados cada año por el Consejo Directivo, para ello se adelantará un proceso democrático que garantice la legitimidad de las personas conciliadoras.

2. CRITERIOS, PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS, SANCIONES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES, PROTOCOLOS.

2.1. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA CALIFICAR LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

- Grado de culpabilidad
- Naturaleza de la falta
- Lesividad de la falta o trascendencia
- Grado de escolaridad
- Circunstancias de la falta
- Motivos de la conducta o falta
- Para las faltas TIPO II y TIPO III que ameriten desescolarización implementar la conciliación y formalizar el mecanismo en la Institución.

2.2. PROCEDIMIENTOS FALTAS TIPO I

Son las situaciones que afectan en mínimo grado la marcha institucional.

El docente que conozca la falta o en su defecto el director de grupo realizará el siguiente procedimiento:

- 1º. Escucha la versión del estudiante que cometió la falta y le solicita que consigne por escrito sus descargos en el software institucional (Master2000 o el que lo reemplace). Si se niega a hacerlo se deja constancia escrita en el mismo.

- 2º. Consigna lo sucedido en el software institucional y notifica al estudiante y si lo considera necesario al acudiente la falta cometida, dejando constancia escrita de ello.
- 3º. Establece de un diálogo pedagógico sobre la falta cometida con el estudiante.
- 4º. Determina su responsabilidad y el correctivo o sanción pertinente, dejando constancia escrita de éste.
- 5º. Hace firmar a las personas que intervienen en el proceso.
- 6º. Tanto el docente que determina el correctivo como el director de grupo harán el seguimiento a los compromisos hechos por el estudiante y/o acudiente.

2.2.1. PROTOCOLO FALTAS TIPO I

- Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
- Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento.

2.2.2. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS.

- Realización de talleres o trabajos alusivos a la falta cometida.
- Retención de los artículos que no se requieren para el desarrollo de las actividades pedagógicas o que no hacen parte del uniforme. Estos se devolverán a sus acudientes.
- Notificación a los padres de familia o acudientes cuando la falta o el caso lo amerite, para acordar estrategias de mejoramiento.
- Amonestación escrita en la hoja de vida por parte del educador que conoce la falta y en su defecto por parte del director de grupo, cuando se considere necesario, según las circunstancias de atenuación y agravación. En este caso debe firmar también el acudiente.
- En caso de reincidencia en faltas leves o incumplimiento de lo pactado, el estudiante podrá ser suspendido hasta por tres días por la coordinación de la Institución.
- En el caso de los estudiantes que presenten faltas relacionadas con retardos y/o mal porte del uniforme en forma reiterada, no se les permitirá el ingreso a la institución a clase y se le consignada la falta en el observador y deberán realizar una actividad académica y/o de proyección social dentro de la Institución acompañados por el coordinador(a) o un educador designado.

2.3. PROCEDIMIENTOS FALTAS TIPO II

Las faltas Tipo II son las que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales y perjudican física y/o psicológicamente a los miembros de la comunidad educativa.

El educador que conoce la falta procederá de la siguiente forma:

- 1º. Registra el comportamiento en el aplicativo institucional (Master2000).
- 2º. Informa al director de grupo y a la coordinación, quien notifica al padre de familia o acudiente sobre la situación e inicio del proceso disciplinario, dejando constancia escrita de la notificación.
- 3º. Escucha la versión del estudiante, le solicita que escriba sus descargos en el aplicativo institucional. Si se niega a hacerlo, se deja constancia escrita de esto en el mismo aplicativo. Y por escrito con la firma de un testigo y el personero.

- 4°. Práctica y aportación de las pruebas que se considere necesarias para verificar la falta.
- 5°. Presenta el informe sobre lo sucedido, con las evidencias respectivas a la coordinación.
- 6°. El Comité de Convivencia, o el coordinador en el caso de que sea designado para ello, determina la estrategia formativa y la sanción respectiva después de analizar la información relacionada con el hecho y las circunstancias de atenuación y agravación.
- 7°. El coordinador notifica el hecho al acudiente, analizando causas, efectos, grado de responsabilidad, propone estrategias formativas y comunica la sanción respectiva. Dejando constancia escrita de éstas en el libro de convivencia institucional y en la hoja de vida
- 8°. Hace firmar a las personas que intervienen en el proceso y al personero escolar.
- 9°. Informa al estudiante y al acudiente sobre el derecho a presentar los recursos pertinentes. Los recursos proceden según su naturaleza, en primera instancia ante el Coordinador y en segunda instancia ante el Consejo Directivo.
- 10°. Si se interpone recurso, la sanción sólo se podrá hacer efectiva cuando se resuelva el recurso.
- 11°. Director de grupo y coordinador deben hacer el seguimiento respectivo a los compromisos hechos y al cumplimiento de las sanciones y los correctivos.
- 12°. El disciplinado tiene derecho a ser asistido desde el inicio del proceso por el personero estudiantil.
- 13°. Ninguna sanción podrá ser impuesta sin el cumplimiento de los requisitos del debido proceso y sin que se haya ejecutoriado la resolución sancionatoria o resuelto los recursos que se hayan interpuesto contra la misma.

2.3.1. PROTOCOLO FALTAS TIPO II

- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieren medidas de restablecimiento de derechos.
- Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
- Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
- Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- El comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

2.3.2. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Dependiendo del caso, los correctivos para las faltas Tipo II pueden ser:

- Por exigencia de la Institución, el estudiante debe asistir a un centro de atención para personas con problemas de alcoholismo y/o drogadicción y presentar un certificado de asistencia y evaluación de su situación para ser acompañado desde asesoría escolar. La familia estará obligada a involucrarse directamente en el proceso.
- Realización de una acción social en beneficio de la comunidad educativa. Acompañada y/o asesorada por una entidad y/o persona que certifique el cumplimiento de dicha actividad.

- Reparación y/o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa.
- Ser suspendido de los programas especiales organizados por la Institución, entregándolo a la familia. En el tiempo restante debe realizar y presentar actividades asignadas. e. Suspensión de las actividades de la Institución de 1 a 10 días escolares, con autorización del rector(a), con asignación de los correctivos pedagógicos (Talleres o actividades alusivas a la falta cometida), las cuales debe presentar al regreso de la suspensión.

2.4. PROCEDIMIENTOS FALTAS TIPO III

Son las faltas que por su magnitud y gravedad afectan significativamente la marcha institucional, además están tipificadas por la ley como delitos.

- Se adelanta el mismo procedimiento que se tiene previsto para las faltas TIPO II. Excepto la sanción cuya competencia es del rector(a), cuando no se trata de expulsión o desescolarización, en cuyo caso procede el Consejo Directivo. Cuando la sanción la impone el Consejo Directivo sólo opera el recurso de reposición o de súplica.
- Registra el comportamiento en el libro de convivencia institucional.
- Informa al director de grupo y a la coordinación, ésta notifica al padre de familia o acudiente sobre la situación e inicio del proceso disciplinario, dejando constancia escrita de la notificación.
- Escucha la versión del estudiante, le solicita que escriba sus descargos en el libro de convivencia institucional, Si se niega a hacerlo deja constancia escrita de esto en el mismo libro con la firma de un testigo (a) y el personero.
- Practica las pruebas que considere necesarias para verificar la falta.
- Presenta el informe sobre lo sucedido, con las evidencias respectivas a la coordinación.
- El coordinador(a) determina la estrategia formativa y la sanción respectiva después de analizar la información relacionada con el hecho y las circunstancias de atenuación y agravación.
- El coordinador(a) notifica el hecho al acudiente, analizando causas, efectos, grado de responsabilidad, propone estrategias formativas y comunica la sanción respectiva. Dejando constancia escrita de éstas en el libro de convivencia institucional y en la hoja de vida
- Hace firmar a las personas que intervienen en el proceso y al personero escolar.
- Informa al estudiante y al acudiente sobre el derecho a presentar los recursos pertinentes. Los recursos proceden según su naturaleza, en primera instancia ante el Coordinador y en segunda instancia ante el Consejo Directivo.
- Si se interpone recurso, la sanción sólo se podrá hacer efectiva cuando se resuelva el recurso.
- Director de grupo y coordinador deben hacer el seguimiento respectivo a los compromisos hechos y al cumplimiento de las sanciones y los correctivos.
- El disciplinado tiene derecho a ser asistido desde el inicio del proceso por el personero estudiantil.
- Ninguna sanción podrá ser impuesta sin el cumplimiento de los requisitos del debido proceso y sin que se haya ejecutoriado la resolución sancionatoria o resuelto los recursos que se hayan interpuesto contra la misma.

2.4.1. PROTOCOLO FALTAS TIPO III

- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
- Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y adolescencia).
- Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
- Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
- Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

2.4.2. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS.

- Realización de una acción social en beneficio de la comunidad educativa. Acompañada y/o asesorada por una entidad y/o persona que certifique el cumplimiento de dicha actividad.
- Suspensión hasta por 30 días hábiles.
- Suspensión de la matrícula hasta por tres años lectivos.

3. SANCIONES

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

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

LA PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DEL PROCESO.

Los procesos disciplinarios de los estudiantes, tendrán una caducidad de dos años escolares siempre y cuando el estudiante no tenga ninguna afectación disciplinaria durante esos dos años, en caso contrario cada vez que el estudiante deba ser sancionada; dicha sanción no será inferior a la anterior ya que lo que se busca es formar individuos respetuosos de las normas sociales y favorecer la sana convivencia.

3.1. DESESCOLARIZACIÓN

Se aplica: a. Para aquellos estudiantes que evidencien problemas comportamentales continuados, éstos serán analizados por el consejo directivo quien considerará y valorará las estrategias y sanciones ya aplicadas, teniendo en cuenta los cambios no favorables en el comportamiento del estudiante. b. Para aquellos estudiantes que cometan faltas graves y/o gravísimas. El consejo directivo podrá aplicar la desescolarización y permitir que concluyan las actividades académicas. Terminadas éstas no se le renovará la matrícula para el año lectivo siguiente. Dichos estudiantes deben realizar las actividades

correspondientes a cada una de las áreas académicas y/o asignaturas apoyándose en algún compañero y solicitar al director de grupo las fechas para presentar los trabajos y evaluaciones.

4. CONSIDERACIONES ESPECIALES

4.1. CIRCUNSTANCIAS DE EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

- Cuando se obra por fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando se actúa en cumplimiento de un deber legal o constitucional.
- Cuando actúa en cumplimiento de una orden de la autoridad competente en ejecución de sus funciones.
- Cuando se actúa proporcional y razonablemente en defensa de un derecho propio o ajeno
- Cuando se actúa por estado de necesidad proporcional y razonablemente.
- Por coacción ajena y/o miedo.
- Por inimputabilidad legalmente establecida.
- El haber sido inducido por un mayor a cometer la falta.
- Confesar la falta antes de la formulación del cargo.
- Procurar por iniciativa propia, resarcir el daño, antes de que sea impuesta la sanción.

4.2. CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN

- Excelente comportamiento antecedente.
- Excelente rendimiento académico

4.3 CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN

- La Naturaleza de la falta teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- Los efectos producidos por la comisión de la falta.
- El perjuicio causado (moral, físico, y/o económico)
- La trascendencia social (prostitución, trata de blancas, pornografía de menores, acceso carnal, entre otros).
- El grado de perturbación del servicio entendido como daño colectivo o individual.
- La naturaleza de la falta
- El mal uso de la confianza depositada.
- La falta de respeto con los directivos, docentes, administrativos, compañeros y discapacitados.
- La reiteración de la conducta (Entendida como los antecedentes).
- Haber cumplido la mayoría de edad.
- Haber cometido la falta por una causa innoble y fútil.
- Calidad del investigado y número de intervinientes (Es mayor el grado de responsabilidad cuando es mayor el número de intervinientes).

4.4. NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Cuando un estudiante reprueba por segunda vez un mismo grado y/o adicional tiene proceso disciplinario.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

Para la evaluación del comportamiento de los estudiantes no se utilizará la escala empleada institucionalmente por el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) vigente, se hará una descripción de éste, destacando los aspectos más sobresalientes según los registros hechos en el libro de convivencia grupal y /o institucional y el desempeño del estudiante.

En la hoja de vida del estudiante se hará un resumen de los comportamientos específicos, del tratamiento respectivo y de los logros alcanzados. El observador del estudiante estará registrado en el software académico vigente, en el cual los docentes podrán realizar las anotaciones correspondientes y los estudiantes, padres de familia y acudientes podrán consultarlos en línea.

6. COMPORTAMIENTOS Y/O DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES QUE MERECE SER ESTIMULADOS

- La Excelencia académica y comportamental. Esto significa tener todas las áreas y el comportamiento excelente.
- Acciones encaminadas a promover la integración de sus compañeros mediante los valores de la solidaridad y la cooperación.
- Conductas que fomenten en los alumnos la autoestima, autocontrol, autocrítica, autonomía y superación personal.
- Promoción de actitudes de respeto y sana convivencia.
- Haber obtenido puntajes altos en las pruebas de ESTADO Y SABER.
- Responsabilidad y cumplimiento de los deberes contemplados en este manual.
- Conciencia ecológica y cuidado del entorno.
- Acciones que demuestren en los alumnos amor por la Institución y sentido de pertenencia a ella.
- Presentación Personal.
- Habilidades y destrezas en los campos científico, cultural, artístico y deportivo manifestadas en los concursos promovidos por la Institución o fuera de ésta.
- Espíritu cívico y Patrio.
- Conciencia Ciudadana.
- Superación en sus actividades pedagógicas y comportamentales.

7. ESTIMULOS

- Izada del pabellón Nacional, Departamental o Institucional.
- Representación del grupo y de la Institución en eventos científicos, culturales, artísticos, religiosos y deportivos.
- Ser nombrado para la representación del grupo y/o en el Consejo Estudiantil u otras organizaciones del plantel.
- Trofeos, placas y menciones de honor distintivos ante la comunidad.
- Anotaciones positivas en la ficha de seguimiento del alumno.

- Ser proclamado bachiller en acto público si aprobó todas las áreas y cumplió todos los requisitos exigidos por la legislación educativa y evidencio un comportamiento ejemplar durante su estadía en la Institución. no fue sancionado durante el año por faltas graves o gravísimas.
- Participación en la entrega de banderas.
- Salidas pedagógicas y deportivas.
- Reconocimiento verbal y/o escrito por los logros alcanzados en las áreas por parte de los educadores.
- Ser elegido como monitor en las diferentes áreas.
- Reconocimientos escritos o verbales por parte de las directivas.
- Aparecer en el cuadro de destacados con los estudiantes que han evidenciado un desempeño sobresaliente en lo académico y comportamental, que se elaborará en cada periodo.
- Otros que le sean asignados por el Consejo Directivo de la Institución al iniciar el año lectivo.
- Se autoriza a los estudiantes del grado 10° mandar a hacer su distintivo para el grado 11°, sólo si el 95% del grupo está aprobando su año lectivo al tercer período.

8. TIPIFICACION DE FALTAS

FALTA	TIPO I	TIPO II	TIPO III
Comer durante el desarrollo de actividades pedagógicas o en actos comunitarios.	X		
Comprar durante la jornada en sitio diferente a la cafetería	X		
La falta de higiene y orden en la presentación personal.	X		
Negarse a colaborar con el aseo del aula y demás sitios de la Institución.		X	
Negarse a participar en eventos de proyección comunitaria que requieran de su presencia y/o asumir en los mismos comportamientos inadecuados.	X		
No diligenciar o portar el cuaderno de comunicaciones.	X		
No portar el carné y/o negarse a presentarlo cuando se le solicite.	X		
Mantener el celular activado durante las actividades pedagógicas		X	
Retardos y/o ausencias injustificado(a)s.	X		
Permanecer en los descansos o durante las clases en espacios no autorizados.	X		
Utilizar en las clases radios, grabadoras, walkman, juegos, revistas u otros objetos no necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas.		x	
Cometer actos de indisciplina y desórdenes durante actividades pedagógicas, recreativas, culturales, sociales, religiosas u otras donde la Institución participe.		X	
Crear pánico o falsas alarmas con el objetivo de interrumpir cualquier tipo de actividad académica y/o extracurricular.		X	
Desacato a las orientaciones de los docentes, directivos docentes, administrativos y personal de servicio.	X		

Destruir intencionalmente recipientes de basura y hacer uso inadecuado de los servicios sanitarios y otros.		X	
Estallar fulminantes, provocar quemas dentro de la Institución, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.		X	
Fumar dentro del establecimiento o fuera de él cuando se porte el uniforme.	X		
Impedir la participación y el libre ejercicio del culto religioso a otros miembros de la comunidad educativa		X	
Ingresar a las oficinas, sala de profesores, sala de video, sala de cómputo, laboratorios, biblioteca o áreas especializadas sin previa autorización.	X		
Ingresar o propiciar el ingreso de personas extrañas a la Institución sin la debida autorización.		X	
Irrespetar intencionalmente los símbolos y actividades religiosas.	X		
Irrespetar los símbolos patrios e institucionales.	X		
Jugar en los servicios sanitarios, gritar, arrojar agua, rayar paredes, puertas y pupitres.		X	
No comunicar oportunamente a sus padres y/o acudiente los mensajes, citaciones o informes que envían las directivas o profesores.	X		
No responder por los daños ocasionados voluntaria o involuntariamente en los enseres y/o cualquier pertenencia o lugar de la Institución.		X	
Presentación inadecuada del uniforme y uso de piercing, maquillajes exagerados con el uniforme, para asistir a las actividades pedagógicas curriculares y extracurriculares programadas por la Institución.	X		
Proferir insultos por escrito y/o verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa.		X	
Promover actos de indisciplina que impidan el desarrollo normal de clases o de las actividades académicas y/o extracurriculares.		X	
Realizar actos fuera de la Institución que deterioren la buena imagen personal e Institucional.		X	
Realizar y/o promover juegos que atenten contra la integridad física y moral de compañeros.		X	
Trato descortés, apodos y ridiculización y/o hacer burla de cualquier miembro de la comunidad educativa.		X	
Utilizar inadecuadamente la biblioteca, laboratorios, y demás aulas especializadas.		X	
Utilizar las paredes y bienes de la Institución como medios de libre expresión sin previa autorización.		X	
Irresponsabilidad en el cumplimiento de los deberes académicos.	X		
El incumplimiento de las medidas formativas impuestas por una falta tipo I.		X	
Ejecutar negocios y ventas con compañeros de estudio dentro de la Institución.		X	

Permanecer con el uniforme después de la jornada escolar y utilizarlo para el desarrollo de actividades diferentes a las programadas por la Institución.	X		
No traer los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas y/o académicas	X		
Proporcionar información falsa, ocultar hechos para evitar la sanción propia o de un tercero.		X	
Ingresar o salir de la Institución por sitios no autorizados.	X		
Manifestaciones amorosas excesivas como besos, caricias u otros, dentro y fuera de la Institución cuando se porta el uniforme.	X		
Azuzar a los compañeros en enfrentamientos, peleas o inducirlos a cometer faltas dentro y fuera de la Institución.		X	
La reiterada incurrancia (3 o más) faltas TIPO I se convierte en.		X	
La reiterada incurrancia (3 o más) faltas TIPO II se convierte en.			X
Manifestaciones de cariño sin consentimiento del otro.			X
Amenazas e intimidaciones a cualquier miembro de la comunidad.			X
Apropiarse de la autoría intelectual de trabajos académicos.(plagio)			X
Incurrir en delitos sancionados por la ley penal colombiana			X
Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la Institución o el municipio donde se vive así como los bienes, enseres y personal de la Institución.			X
Coaccionar a otros para que cambien de credo, ideología o religión sin su consentimiento voluntario.			X
Cualquier acto que cause intervención penal o judicial que ocasione pérdida de la libertad o reclusión y la medida respectiva este completamente ejecutoriada.			X
Participar en el estudio y/o experimentación de fenómenos parasicológicos, satanismo, prácticas espiritistas u otras análogas dentro de la Institución.			X
Porte, complicidad en la tenencia de cualquier tipo de armas, así como su distribución, comercialización y/o creación de ellas.			X
Presentarse a la Institución bajo los efectos del alcohol o algún alucinógeno o similar.		X	
Realizar o participar en atracos y hurtos comprobados dentro y fuera de la Institución.			X
Realizar cualquier tipo de fraude para su propio beneficio o de otros.			X
Soborno, chantaje coacción u otros similares para obtener beneficios.			X
Suplantación de acudientes u otro miembro de la comunidad educativa.			X
Tenencia, consumo, producción o tráfico de sustancias alucinógenas, psicotrópicas y estupefacientes y/o coaccionar a otros para que la consuman dentro y/o fuera de la Institución.			X
Tener relaciones sexuales, dentro de la Institución.			X

Violentar la intimidad personal, familiar de los miembros de la comunidad Educativa.			X
Atentar contra el buen nombre de los miembros de la comunidad o de la Institución a través de las redes sociales u otros medios.			X

9. UNIFORME

Artículo 17, Numeral 6 del Decreto 1860/1994. El uniforme de educación física tanto para hombres como para mujeres consta de sudadera gris oscuro con el nombre de la Institución horizontal, bota entubada a cuatro dedos de la pierna, sin enresortado, camisetas blanca y gris con el escudo, de manga corta y cuello camisero y la chompa de color gris oscuro con el escudo, tenis blancos y media tobillera (por encima del tobillo) de color blanco. Si se lleva camisilla debe ser blanca, sin estampados y que no sobresalga a la del uniforme. Los accesorios (aretes, hebillas, moños...) de las niñas deben ser de color gris, negro o blanco y no utilizar piercing

CAPITULO V

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES

1. DERECHOS.

- Ser reconocido como el primer y principal educador y orientador de su hijo.
- Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características de la Institución y su Proyecto Educativo.
- Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y comportamental de sus hijos(as).
- Participar activamente en la dirección de la Institución por intermedio de sus voceros y representantes en el Gobierno Escolar.
- Proponer iniciativas ante el Gobierno Escolar en lo concerniente a la formulación, reforma, verificación y adopción del Proyecto Educativo institucional.
- Solicitar y obtener información veraz y oportuna sobre el proceso de formación integral de sus hijos(as) y sobre el desarrollo institucional la cual se podrá obtener ingresando a la plataforma institucional. (master)
- Ser atendido por los directivos y docentes de la Institución en diálogo sincero y constructivo.
- Elegir y ser elegido como representante ante el Consejo de Padres, Asociación de Padres de familia, el Consejo Directivo y las autoridades públicas en los términos previstos por la ley.
- Ejercer el derecho de asociación con el propósito de contribuir al mejoramiento del proceso educativo y de formación que ofrece la Institución.
- Participar activa y responsablemente en los programas de apoyo y orientación y en las diferentes actividades desarrolladas por la Institución.
- Objetar, dentro de los términos establecidos por este Manual, los procesos Pedagógicos y de comportamiento relacionados con su hijo.
- Expresar con absoluta libertad, en términos de respeto su sentir con relación al proceso educativo Institucional.

- Participar en todos los programas de formación de padres que brinda la Institución para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Recibir orientación, acompañamiento, asesoría y capacitación por parte del maestro de apoyo para favorecer los hábitos de estudio y el acompañamiento escolar de su hijo (a) en situación de discapacidad o con barreras para la participación y el aprendizaje, de manera que logre un mejor desempeño en el aula.
- Recibir asesoría, orientación, acompañamiento y capacitación por parte de la unidad de atención integral del municipio en todo lo relacionado con apoyo psicológico, fonoaudiológico o de trabajo social, que requiera el niño o joven en situación de discapacidad y su familia para lograr la inclusión escolar.

2. DEBERES

- Ser en su hogar testimonio de vida espiritual y formadora de valores.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y comprometerse con su cumplimiento.
- Acatar y respetar los principios que fundamentan y orientan la convivencia.
- Tratar con respeto y amabilidad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a las reuniones y actividades programadas por la Institución.
- Atender con prontitud el llamado de un Docente, Coordinador o Rector de la Institución.
- Justificar por escrito los retardos o ausencias de las clases y demás actividades pedagógicas que presenten sus hijos(as).
- Suministrar a sus hijos los uniformes, los medios y materiales que garanticen su formación integral.
- Asistir a todas las asesorías programadas por la Institución y brindadas desde el aula de apoyo, para favorecer el desarrollo psicosocial de los estudiantes con barreras para la participación y el aprendizaje.
- Suministrar a sus hijos los medicamentos necesarios para garantizar un buen desempeño académico y comportamental dentro de la Institución, teniendo en cuenta que ante situaciones de agresión y riesgo social prima el bien común.
- Cumplir con las remisiones programadas a otros especialistas y que redundan en beneficio de sus hijos.
- Matricular a sus hijos(as) oportunamente y cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia para facilitar el proceso educativo.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y sobre la marcha de la Institución Educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.
- Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de *valores* ciudadanos.
- Participar en el proceso de auto *evaluación* anual del establecimiento *educativo*.
- Colaborar en las actividades que se programen y contribuir solidariamente con la Institución

Educativa en la formación de sus hijos.

- Participar en el Consejo Directivo, Asociaciones y Comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- Asumir el *costo* de los daños causados por sus hijos en la Institución.
- Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente favorable para su desarrollo integral infundiéndoles en los hijos el respeto a profesores y compañeros.
- No denigrar de la Institución y por el contrario velar por su buen nombre y apoyar el proceso de formación que ésta brinda.
- No presentarse en estado de embriaguez o alucinación a la Institución.
- Adquirir seguro estudiantil anual para cada uno de sus hijos.

3. FALTAS

- Incumplimiento a las citaciones hechas por los docentes, coordinadores y/o rector.
- Incumplir con la presentación de excusas por inasistencias o retardos de sus hijos.
- Presentarse a la Institución en horarios diferentes a los establecidos o pactados por la Institución y/o los docentes.
- Agresión verbal o física a cualquier miembro la comunidad educativa.
- Enviar a sus hijos a la Institución con una presentación personal diferente a la establecida en el manual.
- Poco acompañamiento en el proceso educativo de los hijos.
- Agredir públicamente a sus hijos en forma verbal o física.
- Eludir el conducto regular al presentar inconformidades o propuestas.
- Fomentar situaciones de conflicto entre los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar un lenguaje o trato descortés para referirse a cualquier miembro de la comunidad.

4. PROCEDIMIENTOS

- Diálogo concertado con el acudiente.
- Dejar constancia por escrito de la situación presentada, si es posible con firma de testigos.
- El coordinador citará al padre o acudiente para verificación de información, analizar la gravedad de la falta y se realizarán acuerdos.
- El coordinador se encarga de remitir el caso al comité de convivencia.

5. CORRECTIVOS

- Se permitirá el ingreso del estudiante solo cuando el acudiente se presente al llamado de la Institución.
- Hacer comparendo educativo para que se estudie el manual de convivencia.
- Prohibir el ingreso de los padres a la Institución.
- Reporte a otras entidades gubernamentales encargadas de la protección de los derechos de los niños y jóvenes.
- Los procesos que no cumplan con los requisitos requeridos perderán validez.
- Reconocimiento público de faltas.
- Restablecimiento de compromisos.
- Asistencia psicológica (charlas).

6. PROTOCOLOS

- Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
- Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento.

- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
- Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
- Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal de la convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.



CAPITULO VI

DEL GOBIERNO ESCOLAR

1. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

1.1. CONSEJO DIRECTIVO

1.1.1. Integrantes

(Art. 143, de la Ley 115/94, y Art. 21 Decreto reglamentario 1860 de 1994)

- Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente
- Dos (2) representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de padres de Familia
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución
- Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiadamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

1.1.2. Forma y período de elección

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con este fin el Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

1.2. CONSEJO ACADÉMICO

1.2.1. Integrantes

(Art. 145 Ley 115 de 1994, y Art. 24 decreto 1860 de 1994)

- El Rector, quien lo preside
- Los Directivos docentes.
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios, para la Básica Secundaria y media.
- Un docente por cada grado de la Básica primaria y Preescolar

1.2.2. Forma y período de elección

Serán elegidos en asamblea de docentes por un año, durante los primeros treinta días de iniciación del período lectivo anual.

1.3. RECTOR

Será designado mediante concurso por la entidad territorial, Ley 734/01, Art. 10, para tal efecto debe estar escalonado, tener reconocida trayectoria en el campo de la educación.

2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

2.1 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Máximo órgano colegiado que asegura y garantiza, el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

2.1.1 Integrantes

(Art. 29 Decreto 1860/94)

- Un vocero de cada uno de los grados de cuarto a undécimo
- Un estudiante del grado tercero que represente a preescolar, primero, segundo y tercero.

2.1.2. Requisitos para pertenecer al consejo estudiantil

- Pertenecer legalmente a la Institución (estar matriculado).
- Tener un comportamiento ejemplar.
- Buen desempeño académico.
- Ser líder positivo dentro del grupo, con capacidad de diálogo y concertación.
- Sobresaliente en los valores de lealtad, responsabilidad y organización frente a sus deberes.
- Asumir con criterio y objetividad situaciones conflictivas
- Demostrar sentido cívico y de pertenencia dentro de la Institución y fuera de ella.
- Demostrar que es un ser humano íntegro.
- Tener conocimiento del manual de convivencia.
- Ser ejemplo de vida para sus compañeros
- No haber sido sancionado durante su permanencia en el Colegio en el año inmediatamente anterior.

2.1.3. Forma de elección y período

El Consejo Directivo debe convocar a todos los estudiantes dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, para que por votación secreta elijan sus representantes por el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado.

2.2. PERSONERO ESCOLAR

(Decreto 1860 de 1994, artículo 28).

Es un estudiante del grado undécimo, quien, como defensor y líder de la Institución, debe reunir y afianzar ciertas calidades humanas (Ser), académicas (Saber) y calidades técnicas (Hacer) y trascender (espirituales).

Líder con gran calidad humana, comprometido con la solidaridad, la tolerancia, la conciliación, la participación y la equidad para el desarrollo de adecuadas relaciones interpersonales.

2.2.1 Requisitos para ser personero escolar

- Estar legalmente matriculado en la Institución e identificarse con la filosofía del plantel.
- Buen desempeño académico.
- Buen comportamiento.
- Presentar un plan de trabajo en bien de la comunidad educativa y que éste sea aceptado por el Consejo Directivo.
- Disponibilidad y espíritu de Servicio.
- Tener capacidad de liderazgo.
- Demostrar que es un ser humano íntegro.

- Tener conocimiento de la parte legal que implica el cargo y el Manual de Convivencia.
- Ser ejemplo de vida para sus compañeros.
- No haber sido sancionado durante los dos últimos años de permanencia en la Institución.
- Haber cursado dos años en la Institución desde grado 9º
- Visto bueno del Consejo Directivo.
- El consejo directivo revisará el perfil de los aspirantes a personería y determinará si pueden continuar el proceso.

2.2.2 Forma de elección y período

El personero de los estudiantes, será elegido dentro de los primeros treinta días del año escolar. Para dicha elección se convocarán todos los estudiantes para que estudien y analicen los perfiles y las propuestas presentadas por los candidatos y participen libre y democráticamente en la elección del personero, por mayoría de votos en una acción de democracia estudiantil; para un período de un año escolar.

Los alumnos Interesados en la Personería deberán inscribirse en Rectoría, la segunda semana de febrero y presentar su hoja de vida y una síntesis de su propuesta de trabajo previo estudio del comité de democracia y después del análisis del cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo podrá continuar su campaña, según cronograma establecido.

Con volantes, carteleras, pendones, entre otros etc. Dichos representantes se elegirán por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

2.2.3. Revocatoria

La revocatoria del mandato es el mecanismo de control que, mediante la participación popular estudiantil, da por terminado el periodo de representación que le han conferido a un estudiante de la Institución.

Es el evento democrático manifiesto a través de la votación, mediante la cual los estudiantes de un grado, o de la Institución Educativa, convocados por el Consejo Directivo se pronuncian después de transcurrido como mínimo dos meses de representación, en relación con el mandato de alguno(s) de sus representante (s), en razón del incumplimiento de las funciones legales, reglamentarias y/o institucionales de dichos representantes, revocándole(s) o confirmándole(s) el cargo de representación conferido.

La solicitud de revocatoria del mandato debe ser presentada ante el Consejo Directivo y respaldada por un determinado número de estudiantes teniendo como causal el incumplimiento de funciones del representante estudiantil que sirvió para elegirlo.

El consejo directivo, dentro de los treinta días siguientes a la presentación de dicha solicitud y, después de verificar la autenticidad y porcentaje de firmas solicitantes, da su visto bueno para que el rector, convoque el evento de confirmación o revocatoria del mandato.

Aprobada la revocatoria del mandato del alguno(s) representante(es) estudiantil(es), asume el cargo el renglón siguiente de la plancha del revocado, o en su defecto, el primer renglón de la segunda lista en votación en los comicios en que fue elegido el representante depuesto.

Contra la resolución de revocatoria del mandato sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los 5 días siguientes a la notificación del acto sancionatorio (Decreto 01 de 1984, artículos 50 y 51). La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

El estudiante que haya sido elegido como personero de los estudiantes pierde su investidura cuando:

- ✓ No cumpla con las funciones establecidas.
- ✓ Presente bajo rendimiento académico (Pérdida de 2 ó más áreas en el periodo)
- ✓ Cuando el 51% de los estudiantes habilitados para sufragar lo decidan, mediante un oficio enviado con las respectivas firmas al Consejo Directivo.
- ✓ Incurrir en faltas tipo I y II

2.2.4. Pérdida de investidura

Sanción que de acuerdo con el Manual de Convivencia aplica el Consejo Directivo a los representantes estudiantiles que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas consagradas en dicho reglamento.

Contra la resolución de pérdida de investidura solo cabe el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los 5 días siguientes a la notificación del acto sancionatorio (Decreto 01 de 1984, artículos 50 y 51). La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

Ante la pérdida de la investidura del personero(a) será nombrado el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación por el resto del periodo escolar.

2.3. CONTRALOR ESCOLAR

El rol del Contralor Estudiantil en las Instituciones Educativas Oficiales se adopta como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y un espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa. La figura del Contralor Estudiantil se articulará al proceso del Gobierno Escolar, para garantizar coherencia e integralidad en este ejercicio de participación juvenil.

Según la Asesoría Departamental para la Juventud, la participación democrática de los adolescentes y jóvenes se expresa cuando estos contribuyen activamente en procesos que conducen al desarrollo de iniciativas en la Institución Educativa y a la construcción de reglas de juego para la convivencia. La participación pasa por la capacidad de intervenir en la toma de decisiones, la defensa y promoción de los derechos, el liderazgo en iniciativas con justicia y equidad y por la capacidad de expresión y escucha de las demás opiniones.

El encargado de contribuir con el buen manejo de los recursos públicos (en las instituciones educativas).

2.3.1 Principios

- Transparencia
- Eficiencia
- Eficacia
- Economía y serenidad

2.3.2. Derechos

- Recibir asesoría de la Contraloría Municipal que ellos requieren durante todo el tiempo del ejercicio a cargo.
- Los rectores prestarán todo el apoyo que requieran los contralores estudiantiles, sub-contralor y veedores.

2.3.3. Deberes

- El contralor estudiantil socializará los temas del control fiscal con la comunidad estudiantil.
- Presentará informes de gestión por lo menos antes de culminar cada semestre lectivo. (Ante la comunidad educativa).
- Informe de gestión: debe ser publicado en cartelera de la Institución Educativa. (Durante 15 días) con copia a la Contraloría Municipal.

2.3.4. Elección y período

El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en cada Institución Educativa; podrán aspirar a ser contralores escolares, los alumnos y alumnas de educación media básica del grado 10° de las Instituciones Educativas Oficiales.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación. El acta de elección

debe ser firmada por el Rector de la Institución y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, con el fin de acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

2.4 CONSEJO DE PADRES

(Decreto 1286 de 2005. Art. 5)

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

Durante el transcurso del primer mes del 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 a sus representantes en el consejo de padres de familia.

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

La conformación del Consejo de Padres es **OBLIGATORIA**.

2.5 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

(Decreto 1286, de 2005).

La Asociación de Padres de Familia, es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por Institución Educativa y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la cámara de comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Tiene una junta directiva integrada por: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Fiscal y 3 vocales.

2.5.1. Forma de elección y período

En la cuarta (4ª) semana lectiva, el Rector convocará a una reunión a todos los Padres de Familia a través de uno de sus medios de comunicación; para que por grupos elijan los representantes, luego reunirá a los elegidos para que entre ellos procedan a elegir la persona quien se desempeñará en cada uno de los cargos antes mencionados y procedan al empalme con la junta anterior y a la legalización pertinente para el desempeño de sus funciones.

2.5.2. Finalidades de la Asociación de Padres de Familia

- Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos y compromiso con la comunidad educativa.

- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del decreto 2737 de 1989.



CAPITULO VII

MANUAL DE FUNCIONES

1. FUNCIONES DEL RECTOR

Representante de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar (Art. 20, Decreto 1860/94, Numeral 3)

2. FUNCIONES DEL COORDINADOR

Carácter de directivo docente y fundamentos del cargo (Decreto. 2277/79 Art. 32, Resolución 13342/82 Art. 5, Ley 115/94 Art. 129- 3, Decreto 1860/94 Art. 27).

Poseer los conocimientos específicos para el desempeño sus funciones (Art. 10-9 Ley 715/01).

3. FUNCIONES DEL PERSONERO

(Art. 94, Ley 115/94, Art. 28 Decreto 1860/94).

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa. Para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Presentar ante el rector del Establecimiento las solicitudes que considere necesarias en forma respetuosa y por escrito para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Las decisiones respecto a las solicitudes del personero escolar serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o por el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Ser mediador en situaciones de conflicto demostrando en todo momento imparcialidad.
- Promover la sana convivencia, programando actividades que conlleven a la reconstrucción y fomento de valores.
- Desarrollar estrategias de convivencia democrática y resolución pacífica de los conflictos.
- Rendir informes semestrales sobre su gestión a la comunidad.
- Propender por el mejoramiento continuo de la calidad académica.
- El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

4. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

- Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
- Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la Institución Educativa.
- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.

- Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
- Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- Velar por el cuidado del medio ambiente.

5. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

(Art.29 Decreto.1860 de 1994)

- Darse su propia organización interna.
- Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.
- Informar al director de grupo sobre anomalías disciplinarias y/o académicas del grupo.
- Conformar comités de trabajo con el grupo en ausencia del educador(a).
- Seguir el conducto regular ante cualquier dificultad.
- Proponer y apoyar actividades culturales, deportivas, sociales y religiosas que se planean en la Institución.
- Establecer diálogos cordiales y respetuosos para la búsqueda de soluciones a situaciones conflictivas con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Utilizar adecuadamente canales de comunicación.
- Presentar alternativas de solución a los problemas del grado.
- Promover dentro del grupo actividades para el mejoramiento académico y disciplinario.

6. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

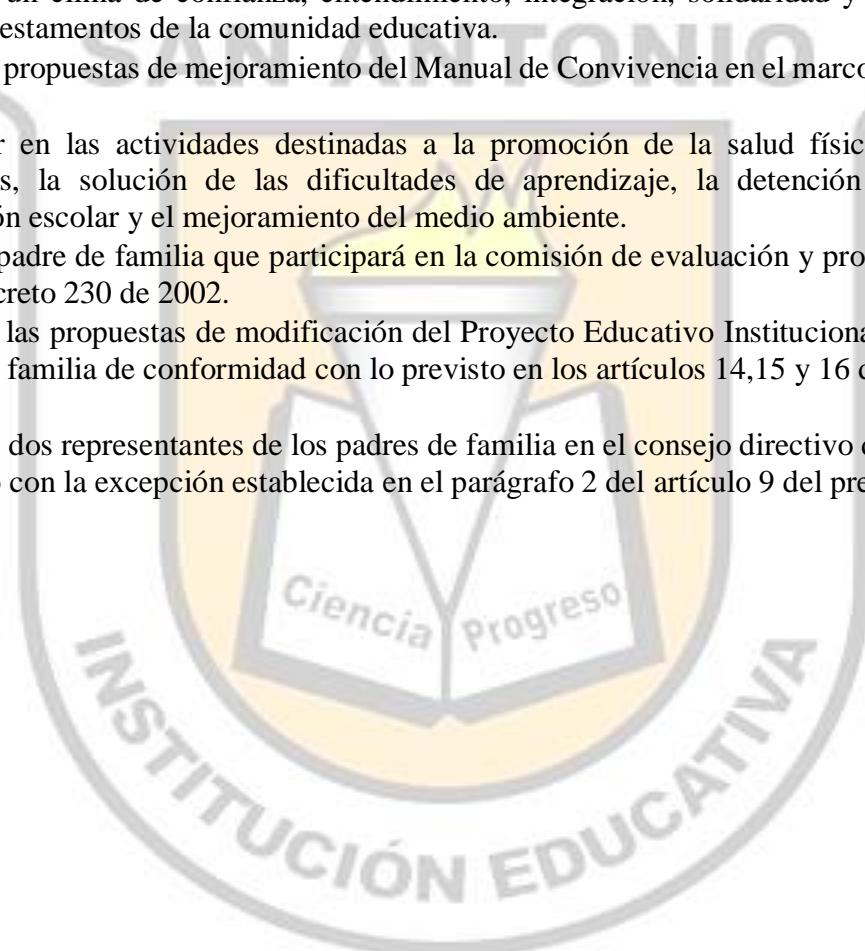
- Representar con voz y voto al grupo en Consejo de Estudiantes.
- Escuchar las inquietudes del grupo en los aspectos administrativos, pedagógicos y organizacionales de la Institución y darle trámite siguiendo el conducto regular.
- Presentar alternativas de solución a los problemas del grado.
- Colaborar con todas las actividades organizadas con el orientador del grupo.
- Animar entre sus compañeros (as) las diferentes actividades o campañas que se promueven al interior o exterior del establecimiento.
- Velar por el buen estado de los muebles y enseres, de la planta física del aula y comunicar al director de grupo o coordinación cualquier anomalía.
- Asistir a las reuniones en las que sea necesaria su presencia.
- Cerrar el aula de clase en tiempo de descanso y abrirla una vez terminado en coordinación con celaduría o director de grupo.

7. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones de padres de familia serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Dentro de sus funciones están:

- Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.

- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover las actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el decreto 230 de 2002.
- 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 en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.



CAPITULO VIII

DE LOS EDUCADORES Y LOS DIRECTIVOS

1. DERECHOS.

- Recibir un trato digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Al libre ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo consagrado en la constitución política de Colombia. (artículo 25)
- Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones, como representante de los docentes para el consejo directivo de la Institución.
- Elegir y ser elegido para el consejo académico en representación de su área respectiva, de acuerdo con el procedimiento que para ello definan quienes lo integran.
- Participar en los cursos, seminarios o talleres de capacitación, mejoramiento, actualización y profesionalización, que organice la Institución, la Secretaría de Educación o el MEN.
- Planear actividades académicas dentro de su jornada de trabajo.
- Ser reconocido públicamente cuando su labor o quehacer pedagógico trascienda en la comunidad educativa y supere el normal cumplimiento de su deber.
- Los consagrados en el estatuto docente y demás normas reglamentarias vigentes.

2. DEBERES

- Cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones inherentes a su cargo.
- Dar un trato cortés y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente su inasistencia al establecimiento por causa de fuerza mayor.
- Velar por la conservación de documentos, textos, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- Conservar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
- Poner en conocimiento de los directivos docentes los hechos que puedan perjudicar la Institución y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento de ésta.
- Solicitar autorización a los directivos de la Institución para la realización de experiencias pedagógicas por fuera de la Institución, y tener en cuenta las condiciones establecidas para el caso.
- Velar permanentemente por el bienestar y la integridad de cada uno de los estudiantes confiados, mientras permanezcan bajo su responsabilidad.
- Seguir el debido proceso y el conducto regular para la solución de conflictos y la aplicación de sanciones a los estudiantes.
- Acatar las orientaciones del Gobierno Escolar, en los aspectos académicos y comportamentales.
- Acatar y respetar los principios que fundamentan y orientan la convivencia escolar.
- Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
- Acatar las recomendaciones inherentes a su cargo que le impartan sus jefes inmediatos.
- Actuar con imparcialidad y equidad en el ejercicio de su cargo y con relación a sus alumnos.
- Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o cualquier otro beneficio económico a sus alumnos.
- Abstenerse de solicitar a los alumnos y al personal del plantel la prestación de servicios personales.
- Informar veraz y oportunamente a la autoridad competente sobre conductas que puedan constituir delitos o contravenciones, y de los cuales tenga conocimiento.
- No abandonar ni suspender sus labores sin autorización previa.
- Velar por el pleno desarrollo de los estudiantes que presentan necesidades educativas, de manera que se logren los objetivos del proceso de inclusión educativa.

- Brindar a los estudiantes con necesidades educativas las mismas oportunidades que a los demás compañeros del aula, promoviendo la equidad y el respeto a la diferencia.
- Realizar las adaptaciones curriculares pertinentes para garantizar el acceso de los estudiantes a todos los procesos formativos de acuerdo a sus habilidades cognitivas.
- Realizar adaptaciones a la evaluación cuando ésta sea necesaria, de manera que los estudiantes alcancen los logros mínimos esperados para el área y grado, eliminando las barreras para la participación y el aprendizaje.
- Informar al padre de familia los apoyos que su hijo requiere para lograr un buen desempeño en el sistema educativo regular.
- Hacer reconocimiento público a los estudiantes que superan cada una de sus áreas.



CAPITULO IX

DEBIDO PROCESO

1. PRINCIPIOS BÁSICOS Y ORIENTADORES DEL DEBIDO PROCESO.

1.1. PRINCIPIOS

1.1.1. Legalidad

Es actuar, proceder o hacer las cosas como las manda la norma.

Los estudiantes serán investigados y sancionados conforme a las normas previamente establecidas que tipifican las, conductas elevadas a las categorías de faltas o infracciones, por la persona u organismo competente con las formalidades establecidas y aplicando las sanciones disciplinarias

1.1.2. Culpabilidad

Es calificar la responsabilidad del autor de hecho.

El estudiante es responsable de su actuar a título de DOLO y/o CULPA.

Por DOLO se entiende, cuando el estudiante actúa con plena conciencia, voluntad e intención del hecho y su resultado.

Por CULPA se entiende, cuando la conducta y el resultado son producto de un actuar negligente, con impericia y no hay plena voluntad del estudiante.

1.1.3. Presunción de inocencia

El estudiante investigado se presume inocente hasta que no se le demuestre lo contrario mediante la aplicación del debido proceso

1.1.4. Reconocimiento de la dignidad humana

El estudiante objeto de la investigación disciplinaria tendrá derecho a recibir trato digno conforme a su condición de ser humano.

1.1.5. Cosa juzgada

Ningún estudiante puede ser investigado o sancionado dos veces por el mismo hecho.

La conducta puede ser por acción y/o por omisión:

Por ACCIÓN cuando se hace algo prohibido.

Por OMISIÓN cuando se deja de hacer algo que se debía de hacer; estando en la posibilidad de hacerlo o teniendo la función de garante.

El hecho está demarcado por las circunstancias de lugar, tiempo y modo.

1.1.6. Favorabilidad

Cuando existen dos o más normas que regulen una circunstancia se preferirá la más favorable al estudiante. (Es retroactivo o post- activo)

1.1.7. Principios de la defensa

- El estudiante en desarrollo de la investigación tiene derecho a:
- Declarar sobre los hechos investigados.
- Presentar pruebas y solicitar prácticas de pruebas.
- Conocer todos los elementos componentes de la investigación.
- Tener apoderado o representante.
- Presentar descargos.
- Interponer recursos (Reposición, Apelación, Revisión y Queja).

1.1.8. Principio de publicidad

Al estudiante se le dará a conocer mediante notificación personal todas las acciones que se adelanten en la investigación para esclarecer la comisión de una conducta o hecho que lo afecte.

1.1.9. Principio de reserva

La investigación adelantada solo la debe conocer el estudiante, su apoderado o representante (acudiente, o personero estudiantil) y el investigador.

1.1.10. Principio de resolución de duda

Cuando en una investigación a un estudiante, existan dudas razonables que no sea posibles esclarecer con los medios de pruebas existentes, se resolverá a favor del estudiante por falta de pruebas.

1.1.11. Destinatarios de la norma

Los destinatarios de la norma serán los estudiantes regulares (matriculados o que hayan renovado su matrícula), en la Institución Educativa, quienes pueden llegar a infringirla por acción y/o por omisión.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. TERRITORIAL

La acción disciplinaria se aplica al estudiante que infrinja la norma dentro del establecimiento como también a aquel que lo hiciere por fuera causando perjuicio a la Institución, a sus bienes y personal de la comunidad educativa.

2.2. TEMPORAL

La acción disciplinaria tiene una vigencia de (1) año calendario a partir de la comisión del hecho cuando sea de ejecución instantánea. En las conductas continuadas o de ejecución sucesiva se cuentan desde el último acto constitutivo del hecho.

3. PRESCRIPCIÓN DEL PROCESO

3.1. ACCIÓN DISCIPLINARIA

Prescribe en dos (2) años calendario contados a partir de la ejecución del hecho. Cuando sea de ejecución instantánea, y del último acto, cuando se trate de hechos de ejecución continuada.

3.2. SANCIÓN DISCIPLINARIA

Esta prescribe al finalizar el año lectivo, sin perjuicio de las situaciones que se presentan el último periodo académico las cuales pueden ameritar la ampliación de los términos para aplicar los correctivos pertinentes (sanción o exoneración).

4. ETAPAS Y DURACIÓN

- Investigación disciplinaria como tal: hasta 5 días académicos.
- Evaluación y calificación escrita de la investigación para determinar si se archiva definitivamente o se establecen cargos contra el estudiante, 5 días académicos.
- Auto de cargos: Elaboración y notificación, hasta cinco días académicos.
- Descargos, hasta cinco días académicos a partir del momento de la notificación
- Período de prueba: En este el investigador y/o el estudiante solicitan práctica de la prueba.
- Interposición del recurso de reposición: Hasta cinco días académicos.
- Fallo y notificación de la reposición: Hasta cinco días académicos.

4.1. SEGUNDA INSTANCIA

- Interposición del recurso de apelación. Hasta cinco días.
- Fallo y notificación de la apelación. Hasta cinco días.

Parágrafo. Los efectos de los recursos se entenderán en sentido devolutivo

4.2. NOTIFICACIONES.

Es poner en conocimiento directo al estudiante, a su apoderado o representante de todas las acciones que se ejecuten en el proceso disciplinario; éstas se harán de la siguiente manera:

4.2.1. PERSONAL:

Directamente al estudiante, por conducta concluyente o por estado.

5. RECURSOS

Proceden para todo tipo de sanción. Son los mecanismos por los cuales el estudiante investigado, solicita de quien falló en primera instancia o ante el superior de éste que la decisión sea modificada y/o revocada. Los recursos son de reposición, de apelación, de revisión y queja:

5.1. REPOSICIÓN

Dentro de los cinco primeros días académicos después de la notificación, procede ante la persona u organismo que aplicó la sanción.

Respuesta a la Reposición: Entre el día nueve y quince hábiles posteriores a la fecha de la notificación de la sanción.

5.2. APELACIÓN

Dentro de los cinco primeros días hábiles después de la notificación. Procede ante el Consejo Directivo.

Respuesta a la apelación: Entre los días primero y quinceavo hábiles a la presentación del recurso.

5.3. REVISIÓN

Respuesta a la Apelación: Dentro del primero y quinceavo días hábiles, después de invocar el Recurso de Reposición. (Normalmente son recursos que se presentan al mismo tiempo para no dejar vencer los términos).

5.4. QUEJA

Cinco días hábiles después de invocar el Recurso de Apelación y procede ante la Dirección del Núcleo de Desarrollo Educativo.

5.5. REQUISITOS PARA LOS RECURSOS

- Se debe Interponer dentro del plazo establecido.
- Por escrito.
- Debidamente sustentados.

6. NULIDADES

Un proceso se declara nulo cuando existan irregularidades que afecten sustancialmente y formalmente el debido proceso.

La declaración de nulidad es procedente hasta antes de emitirse el fallo de segunda instancia siendo competente quien actúa en el trámite de la respectiva instancia.

7. REVOCATORIA

Revocar no es lo mismo que anular. La revocatoria equivale a dejar sin vigencia un acto administrativo no necesariamente por violación al debido proceso; siempre y cuando se respete lo normado por la ley y la constitución.

8. CAUSALES DE ARCHIVO DEFINITIVO DE UN PROCESO

Porque existen pruebas de que el investigado no cometió la falta.

Porque el hecho investigado no se realizó o presentó.

Porque el hecho investigado no constituye falta disciplinaria.

Cuando la acción disciplinaria ha prescrito o caducado.

Por la muerte del disciplinado, o por su desaparición legalmente establecida.

9. PRUEBAS

- Testimonio.
- Declaración de parte (agresor, agredido y/o afectado)
- Documental.
- Inspección administrativa
- Dictamen pericial.

- Indicios.



CAPITULO X

NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PERSONALES

- Bañarse y cambiarse su ropa diariamente para asistir a la Institución.
- Cepillarse los dientes después de cada comida.
- Revisarse periódicamente el cabello.
- Cortarse y limpiarse las uñas con frecuencia.
- Abstenerse de masticar chicle.
- Portar implementos de aseo (papel higiénico, toallas, cepillo de dientes)

2. USO ADECUADO DEL SERVICIO SANITARIO

- Depositar en los recipientes el papel higiénico y las toallas higiénicas y/o protectores envueltos.
- Respetar la individualidad en el baño
- Usar adecuadamente las unidades sanitarias.
- Evitar escribir, rayar o ensuciar las paredes de la Institución entre ellas las de los baños
- Lavarse las manos después de haber utilizado el sanitario
- Permanecer en el baño el tiempo estrictamente necesario.

3. USO ADECUADO DE LAS AULAS DE CLASE

- Depositar las basuras en los recipientes indicados.
- Mantener limpio el puesto de trabajo, entregarlo al finalizar el año en perfecto estado.
- Luego de un trabajo en equipo regresar la silla a su puesto, levantándola para evitar la contaminación auditiva y dejar el lugar limpio.
- Cumplir con el aseo el día que le corresponda, buscar reemplazo en caso de no poder hacerlo.
- Presentar certificado médico en caso de alergias o enfermedades que impidan hacer el aseo.
- Decorarla armoniosamente.
- Realizar campañas de convivencia grupal en el periódico mural.

4. ASEO DE LA PLANTA FÍSICA

- Depositar las basuras en los recipientes adecuados.
- Recoger las basuras después de cada descanso o actividad lúdico-recreativa.
- Colaborar con el aseo general cuando se le solicite y/o corresponda.
- En caso de algún daño comunicarlo al celador, aseadora, docente, coordinador(a).
- No arrojar envases al suelo
- Los juegos deben corresponder a los espacios destinados para ello, puesto que hay algunos muy reducidos.

5. COMPORTAMIENTO EN EL TEMPLO, MISA Y ACTOS RELIGIOSOS

- Ser puntuales.
- Presentarse siempre con el uniforme bien puesto.
- Evitar gritos, silbatos y expresiones de mal gusto.
- Participar activamente, guardar compostura, mostrar devoción y el debido respeto ante los espacios sagrados.
- Entrar y salir en perfecta formación, orden y silencio, esperando la orientación de su profesor(a).

6. COMPORTAMIENTO EN EL RESTAURANTE ESCOLAR

- Entrar en completo orden y silencio.
- Portar implementos de aseo como cepillo de dientes y crema dental y utilizarlo después del servicio de restaurante.

- Bendecir y agradecer a Dios por los alimentos.
- Lavarse las manos antes y después de consumir cada alimento.
- Hacer silencio en este espacio, comer con la boca cerrada, evitando hablar cuando se está masticando, no haciendo ruido con los cubiertos, platos y demás utensilios.
- Recoger todos los utensilios usados y colocarlos en el lugar destinado para ello
- Evitar dejar sobras en el plato y sobre la mesa, depositarlas en el recipiente destinado para ello.
- No botar los alimentos e informarle a la persona encargada del restaurante que no desea ser beneficiado con el servicio de alimentación
- **NOTA:** Está terminantemente prohibido que los padres de familia ingresen al restaurante escolar.

7. COMPORTAMIENTO EN LOS DESFILES, ACTOS PÚBLICOS, SALIDAS Y VISITAS A LUGARES PÚBLICOS

- Abstenerse de masticar chicle o comer en la calle o desfiles.
- Abstenerse de hablar en voz alta, lanzar gritos, hacer espavientos, reír a carcajadas, cantar, silbar.
- Llevar el uniforme con pulcritud, camisa por dentro (gala), evitar accesorios llamativos y colores disonantes.
- Conservar en las formaciones, la distancia prudencial entre uno y otro.

8. COMPORTAMIENTO EN LA CAFETERÍA

- Hacer la fila y respetar el turno para solicitar el servicio.
- Al terminar de consumir los alimentos ubicar las basuras en los recipientes adecuados.
- Ceder el turno a los más pequeños (OO).
- Devolver a la cafetería los envases y utensilios que le sean prestados.
- Solicitar el servicio con buen trato, amabilidad y dar las gracias.
- Ir a la cafetería sólo en las horas permitidas para ello.
- Evitar comprar en la calle y a los venteros ambulantes (no salirse para ello del establecimiento en las horas de clase y descansos).

9. COMPORTAMIENTO EN LOS DESCANSOS

- No salirse de la Institución en horas de descanso (ni para ir por el refrigerio a la casa, ni para comprar por fuera o a los vendedores ambulantes).
- Emplear el descanso para consumir los alimentos, descansar, utilizar las unidades sanitarias, relacionarse con compañeros, conversar armoniosamente con sus compañeros.
- Utilizar los patios, canchas y lugares asignados para este fin.
- Depositar las basuras en las canecas o lugares asignados
- Abstenerse de realizar juegos bruscos, empujones, patadas, puños, zancadillas contra sus compañeros.
- Dar buen trato a sus compañeros evitando cualquier muestra de agresividad.
- Evitar atropellar los más pequeños.
- No comprar por la reja a los venteros ambulantes.
- No permanecer en el segundo piso del bloque de secundaria, ni jugar en la rampa.
- Prohibido sentarse en el muro del segundo piso

CAPITULO XI

REGLAMENTOS PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO

1. REGLAMENTO PARA USO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA

- Recuerde siempre que el laboratorio es un lugar de trabajo serio, por lo tanto, sólo podrán hacer uso de éste en los horarios asignados al grupo y cuando esté el profesor autorizado presente.
- Para realizar las prácticas en el laboratorio deben presentarse con el delantal blanco.
- Antes de iniciar la práctica deben verificar que los implementos asignados estén en buen estado y completos, informar al docente encargado, de lo contrario todos los integrantes del equipo deben responder por el material dañado o faltante.
- Los estudiantes deben responder por el material o los equipos que dañen durante la realización de la práctica o por lo que se pierda durante la misma.
- Prepararse siempre para cualquier experimento, leyendo las instrucciones del manual antes de ir al laboratorio. Seguir diligentemente las orientaciones, teniendo presente todas las precauciones. Confrontar con el profesor las desviaciones observadas.
- Efectuar solamente los experimentos señalados o aprobados por el profesor. Los experimentos no autorizados están prohibidos.
- Si vierte sobre sí un ácido u otro compuesto químico corrosivo, lavarse inmediatamente con agua.
- No tocar nunca compuestos químicos con las manos a no ser que se les autorice.
- No probar ningún compuesto químico, ni disolver productos químicos, a no ser que les sea autorizado.
- Cuando se desee conocer el olor de una sustancia no acercarse la cara directamente sobre el recipiente. Abanicar un poco de vapor hacia la nariz moviendo la mano sobre la superficie del mismo.
- Dejar pasar bastante tiempo para que se enfríe el vidrio caliente, recuerde que éste tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
- Apagar el fuego con un paño. Asegúrese de conocer la situación del extintor en el laboratorio.
- Informar al profesor de cualquier accidente, por pequeño que éste sea.
- Utilizar gafas protectoras cuando se manejen compuestos químicos peligrosos.
- Hacer uso de los elementos y componentes que se encuentran en la vitrina sólo cuando se ordene.
- No consumir alimentos, ni masticar chicle dentro del laboratorio y muchos menos fumar.
- Depositar todos los sólidos y papeles que sean desechados a un cajón adecuado. No echar nunca cerillas, papel de filtro o algún sólido poco soluble en la Poceta.
- Comprobar cuidadosamente los rótulos de los frascos de reactivos antes de sacar algo de su contenido. Leer los rótulos dos veces para asegurarse que se tiene el frasco indicado.
- No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de compuestos utilizados. No introducir ningún objeto en un frasco de reactivo, excepto el oportuno cuenta gotas de que pueda disponer.
- Consérvense limpios aparato y mesas, para ello debe mantener un sacudidor.
- Evítense derramar sustancias, pero si alguna cayese, limpiarla inmediatamente.
- Póngase sus propios equipos en sus armarios y devuelvan cualquier aparato especial a su lugar al final de la sesión.

2. SALA DE INFORMÁTICA

Las siguientes recomendaciones deben tenerse en cuenta al utilizar la sala de informática, con el fin de garantizar un excelente aprendizaje:

- Sea puntual al llegar a clases y cierre todas las aplicaciones antes de apagar el sistema, esto lo debe realizar cinco minutos antes de terminar la clase para ceder el turno al grado siguiente y así evitar demoras en las respectivas clases.
- Utilice siempre el computador que le asigne el profesor y siga sus instrucciones.
- Responsabilícese de los daños causados.

- Ponga cuidado con los cables para evitar accidentes.
- Ceda el turno a los compañeros que trabajan en el mismo equipo
- Por ningún motivo force cualquier elemento del equipo (puestos USB, tapa de la impresora, audífonos, micrófonos, etc.), porque los puede reventar; trate con sumo cuidado y delicadeza estos elementos.
- Los pasos necesarios para encender y apagar los equipos correctamente. Nunca juegue con el encendido del computador. Esto ocasiona serios problemas en los circuitos electrónicos.
- Al terminar la clase deje el computador apagado con los respectivos forros, los disquetes y el área de trabajo organizada.
- Absténgase de ingresar al aula sin autorización.
- Solicite autorización previa para: Trabajos personales, impresión de documentos, ejecución de juegos, siempre y cuando la sala no este en servicio.
- Mantenga limpia el área del laboratorio de Informática, el polvo puede ocasionar daños en los equipos.
- Trate con cuidado todas las partes del equipo de cómputo, su buen mantenimiento y limpieza son responsabilidad de todos.
- Por ningún motivo beba o coma dentro del aula. Los residuos de comida causan trastornos a los sistemas y además atraen insectos como las cucarachas y otros y éstos se encargan de dañar los circuitos. Si por accidente se derrama líquido esto puede causar corto circuito.
- No fumar. El humo del cigarrillo contiene varios residuos (alquitrán...) que pueden adherirse a los medios magnético y cabeza lectoras, provocando bloqueos y/o daños irreparables.
- La utilización de objetos (clips, minas de portaminas, borradores y sus residuos, residuos de papel, ganchos de cosedora...) en el centro de informática deben ser con sumo cuidado, pues pueden ocasionar trastornos.
- Las manos sucias y/o sudadas, contaminan el teclado y otras partes del equipo, pueden mínimo borrar los símbolos del teclado. Por favor lavarlas antes de entrar al laboratorio de Informática.
- No toque la pantalla del monitor para que no lo empañe.
- No usar radios con audífonos, ni celulares, pues estos generan campos magnéticos que ocasionan daños en los equipos.
- No trate de accionar una unidad de disco (drive) sin que ésta tenga dentro el disco flexible completamente ajustado
- Nunca manipule los reguladores de voltaje, ni los cables, no mueva las mesas y/o equipos. Puesto que lo anterior puede ocasionar pérdidas del hardware y/o software dichas labores deben ser ejecutadas por un técnico en la materia.
- Cuando necesite realizar tarjetas, trabajos por el estilo, que necesite software especial y mucho movimiento en el momento de laborar, es necesario pedir permiso al encargado del centro de Informática.
- En caso de detectar fallas en los equipos, favor avisar rápidamente al responsable del laboratorio, si a los 10 minutos no ha informado de las anomalías encontradas, usted se hará acreedor al costo de su reparación o cambio.
- Si no está seguro del manejo de algún equipo (impresora, drive, teclado, mouse...) favor pedir la asesoría correspondiente al personal del laboratorio.
- Los discos trabajados en equipos diferentes a los del laboratorio no son confiables, pueden ser portadores de algún virus, por lo tanto, no deben usarse en el laboratorio hasta antes de ser analizada y/o vacunados por personal del laboratorio.
- Los ingresos de personas ajenas a las labores del centro deben ser autorizadas por el responsable del Laboratorio de Informática y/o de nuevas tecnologías.

- No intercambie, teclados, monitores o mouse.

3. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO.

Atendiendo a lo establecido en los artículos 15, 37 y 39 del decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994 y la Resolución 4210 del 12 de Septiembre de 1996, “el servicio social que prestan los estudiantes de la educación media, tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social”, (Artículo 39 del decreto 1860 de Agosto de 1994). Además es requisito indispensable para obtener el título de Bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la ley 115 de 1994. La Institución Educativa San Antonio, tiene establecido el Servicio Social del Estudiantado en su Proyecto Educativo Institucional, como un componente curricular, con los siguientes objetivos:

3.1. OBJETIVOS.

- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- Contribuir con valores como la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que le permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

3.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO SOCIAL

- Brindarle la posibilidad y los recursos necesarios para realizar el Servicio Social.
- Garantizarle capacitación, asesoría y ambiente agradable de trabajo.

3.3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO SOCIAL

- Todos los integrantes del Servicio Social del Estudiantado tienen los mismos deberes derechos y correctivos contemplados en el presente Manual de Convivencia de la Institución.
- La participación en el Servicio Social del estudiantado significa la continuidad del proceso formativo y educativo, claramente definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- Ser puntual, responsable y culto en el cumplimiento de tareas asignadas.
- Respetar y acatar las indicaciones del coordinador de la actividad.
- Justificar ante el responsable de la actividad, oportunamente y por escrito, las ausencias presentadas.
- Cumplir con una intensidad mínima de 80 horas de prestación del Servicio social, obligatorio en un Proyecto Pedagógico. Requisito para obtener el título.

3.4 ORIENTACIONES PARA LOS ESTUDIANTES QUE PRESTEN SU SERVICIO SOCIAL Y ASESORES DE LAS AGENCIAS DE PRÁCTICA

3.4.1. Intensidad horaria

- El Servicio Social tiene una intensidad horaria de 120 horas: 40 horas de capacitación teórica y formulación del proyecto y 80 horas de práctica comunitaria. El número de horas semanales serán acordadas con el asesor del programa asignado. Para dar cumplimiento a lo estipulado anteriormente, la Institución designará un docente para coordinar y orientar el proyecto.
- El Proyecto Educativo Institucional debe establecer dentro de los proyectos pedagógicos un plan

para la prestación del servicio social.

- Los estudiantes sólo pueden prestar el servicio social obligatorio a través de los Proyectos Pedagógicos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Siguiendo las orientaciones dadas por el Profesor (a) encargado del Servicio Social cada estudiante debe inscribirse a más tardar durante el mes de febrero en uno de los Proyectos Pedagógicos autorizados para la prestación del servicio.
- A continuación deben ponerse en contacto con los profesores encargados del Proyecto para recibir información sobre el tipo de actividades que pueden desarrollar.
- El estudiante debe presentar un plan de trabajo según pauta institucional al Coordinador de cada proyecto dentro de los primeros 15 días del mes siguiente.
- Cada director del proyecto hará seguimiento, evaluación y control del desempeño de cada estudiante.
- Se presentará la valoración de la actividad al finalizar cada periodo al profesor encargado del Servicio Social.
- Una vez el estudiante cumpla las 80 horas el encargado del Proyecto dará una certificación la cual debe ser presentada al Coordinador del Proyecto del Servicio social.
- El encargado del Proyecto de Servicio Social debe elaborar un consolidado con el seguimiento y evaluación permanente de los estudiantes.

3.4.2. Asistencia

- La asistencia es obligatoria. Cuando por motivo de fuerza mayor un monitor no puede asistir deberá avisar oportunamente y por escrito al asesor del programa, quien dará información al coordinador del servicio social en el colegio.

3.4.3. Presentación personal

- El estudiante debe presentarse a su práctica con el uniforme de la Institución, prevaleciendo la excelente presentación a excepción de los casos en que se requiera utilizar ropa distinta por el tipo de actividad.

3.4.4. Sanciones

- Por incumplimiento del trabajo y/o las orientaciones dadas por parte de los monitores, los pasos a seguir son los siguientes:
 - ✓ Llamada de atención verbal por parte del coordinador del Proyecto Pedagógico.
 - ✓ Llamada de atención por escrito en caso de reincidencia por el encargado del proyecto del servicio social.
 - ✓ Retiro del proyecto del Servicio Social si persiste la reincidencia caso en el cual el estudiante no se podrá graduar.

4. LA BIBLIOTECA

4.1. REQUISITOS PARA EFECTUAR EL PRÉSTAMO DE LIBROS

- Realizar el préstamo personalmente con debida identificación personal, cédula o carné.
- Cantidad de material en préstamo
- Los usuarios de la biblioteca podrán tener en préstamo hasta tres (3) libros y/o revistas que no sean sobre el mismo tema.

4.2. DURACIÓN DEL PRÉSTAMO

- Los libros de Literatura (novelas, cuentos, fábulas, apólogos, narraciones en general) se prestan por 8 ó 15 días calendario.
- Las revistas se prestan por tres (3) días calendario.

- Los libros de la Colección de Referencia (Atlas, enciclopedias, diccionarios, colecciones, anuarios) no se prestan para uso fuera de la biblioteca.
- Los libros de la Colección de reserva (es decir, de aquellos que sólo existe uno o dos ejemplares y los de deportes) no se prestan para uso fuera de la biblioteca.
- La colección de Archivo Vertical (prensa, revistas, folletos, boletines) se presta únicamente para la consulta en la sala de la biblioteca.

4.3. RENOVACIÓN DE PRÉSTAMO

Todo el material puede ser renovado siempre y cuando este disponible. La renovación debe hacerse personalmente, en la fecha de vencimiento.

4.4. SANCIONES

El vencimiento del préstamo trae las siguientes sanciones:

- Por primera vez se retiene el carné 8 días y se le hace una perforación.
- Por segunda vez se retiene el carné 15 días y se le hace una segunda perforación.
- Por tercera vez se le hace una nueva perforación y se le suspende el servicio de préstamo domiciliario, además se le hará una anotación en el diario de procesos.
- Para docentes y administrativos docentes que no entreguen el material en la fecha indicada, se suspende el préstamo.
- Al finalizar el año lectivo se debe estar a paz y salvo con el material de la biblioteca.
- El material que esté en poder de educadores, directivos docentes o alumnos, deberá ser devuelto con anterioridad a las fechas destinadas para la realización del inventario.

4.5. SUSPENSIÓN DE PRÉSTAMOS

- Para alumnos, se suspenderá el préstamo quince (15) días antes de finalizar el año lectivo, para docentes finalizando el mes de noviembre o los primeros cinco (5) días del mes de diciembre.
- La Biblioteca suspenderá todos los servicios en época de vacaciones de final de año, para efectos de inventario anual.

4.6. PRÉSTAMO ÍTERBIBLIOTECARIO

Es el servicio de préstamo entre las unidades de información de la ciudad y el área metropolitana.

Usuarios: estudiantes, profesores, empleados y usuarios de otras biblioteca.

- Requisitos para el Préstamo:
- Carta de préstamo interbibliotecario.
- Presentar carné y/o cédula ciudadana.
- Estar a paz y salvo en la Biblioteca.
- Efectuar el préstamo personalmente.

4.7. OTRAS RECOMENDACIONES

- El usuario del servicio estará sometido al reglamento de la biblioteca prestataria.
- La Institución prestataria debe entregar certificado de paz y salvo a los usuarios del servicio.
- Cuando una Institución no responda por los materiales extraviados, la Biblioteca suspenderá el servicio a todos los usuarios de dicha Institución.
- La carta de préstamo Inter-bibliotecario debe elaborarse en papel membreteado de la Institución con firma y sello de la persona responsable. Cada unidad de información, establecerá el tiempo, la cantidad y tipo de material de acuerdo a su reglamento.

4.8. DEL DETERIORO Y PÉRDIDA DE MATERIAL

Los usuarios de la biblioteca de la Institución Educativa San Antonio, son responsables del deterioro y pérdida del material que soliciten en préstamo.

El usuario que deteriore o pierda el material en préstamo deberá reponerlo, de no ser posible conseguirlo en el mercado, deberá reponerlo por el que sugiera la bibliotecaria.

El usuario que pierda, deteriore dañe o mutile el material, si es estudiante de la Institución, se le seguirá el proceso disciplinario de acuerdo al Manual de Convivencia de la Institución Educativa “SAN ANTONIO”. Si es empleado, se tendrá en cuenta las responsabilidades y deberes del código disciplinario único.

4.9. OTRAS SANCIONES

Todo material con préstamo vencido o claro indicio de robo de otra Biblioteca, será retenido con el fin de controlar la pérdida de material de otras Instituciones, si existe solicitud de la Institución prestadora de servicio.

4.10. PAZ Y SALVO

- Es indispensable para efectos de matrículas, grados y entrega de certificados.
- Se tramitan directamente en la biblioteca.

4.11. RECOMENDACIONES ESPECIALES

- Hablar en voz baja.
- Al salir de la Biblioteca los usuarios pueden ser revisados para evitar pérdidas de material y mutilaciones.
- Se prohíbe entrar a la biblioteca con libros personales y objetos de mano, buzos, bolsos, bolsas, chaquetas, sacos, estos deben ser dejados en el locker de la biblioteca, a cambio se entregará un ficho, el cual deberá ser devuelto para obtener sus pertenencias.
- Sólo se permitirá la entrada de un cuaderno y un lápiz para la respectiva consulta.
- Los libros consultados deben dejarse ordenadamente sobre las mesas, lo mismo que las sillas.
- Dentro de la biblioteca no se permite comer, jugar, charlar, masticar chicles, ingerir bebidas, ni fumar.
- Los usuarios deberán tener un comportamiento intachable dentro del recinto, con el fin de no perturbar la actividad de los demás, ni los funcionarios de la misma.
- Los usuarios deberán tratar bien las instalaciones, el mobiliario, los libros y los demás enseres para evitar su deterioro.
- En caso de que un usuario sea sorprendido deteriorando libros, haciendo indisciplina, infringiendo cualquiera de las normas ya descritas, se procederá a informar a rectoría con el fin de imponer las respectivas sanciones (ver numeral de usuarios morosos).

4.12. HORARIO

El horario se fijará en cartelera cada año.

Además del servicio de consulta, la biblioteca también puede ser utilizada para conferencias, talleres, exposiciones culturales, recitales y demás eventos culturales que requieran de este espacio.

4.13. ORIENTACIONES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA POR PARTE DE LOS EDUCADORES, DIRECTIVOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- Para hacer uso de los servicios de la biblioteca con un grupo de estudiantes se debe avisar mínimo con un día de anticipación, confirmando: Fecha, horario, número de alumnos, tema, tipo de actividad (vídeo, exposición, consulta, socio-drama, teatro.)
- En caso de requerirla para el desarrollo de eventos se deben conseguir los elementos y equipos que ésta no posee (grabadora, videos y otros) y traerlos a tiempo a la biblioteca para su instalación.
- Avisar oportunamente cuando se decida no utilizarla.

- Concienciar a los estudiantes de la importancia de la Biblioteca y del buen uso que ellos le deben dar.
- Es obvio que en este espacio se prohíbe fumar, comer y hablar en voz alta.
- Tenga presente dar bibliografía completa a los estudiantes (nombre del libro)
- Se les puede prestar libros de colección general a los Docentes de ocho (8) a quince (15) días, con posibilidades de ampliar el préstamo siempre y cuando no tengan mucha demanda y haya cantidad suficiente y si es de referencia o reserva (enciclopedias, atlas, diccionarios y libros muy costosos) de viernes hasta lunes a la primera hora o para trabajar durante la clase.
- Evitar el ingreso con bolsos y maletines.
- La solicitud de préstamo de libros debe hacerse personal y oportunamente
- Todo educador 15 días antes de finalizar el año lectivo debe ponerse a paz y salvo con la biblioteca.

5. JORNADAS Y EVENTOS DEPORTIVOS

5.1. INTERCLASES

- Cada evento deportivo (torneo, campeonato, etc) tendrá un reglamento interno creado por el docente de Educación Física y socializado a los estudiantes participantes antes de iniciar el torneo, que regula la convivencia y las acciones dentro del evento deportivo, el cual debe ser acatado y respetado por todos los integrantes (árbitro, planillero, jugadores, etc). Su incumplimiento reiterado (tipo I), (tipo II), (tipo III) es causal de expulsión definitiva del evento. El reglamento interno tiene la autonomía de aplicarse desde que esté acorde con lo estipulado en el Manual de Convivencia Institucional.
- En cada evento deportivo se creará un Comité Disciplinario para dirimir los conflictos y hacer cumplir el contenido del reglamento interno, el cual estará conformado mínimamente por: Docente de Educación Física (líder), Representante de los jugadores y Representante de los jueces. En caso de que en la Institución hubiere docente-practicante y estuviere participando en la organización y/o consecución del evento, éste también hará parte activa de dicho comité. De presentarse una situación que no puede ser resuelta por el comité disciplinario y que atente con lo estipulado en el manual de convivencia, puede ser enviado el caso a Comité de Convivencia Institucional.
- En caso de que la indumentaria o equipamiento utilizados en la participación de inter-clases sean envueltadas o dañadas, los estudiantes deberán responder por ellas.

5.2. INTERCOLEGIADOS

Para la participación en juegos inter-colegiados...

- Los estudiantes deberán traer debidamente diligenciado el permiso del padre o madre de familia o acudiente y la papelería solicitada para la inscripción, en los tiempos requeridos por el docente de Educación Física. En caso contrario, se renuncia voluntariamente a la inscripción y participación.
- Cuando se realiza una salida a un partido o encuentro, los jugadores (estudiantes) deben seguir las indicaciones e instrucciones dadas por el docente con anterioridad. De presentarse incumplimiento, el docente puede tomar la determinación de no volver a llevarlo, y el estudiante y la familia renuncian voluntariamente a cualquier reclamo por ésta situación.
- Al firmar el permiso los padres se comprometen a sufragar los pasajes e hidratación necesaria para que el estudiante pueda participar de una forma adecuada, en las instancias que haga falta. De no contar con ellos, no será sacado de la Institución, y por ende, no podrá jugar (el o los partidos).
- Los estudiantes independientemente de la jornada de estudio, deberán salir y llegar de la Institución Educativa cuando hayan partidos. En caso de que estudiantes se presenten al sitio del partido sin el docente por estar en jornada escolar contraria o no se venga con el mismo porque ésta ha terminado, ni el docente ni la Institución Educativa se hacen responsable de éstos estudiantes.
- Los estudiantes que estén representando a la Institución y por este concepto falten a clase, tendrán 8 días hábiles a partir de la fecha de regreso a clases, para desatrasarse y presentar sus compromisos

académicos para ponerse al día con ellos.

5.3. PRESTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS

- Para el préstamo de algún material o implemento los estudiantes deberán esperar afuera del salón de deportes, teniendo prohibido la entrada a éste, a menos de que sea autorizada por el docente de Educación Física.
- Para el préstamo de algún material o implemento los estudiantes deberán dejar el carnet institucional, o en su defecto, un documento con el nombre e identificación del estudiante diferente a la tarjeta de identidad o cualquier documento legal. En caso de haber formato de préstamo de implementos, también deberán firmarlo dejando constancia de lo sucedido.
- El material o implemento prestado, deberá ser devuelto inmediatamente después de terminar cada descanso, para lo cual se le hará devolución del documento que el estudiante hubiere dejado. En caso de no ser devuelto en el tiempo estipulado, se podrá sancionar al estudiante con dejar de prestarle implementos por algún tiempo.
- En caso de que el material o implemento prestado sea envoltado o dañado, los estudiantes deberán responder por ellas. De tener alguna deuda por este concepto, no se le firmará el paz y salvo.

6. MEDIOS EDUCATIVOS

El servicio prestado por la dependencia de Medios Educativos es para la comunidad Institucional y demás sectores que de acuerdo con la rectoría lo requieran.

Se debe tener en cuenta:

- Reservar con un día como mínimo el espacio, material y equipo.
- Especificar con claridad los equipos necesarios y el número de personas, para eventos especiales.
- No se puede dejar el personal solo; siempre debe estar presente la persona responsable; en caso de retirarse sin justa causa se suspende el servicio.
- El material y los equipos se prestan a los estudiantes bajo la supervisión de un docente.
- Los equipos y materiales deben ser para uso de la Institución; por tal motivo no se prestarán a los estudiantes para eventos diferentes a los programados por la Institución.
- En caso de pérdida o daño del material o equipo que está bajo su responsabilidad tiene que ser pagado o reemplazado por otro igual en marca, diseño y calidad; en caso de no encontrarlo la Institución decide por cual se reemplazará y en caso de daño de equipo, el usuario asume el costo de la reparación.
- Por incumplimiento en la reservación de espacios por dos veces sin aviso oportuno se suspende el servicio por un año.
- Los equipos de televisión y vídeo que están ubicados en los salones respectivos sólo pueden ser manipulados por esta dependencia cuando se presenten fallas.
- Vigilar el aseo y buena presentación de los espacios, cuando sean utilizados.
- Los videos deben ser pedagógicos y el tiempo máximo de presentación de 45 minutos.

7. AULA MÚLTIPLE

- Solicitar el espacio con anticipación a la persona encargada.
- Solicitar por escrito los equipos y materiales se requieren para la actividad que se va a realizar.
- Responsabilizarse de los equipos, mobiliario prestados y de los que se encuentran en el aula.
- Abstenerse de consumir alimentos dentro del aula.
- Comportarse correctamente, conservando las normas de urbanidad y cultura.
- Mantener el aula limpia y organizada.
- Responder por los daños causados.
- No permitir el ingreso de personas que no autorizadas.

- Después de utilizar el aula, dejar el espacio en perfecto orden y hacer entrega del mismo en forma personal a la persona encargada.

8. SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes deben tener su seguridad social en el momento de su matrícula o la renovación de la misma; por lo tanto deberán presentar como uno de sus requisitos fotocopias del carné vigente de la entidad a la cual están afiliados, además deben adquirir la póliza de seguro estudiantil.

9. EXCURSIONES, PASEOS Y OTROS.

La Institución Educativa no tiene ningún compromiso, ni injerencia en las excursiones que realizan los estudiantes del grado 11° al terminar su bachillerato.

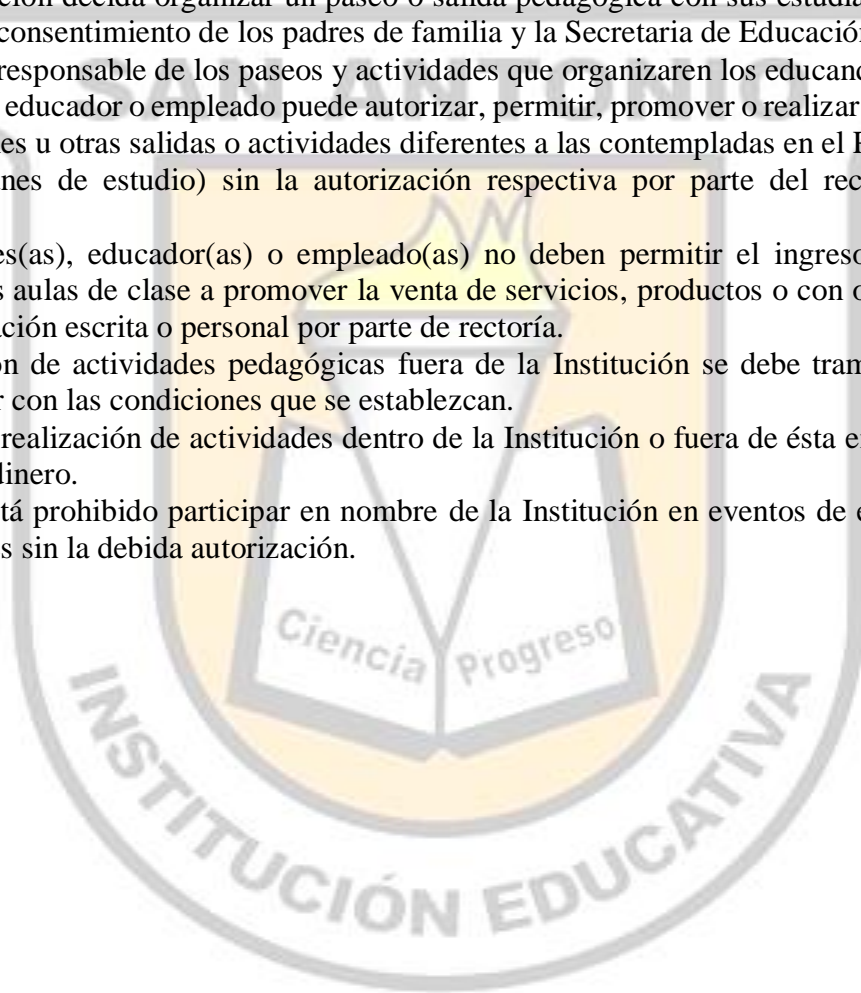
Cuando la Institución decida organizar un paseo o salida pedagógica con sus estudiantes lo hará con la autorización y el consentimiento de los padres de familia y la Secretaria de Educación Municipal, por lo tanto, no se hace responsable de los paseos y actividades que organicen los educandos por su cuenta. Ningún directivo, educador o empleado puede autorizar, permitir, promover o realizar con los estudiantes paseos, excursiones u otras salidas o actividades diferentes a las contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (planes de estudio) sin la autorización respectiva por parte del rector o del Consejo Directivo.

Los coordinadores(as), educador(as) o empleado(as) no deben permitir el ingreso de personas a la Institución o a las aulas de clase a promover la venta de servicios, productos o con otros propósitos sin la debida autorización escrita o personal por parte de rectoría.

Para la realización de actividades pedagógicas fuera de la Institución se debe tramitar el permiso de rectoría y cumplir con las condiciones que se establezcan.

Está prohibida la realización de actividades dentro de la Institución o fuera de ésta en su nombre con el fin de conseguir dinero.

Igualmente les está prohibido participar en nombre de la Institución en eventos de este tipo realizados por los estudiantes sin la debida autorización.



CAPITULO XII

MATRICULAS

1. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS

Las inscripciones se realizarán según programación establecida por el Ministerio de Educación Nacional. Para la asignación de cupos según lo dispuesto por el Consejo Directivo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Disponibilidad del cupo
- Buen comportamiento
- Compromiso y aceptación del manual de convivencia.

2. REQUISITOS PARA LA MATRICULA:

Para la matrícula de un **ESTUDIANTE NUEVO** se requiere la siguiente documentación:

- Copia del documento de identidad o registro civil de nacimiento. Los estudiantes que ingresarán a secundaria o media deben traer copia de la tarjeta de identidad.
- Copia de la EPS vigente, SISBEN o póliza de seguro escolar.
- Certificados en papel membrete de los grados anteriores desde 5° y en primaria del grado anterior.
- Certificado del RH o tipo de sangre, si éste no aparece en el documento de identidad.
- 4 fotos tamaño documento, fondo azul, con camisa blanca hombres y mujeres.
- Paz y salvo de la Institución de donde proviene.
- Hoja de vida o ficha observador
- Copia del carné de vacunación para estudiantes de preescolar y primero.
- Formulario de inscripción F. I.1.1

Para la renovación de la matrícula de **ESTUDIANTES ANTIGUOS** se requieren los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad si no es el mismo del año anterior.
- Copia de la EPS vigente, SISBEN o póliza de seguro escolar.
- 3 fotos tamaño documento, fondo azul, con camisa blanca hombres y mujeres.
- Paz y salvo de la Institución.
- El 5° informe del año anterior.
- Carné del año anterior para su renovación, si no lo tiene debe consignar \$1.000

- Para la cancelación de la matrícula se requiere:

- Autorización del rector(a).
- Devolución del carné estudiantil.
- Paz y salvo de la Institución.
- Firma del acudiente y el estudiante.
- ✓ La matrícula o su renovación debe ser firmada por el acudiente y el estudiante. El acudiente debe ser el padre o madre de familia o un tutor autorizado legalmente, mayor de edad. Si el estudiante es mayor de edad no requiere acudiente.
- ✓ Los estudiantes desplazados deben demostrar su situación presentando **constancia vigente** de la personería de Rionegro.
- ✓ Cuando por razones de tipo administrativo o lejanía no se pueden traer los certificados de estudio completos se debe presentar provisionalmente el 5° informe del último año cursado. En este caso la secretaria debe dejar constancia de esta novedad, acordar un plazo con el acudiente y estar pendiente que éste cumpla.

VALIDACIÓN

ACUERDO No. 001

(Agosto 28 de 2007)

Por medio del cual el Consejo Directivo adopta la versión I del Manual de Convivencia Institucional que regula el ejercicio de los derechos y los deberes de la Comunidad Educativa.

El Consejo Directivo en uso de las facultades que le confiere la ley 115 de 1.994 y la ley 715 de 2001 y

CONSIDERANDO

Que la ley 115 de 1994, en su artículo 87, estableció la obligatoriedad para toda Institución Educativa de tener un manual de convivencia que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Que la ley 115 de 1994 y su decreto 1860 del mismo año establece que el manual de convivencia constituye parte del PEI, el cual debe ser adoptado por el Consejo Directivo, mediante acto administrativo.

Que es necesario tener un manual único, actualizado y contextualizado elaborado en forma concertada, que garantice la convivencia entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Que el comité operativo comisionado por el Consejo Directivo teniendo en cuenta el manual vigente, los aportes hechos por la comunidad y las normas vigentes estructuró el manual de convivencia en su versión No. 1 para la Institución.

Que la versión No. 2 del manual de convivencia vigente debe ser ajustada en algunos de sus apartes, pues según el colectivo, en su proceso de implementación se han observado algunos vacíos y además han surgido nuevas normas.

ACUERDA:

Artículo Primero: Adoptar la versión No. 2 del manual de convivencia para la Institución Educativa SAN ANTONIO.

Artículo Segundo: El presente manual tendrá una vigencia de 4 años contados a partir del año 2017.

Artículo Tercero: Designar los educadores del proyecto de **CONVIVENCIA** para que realicen un seguimiento permanente al presente manual y propongan los ajustes necesarios, de acuerdo con las propuestas de la comunidad, los vacíos detectados y el surgimiento de nuevas normas.

Artículo Quinto. El presente manual de convivencia rige a partir de la fecha de su divulgación y deroga todos los actos administrativos que le sean contrarios.