

PRESENTACIÓN

Nuestro Manual de Convivencia Escolar para la gratificación, hace parte de la propuesta pedagógica, producto de los acuerdos de convivencia con la participación de la comunidad educativa (estudiantes, directivos, docentes, padres de familia y demás miembros de la comunidad), en cumplimiento de las normas legales establecidas, de ahí su legitimidad y carácter de Norma Legal, que establece igualmente las condiciones de admisión, permanencia o desvinculación del estudiante en la institución, las características y procesos del servicio educativo, los deberes y derechos de los integrantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, permitiendo así, que el estudiante desde la reflexión fomente su desarrollo personal desde un sentido socio crítico, donde reconozca la responsabilidad consigo mismo como ser autónomo y con su sociedad, construyendo una comprensión actualizada del mundo que le permita explicarlo y ayudarlo a orientarse en él, interactuar y convivir en paz.

El presente Acuerdo o Manual de Convivencia se constituye en norma de vida y en exigencia permanente de responsabilidad a todos los integrantes de la comunidad educativa. Fiel a los principios Constitucionales, Legales y Misionales, la Institución Educativa Benjamín Herrera, fomentará las prácticas democráticas inclusivas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos, a la dignidad, a la paz, a la democracia, a la práctica del trabajo, a la recreación, a el mejoramiento cultural, científico, tecnológico, la protección del medio ambiente; en la institución se dará plena aplicación a los principios de inclusión, participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013; Así, la Institución, se consolida como el lugar privilegiado para la convivencia de una comunidad educativa que tiene, a su vez, derechos y deberes que conocer, aceptar, respetar y cumplir.

La Educación como derecho-deber impone a los estudiantes la autonomía y la responsabilidad de asumir su propio proceso de formación, posibilita el ejercicio de sus prerrogativas constitucionales y legales, pero también, el conocimiento, la aceptación, el respeto, el cumplimiento de las normas institucionales y de las obligaciones que su carácter de miembros de la comunidad educativa le impone.

Nuestra educación parte de un proyecto educativo, institucionalmente Crítico Social, dirigido a la formación integral como Seres Humanos sujetos de derechos y deberes que permite la construcción de su identidad cultural. Por él han optado los padres de familia, quienes han ejercido el derecho de libertad de enseñanza consagrado en la Carta Magna.

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Benjamín Herrera, se convierte en una herramienta para posibilitar el acercamiento y participación de los diferentes

estamentos educativos en la construcción de una mejor convivencia. La orientación, la formación de la disciplina y la conducta como expresión del comportamiento, han de tener como fundamento particularmente en el ámbito de la Institución, los derechos individuales y colectivos, no la represión y el castigo, han de estar dirigidos a la consecución de la autonomía por parte de los estudiantes. Se pretende además, orientar a los estudiantes para que juzguen las situaciones con criterio propio y ordenen sus esfuerzos y acciones en aras de crear conciencia frente a la comunidad, la convivencia pacífica y armónica, adquiriendo un compromiso responsable consigo mismo, con el otro y con las normas establecidas.

CARLOS ARTURO VENGOECHEA MARULANDA
RECTOR

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El objeto del presente Manual es constituirse en instrumento de formación y desarrollo de las competencias ciudadanas, definir las normas y pautas de convivencia y respeto entre los estudiantes matriculados formalmente en el establecimiento educativo, con el fin de que se acaten y respeten los derechos, deberes, estímulos y sanciones de los estudiantes del plantel. Todas las normas contenidas en el Manual de Convivencia deben ser coherentes con la Constitución Política de Colombia, como norma de normas y con las leyes y decretos, ya que son su referente.

Igualmente se definen las situaciones o conflictos que afectan la convivencia escolar, y se establecen los protocolos para el manejo de las mismas.

Al determinar el debido proceso que se sigue para sancionar una falta, los estudiantes y tutores conocerán los pasos a seguir para hacer valer sus derechos y el debido proceso que deben seguir para la solución de los conflictos.

Se busca con este Manual que tanto los estudiantes como profesores y padres de familia tengan claras las pautas para la convivencia, el respeto, la armonía que todos los integrantes de la comunidad educativa merecen.

Fortalecer la formación ciudadana, el comportamiento social, establecer los derechos y deberes que deben observar todos los miembros de la comunidad educativa.

Preservar los derechos individuales y colectivos de la comunidad educativa como fundamento para el mejoramiento del ambiente, el clima institucional y la PAZ.

Ser referente para la mediación, resolución de conflictos y justicia restaurativa entre miembros de la comunidad educativa en el marco de la legalidad y legitimidad.

JUSTIFICACIÓN

MANUAL DE CONVIVENCIA PARA UNA VIDA ESCOLAR GRATIFICANTE

“La felicidad humana debe incluir el palpitar cotidiano de la relación con los otros, con el mundo; aquella relación saludable y equilibrada que hay que plantar, regar, guardar, superar... La felicidad también está sustentada en la responsabilidad y la angustia que implica el decidir, en el respeto por el otro, en el vivir con el otro incluyendo su diferencia.”

Elogio de la Dificultad - ESTANISLAO ZULETA

La Institución Educativa Benjamín Herrera, de acuerdo a su política de Inclusión, Participación, Legalidad y Calidad, para la prestación de un servicio educativo que responda a las necesidades de sus integrantes, ha construido con el concurso de todos sus actores, este Manual de Convivencia para una vida Escolar Gratificante, que permite el desarrollo de su misión, en un ambiente de convivencia armónico y de solidaridad, en el cual la convivencia considerada como la capacidad de las personas de vivir con otras (*con-vivir*) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, administrativos y asistentes de la educación, padres, madres o acudientes, y ex estudiantes.

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos (aula, talleres, laboratorios, salidas pedagógicas, patios, actos ceremoniales, biblioteca, y aulas de tecnología), en los instrumentos de gestión (PEI, reglamentos de convivencia, Planes de Mejoramiento Educativo), y en los espacios de participación del gobierno escolar (Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres de familia, Consejo de Estudiantes, Comité de Convivencia, Comité de Ex estudiantes, Personero estudiantil, entre otros) por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

El **clima escolar** es producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los descansos o pausas pedagógicas, en la práctica del deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central ya que se constituyen modelos para niños, niñas y jóvenes. Los estudiantes, al ser personas en proceso formativo, observan e imitan los comportamientos de los adultos en la interrelación, en la resolución de los conflictos y en el manejo de sus emociones y la agresividad.

El Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en concordancia con la Constitución Política del país, que contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de una Institución Educativa, necesaria para el armónico desarrollo de las relaciones entre las personas. Tener un Manual de Convivencia es tener un referente de vida, es saber dar cuenta de nuestros actos, es aprender a hacer vivida la tolerancia cotidiana, la justicia en nuestras decisiones, la libertad responsable y el respeto permanente de los unos para con los otros. Facilita, además, que todos los estamentos puedan reconocer los deberes y respetar los derechos de todos sus miembros.

MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia de la **Institución Educativa BENJAMIN HERRERA** se fundamenta en:

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
La Constitución Política de Colombia de 1991.	En el artículo 67 prescribe: “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”, Artículo 1, Artículo 2, Artículo 13, Artículo 15, Artículo 16, Artículo 20, Artículo 23, Artículo 29, Artículo 43, Artículo 45, Artículo 87, Artículo 94.
Ley 57 de 1887	Código Civil
Ley 16 de 1972	Convención Americana sobre Derechos Humanos.
La Convención sobre los Derechos del Niño	Ratificada por el Congreso de Colombia en la Ley 12 de 1991 y los comentarios (N° 7 protección a la primera infancia, No.13 la garantía de los derechos y su protección y el No.19 la protección especial en casos de vulnerabilidad).
Ley 18 de 1991	Por la cual se ordena el control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte.
Resolución 3353 de 1993	Por la cual se establece el desarrollo de programas y proyectos institucionales de Educación Sexual en la educación básica del país.
Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación)	En los artículos 73 y 87, establece el Manual de Convivencia para todos los centros educativos. Así mismo, el literal c, del artículo 144, de la misma Ley, señala como función del Consejo Directivo, la adopción del Manual de Convivencia Escolar, de conformidad con las normas vigentes. Adicionalmente, concibe el Servicio Social Estudiantil Obligatorio como un componente curricular y por ende del Proyecto Educativo Institucional, exigido para la formación integral del estudiante. Con lo dispuesto en el artículo 204 de la misma ley, el

	<p>Servicio Social Estudiantil (S.S.E.) se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes, no sólo en el Colegio sino también en el contexto familiar y en el entorno donde se encuentre.</p> <p>Artículos 73 y 87: Los establecimientos deben tener como parte del PEI el Manual de Convivencia.</p>
Ley 133 de 1994	LIBERTAD RELIGIOSA Y CULTOS
Decreto 1860 de 1994	En su artículo 14, numeral 7, habla de incluir el Manual de Convivencia en el Proyecto Educativo Institucional y el artículo 17 reglamenta lo establecido, en la Ley 115, sobre dicho Manual de Convivencia Escolar.
Decreto 3011 de 1994	En el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones.
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". En particular el CAPITULO III. EN RELACIÓN CON EL CÓDIGO EDUCATIVO.
Ley 107 de 1994	Por medio de la cual se implementa la realización de estudios constitucionales para optar el título de bachiller.
LEY 124 DE 1994	"Por la cual se prohíbe el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y se dictan otras disposiciones".
Decreto 1108 de 1994	<p>Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.</p> <p>Art. 2°. El menor que sea hallado consumiendo bebidas embriagantes o en estado de beodez, deberá asistir con sus padres o acudientes a un curso sobre prevención del alcoholismo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o a la entidad que haga sus veces.</p>
DECRETO 1860 de 1994	Artículo 39: Determina el propósito principal y los mecanismos generales para la prestación

	<p>del servicio social del estudiante, dispuesto en los artículos 66 y 97 de la Ley 115 de 1994 y entrega, al Ministerio de Educación Nacional, la función de establecer regulaciones sobre aquellos aspectos que faciliten su eficiente organización y funcionamiento.</p> <p>Artículo 96. Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.</p>
RESOLUCIÓN 4210 del 12 de Septiembre de 1996	Establece las reglas generales para la organización y el funcionamiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio (S.S.E.), y lo estipula como una condición necesaria para el título de bachiller.
Resolución 03353 del 2 de julio de 1993	Del MEN sobre programa de Educación Sexual.
Ley 360 de 1997	Sobre libertad sexual
Ley 375 de 1997	Por medio de la cual se crea la Ley de la juventud.
Decreto 2247 de septiembre de 1997	Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
Ley 324 de 1996	Reconoce la Lengua de señas Colombiana como idioma propio de la comunidad de sordos. El Estado tiene la obligación de proveer la ayuda de intérpretes idóneos para que las personas sordas puedan acceder a todos los servicios, que como ciudadanos colombianos les confiere la Constitución.
Decreto 2082 de 1996	<p>Reglamentario de los artículos 46 al 49 de la Ley 115, donde se enfatiza en que el proyecto educativo debe especificar las adecuaciones curriculares, organizativas y pedagógicas. Establece también que, para la atención educativa de las personas con limitaciones o capacidades excepcionales, se deben observar los principios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Integración social y educativa ● Desarrollo humano ● Oportunidad y equilibrio. ● Soporte específico.

Ley 361 de 1997	Dispone el acceso de personas con limitaciones al servicio de educación estatal o privada, en cualquier nivel de formación, sin discriminación alguna.
Decreto 1122 de 1998	Por el cual se expiden normas para el desarrollo de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, en todos los establecimientos de educación formal del país.
Decreto 1943 DE 1999	Por el cual se modifica la estructura de la Dirección Nacional de Estupeficientes y del Programa Presidencial para el Afrontamiento del Consumo de Sustancias Psicoactivas y se dictan otras disposiciones.
Resolución Departamental 1918 DE 1998	Reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
Ley 590 de 2000	Art 32 Creación de Comités Consultivos de Educación Media Técnica
Ley 599 de 24 de julio 2000	Código Penal Colombiano.
Ley 715 de 2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones
Ley 745 DE 2002	"Por la cual se tipifica como contravención el consumo y porte de dosis personal de estupeficientes o sustancias que produzcan dependencia, con peligro para los menores de edad y la familia".
Ley 734 de 5 de febrero de 2002	Código Disciplinario único
Decreto 1850 de 2002	Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 400 de 2001	Crea Comités Consultivos en las Instituciones Educativas que brindan educación técnica en la educación Media.

Ley 765 de 2002	Por medio de la cual se aprueba el "Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de los niños en la pornografía.
Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito)	Artículo 56 estableció como obligación en la educación preescolar, básica y media impartir los cursos de tránsito y seguridad vial previamente diseñados por el Gobierno Nacional, responsabilidad compartida entre Ministerios de Transporte y Educación Nacional en lo referente a la reglamentación, cartillas y documentos básicos de estudio de tránsito y seguridad vial.
Directiva Ministerial No. 13 de 2003	Educación en tránsito y seguridad vial
Resolución 2565 del 24 octubre de 2003	Establece parámetros y criterios para la prestación del servicio a la población con Necesidades Educativas Especiales
Decreto 130 de 2004	"Por el cual se promulga el "Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño Relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los niños en la Pornografía, adoptado en Nueva York, el 25 de mayo de 2000"
Decreto 1286 de 2005	"Establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos educativos".
Decreto 3518 de 2006	Sistema de vigilancia de la salud pública
Ley 1029 de 2006	<p>Por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994. Enseñanza obligatoria. Todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio, en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con:</p> <p>El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política; Dentro de la capacitación a que se refiere este literal, deberán impartirse nociones básicas sobre jurisdicción de paz, mecanismos alternativos de solución de</p>

	conflictos, derecho de familia, derecho laboral y contratos más usuales.
Ley 1013 de 2006	"El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, será materializada en la creación de una asignatura de Urbanidad y Cívica, la cual deberá ser impartida en la educación preescolar, básica y media, de conformidad con el artículo 41 ° de la Constitución Política".
Ley 1098 de 2006	Ley de la Infancia y la Adolescencia: Se toman aquellos artículos relacionados con los derechos y libertades de niñas, niños y adolescentes y las obligaciones de las instituciones educativas
Ley de Emprendimiento No. 1014 de 2006	De fomento a la cultura del emprendimiento.
DECRETO 4500 DE 2006	NORMAS SOBRE ED. RELIGIOSA
Ley 1146 de 2007	Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
Ley 1145 de 2007	Por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad y se dictan otras disposiciones.
El acuerdo 086 de 2009	Por medio del cual se adopta la Política Pública en discapacidad para el Municipio de Medellín.
Ley 1257 de 2008	Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los <u>Códigos</u> Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1335 del 21 de julio de 2009	Por medio de la cual se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.
Decreto 366 de febrero 9 de 2009	"Por medio del cual se reglamenta la organización del Servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos

	excepcionales, en el marco de la educación inclusiva."
Decreto 1290 de 2009	Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y el Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
LEY 1384 DE 2010	Ley Sandra Ceballos, por la cual se establecen las acciones para la atención integral del cáncer en Colombia.
LEY 1388 DE 2010	Por el derecho a la vida de los niños con cáncer en Colombia.
DECRETO 1470 DE 2013	Por medio del cual se reglamenta el Apoyo Académico Especial regulado en la Ley 1384 de 2010 y Ley 1388 de 2010 para la población menor de 18 años. Niños hospitalizados o incapacitados
Ley 1404 de 2010	Por medio de la cual se crea el programa de Escuela para Padres y Madres en las Instituciones Educativas.
Acuerdo Municipal 75 de 2010	Por medio del cual se establece la "mediación escolar" como una estrategia alternativa para la solución de conflictos.
Ley 1453 de 2011	Ley de Seguridad Ciudadana: por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.
Ley 1437 de 2011	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
Ley 1438 de 2011	Se crea el Sistema de Seguridad Social y promoción en Salud.
Decreto 019 de 2012	Anti trámites. Suprime Trámites innecesarios
Ley estatutaria 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley estatutaria 1618 de 2013	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
Ley 1620 de 2013	Por la cual se crea el sistema de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
Decreto 1965 DE 2013	Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.

Ley 1622 de 2013	Estatuto de ciudadanía juvenil.
Ley 1732 de 2014	Por la cual se establece la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas del país.
Decreto 1038 de 2015	Reglamentario de la Ley 1732 Cátedra de la Paz
Decreto 1075 de mayo 26 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación". Recompila los Decretos y normas anteriores referidas a la educación pública.
LEY 1753 DE JUNIO 9 DE 2015	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL 2014-2018
DECRETO 2383 DE DICIEMBRE 11 DE 2015	Prestación de servicio educativo en el marco del sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes SRPA y se adiciona al decreto 1075 de 2015 en concordancia con el Libro II de la Ley 1098 de 2006 y el Título III, Capítulo 5 de la Ley 115 de 1994.
Acuerdo 36 de 2011 Municipal de Medellín	Ambiente escolar y prevención de la violencia sexual en los menores.
* Acuerdo 41 de 2010 Municipal de Medellín	Decreto de la Alcaldía de Medellín 0505 de 2011: Creación de los Contralores Escolares. * En espera de fallo de la H. Corte Constitucional
SENTENCIAS	T-161 DE 1994, T323 DE 1964, T550 DE 2005, T-1228 DE 2008, C376 DE 2010
SENTENCIA	T-478 DE 2015, Corte Constitucional sobre derecho a la orientación sexual e identidad de género
PLAN DESARROLLO MUNICIPAL	2016-2019

CAPITULO 1

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENJAMIN HERRERA

1.1. CONTEXTO TERRITORIAL E INSTITUCIONAL:

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Núcleo educativo			933
Comuna			15
Barrio			Trinidad
Dirección Sección Benjamín Herrera			Calle 25 No. 52-140
Teléfono			2 65 00 73
Dirección	Sección	Santísima	Calle 26 N° 65 C 100
Trinidad			
Teléfonos			2 35 52 36 - 2656646
DANE			105001002071
N.I.T.			811039014-4
Oferta Educativa			Transición, básica, aceleración de aprendizaje, Media Académica, Media Técnica y Educación formal de adultos.

1.2 MARCO CONTEXTUAL

1.2.1 ASPECTOS SOCIODEMOGRÁFICOS DE LA COMUNA 15:

La comuna tiene un área de 760.33 hectáreas, que representan el 7% del total de la zona urbana de Medellín. La Comuna presenta una topografía plana y está recorrida por las quebradas Guayabal y la Jabalcona, las cuales desembocan en el río Medellín y constituyeron, inicialmente, un obstáculo para el crecimiento urbanístico de la zona, hoy se han canalizado, encausado y en parte cubierto para permitir el desarrollo urbano. Según el Decreto 346 de 2000, que ajustó la división político administrativa del Municipio de Medellín, la Comuna está conformada por 7 barrios y 2 Áreas Institucionales: Tenche, Trinidad, Santa Fé, Campo Amor, Cristo Rey, Guayabal, La Colina, El Rodeo (área Institucional) y Parque Juan Pablo II (área Institucional).

El total de la población es de 91.937, de los cuales el 43,415 de las personas son hombres y el 48,522 de las personas son mujeres. En la Comuna 15, El 0,42% de las personas residen en viviendas de estrato 1 (bajo bajo), el 16,63% de las personas residen en viviendas de estrato 2 (Bajo), El 57,68% de las personas residen en viviendas de estrato 3 (Medio bajo), El 25,27% de las personas residen en viviendas de estrato 4 (Medio).

Con respecto al área Educativa, se encuentra que el 9,96% de las personas no han alcanzado ningún nivel educativo, el 12,93% de las personas han estado en sala cuna, guardería, preescolar, el 23,55% de las personas ha alcanzado primaria, el 16,03% de las personas ha alcanzado secundaria, el 18,51% de las personas ha alcanzado media técnica, el 9,66% de las personas ha alcanzado técnico o tecnológico, el 8,03% de las personas ha alcanzado universidad y el 1,32% de las personas ha alcanzado especialización, maestría o Doctorado. Según la afiliación al Sistema de Seguridad Social, los datos reportados son los siguientes: no está afiliado y no está identificado en el SISBEN el 29.28, no está afiliado y está identificado en el SISBEN el 26.89, es contributivo cotizante, tiene EPS el 29.38%, beneficiario del régimen contributivo el 0.39%, subsidiado. Tiene EPS subsidiaria el 5.64, régimen especial (FFAA, ECOPETROL y magisterio)el 5.65% y Beneficiario del régimen especial el 2.77% .

Fuente: Encuesta de calidad de vida Medellín, 2011 realizada por el Departamento de Planeación Municipal.

1.2.2 CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

Al año 2014, el 92% de los estudiantes son habitantes del Barrio Trinidad, del Barrio Santa Fé con 3.5 %; y el 4.5% de otros sectores de la ciudad. Un 26 % de los estudiantes tienen vivienda propia, mientras un 59% en vivienda alquilada, 15%, viven en vivienda familiar compartida, Un 65% de los estudiantes están registrados en los niveles de Sisben uno y dos . De la información sobre la ocupación de sus acudientes, se puede deducir

que un bajo porcentaje, 27%, tiene un empleo estable. Un preocupante 32.5%, no tienen empleo, un 23% tienen una ocupación independiente, y un 11% da cuenta de la dedicación al trabajo informal. Datos obtenidos del Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO 2

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Filosofía de la Institución se orienta desde la pedagogía crítica, con una visión de integralidad del ser humano. Se fundamenta en el desarrollo de las competencias: ciudadanas, científicas y comunicativas; enfatizando en los procesos de expresión autónoma, particularmente de lecto-escritura y la articulación de los proyectos institucionales, direccionados a la construcción de un proyecto de vida que posibilite la sana convivencia.

2.1 VISIÓN

La Institución Educativa apunta a consolidarse hacia el año 2020 a tener egresados ÍNTEGROS autónomos, críticos y reflexivos, con una formación humanista, académica y técnica que les permita identificarse como ciudadanos solidarios, comprometidos y competentes.

2.2. MISIÓN

Somos una Institución Educativa incluyente, comprometida con la formación integral: relacionada con el ser, el saber, el hacer y el convivir. Fortaleciendo el pensamiento de los procesos crítico-sociales que permiten a las personas trascender y transformar el contexto donde se desenvuelven e pro del bien común.

2.3 LEMA

“APORTAMOS A LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO CIUDADANO COLOMBIANO”

2.4 PRINCIPIOS Y VALORES QUE ORIENTAN LA VIDA INSTITUCIONAL.

PRINCIPIOS	VALORES
<p>RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE LA VIDA Y LA DIVERSIDAD: Es encontrar el propósito de nuestra vida, la razón de nuestra existencia, que nos proporcione una finalidad y nos haga sentir valiosos para trascender en la vida.</p>	<p>Inclusión: Derecho que tenemos todos los seres humanos a participar, pertenecer, permanecer y ser valorados.</p>
	<p>Equidad: justicia en la toma de decisiones respetando el derecho de igualdad y oportunidades. Es el compromiso de generar oportunidades a los miembros de la comunidad educativa, para que logren obtener sus metas, a partir de las diferencias individuales.</p>
	<p>Respeto: Es el reconocimiento de los derechos de las personas y el cuidado hacia uno mismo y hacia los demás.</p>
	<p>Integridad: Sacar del ser humano todo lo que puede ser en las diferentes dimensiones: cognitivas, sociales, culturales, socio-afectivo</p>
<p>PENSAMIENTO SOCIAL, CIENTÍFICO, CRÍTICO Y REFLEXIVO: Procesos sociales en el aprendizaje que desarrollan y fortalecen capacidades y habilidades para la investigación, innovación y creatividad en la solución de problemas.</p>	<p>Autonomía: Capacidad que tiene el ser humano para su autodeterminación en la toma de decisiones.</p>
	<p>Responsabilidad: Es el compromiso consciente y reflexivo de la libertad individual</p>

	<p>en favor de si mismo y del bienestar general.</p>
	<p>Sensibilidad: es la capacidad que desarrolla el ser humano de asombrarse ante lo desconocido, en indagar, en descubrir y en tratar de explicar los acontecimientos.</p>
<p>CIVILIDAD Y SANA CONVIVENCIA: Se define como el proceso trascendental en el fortalecimiento de competencias ciudadanas que permitan tener la conciencia de querer ser mejores cada día y adoptar valores y virtudes como forma de vida para una sana convivencia.</p>	<p>Conocimiento: proceso de cambio y transformación del ser en la adquisición y aprovechamiento de la información.</p>
	<p>Participación: Es la capacidad que tiene el individuo para involucrarse en la toma de decisiones en los diferentes eventos de la vida.</p>
	<p>Solidaridad: Es asumir nuestra responsabilidad y compromiso hacia los otros miembros de la comunidad, implica reciprocidad, apoyo y cooperación.</p>
	<p>Tolerancia: Es un aprendizaje que conduce a reconocer y respetar la libertad y derechos que tienen las demás personas para actuar, ser y pensar. Lo cual permite una actitud conciliadora.</p>
	<p>Identidad: Conjunto de valores, tradiciones creencias y comportamientos que existen en una persona o grupo social y que actúan con la misión que los</p>

	reconozcan como propios, los respeten y los difundan.
<p>CALIDAD, CUALIFICACION, PARTICIPACION Y MEJORAMIENTO Una educación de calidad es aquella que forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, que contribuye a cerrar brechas de inequidad, centrada en la institución educativa y en la que participa toda la sociedad.</p> <p>http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-293647_archivo_pdf_plansectorial.pdf</p>	<p>Disciplina: Capacidad de actuar de forma ordenada y perseverante para conseguir un bien, lograr unos objetivos. Exigencia para hacer las cosas de la mejor manera que implica esfuerzo y resultados.</p> <p>Orden: Principio de la disciplina, que nos permite poner límites para encausar y jerarquizar las cosas y nos provee de una ruta a seguir para llegar a la meta.</p> <p>Servicio: Es interpretar las necesidades de los demás de manera espontánea, con una actitud permanente de colaboración y servicio para satisfacer sus exigencias.</p> <p>Corresponsabilidad: Es la responsabilidad común a dos o más personas que comparten una obligación o compromiso a través de una reciprocidad para lograr unos objetivos y asumir los retos.</p>

2.5 METAS EDUCATIVAS

METAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

2015-2025 PLAN COLOMBIA LA MÁS EDUCADA

1967-2017

50 años de servicio a la comunidad construyendo nuevos ciudadanos

Fundamentados en los análisis de la aplicación de los instrumentos de autoevaluación institucional orientados por la Secretaría de Educación durante 2014 y 2015 y los acuerdos de mejoramiento de calidad suscritos por la comunidad educativa en el Día E de la excelencia durante 2015 y 2016, formulamos las siguientes metas de mejoramiento de la calidad A 2025:

Extender, promocionar y asegurar la cobertura universal de atención de la comunidad, mediante los diferentes programas de inclusión educativa, mediante la gestión ante Secretaría de Educación y convenios interinstitucionales, de los programas de aceleración del aprendizaje, formación de adulto mayor, Educación formal de jóvenes y adultos articuladas a instituciones técnicas, Programa para la Reintegración Social, El ofrecimiento de diferentes salidas ocupacionales para la Media Técnica. Educación “De cero a siempre”.

Gestionar ante Secretaría de Educación la inclusión de los Docentes en programas de formación superior, continua o actualización, para que adquieran e implementen en sus programas, estrategias pedagógicas y didácticas acordes con las necesidades específicas o especiales de aprendizaje de nuestros estudiantes y se constituyan en los verdaderos gestores de cambio y construcción de los nuevos ciudadanos colombianos, como política de estado.

Implementar la jornada única en el 2016 con la Educación Básica Primaria Sección Santísima Trinidad y extenderla a la educación Básica Secundaria y Media en el 2018, para que en el 2019 la Institución Educativa brinde educación completa en Jornada única, el mejoramiento de la calidad educativa, a través de la capacitación de docentes, la construcción de infraestructura y alimentación escolar, entre otros factores que permitan la implementación de la Jornada Única, para así dar el paso hacia una educación equitativa y en condiciones de calidad

Realizar procesos de motivación, inducción y preparación para que aumente cada año en un 5%, a partir del 2018, el índice de ingreso o acceso nuestros estudiantes a la Educación Superior, programas de estudiantes técnicos o tecnológicos.

Gestionar ante la Secretaría de Educación, la oferta de educación media técnica en salidas ocupacionales pertinentes a las necesidades e intereses de los estudiantes del sector, para potenciar las ofertas de formación para el trabajo que hace el Sena, las instituciones tecnológicas del Municipio como el ITM, IT Pascual Bravo, Colegio Mayor, entre otras, que le permitan a nuestros estudiantes el ingreso cualificado al mundo productivo.

Continuar el liderazgo institucional en la ampliación del horizonte institucional con la política de inclusión, comunicación y participación social, con fundamento en la lectura de las necesidades comunitarias y la construcción colaborativa de propuestas de mejoramiento del servicio educativo que permitan estrechar los vínculos entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Optimizar y priorizar la asignación presupuestal para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo brindado por la institución

2.5.1 METAS EDUCATIVAS GENERALES

1. Reforzar y ampliar la participación de la comunidad en la acción educadora.
2. Lograr la igualdad educativa y superar toda forma de discriminación en la educación.
3. Aumentar la oferta de educación inicial, su permanencia y potenciar su carácter educativo.
4. Universalizar la educación pre-escolar, básica y ampliar el acceso a la educación secundaria superior. De acuerdo a la política de inclusión: accesibilidad, asequibilidad, aceptabilidad, adaptabilidad y calidad
5. Mejorar la calidad de la educación y el currículo escolar.
6. Favorecer la conexión entre la educación y el empleo a través de la educación técnico-profesional (ETP).
7. Ofrecer a todas las personas oportunidades de educación a lo largo de toda la vida.
8. Fortalecer la profesión docente.
9. Ampliar el Espacio del Conocimiento-TICs y fortalecer la investigación de aula.
10. Optimizar y potenciar los recursos institucionales para el mejoramiento de la calidad.
11. Auto-evaluar el funcionamiento de las gestiones de calidad y los procesos de mejoramiento educativos y del proyecto.
12. Ofrecer un currículo que incorpore la Lectura y la escritura como procesos para desarrollar habilidades del pensamiento para la adquisición de competencias comunicativas.
13. Adoptar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

14. Adoptar como estrategia para el bienestar mental y la convivencia la participación en actividades que tengan que ver con la ciencia, el arte y el deporte entre los estudiantes.
15. Reestructurar las funciones del Bibliotecario teniendo en cuenta los procesos de lectura crítica y la alternancia con los planes de área para el aprendizaje y el desarrollo de las competencias comunicativas.
16. Incrementar a nivel institucional la Razón de alumnos por computador. En 2018 la proporción entre computador y alumno es de entre 1/8 y 1/40, y de entre 1/2 y 1/10 en 2022.

2.5.2 METAS A MEDIANO Y CORTO PLAZO

Con base en los ACUERDOS PARA LA EXCELENCIA 2016-2018, realizados en el día E,

Proceso

-Mejoramiento del índice sintético de calidad educativas-ISCE, mediante:

Capacitación Docente en pruebas especializadas que incluyan

- Realizar simulacros de pruebas especializadas tipo saber pruebas externas, pruebas saberes ICFES, estableciendo correlación con los saberes que se desarrollan en el aula de clase, en el marco del PILCAD.
- Implementación de estrategias de seguimiento al proceso académico mediante la retroalimentación didáctica durante cada período con actividades de apoyo y mejoramiento.

Desempeño

-Mejoramiento del posicionamiento competitivo con otras instituciones.

- Creando sentido de pertenencia e identidad institucional que motive a la participación en el desarrollo de las propuestas de mejoramiento de la calidad en todos los ámbitos escolares.
- Retroalimentación en comprensión lectora y procesos lógico matemáticos durante todo el período
- Realización de Benchmarkin con instituciones que han obtenido resultados exitosos en las pruebas para extrapolar sus estrategias.

-Realización de talleres para padres de familia en la escuela de familia donde se desarrollen temas de acompañamiento, convivencia ciudadana, comunicación asertiva, habilidades para la vida, pautas de crianza, corresponsabilidad, fortalecimiento de valores, legalidad y marco jurídico, entre otras.

Eficiencia:

- Aumentar el número de estudiantes que alcancen los niveles de competencia necesarios para ser promovidos
- Realizar permanentemente el diagnóstico integral de los estudiantes en el contexto de aula, que permita identificar sus necesidades individuales de aprendizaje, sus fortalezas y carencias, como fun

damento de la elaboración de los planes de acompañamiento docente que les permita actualizar o fortalecer sus competencias disciplinares (áreas académicas y proyectos) para alcanzar niveles superiores de desarrollo en su aprendizaje.

- Enfatizar a los padres de familia la importancia de los pre-informes académicos cada cinco semanas, para orientar el acompañamiento de los padres a sus acudidos para que superen las insuficiencias.
- Vincular a los padres de familia, mediante talleres formativos, a las actividades académicas, de tal manera que se apropien de la página virtual para conocer los planes apoyo y los resultados académicos de sus hijos de manera permanente.

Ambiente Escolar: Cómo hacer seguimiento al aprendizaje de los estudiantes y mejorar el ambiente de aula?

- Mejorar y optimizar el uso de los recursos pedagógicos y didácticos con que cuenta la institución.
- Realizar informes académicos cada cinco semanas a padres de familia o acudientes, con actividades o estrategias de apoyo especiales para que los estudiantes superen las insuficiencias.
- Continuar y fortalecer las aulas especializadas o aulas taller de aprendizaje, desarrollo de procesos, que resuelvan problemas planteados por los mismos estudiantes a partir de sus propias vivencias

- Utilizar estrategias de aula con pertinencia pedagógica y didáctica que motive y despierte el interés por el conocimiento, la ciencia y las artes.
- Utilizar estímulos e incentivos a partir de los logros obtenidos por los estudiantes.

2.5.3 RUTAS DE CONVIVENCIA

Metas de Competencias ciudadanas.

Desarrollo de competencias comunicativas, cognitivas y emocionales.

- Realización de talleres de desarrollo humano que traten la cordialidad, el afecto, la empatía y la práctica de los buenos modales.
- Brindar espacios para que los estudiantes expresen sus vivencias a través De una comunicación asertiva, clara y empática, propendiendo por la escucha profunda y trabajo colaborativo.

Construcción de convivencia

- Implementar actividades pedagógicas lúdicas que integren acciones o espacios de interacción que permitan el fortalecimiento de los valores y el crecimiento personal como ser social propositivo.

-Participación, y responsabilidad democrática.

— Conformación del gobierno escolar y otros órganos de participación de estudiantes y padres de familia, para que de forma dinámica participen de forma proactiva en las actividades de la institución.

- Formulación y establecimiento de los acuerdos de aula con acciones mediadoras, reparadoras o restauradoras, en el marco de la normatividad vigente con el fin de hacer del conflicto un espacio de aprendizaje con base en la resiliencia y la asertividad.

-Valoración de las Diferencias Humanas.

- Trabajo de sensibilización y respeto por la diferencia a todos los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de las políticas de respeto, inclusión, participación, sana convivencia, la paz, la libertad, la equidad de género y calidad humana, que nos permita interactuar para el crecimiento mutuo y la gratificación personal.

2.6 PERFILES

2.6.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE BENJAMINISTA

Será un estudiante con formación integral humanista, con un espíritu reflexivo e innovador frente el ser, saber vivir, el saber, el aprender y el hacer, de pensamiento crítico, Capaz de desenvolverse en el entorno con sentido ético y responsabilidad social y laboral, como ciudadano autónomo, solidario, competente, con un alto nivel de sensibilidad social, que posea conciencia de su valor y dignidad personal y de la de los demás, practicante de la democracia y amante de la vida y dignidad. Con gran sentido de pertenencia ambiental y de salubridad, amante del deporte como forma de mantenerse saludable.

1. Respetuoso de sí mismo, de la diversidad y de su entorno desde una visión humanista
2. Con sentido de responsabilidad para lograr sus ideales a nivel individual, familiar y social
3. Desarrolla competencias ciudadanas, científicas, comunicativas y laborales con una motivación constante por el aprendizaje y crecimiento personal.
4. Practica y defiende los valores a nivel individual y social en concordancia con la cultura y leyes del país, vivenciando un sentido de pertenencia por la institución y todos aquellos espacios y bienes que son de beneficio público.
5. Con capacidad de construir conocimiento, orientado por la razón, el deseo de superación y el servicio a los demás.
6. Tiene sentido crítico, analítico y reflexivo con capacidad de elegir todo aquello que le permita crecer como persona y contribuya al fortalecimiento de relaciones estables dentro y fuera de la Comunidad Educativa.
7. Reconoce la norma pactada como la base fundamental de la sana convivencia.

2.6.2 PERFIL DEL ESTUDIANTE BENJAMINISTA DE LA MEDIA TÉCNICA: TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS

Su perfil debe ser similar al de un coordinador general, con una amplia experiencia en el ámbito empresarial y social.

Debe tener habilidad para el manejo de personal.

Tener una mente innovadora y creativa para tomar decisiones.

Suministrar ideas productivas y tener capacidad coordinadora.

Debe ser metódico, pragmático, detallista, flexible, organizado.

Tener sentido del humor.

Conocimientos de administración e informática.

Excelentes relaciones interpersonales

a. Capacidad de análisis y síntesis.

b. Capacidad para trabajar en equipo.

c. Defensores del medio ambiente,

d. Desarrollo y habilidades básicas de aprendizaje: leer, escribir, hablar y comprender.

- e. Evidenciar su formación como emprendedor con el aporte de ideas que contribuyen al logro de metas laborales, económicas y de convivencia
- f. Formación básica en principios éticos y morales. que le permita identificar los valores que orienten su vida.
- g. Gusto y valoración por la especialidad.
- h. Habilidad para seguir instrucciones.
- i. Habilidad y destreza para manejar equipos y herramientas.
- j. Responsables en el cumplimiento de sus deberes
- k. Sentido de pertenencia institucional.

2.6.3 PERFIL ESTUDIANTE PROGRAMA ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE

El estudiante del programa de aceleración debe ser comprometido responsable, independiente, autónomo, crítico y trascendente con su proyecto de vida.

2.6.4 PERFILES DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE BENJAMINISTA:

2.6.4.1 PERFIL DEL DOCENTE BENJAMINISTA

El perfil del docente, con un espíritu crítico, innovador, dinámico con principios éticos, respetuoso de los derechos humanos, quien fomentará prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. Incluyente, con sentido de pertenencia, con alta autoestima, que brinde una formación con calidad y pertinente, que maneje un comunicación asertiva con la comunidad educativa, abierto al diálogo y concertación, cumplidor de sus deberes y con capacitación según su idoneidad.

- a. Valorar su profesión y ejecutar responsablemente la función social que cumple con los estudiantes.
- b. Socializar con sus estudiantes las diferentes concepciones e ideologías sobre el mundo físico, social y moral.
- c. Propiciar la educación para las prácticas democráticas y cumplir con las legislaciones escolares vigentes.
- d. Ser abierto al cambio, a las innovaciones y con actitud crítica.
- e. Ser ejemplar para educar a través de sus actitudes y validar la práctica de los valores humanos a sus estudiantes.
- f. Ser una persona equilibrada, de formación integral, justa y racional, que reconozca la diversidad en el desarrollo humano, la práctica de los valores, para comprender, enfrentar y orientar los comportamientos.
- g. Actualizar los conocimientos pedagógicos y didácticos de acuerdo a las necesidades y al momento social, científico y cultural para proyectar en sus estudiantes reflexiones críticas, aplicables en su cotidianidad y en su desarrollo profesional.

2.6.4.2 PERFIL DOCENTE PROGRAMA ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE

Docente con calidad humana y sentido de pertenencia por la institución y la propuesta del modelo flexible Aceleración del Aprendizaje, que de acuerdo a la directiva del MEN, **El docente de Aceleración del Aprendizaje** debe tener las siguientes características:

- Debe asumir por voluntad propia el trabajo con el Modelo con su apropiación teórica y comprometerse a participar activamente en los procesos de formación y seguimiento que se requieren para su adecuada implementación.
- El Modelo requiere un docente con sensibilidad social, que apropie sus fundamentos y los ponga en práctica de acuerdo con el contexto, sin dejar de lado la estructura Manual Operativo | Modelo Aceleración del Aprendizaje planteada para su implementación en el aula.
- El Modelo requiere de un compromiso firme, disponibilidad de tiempo y organización, ya que exige un proceso de planeación para cada día de clases y el seguimiento detallado y permanente a cada uno de los estudiantes. Por esto, el docente deberá estar dedicado de manera exclusiva al Modelo Aceleración del Aprendizaje.

2.6.4.3 PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE BENJAMINISTA

- a. De alta calidad humana, auténtico(a) y honesto(a) para poder liderar su equipo de trabajo, estudiantes y personal administrativo y de servicios.
- b. Comprometido(a) con la Institución y conocedor(a) de su situación y problemática.
- c. Tener capacidad para delegar funciones que redunden en beneficio de la institución
- d. Idóneo en el desempeño de su cargo y flexible para comprender y dinamizar las diferentes situaciones que se presentan en la vida escolar.
- f. Propiciar momentos para el crecimiento en valores, integración de la comunidad educativa y de proyección a otras instituciones del entorno

2.6.5 PERFIL DEL ACUDIENTE BENJAMINISTA

El acudiente Benjamínista debe tener un perfil de corresponsabilidad en la formación de los menores como agentes dinamizadores y educadores con conciencia de respeto, protección y formación en el ejercicio responsable de los derechos del ser humano, que promueva la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos los integrantes de la familia. Que asuman en forma permanente, solidaria, directa y oportunamente el acompañamiento en el desarrollo integral de los hijos y/o acudidos.

1. Que eduquen con amor y respeto, para promover los valores y principios que dignifican la vida.
2. En contacto permanente y continuo con la institución, haciendo un seguimiento académico y disciplinario, participando en las acciones de mejoramiento.

3. Colaboración en la solución de problemas, presentando alternativas adecuadas en situaciones difíciles.
4. Constructores del desarrollo social, intelectual y formativo de sus hijos, completando su enseñanza y su aprendizaje.
5. Comprometido con el proceso de formación de su acudido, siguiendo las instrucciones del personal de apoyo profesional en los casos que lo ameritan, especialmente con los estudiantes con NEE.

2.6.6 PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO BENJAMINISTA

1. Responsable, dedicado, honesto, leal y con buenos hábitos.
2. Respetuoso de la vida
3. Apropiado de las funciones que le correspondan o aquellas que le sean delegadas.
4. Comprometido con la Institución Educativa y con sentido de pertenencia.
5. Respetuoso con las personas y con la norma.
6. Integrado a la comunidad sin salirse de las funciones que le corresponden.
7. Con conocimiento de su labor u oficio para desempeñarse con excelente calidad.

2.7 SÍMBOLOS E IDENTIDAD BENJAMINISTA

2.7.1 NUESTRA BANDERA



Consta de un rectángulo de color verde, en cuyo centro va un rectángulo de color blanco que sirve de fondo del escudo.

El color blanco o plata en la heráldica, es rico en simbolismos: significa pureza, integridad, obediencia, firmeza, virginidad e inocencia.

Estas virtudes fueron buscadas por la institución desde el principio de su fundación y de allí el lirio que aparece en el escudo al pensar especialmente en la mujer, que por primera vez se integraba en Medellín a un colegio oficial.

Desde el centro estas virtudes deben irradiarse con firmeza y elocuencia hacia los alrededores de la institución, alrededores representados en el rectángulo verde, color significativo de la esperanza, la libertad, el respeto, la amistad, el servicio y de la abundancia.

2.7.2 NUESTRO ESCUDO



Está dividido en tres cuarteles; uno en la parte superior y dos en la parte inferior.

El primer cuartel consta de la bandera de Colombia. Los dos de la parte inferior van con los dos colores de los partidos tradicionales, así: el de la derecha de color rojo y el de la izquierda de color azul... con ello se quiso simbolizar la famosa frase del General Benjamín Herrera "La patria por encima de los partidos políticos". Sobre la bandera de Colombia, va una cruz, la cual significa la inspiración de la institución de no olvidar la formación cristiana de los estudiantes.

En el cuartel azul, aparece un signo electrónico para resaltar la entereza y energía varonil. En el cuartel azul, encontramos unos libros que significan la pureza y delicadeza de la mujer que la institución quiere formar.

En medio de dos cuarteles, se encuentra un libro abierto para indicar la preparación académica propuesta por la institución.

En la parte superior del escudo se encuentra un triángulo que da a entender la ubicación de la institución en el barrio trinidad.

La frase "MASCULUM ET FEMINAM FECEIT ILLUM" quiere decir: Los hace hombres y mujeres.

2.7.3. NUESTRO HIMNO

La letra del himno de nuestra Institución, fue escrita por el maestro Julio Ochoa Vélez, consta del coro con seis estrofas.

La música inicial fue compuesta por el presbítero Roberto María Tobón. Posteriormente, el profesor José Iván Bustamante compuso la actual música.

CORO

Salve liceo, Benjamín herrera.
Inspíranos patriótico ideal,
Y sobre el clima de cualquier bandera
Que brille siempre el iris nacional

I

Con prudencia iluminas la mañana
de nuestra vacilante juventud,
y nos dices que sólo en mente sana
fructifica la ciencia y la virtud.

II

En las minas del libro buscaremos
el tesoro de oculta ebullición
y en el arte manual aprenderemos
a expresar con las manos la razón.

III

Si queremos cumplir nuestras misiones
Los miembros o el cerebro hay que mover,
no es posible vivir como varones
Si no somos capaces de vencer

IV

La mujer le dio vida al heroísmo
En la magna y feroz revolución
y actualmente fecunda el patriotismo
ofreciendo mente y corazón.

2.8 RESEÑA HISTÓRICA

En el año 1966, teniendo como abanderados a algunos líderes cívicos del Barrio Antioquia, a los sacerdotes de la comunidad, los directores de las escuelas del sector y los señores Elías y Guillermo Tobón, inquietos por la apremiante necesidad de un establecimiento de bachillerato básico (lo que hoy conocemos como educación básica secundaria) para sus hijos, se dedicaron a la tarea de gestionar ante la Asamblea Departamental esta necesidad y para ello se dan los siguientes momentos:

Acontecimientos del año 1967:

Enero. El señor Luis Ospina, inspector departamental de educación, dio las orientaciones para iniciar las primeras matrículas, en el local de la escuela República del Paraguay, ubicado en la Calle 26 N° 65 C 100.

22 de febrero. Se inauguró el “Liceo Departamental Benjamín Herrera”, como homenaje al General Benjamín Herrera, líder político de reconocida importancia en el ámbito nacional en los finales del siglo XIX y albores del siglo XX y a su vez se iniciaron las clases donde estaban presentes el Rector Samuel Cano; Gonzalo Rendón, como profesor-secretario-tesorero; Argémiro Durango, Florentino Manuel Jessie y el Presbítero

Antonio Bianchi, como profesores. Además, prestaron colaboración la señorita Iris Alba Cano y el universitario Jairo Palacio.

6 de marzo. Se obtuvo una respuesta positiva para la conversión del establecimiento en mixto y se hicieron presentes las tres primeras estudiantes, mujeres, de las 28 que ingresaron a la Institución Educativa, siendo éste el primer establecimiento educativo del Departamento de Antioquia que reuniera en el mismo espacio formativo jóvenes de ambos sexos, denominándose: "Liceo Departamental Mixto Benjamín Herrera".

En marzo se hizo la primera reunión de padres de familia, en la cual se conformó una junta Pro- edificio, pues existían ya terrenos donados por el industrial Octavio Echavarría Hernández, propietario de la fábrica "Medias Cristal".

En marzo el Señor Rafael Martínez, representante de la Secretaría de Educación Departamental, quedó de trasladar la Institución Educativa a la planta física de la escuela Policarpa Salavarrieta, de propiedad del Municipio de Medellín, planta física donde funciona, la actual Institución Educativa Benjamín Herrera.

El 9 de junio el Consejo de Profesores acordó los emblemas de la nueva Institución, escudo y bandera, siendo estos presentados en acto académico especial.

El 30 de diciembre de 1968 mediante Ordenanza 033 del mismo año se crea el LICEO BENJAMIN HERRERA

Acontecimientos de 1969.

12 de junio: aparece el primer número de "Batalla", periódico escolar fundado por el rector para el servicio de la Institución Educativa y del Barrio.

Agosto 4: aprobación de la Institución Educativa por Resoluciones Números 3965 y 3514 de 1969.

En octubre 21: la Resolución Número 5011 del Ministerio de Educación Nacional aprueba los estudios de primero a cuarto de bachillerato.

AÑO 1970

Mediante Decreto departamental No 044 se crea la escuela Santísima Trinidad

AÑO 1.977

27 de abril de este año la Secretaría de Educación autoriza matrícula hasta sexto de bachillerato (hoy grado once).

AÑO 1978.

El 17 de marzo de 1978 se realiza la primera promoción de bachilleres, otorgando el título a 173 estudiantes.

AÑO 1980.

En este año empieza a funcionar en pleno la Institución Educativa en la planta física que ocupa actualmente.

AÑO 1985

Mediante Resolución Departamental No 12564 del 29 de agosto se aprueban los estudios hasta la básica secundaria y media académica

AÑO 1988

Mediante Decreto Departamental No 710 del 23 de diciembre de 1988 se crea el Preescolar Santísima Trinidad.

2002:

Resolución número 16309 de la Secretaria de Educación y Cultura de Antioquia, mediante la cual se fusionan las Instituciones Educativas.

A partir de las nuevas disposiciones del Ministerio de Educación Nacional se fusiona el Liceo Benjamín Herrera con la escuela Santísima Trinidad. Creándose la Institución Educativa Benjamín Herrera con una sede, la Sección Santísima Trinidad.

Año 2005

Se ofrece servicio de educación Media Técnica, adoptada mediante Resolución de Media Técnica NRO 4417 DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2005

2.7.1 RECTORES QUE HA TENIDO LA INSTITUCIÓN

1967 A 1971:	Samuel Cano.
1971:	Hugo Builes
1972:	Ángel Rivero.
1.972 a 1.980:	Juan Barrientos
1.980:	Carlos Darío Álzate
1.980 a 1.991	Manuel Molina.
1.991 a 2012:	Oscar Henao Mejía
2015:	Carlos Arturo Vengoechea Marulanda

Rectores por encargo:

2001 a 2006:	Gloria Elsa Ramírez
2013 a 2014:	María del Rosario Oquendo Moreno

PUBLICACIONES:

A través del Proyecto de lecto-Escritura, la institución educativa ha sido reconocida en varios países, tanto de Europa como de América (Inglaterra, Italia, Chile, Brasil, Argentina) además de presentarse como experiencia significativa en Cartagena Colombia.

1.969

Se publican dos ediciones del periódico institucional “Batalla” liderada por el rector de la época, Samuel de J Cano.

1.991

“¿Por qué los estudiantes no leen?” Bajo esta pregunta un estudiante hizo la reflexión con un pequeño cuestionario en diferentes escenarios y a partir de ahí se fue señalando el eje central del Proyecto Educativo del Liceo: la comunicación a partir de la Lecto–escritura, consolidándose en una forma tal que ya se han editado quince libros con SUS creaciones literarias estudiantes.

1.995

Se edita el periódico institucional Barriolegio en primera instancia en físico, hoy se lleva a cabo en forma virtual y en mural.

1.998.

Nace en la Institución el “día poético” como evento en cual los estudiantes compartían sus creaciones, atrayendo además a docentes y padres de familia. La Institución ha publicado 15 libros con las creaciones literarias de los estudiantes, hasta el año 2014, sus títulos son:

1996. Cosecha de palabras.

1997: Cuentos, fantasías y Sueños.

1997: Los muchachos escriben. Con motivo de los 30 años de la Institución.}

1998: Letras sensibles.

1999: Versos de la Piel.

2000: Sentir del alma.

2001: Poros de Amor.

2002: Palabra inconclusa.

2005: Escribir, soñar y amar. En este libro comienza la participación de los estudiantes de la Sección Preescolar y Primaria Santísima Trinidad.
2007: Palabras de amor y algo más.
2008 – 2009: Raíces del alma.
2010: Tejido de palabras
2011: Sueños de papel.
2012: A dos manos. Antología de los estudiantes.
2014: Sembrando valores, cosechando valores.
2015: Destellos de Sentimientos.

CAPITULO 3

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN, COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Institución Educativa tiene como propósito promover la convivencia sana y armoniosa entre los diferentes miembros de la comunidad educativa a través de una buena comunicación y la formación y fortalecimiento de los valores, enfatizando responsabilidad, respeto, honestidad y tolerancia.

La vinculación a la Institución depende de la decisión libre y responsable de solicitar el cupo para la misma. Se tipifica con la matrícula, previo el cumplimiento de los requisitos y el compromiso de la estudiante y de los padres o acudientes, para cumplir este manual y todos los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

La institución ofrece diversos espacios de participación inclusiva, que permiten que cada uno de los miembros de la comunidad tengan real y significativa incidencia en la vida escolar y en su orientación hacia los procesos de mejoramiento de la calidad deseada en el proyecto educativo institucional, con el fin de satisfacer las necesidades educativas de la comunidad.

3.1 COMUNIDAD EDUCATIVA

Es el tejido social conformado por el conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo, estará integrada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del

Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

3.2 ESTUDIANTE BENJAMINISTA

Artículo 1: ESTUDIANTE BENJAMINISTA Es todo niño, joven o adulto debidamente matriculado en la institución educativa Benjamín Herrera.

Artículo 2. PROCESOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS Y MATRICULA: Los cupos son asignados según las disposiciones legales establecidas por la Secretaría de Educación de Medellín y el Ministerio de Educación Nacional. La matrícula o renovación de la misma, es el contrato civil educativo entre la Institución y los acudientes como representantes legales de los menores o los adultos interesados, en la cual la Institución brinda el servicio educativo de acuerdo al P.E.I. y los menores adquieren el compromiso de educarse y formarse de acuerdo a esos principios y normas institucionales y debe formalizarse en la fecha establecida por la Secretaria de Educación y la Institución, de lo contrario, se perderá el derecho o estatus de estudiante, por lo cual la institución podrá disponer del cupo para asignarlo a otro menor requiere su vinculación educativa.

Los requisitos para matrícula son:

1. Acogerse al proceso de inscripción y selección previsto por la Secretaría de Educación en las fechas asignadas en la institución.

2. Presentar y entregar en la Secretaría Académica de la Institución los documentos requeridos en el tiempo establecido, estos son:

- Ficho de matrícula debidamente diligenciado

- Registro civil de nacimiento con su correspondiente NIP o NUIP. Copia de la Tarjeta de identidad (Mayores de 7 años) o cédula de ciudadanía según el caso.

- Certificados de estudios de los años anteriores, si es para bachillerato y/o boletín de valoración académica final, si es para primaria.

Fotocopia de la EPS que presta el servicio médico o Sisben y el respectivo carnet de vacunación.

- Compromiso Académico y de Convivencia

PARÁGRAFO 1: Los padres son responsables ante el colegio de la legalidad y autenticidad de los documentos presentados.

Requisitos de admisión:

PARAGRAFO 2: DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRICULA.

1. Para preescolar -Transición

1.1 Registro Civil de nacimiento

1.2 Dos (2) fotos de 3x2

1.3 Esquema de vacunación

1.4 RH

- 1.5 Diligenciar el Ficho de Matrícula
- 1.6 Hoja de vida en caso de venir de guardería

2. Para Básica Primaria:

- 2.1 Fotocopia del Registro Civil y TI si es mayor de 7 años
- 2.2 Dos (2) fotos de 3x2
- 2.3 RH
- 2.4 Diligenciar el Ficho de Matrícula
- 2.5 Hoja de vida desde preescolar, para los nuevos
- 2.6 Calificaciones de grados anteriores, para los nuevos.

3. Para Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica:

- 3.1 Fotocopia del Registro Civil
- 3.2 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad
- 3.3 Calificaciones de grados anteriores, para los nuevos.
- 3.4 Hoja de vida del grado anterior, para los nuevos
- 3.5 dos (2) fotos de 3x2
- 3.6 RH
- 3.7 Diligenciar el Ficho de Matrícula
- 3.8 Fotocopia de la EPS o Sisben

Artículo 3. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

1. Consiste en actualizar anualmente en Secretaría Académica la documentación del estudiante cuando es promovido al grado siguiente, o reinicia por primera vez un grado, previo cumplimiento de los requisitos académicos y de convivencia establecidos para tal fin.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

Artículo 4. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL EN LA INSTITUCIÓN:

Los estudiantes deben cumplir las reglas de higiene, cuya aplicación es responsabilidad propia de cada persona para prevenir las enfermedades, mejorar y conservar la salud; y para mantener buenas relaciones interpersonales, además, debe abstenerse de usar modas que los asocien a grupos o culturas que puedan generar actitudes discriminatorias o que afecten su integridad personal.

PARAGRAFO 1. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa observarán, permanentemente, normas básicas de higiene, aseo personal y de salud individual tales como:

1. Bañarse diariamente
2. Lavarse las manos antes de comer y después de hacer uso de los servicios sanitarios, igualmente cepillarse o enjuagarse la boca después de consumir los alimentos en el restaurante escolar.
3. Mantener las uñas bien cortadas y limpias.

4. Aplicarse las vacunas y medicamentos que se requieran para prevenir enfermedades y/o restablecer la salud.
5. Abstenerse de asistir a la institución cuando tenga síntomas de una enfermedad infecciosa (diarreas, vomito, fiebres, brotes, entre otros) o una enfermedad infectocontagiosa diagnosticada. Después del primer día de ausencia a la institución, consultar al médico y traer excusa médica
6. Procurar siempre un aroma corporal agradable y un aliento fresco.
7. Depositar las basuras y desperdicios solamente en los sitios destinados para ello.
8. Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y, en general, bienes de uso común
9. Mantenerse informado de las consecuencias y efectos negativos, que producen en el organismo, el consumo de licor, cigarrillos o drogas psicoactivas
10. Evitar la presión de personas que inducen al consumo de sustancias psicoactivas y rechazar su ofrecimiento.

PARÁGRAFO 2. Todos los estudiantes deben certificar estar vinculados a una entidad prestadora de salud (EPS) o régimen subsidiado (Sisben)

ARTÍCULO 5: PAUTAS PARA PORTAR EL UNIFORME DE LOS(A) ESTUDIANTES: El uniforme es un símbolo que identifica al estudiante de la Institución y le da sentido de pertenencia; Que en asamblea general de padres de familia se optó por que los estudiantes lucieran uniforme de diario y de educación física y se ha definido los siguientes uniformes institucionales y se ha regulado su uso diario:

PARAGRAFO 1. De los uniformes de los estudiantes, el estudiante tiene derecho a optar por el uniforme conveniente de acuerdo a su inclinación de género o preferencia personal.

1. Uniforme de diario 1:

- 1.1. Camiseta blanca con el escudo de la Institución en el lado izquierdo arriba, cuello blanco con bordes amarillo y rojo.
- 1.2 Pantalón Jean azul clásico, sin adornos ni moda específica.
- 1.3 Medias blancas.
- 1.4 Zapato tenis negro con cordón sin adornos ni moda específica.
- 1.5 Chompa o buzo azul oscuro según diseño de la Institución.
- 1.6 Correa negra o azul oscura.

2. Uniforme de diario 2:

- 2.1 Camisa blanca de manga corta dos cuartos.
- 2.1 Falda jomber según modelo y tela establecida. Debe llevarse hasta la mitad de la rodilla.
- 2.3 Media-media blanca.
- 2.4 Zapato colegial negro.

3. Uniforme de educación física

Uniforme de educación física para hombres y mujeres:

3.1 Camiseta blanca de Educación Física con cuello en V.

3.2 Sudadera con resorte en la cintura, iniciales de la Institución arriba de la rodilla izquierda, bota recta.

3.3 Tenis de goma y lona, preferiblemente de color blanco. Medias, preferiblemente blanca.

Parágrafo 2: se permite el uso de camiseta blanca con cuello en V debajo de la camiseta de diario. En casos extremos se permite pantaloneta en lugar de la sudadera.

Parágrafo 3: sólo es válida la excusa escrita firmada por el acudiente para presentarse temporalmente a la clase sin uniforme.

4. Para La Jornada de adultos-Nocturna

4.1 Camiseta institucional blanca con el logotipo de la institución ubicado en el lado izquierdo del pecho y pantalón.

4.2 Medias y zapatos de libre elección.

4.3 Para educación física camiseta blanca institucional, sudadera y tenis.

Parágrafo 4: Normas y correctivos de porte de uniformes

La I.E. Benjamín Herrera considera que la presentación personal es un valor que el estudiante debe interiorizar y reflejar externamente como parte de su formación integral y humana. Es un símbolo de identificación de la institución. La política del buen porte del uniforme, constituye un criterio institucional de orden e identidad; además de ser un factor de economía para los padres de familia.

El uniforme es un instrumento pedagógico que permite:

1. Garantizar y controlar el ingreso y desplazamiento de personas al interior del colegio.
2. Desarrollar el concepto de igualdad y equidad de las personas en medio de la diversidad, por lo cual la elección del uniforme es una opción personal sustentada en su inclinación de género.
3. Los correctivos están detallados en los deberes de los docentes y de los estudiantes, pero su porte irregular no constituye motivo de desescolarización ni exclusión de las actividades académicas ni implicaciones en los procesos académicos de evaluación.

Parágrafo 5: NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME:

1. Los estudiantes podrán usar el buzo y la chompa azul con ambos uniformes. Éstos no reemplazan la camisa o camiseta del uniforme.
2. La camiseta del uniforme de diario podrá portarse por fuera del blue jean
3. Utilizarán accesorios discretos y moderados, de acuerdo con los colores del uniforme.
4. Se recomienda el uso de pantaloneta, chicle o ciclista debajo del uniforme.

5. Los estudiantes del grado once podrán diseñar una chaqueta diferente con la concertación de todos los padres de familia y previo visto bueno del Consejo Directivo.

3.3 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR.

La organización escolar tiene mecanismos para que los estudiantes y la comunidad, puedan participar en algunas decisiones de su propia Institución. Las personas que conforman una comunidad escolar tienen intereses y expectativas comunes; porque se plantean proyectos y unen esfuerzos para desarrollar tareas conjuntas que conduzcan a la realización de sus propósitos.

La participación en la comunidad escolar implica dialogar, negociar, concertar y trabajar en equipo de forma colaborativa para lograr propósitos comunes. Los estudiantes como parte fundamental de la comunidad, también pueden y deben participar en las decisiones y en la ejecución de las actividades Institucionales.

Esta participación puede hacerse a través de varios mecanismos:

- Postulándose como candidata para los diferentes cargos de participación estudiantil.
- Votando en las elecciones del personero estudiantil o representante de los estudiantes al Consejo de Estudiantes.
- Participando en los proyectos de clase y en los proyectos de la institución
- Analizando y cumpliendo las normas establecidas en el manual de convivencia.
- Organizando y promoviendo actividades orientadas al beneficio del centro escolar.

3.4 GOBIERNO ESCOLAR.

Artículo 6: El Gobierno Escolar en la I.E. Benjamín Herrera estará constituido por el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector. Otras instancias importantes en la organización participativa de la Institución son el Personero de los estudiantes, el Consejo de Padres de Familia y el Consejo de Estudiantes.

Parágrafo: Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales en la fecha asignada por la Secretaría de Educación o la Personería Municipal en el calendario académico de cada vigencia, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período. Estos representantes podrán ser reelegidos de forma consecutiva por una sola vez.

3.4.1 CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7: Instancia Directiva, de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa. Se elegirá anualmente dentro de los sesenta días calendario de iniciación de clases. Estará integrado por el Rector, dos representante de los docentes elegido por mayoría en reunión general de profesores (Uno por sección), dos

representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva del Consejo de Padres (uno por sección), un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de los mismos entre los que se encuentren cursando undécimo grado, un representante de los egresados elegido por el consejo directivo de terna presentada por la Asociación de Egresados, y un representante del sector productivo del entorno.

Artículo 8: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del Consejo Directivo son las enunciadas en el Artículo 28 del Decreto 1860 de 1.994, reglamentario de la Ley 115 de 1.994, Ley 715 de 2002, Decreto 1075 de 2015 (Decreto 4791 de 2008)

- Adoptar el P.E.I., los ajustes y sus modificaciones de acuerdo a las necesidades y plan de mejoramiento.
- Adoptar el Manual de Convivencia y el S.I.E de la Institución.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Darse su propia organización interna.
- Darse su propio reglamento.
- Posesionar el representante de los estudiantes en el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Fomentar la formación del Consejo de Padres y de estudiantes.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y administrativos.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley.
- Promover las relaciones académicas, deportivas y culturales con otras instituciones educativas y la formación de organizaciones juveniles.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la institución y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.

3.4.2 CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 9: Instancia superior para la orientación pedagógica de la Institución, elegido anualmente e integrado por el Rector, quien lo preside, los Coordinadores y un docente por cada área definida en el Plan de Estudios.

Artículo 10: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- . Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- . Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.
- . Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- . Participar en la evaluación institucional anual.
- . Integrar los Consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- . Recibir y decidir acerca de los reclamos de los educandos sobre la evaluación de conocimientos.
- . Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

3.4.3 RECTOR

Artículo 11: Es el representante legal de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Artículo 12: FUNCIONES DEL RECTOR: Se encuentran establecidas en el decreto 1860 de 1994, en su artículo 25 y en la Ley 715 de 2001, en su artículo 10. Además se tendrán en cuenta las siguientes:

1. Administrar los bienes del plantel.
2. Aplicarle a los docentes el Proceso Disciplinario a que haya lugar, según el Estatuto Docente y el Código Disciplinario Único.
3. Asignar la carga académica de los docentes de la Institución.
4. Comunicar a la Secretaría de Educación los textos adoptados.
5. Conceder permiso al personal docente y administrativo con sujeción a la ley.
6. Cumplir y hacer cumplir la jornada de trabajo.

7. Dictar por medio de Resoluciones todas las disposiciones que estime conveniente para el buen funcionamiento del Colegio.
8. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
9. Distribuir el personal bajo su dirección de acuerdo con las características, necesidades y funciones propias de su cargo.
10. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
11. Firmar conjuntamente con la secretaria del plantel los certificados de estudio, actas de grado, validaciones, recuperaciones y diplomas.
12. Hacer cumplir el calendario escolar.
13. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
14. Ordenar el gasto del plantel.
15. Representar legalmente el plantel.
16. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
17. Y las demás funciones que se requiera en el desempeño Institucional.

3.5. OTROS ESTAMENTOS INSTITUCIONALES DE APOYO

3.5.1 CONSEJO DE ESTUDIANTES:

Artículo 13: Es el estamento conformado por los representantes de los estudiantes de cada uno de los grados de la educación básica secundaria, uno del grado cuarto, uno del grado quinto y uno de los grados primero a tercero.

Artículo 14: FUNCIONES CONSEJO DE ESTUDIANTES, El consejo de estudiantes desarrollará las siguientes funciones:

1. Darse su propia organización interna, con el apoyo del coordinador del proyecto del Gobierno Escolar.
2. Elaborar su cronograma de actividades.
3. El representante de los estudiantes convoca a la reunión con los representantes de cada grupo.
4. Elegir el representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.

3.5.2 PERSONERÍA DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 15: Ser personero o representante de los estudiantes exige, actitud, liderazgo, cumplimiento, responsabilidad y decisión para ejercer las prácticas democráticas educativas que permitan la construcción de una cultura de la participación ciudadana. Se convierten en aspectos claves para fomentarlas:

1. Destacarse en las cualidades del Perfil Estudiante Integral.
2. Asumir liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la I.E.
3. Tener espíritu cívico
4. Ser modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
5. Tener buenas relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
6. Tener conocimiento del Manual de Convivencia.

7. Haber cursado en la institución por lo menos los dos últimos años inmediatamente anteriores, y reconocer la realidad escolar.
8. Presentar un proyecto de su plan de trabajo en rectoría, para lanzar su candidatura.
9. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.

Artículo 16. FUNCIONES DEL PERSONERO (A):

1. Una vez elegido, presentar su programa de trabajo por escrito
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
3. Recibir, evaluar y tramitar las quejas y reclamos que presenten los (las) compañeros (as) cuando consideren que se han lesionado sus derechos.
4. Así mismo, las quejas formuladas por las personas de la comunidad educativa cuando consideren que los estudiantes están alterando la convivencia en la comunidad.
5. Acudir al Consejo Directivo, máximo organismo de la Institución, cuando sea necesario para apelar las decisiones del Rector en relación con las peticiones que se han presentado.
6. Estar atento y actuar para que se conozca y se cumpla el Manual de Convivencia.
7. Promover la participación en el estudio y elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI y el Manual de Convivencia, revisándolo y actualizándolo periódicamente.
8. Actuar como conciliador entre directivos, administradores, profesores, estudiantes y padres de familia cuando se presenten conflictos, buscando su transformación mediante el diálogo, la concertación y la reconstrucción de las relaciones (reconciliación).
9. Promover espacios y dinámicas para la construcción de valores y propuestas de convivencia.

Artículo 17: DERECHOS DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Ser reconocido como un Gestor de Paz y Convivencia.
2. Ser tenido en cuenta cuando se tomen decisiones, especialmente, las que están relacionadas con los derechos y deberes de los estudiantes.
3. Recibir información oportuna sobre las decisiones y actividades relacionadas con su labor.
4. Recibir capacitación sobre temas útiles para su desempeño eficaz y crecimiento personal.
5. Utilizar los medios de comunicación del establecimiento como la emisora, los altoparlantes, el periódico mural y otros que se puedan crear con la colaboración de los estudiantes.
6. Conformar un grupo de trabajo, para asesoría, apoyo y representación dentro de toda la comunidad educativa.

Parágrafo: A cualquiera de los estudiantes miembros del gobierno escolar podrá aplicársele la revocatoria del mandato por la misma vía por la cual fue elegido, y después de que aquélla haya sido determinada por causa de consideraciones válidas y sólidas por el Consejo de Estudiantes.

3.5.3 EL CONTRALOR ESCOLAR:

Artículo 18: EL CONTRALOR ESCOLAR es un estudiante del grado décimo elegido por los estudiantes el mismo día de la elección del personero estudiantil.

Artículo 19: REQUISITOS PARA LOS ASPIRANTES A CONTRALOR ESTUDIANTIL:

Para ser contralor de la Institución Educativa BENJAMIN HERRERA se requiere:

1. Haber renovado la matrícula y estar cursando el grado Décimo.
2. Haber cursado en la Institución el año inmediatamente anterior.
3. Participar en un proceso de formación, previo a su candidatura, y presentar una propuesta de trabajo de para el cargo, al Jefe del área de Ciencias Sociales, para su revisión, retroalimentación y orientación.
4. No tener llamados de atención o anotaciones disciplinarias tipo II y/o III en el presente año.
5. Organizar su campaña con un equipo de trabajo.

Artículo 20: PERFIL DEL (LA) CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL: El contralor estudiantil debe cumplir con las siguientes características.

1. Destacarse como líder, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico.
2. Poseer capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
3. Manifestar sentido de pertenencia por la institución.
4. Ser reconocido dentro, de la comunidad educativa, por el respeto y la valoración de los pares y demás miembros de la Institución.
5. Tener criterio para la argumentación
6. Disponer de tiempo para desarrollar su labor

Artículo 21: FUNCIONES DEL (LA) CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL: Son funciones del estudiante que sea elegido como contralor estudiantil:

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

1. Contribuir a la creación de la cultura del control fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.
2. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
3. Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.

4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
5. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Medellín

3.5.4 REPRESENTANTES DE GRUPO:

Artículo 22: Son los dos estudiantes de cada grupo que sobresalen por cualidades como: liderazgo positivo, rendimiento académico y sentido de pertenencia con la institución, para ser principal y suplente.

Perfil de los candidatos a representantes de grupo

1. Destacarse en las cualidades del Perfil Estudiante Integral.
2. Asumir un liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en el grupo.
3. Tener espíritu cívico y de servicio a los demás.
4. Ser modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
5. Tener buenas relaciones con los diferentes integrantes del grupo.
6. Tener conocimiento del Manual de Convivencia.
7. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.

Artículo 23: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO:

Son candidatos a participar en el Consejo Directivo los estudiantes que sean elegidos como Representantes de Grupo de los Grados Once. En forma democrática, votarán todos los integrantes del Consejo de Grupo de todos los grados para elegir al estudiante que los representará en el Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO:

1. Demostrar con su actitud que es un líder positivo y responsable dentro del grupo.
2. Apoyar al consejero de grupo en la coordinación de las actividades.
3. Coordinar con el monitor del área el trabajo asignado al grupo.
4. Velar por la disciplina y comportamiento en el aula y fuera de ella.
5. Animar a los compañeros a mejorar académica y disciplinariamente.
6. Dar testimonio en todos los aspectos para que tenga credibilidad y confianza en el grupo.
7. Crear un buen ambiente en el grupo y fomentar la unidad, la armonía y responsabilidad en todos los aspectos.

3.5.5 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 24: EL O LA REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo será un

estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución, que participe activamente en este órgano, velando por que las decisiones que se tomen en él, no vulneren los derechos y deberes de los estudiantes.

Artículo 25: REQUISITOS PARA EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Haber renovado la matrícula y estar cursando el grado undécimo.
2. Haber cursado en la Institución el año inmediatamente anterior.
3. Participar en un proceso de formación, previo a su candidatura, y presentar una propuesta de trabajo, al Jefe del área de Ciencias Sociales para su revisión, retroalimentación y orientación.
4. No tener llamados de atención o anotaciones disciplinarias tipo II y/o III en el presente año.

Artículo 26: PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Destacarse como estudiante Integral de la Institución Educativa Concejo de Medellín.
2. Asumir un liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la Institución.
3. Tener espíritu cívico.
4. Ser tolerante, respetuoso, responsable y cumplir con el deber.
5. Establecer buenas relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
6. Conocer el Manual de Convivencia.
7. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.

Artículo 27: SON FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Asistir a las reuniones (ordinarias o extraordinarias) programadas por el Consejo Directivo.
2. Estar atento a las inquietudes y necesidades de la Comunidad Estudiantil.
3. Presentar o participar en las propuestas de solución a las inquietudes y necesidades de la Comunidad Educativa.
4. Ser mediador en los conflictos que se presenten a escala institucional de los diferentes estamentos.
5. Comunicar con claridad y objetividad las necesidades e inquietudes del sector estudiantil ante el Consejo Directivo.
6. Manejar con prudencia y discreción la comunicación de los asuntos tratados en el Consejo Directivo.
7. Participar activamente en los planes y proyectos que se originan en el Consejo Directivo, principalmente en los relacionados con el estamento estudiantil.
8. Servir de vínculo efectivo entre los estudiantes y el Consejo Directivo.

Parágrafo 1: Al Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo podrá aplicársele la revocatoria del mandato por la misma vía por la cual fue elegido, y después de que

aquella haya sido determinada por causa de consideraciones válidas y sólidas por el Consejo de Estudiantes.

Parágrafo 2: EL COMITÉ DE AGRESADOS: estará conformado por los ex estudiantes promocionados del grado once, participará con propuestas de apoyo a las políticas institucionales, se dará su propio reglamento y elegirá el representante al Consejo Directivo.

3.5.6 ACUDIENTE:

Artículo 28: ACUDIENTE. Es la persona natural responsable del menor: padre de familia, familiar o representante legal que firmó la matrícula del estudiante.

3.5.7 CONSEJO DE PADRES:

Artículo 29: Está conformado por un representante de los padres de cada grado y su respectivo suplente. Sus funciones son:

Artículo 30: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

1. Apoyar la junta de padres de familia en todas las actividades que realice en bien de la Institución tanto a nivel general como en el grupo que representa.
2. Coordinar con el consejero de grupo las diferentes actividades a desarrollar.
3. Motivar a los padres de familia para que se comprometan con la formación de sus hijos.
4. Contribuir con un buen ambiente de armonía y unidad en la Institución.
5. Velar por la marcha y ser miembro activo dentro del proceso de desarrollo impulsado por la comunidad educativa.
6. Dar sugerencias para la buena marcha de la Institución dentro y fuera de ella.
7. Informar sobre las anomalías que se presentan dentro o fuera de la Institución.
8. Presentar un plan de trabajo a desarrollar durante el año lectivo con el grupo asignado.

3.5.8 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 31: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: El Comité Escolar de Convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, fortaleciendo la promoción y la prevención de la sana convivencia, basada en los valores y principios institucionales; evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución, y lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia. Es la máxima instancia de resolución de conflictos de convivencia.

El Comité de convivencia está conformado por:

- El rector (a) del establecimiento educativo
- El personero (a) Estudiantil
- El docente con función de orientación.
- Coordinadores de la Institución Educativa
- El representante del consejo de padres
- El representante del consejo estudiantil
- Un (1) Docente por cada sede y jornada

Artículo 32: SON FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. SEGÚN LA LEY 1620 DE 2013

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, y entre estudiantes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar, entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía, que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de mediación, para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o, de oficio, cuando se estime conveniente; en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la misma comunidad. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia y/o acudiente, o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el Manual de convivencia, porque trasciendan el ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible; razón por la cual, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover, y evaluar, la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico, y la articulación de diferentes áreas de estudio, que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad; para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

El Comité Escolar de Convivencia establecerá su propio reglamento y su propia metodología de trabajo, teniendo en cuenta los objetivos definidos en el presente Manual de Convivencia Escolar; además, presentará un informe de logros, dificultades y soluciones de los diferentes conflictos habidos en el período, ante el Consejo Directivo. Ver Anexo.

El Comité de Convivencia Escolar convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten éste tipo de atención.

Parágrafo: MESA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE CADA SECCIÓN.

Estará conformada y deliberará siempre que esté presente el Coordinador de la Sección, el docente orientador (psicólogo), uno de los representantes de los docentes según la jornada que presente la necesidad y de ser necesario un estudiante Mediador de los grupos involucrados. Esta será asesora del comité escolar de convivencia y remitirá a éste los casos especiales de mayor gravedad y recomendará estrategias para el mejoramiento o tratamiento de los casos analizados.

FUNCIONES DE LA MESA DE CONVIVENCIA

La mesa de convivencia hace parte del C.E.C y su función es velar y garantizar los principios de protección integral de la comunidad educativa

Atender casos de violencia escolar, buscando la solución y mitigación de los conflictos.

Realizar acciones de promoción y prevención para el mejoramiento del clima escolar.

Generar un entorno favorable en la institución educativa para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos

Servir de órgano asesor del C.E.C y recomendar acciones pedagógicas en los diferentes casos de convivencia que se presenten en la Sección correspondiente.

3.5.9 COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 33: EL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Estará conformado por docentes, padres de familia y estudiantes

Artículo 34: FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

1. Actuará como órgano asesor y consultor del Consejo Directivo y del consejo académico, encargada de analizar los casos de desempeño bajo de un/a estudiante.

2. Revisar los planes de mejoramiento, apoyo, nivelación y profundización y actividades complementarias u otras estrategias pedagógicas, realizados y aplicados por los docentes.
3. Solicitar valoración de profesionales especializados para el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales y con base a ello, establecer los parámetros de su evaluación.
4. Remitir los casos de estudiantes con necesidades educativas a la Unidad de Atención Integral
5. Determinar si un estudiante que no está diagnosticado con necesidades educativas especiales, requiere convenio pedagógico por su bajo desempeño académico.
6. Definir y recomendar la promoción de los estudiantes del grado correspondiente
7. Orientar el proceso y solicitar al Consejo Académico la valoración de estudiantes con altos desempeños, en la quinta semana del primer periodo académico; para que éste solicite al Consejo Directivo y a los acudientes, su promoción anticipada.
8. Orientar el proceso y asignar a los docentes correspondiente para la evaluación de estudiantes no promovidos el año anterior en cada grado

3.5.10 COMITÉ DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 35: El comité de evaluación institucional y mejoramiento de la calidad, estará conformado por el rector que lo preside o su delegado, los directivos, dos docentes de cada sección, dos representantes de los padres de familia y de los estudiantes.

Artículo 36: FUNCIONES DEL COMITÉ DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD

1. Orientar y Apoyar la evaluación Institucional y los planes de mejoramiento de la calidad, realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento e Informar periódicamente los logros de acuerdo a las asesorías recibidas por la Secretaría de Educación Municipal y las instituciones de apoyo en este proceso.
2. Actuar como órgano asesor para el mejoramiento de la calidad institucional de las gestiones (Académica, Directiva, Administrativa y Financiera, Comunitaria)
3. Presentar el Plan de Mejoramiento Institucional y el Plan Operativo para cada año lectivo, divulgar los informes periódicos sobre el proceso de mejoramiento a la comunidad educativa.
4. Capacitar a los docentes de la institución y estudiantes en relación al manejo y aplicación de pruebas SABER
5. Tomar la responsabilidad prioritaria de subir resultados en las pruebas SABER a los años 2016-2025.

3.5.11 COMITÉ OPERATIVO INSTITUCIONAL

Artículo 37: Comité Administrativo Institucional: Estará conformado por el Rector que lo presidirá, los Directivos-Coordinadores, La Secretaría Institucional y la psicorientadora

o quien haga sus veces, tendrá la función de planear, orientar, apoyar y socializar las tareas y actividades institucionales de acuerdo al plan de mejoramiento y el plan de acción.

3.6 PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCION Y LA COMUNIDAD

3.6.1 DIRECTIVOS-COORDINADORES GENERALES

Artículo 38: A los Directivos Coordinadores les corresponde administrar docentes y estudiantes en lo que se refiere a la parte académica y comportamental.

Artículo 39: FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS - COORDINADORES

El Coordinador depende directamente del Rector (a) y le corresponde la administración académica y disciplinaria de la Institución.

1. Colaborar en la planeación, ejecución y control de las actividades y en la evaluación institucional.
2. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
3. Dirigir la planeación y programación académica y disciplinaria de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Coordinar la acción de su unidad a su cargo con los servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
5. Dirigir, acompañar y supervisar la ejecución de las actividades académicas y disciplinarias.
6. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y disciplinario, adelantando acciones para mejorar la retención escolar. Liderar las Comisiones de Evaluación y Promoción.
7. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
8. Elaborar el horario general de clases y velar por su cumplimiento.
9. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
10. Administrar el personal a su cargo con base en las normas vigentes.
11. Administrar y presentar oportunamente al rector las necesidades de material didáctico y demás recursos requeridos para la realización de las actividades.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados, llevar el registro de salidas pedagógicas y libro de novedades de coordinación.
14. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos a los estudiantes.
15. Establecer comunicación permanente con todos los estamentos para coordinar la acción educativa.
16. Promover el análisis de las situaciones conflictivas y coordinar con otros estamentos la solución más adecuada.

17. Cumplir la jornada laboral y el horario asignado de acuerdo con las normas vigentes.
18. Participar en las actividades complementarias de la Institución.
19. Participar en la comisión de selección de estudiantes, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.
20. Tomar parte en la estructuración del Proyecto Educativo Institucional, El Plan de Estudios, el Manual de Convivencia y el Plan de Mejoramiento de la Institución.
21. Participar en las actividades del Gobierno Escolar.
22. Programar y atender las citas de los padres de familia.
23. Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual.
24. Dirigir el servicio de orientación estudiantil.
25. Llevar los registros necesarios para la administración del personal a su cargo y comunicar las novedades al respecto.
26. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y adecuados.
27. Mejorar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla la Institución educativa.
28. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
29. Brindar mecanismos para que los padres de familia se integren a la Institución, y se comprometan con la formación de los estudiantes.
30. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

3.6.2 ORIENTADORES DE GRUPO:

Artículo 40: Son docentes adscritos a la Secretaría de Educación de Medellín, cumplen con las funciones propias de su cargo y orientan de manera integral los estudiantes de un grupo.

3.6.3 DOCENTES

Artículo 41. Los docentes son profesionales de la educación en diferentes áreas del saber, adscritos a la Secretaría de Educación de Medellín y cumplen con las funciones propias de su cargo.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Artículo 42: Los Docentes son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de las funciones Docentes de aula, entendidas como:

1. Administrar el proceso educativo.
2. Planear y Preparar su tarea académica, darla a conocer a sus estudiantes al inicio del año escolar y de cada actividad a desarrollar.
3. Investigar asuntos pedagógicos.

4. Planear, evaluar y valorar la disciplina y formación de los estudiantes.
5. Asistir a las reuniones de profesores programadas dentro de la jornada laboral.
6. Responder por la consejería u orientación de grupo asignada.
7. Orientar las actividades formativas, culturales y deportivas.
8. Atender a los padres de familia, acudientes y demás personas que incidan directa o indirectamente en la educación en los horarios establecidos.
9. Cumplir con el calendario, la jornada laboral, la jornada escolar y el horario de clase de acuerdo con la reglamentación vigente.
10. Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley.
11. Inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
12. Observar una conducta acorde con la función educativa, los objetivos y con los fines de la educación.
13. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, realizando su proceso de autoevaluación con los estudiantes para mejorar permanentemente la propuesta académica.
14. Mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes y demás personas de la Institución.
15. Llevar los libros reglamentarios que le competen y presentar oportunamente los informes solicitados.
16. Participar en la planeación y programación de actividades del área o del grupo respectivo.
17. Participar en la realización de actividades complementarias.
18. Participar en el comité para el cual haya sido elegido democráticamente.
19. Presentar oportunamente al coordinador informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo.
20. Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia y presentar los casos especiales a la coordinación.
21. Participar constructivamente en el proceso de mejoramiento de la calidad y realizar las actividades pertinentes en los comités que sea requerido, los proyectos obligatorios o transversales asignados.
22. Cumplir los turnos de acompañamiento y disciplina que le sean asignados. Desarrollar el proyecto lúdico-recreativo y las actividades extracurriculares.
23. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
24. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes a su cargo.
25. Dar aviso o denunciar por cualquier medio, los delitos o las acciones que los vulneren o amenacen.
26. Erradicar del sistema educativo las prácticas pedagógicas discriminatorias o excluyentes y las sanciones que conlleven maltrato, o menoscabo de la dignidad o integridad física, psicológica o moral de los niños, las niñas y los adolescentes.
27. Atender las necesidades educativas específicas de los niños, las niñas y los adolescentes con discapacidad, con capacidades excepcionales y en situaciones de emergencia.

28. Diseñar y aplicar estrategias para la prevención y el control de la deserción escolar y para evitar la expulsión de los niños, las niñas y los adolescentes del sistema educativo.
29. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 43: FUNCIONES DE LOS DOCENTES ADMINISTRADORES DE LOS RECURSOS, EQUIPOS, APARATOS ELECTRÓNICOS, LAS SALAS DE INFORMÁTICA Y LABORATORIOS:

1. Verificarán el cumplimiento de las funciones de los monitores.
2. Hacer cumplir las normas de uso de cada uno de los recursos informáticos.
3. Diligenciar las bitácoras correspondientes.
4. Verificar los viernes la realización del mantenimiento preventivo y realizar las reservas correspondientes.
5. Notificar al docente encargado del mantenimiento los daños ocasionados para solicitar la reparación a la mesa de ayuda.
6. Mensualmente recoger las bitácoras de los diferentes espacios, diligenciar la planilla correspondiente y entregar el informe al docente encargado de realizar los indicadores de uso.
7. Denunciar oportunamente la pérdida o daños de los equipos a su cargo.

3.6.4 DOCENTES DE APOYO

Artículo 44: En la Sección Primaria funciona un aula de apoyo con su respectivo docente asignado por la Secretaría de Educación de Medellín.

3.6.5 PROFESIONALES DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA :

Artículo 45: El servicio de psico-orientación es ofrecido por la Secretaría de Educación Municipal, en convenio con una Institución de Educación de Educación Superior u otro organismo, quien dispondrá de un profesional para atender la comunidad educativa.

3.6.6 PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

Recibe esta denominación el personal que presta los distintos servicios generales de apoyo a la labor educativa, los servicios que prestan son contratados por la Secretaría de Educación Municipal o contratados directamente por la Institución Educativa y son:

- Secretarías/os Académicas/os: Encargadas/os del servicio de secretaría
- Personal de Servicios generales: Encargados del aseo y mantenimiento del mismo.
- Personal de vigilancia: Encargados de la seguridad en la Institución y de labores de mantenimiento.
- Manipuladores y procesadores de alimentos: Encargados del servicio de cafetería, restaurante escolar y vaso de leche.

3.6.7 SECRETARÍAS DE LA INSTITUCIÓN:

Artículo 46: En la Institución laboran dos secretarías, que atienden en la Sección Bachillerato, todo lo relacionado con la documentación oficial de la sección Santísima Trinidad y la Sección de Bachillerato, tanto diurno como nocturno.

Artículo 47: FUNCIONES DEL (La) AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SECRETARIO(A)

1. Elaborar las actas de los consejos y demás reuniones que se realicen en la Institución velando por su conservación.
2. Refrendar con su firma en el caso de ser nombrada, conjuntamente con el rector(a), cada una de las actas, certificados y demás documentos oficiales.
3. Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación.
4. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida y archivarla adecuadamente.
5. Preparar los acuerdos que aprueben los consejos.
6. Programar y realizar las actividades propias de su cargo.
7. Responder por el diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, nivelación y demás que se requieran en la Institución.
8. Organizar y realizar el proceso de matrícula.
9. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
10. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, docentes, directivo y de apoyo.
11. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
12. Colaborar con el rector(a) en la elaboración de los informes estadísticos.
13. Gestionar ante la secretaría de educación el registro de libros reglamentarios y certificados de estudios.
14. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida en mutuo acuerdo con el rector(a).
15. Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Establecer un horario de atención al público.
17. Responder por el uso adecuado, la seguridad y el mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.
18. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
19. Decepcionar llamadas telefónicas y comunicar los mensajes a las personas interesadas.
20. Dar respuesta oportuna a la correspondencia que llega a la Institución.
21. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

3.6.8 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. BIBLIOTECARIOS:

Artículo 48: La institución cuenta con dos bibliotecarios (a), una en cada sección. Al hacer uso de la biblioteca se debe cumplir estrictamente con el reglamento para este lugar. Sus funciones son acordes con las funciones del personal administrativo de la

Secretaría de Educación y las deben suplir en casos especiales de incapacidad u otra anomalía.

3.6.9 PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO VIGILANCIA

Artículo 49: La institución cuenta con personal de apoyo logístico de vigilancia, restaurante escolar o manipulador de alimentos y auxiliares administrativos de presentación institucional.

Artículo 50: FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO LOGISTICO: PORTERIA Y VIGILANCIA:

1. Vigilar y custodiar las instalaciones y los bienes que se le encomiendan.
2. Controlar la entrada y salida de las personas y los bienes muebles a las instalaciones que estén bajo su responsabilidad.
3. Informar inmediatamente a su jefe y al rector, cuando se presenten anomalías en el buen funcionamiento de la Institución.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

3.6.10 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA PRESENTACIÓN, LIMPIEZA Y ORNAMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 51. Auxiliares administrativos para la presentación, limpieza y ornato institucional, tendrán las siguientes funciones:

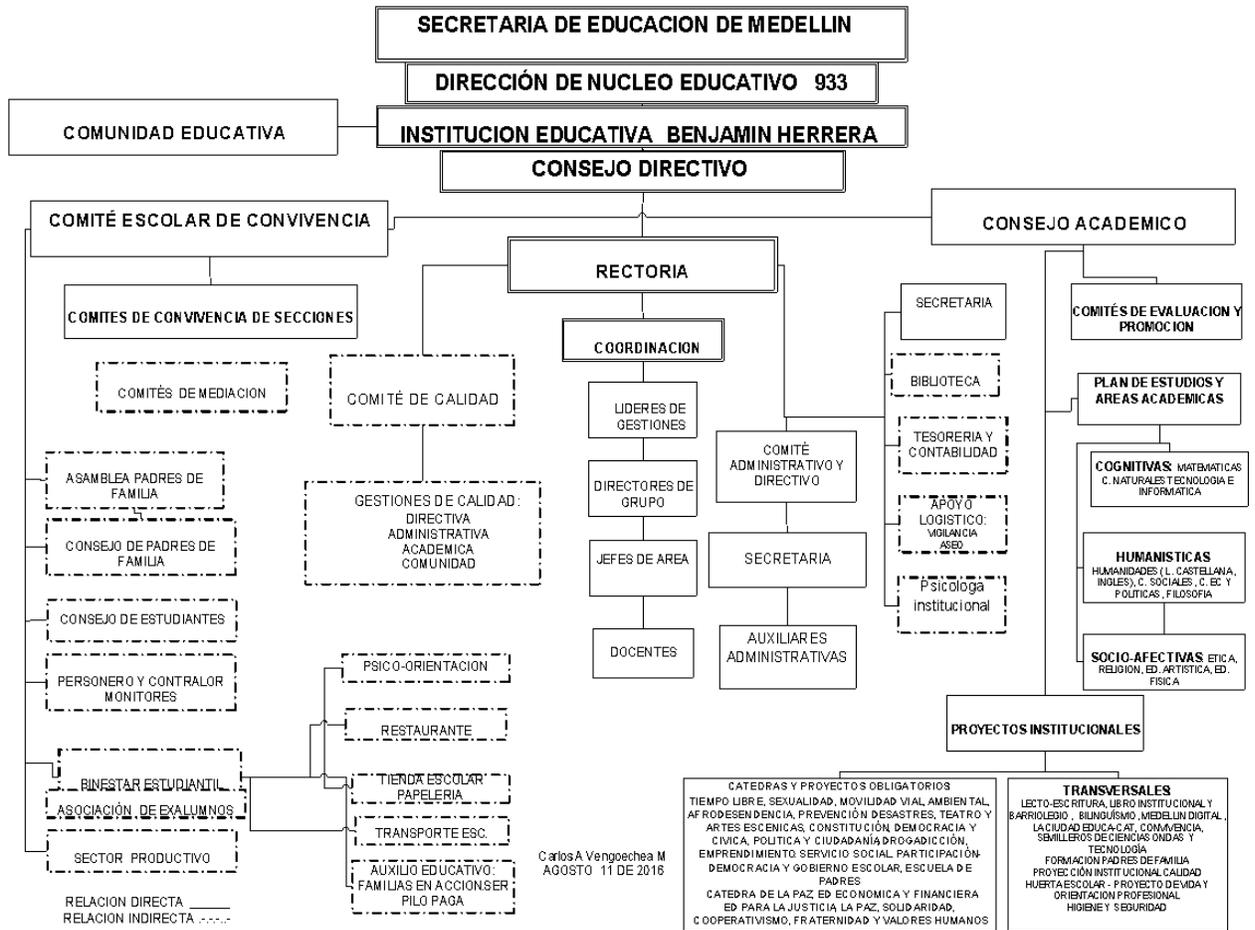
1. Atender la limpieza y organización de las instalaciones, equipos, mobiliario y materiales de la Institución.
2. Velar por la correcta presentación de las oficinas encomendadas a su cargo.
3. Cumplir la jornada laboral asignada y solicitar permiso cuando requiera ausentarse de la Institución en su horario de trabajo.
4. Dar uso correcto y aplicación a los implementos asignados para el desempeño de sus funciones.
5. Impedir el acceso de personas ajenas a las oficinas donde cumplan sus labores, cuando el titular se encuentra por fuera de ellas.
6. Permitir la entrada de los estudiantes a los sanitarios, en caso de necesidad.
7. Colaborar con el aseo de los salones de los grados preescolar y primero, cuando lo requieran.
8. Mantener buenas relaciones humanas con todos los miembros de la comunidad educativa.

3.6.11 PROCESADORAS DE ALIMENTOS

Artículo 52: Las procesadoras de alimentos, Es el personal asignado por la empresa prestadora del servicio de restaurante escolar contratada por la Secretaría de Inclusión Social para brindar el servicio de restaurante escolar en las diferentes modalidades.

Artículo 53: FUNCIONES DE LAS PROCESADORAS DE ALIMENTOS

1. Cumplir la jornada de trabajo asignada.
2. Preparar adecuadamente los alimentos.
3. Vigilar el aseo y la higiene tanto personal como de las instalaciones del restaurante.
4. Dar buen trato a los usuarios del servicio de restaurante.
5. Mantener organizados y aseados los elementos requeridos para el ejercicio de sus funciones.
6. Recibir y verificar el estado de los alimentos.
7. Velar por el cumplimiento de la minuta diaria.
8. Mantener en buen estado y aseado el uniforme requerido para sus funciones.
9. Velar por las buenas relaciones humanas entre las integrantes del comité y las demás personas de la Institución.
10. Comunicar oportunamente al rector o a los coordinadores las anomalías presentadas en la prestación del servicio.
11. Asistir a las reuniones programadas en beneficio del programa.
12. Presentar los documentos requeridos y mantenerlos en un lugar visible dentro del espacio del restaurante.



CAPITULO 4

DE LOS DERECHOS

4.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 54: Los estudiantes de la Institución Educativa gozaran de los siguientes derechos:

- 4.1.1 Ser respetado en su integridad, dignidad y en todas las dimensiones humanas de acuerdo a las normas nacionales e internacionales.
- 4.1.2. A que se respeten sus bienes y pertenencias.
- 4.1.3. Avanzar en el proceso educativo, según las capacidades y aptitudes personales.
- 4.1.4. Conocer con anticipación el cronograma de las actividades académicas, trabajos, talleres, tareas y evaluaciones.
- 4.1.5. Conocer el M. de C. desde el primer día del año lectivo y recibir información y formación durante todo el año.
- 4.1.6. Conocer la programación de cada asignatura al inicio del año lectivo: logros fundamentales, procesos metodológicos y sistemas de evaluación.
- 4.1.7. Conocer las anotaciones disciplinarias antes de ser firmadas por el estudiante, de lo contrario éstas carecen de validez.
- 4.1.8 Conocer las observaciones consignadas en el Observador del Estudiante y/o en la Hoja de Vida.
- 4.1.9. Conocer los precios aprobados por el Consejo Directivo de los artículos que se venden en las tiendas y cafeterías de la Institución.
- 4.1.10 Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones.
- 4.1.11. Conocer y disfrutar los diferentes proyectos relacionados con la lecto-escritura, el deporte, el arte, la música, el teatro, la danza y todas aquellas actividades que pretendan un adecuado aprovechamiento del tiempo libre y que busquen el bienestar y superación estudiantil e institucional.
- 4.1.12. Contar con asesoría espiritual, formativa, psicológica, comportamental y académica, en el momento en que lo requiera, y recibir en igualdad de condiciones, las orientaciones necesarias para su formación integral.
- 4.1.13. Dinamizar el conocimiento del Manual de Convivencia y hacerlo parte de su vida.
- 4.1.14. Disentir respecto a las opiniones de sus compañeros y profesores con el debido respeto.
- 4.1.15. Disfrutar del descanso, el esparcimiento, el juego y la participación en la vida artística, cultural, científica y política de la Institución.
- 4.1.16. Disponer de servicios sanitarios en buen estado, aseados y con suficiente agua.
- 4.1.17 Disponer de los implementos institucionales tendientes a favorecer el buen desarrollo de las actividades académicas y culturales.
- 4.1.18 Elegir y ser elegido para integrar el gobierno escolar o cualquier otro estamento existente en la Institución.
- 4.1.19 Encontrar en el personal docente y directivo docente un verdadero

- testimonio de calidad humana, de competencia profesional, responsabilidad pedagógica y actitud ética.
- 4.1.20 Enterarse antes de finalizar la jornada, si habrá clases al día siguiente o en los próximos días, cuando el personal docente se acoja a la convocatoria sindical de no laborar.
 - 4.1.21 Escoger el área o la modalidad teniendo en cuenta los recursos institucionales y el seguimiento realizado por los coordinadores y por los profesores correspondientes.
 - 4.1.22 Exigir el debido proceso conociendo las pruebas, presentando descargos y ejerciendo sus derechos de reposición y apelación, si se le ha iniciado proceso disciplinario, de acuerdo a las faltas graves o gravísimas que haya cometido. Los recursos de reposición y apelación se utilizan dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de la sanción.
 - 4.1.23 Expresar libre y respetuosamente las inquietudes individuales y grupales en forma verbal o escrita.
 - 4.1.24 Gozar de un ambiente escolar sano, estético y confortable que permita un buen proceso de aprendizaje.
 - 4.1.25 Hacer reclamos con cortesía y solicitar la revisión de las evaluaciones y trabajos, y pedir segundo calificador dado el caso, previo estudio por parte de las comisiones de Evaluación y Promoción.
 - 4.1.26 Las mujeres incapacitadas por embarazo o en licencia de maternidad podrán adelantar o desarrollar los trabajos académicos desde sus hogares.
 - 4.1.27 No recibir nuevas sanciones por una misma falta.
 - 4.28 No ser discriminado ni ridiculizado, bajo ninguna circunstancia.
 - 4.1.29 No ser excluido de clase, (salvo en los casos indicados en el debido proceso).
 - 4.1.30 Participar activamente en la evaluación institucional.
 - 4.1.31 Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen.
 - 4.1.32 Participar en las monitorias y comités para los cuales haya sido elegido oficialmente, y en las actividades académicas, científicas, literarias, culturales, artísticas, deportivas y recreativas en las que ostente la representación oficial, de acuerdo con los reglamentos respectivos. A estos (Los) estudiantes no se les tendrán en cuenta las inasistencias causadas en virtud de esta representación, y los profesores acordarán con ellos y ellas las fechas de las evaluaciones y trabajos pendientes.
 - 4.1.33. Pensar libremente y desarrollar su personalidad sin más límites que los deberes y derechos estipulados en este Manual, la Constitución Política del país y las Sentencias de la Corte Constitucional.
 - 4.1.34. Presentar actividades de actualización cuando está ausente por una sanción y regresa de ella.
 - 4.1.35. Presentar las evaluaciones realizadas durante su ausencia cuando haya sido suspendido(a) temporalmente de clases. Estas evaluaciones las presentará a su regreso durante un número de días igual al de la suspensión.

- 4.1.36 Que sus faltas sean corregidas a su debido tiempo y a recibir orientación oportuna e imparcial.
- 4.1.37 Realizar las evaluaciones y trabajos que tenga pendientes por inasistencia al colegio, previa presentación de la excusa el día de su reintegro.
Después de su reintegro tendrá cinco (5) días hábiles para acordar con los profesores las fechas de presentación de las evaluaciones y trabajos pendientes.
- 4.1.38 Recibir atención oportuna de los profesores, directivos y personal administrativo y de servicios de la Institución.
- 4.1.39 Recibir educación y orientación sobre el cuidado del medio ambiente.
- 4.1.40 Recibir en forma adecuada una formación en valores: Éticos, morales, intelectuales y humanos; encaminados a una sana convivencia, enmarcados dentro del Proyecto Educativo Institucional.
- 4.1.41 Recibir estímulos y menciones honoríficas cuando así lo amerite de acuerdo con los reglamentos, dejando constancia escrita en la ficha de seguimiento.
- 4.1.42 Recibir formación integral en las dimensiones: ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, corporal, sociopolítica y ambiental.
- 4.1.43 Recibir inducción en el primer mes de clases, en caso de ser un estudiante nuevo.
- 4.1.44 Recibir información científica actualizada, integral e imparcial, mediante metodología que estimule la creatividad y la originalidad.
- 4.1.45 Recibir información oportuna y adecuada sobre el calendario académico, normas que regulan el funcionamiento de la Institución Educativa Benjamín Herrera y el sistema de evaluación.
- 4.1.46 Recibir información oportuna y adecuada sobre las alternativas ocupacionales y profesionales.
- 4.1.47 Recibir información oportuna y veraz de parte del personal docente y directivo.
- 4.1.48 Recibir información sobre las fechas de realización de las Actividades de Apoyo y los resultados de las mismas.
- 4.1.49 Recibir información sobre los procesos de evaluación y promoción.
- 4.1.50 Recibir las clases y demás actividades curriculares en los horarios establecidos y participar en forma activa en ellas.
- 4.1.51 Recibir los trabajos, informes y resultados de las evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente (diez días hábiles después de presentados), de manera que pueda hacer las correcciones antes de culminar el proceso evaluativo del periodo.
- 4.1.52 Recibir oportunamente el carné estudiantil, de tal forma que les permita identificarse en cualquier lugar como miembro de la Institución.
- 4.1.53 Recibir orientación sobre el cuidado de la salud personal y comunitaria.
- 4.1.54 Recibir un trato digno, respetuoso y cordial de todas las personas que conforman la comunidad educativa, sin distinción de raza, sexo y condición social.
- 4.1.55 Representar la Institución en actos deportivos y culturales, siempre y

cuando no haya un compromiso disciplinario o contrato pedagógico vigente al momento de la convocatoria. Los (as) estudiantes que representen la Institución en dichos actos, se registrarán por las normas planteadas en este Manual de Convivencia.

- 4.1.56 Ser asesorado por personas idóneas, en el aspecto psicológico para recibir las recomendaciones pertinentes.
- 4.1.57 Ser escuchado (a) cuando exponga iniciativas, pensamientos, opiniones, reclamos, críticas y observaciones, con sinceridad y buenas maneras, siguiendo el conducto regular.
- 4.1.58 Ser evaluado (a) académicamente con equidad y justicia, según las normas establecidas y presentar actividades de apoyo correspondientes únicamente de los logros no alcanzados en cada periodo.
- 4.1.59 Ser evaluado en fecha posterior a la señalada por el profesor, cuando por incapacidad comprobada, mediante excusa escrita, o por representación de la Institución, no haya realizado cualquiera de las pruebas de evaluación.
- 4.1.60 Ser informado sobre la organización institucional, su misión, su filosofía, objetivos, Manual de Convivencia y planeamiento educativo de las asignaturas y áreas de estudio.
- 4.1.61 Ser llamado por el respectivo nombre.
- 4.1.62 Ser promovido de acuerdo a lo establecido con las normas legales vigentes y lo acordado en los comités de Evaluación y Promoción de la Institución.
- 4.1.63. Ser respetado en su dignidad y en sus procesos de formación, en un ambiente de tolerancia, con base en las diferencias individuales y el pluralismo.
- 4.1.64 Ser respetado en su intimidad y a que la información personal que sobre él o ella se tenga, se maneje con sujeción al secreto profesional y a las exigencias de la ley.
- 4.1.65 Solicitar estrictas normas de higiene en el manejo de los alimentos ofrecidos o vendidos en el restaurante o cafeterías.
- 4.1.66 Tener entrevistas de asesorías profesionales, familiares y académicas con el o la coordinador (a) asignado (a) a cada sección.
- 4.1.67 Utilizar adecuadamente las ayudas educativas que contribuyan al desarrollo y modernización del proceso educativo.

4.2 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 55: Como integrantes activos de la Comunidad Benjaminita, los padres de familia o acudientes autorizados tendrán derecho a:

1. Recibir el Manual de Convivencia y comprometerse con su cumplimiento.
2. Demandar respetuosamente de los directivos y docentes el cumplimiento de los programas académicos, deportivos y culturales ofrecidos por la Institución.

3. Que se les garantice a sus hijos, profesores idóneos, competentes y debidamente escalafonados por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Recibir trato cortés y amable por parte de las directivas, profesores y empleados de la Institución.
5. Recibir periódica y puntualmente informe de procesos y logros de sus hijos.
6. Ser convocados oportunamente a reuniones ordinarias y extraordinarias citados por el director(a) de grupo, rector(a) o coordinador(a)
7. Presentar reclamos sobre informes, comportamiento, sanciones y trato dado a los hijos en la Institución.
8. Elegir o ser elegido a participar en la Asociación de Padres de Familia, Consejo Directivo, Restaurante escolar, Consejo de Padres.
9. Beneficiarse de todos los servicios que presta la Institución (Bibliotecas, Salas de Informática, Escuela de Padres, Servicio de Psicorientación).
10. Ser escuchados cuando exista algún inconveniente con sus hijos, ya sea de orden académico, de convivencia o comportamental, respetando los conductos regulares establecidos por la Institución.
11. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen

4.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Artículo 56: Además de los derechos reconocidos en la Constitución Nacional, el Estatuto Docente y demás regímenes legales y laborales que los incluyen, los educadores Benjaminita tienen derecho a:

1. Obtener los medios y las condiciones adecuadas para su desempeño eficiente y eficaz en pro de la Comunidad Benjaminita.
2. Ser tenido en cuenta en lo que hace referencia a sus iniciativas en proyectos y toma de decisiones.
3. Beneficiarse de los recursos legales y posibles para su capacitación y actualización.
4. Participar en actividades de integración y sana convivencia.
5. Recibir un tratamiento justo, equitativo e imparcial en diferentes aspectos de la actividad docente.
6. Recibir muestras efectivas de solidaridad en los momentos en los que humanamente los requiera.
7. Obtener garantías de seguridad integral y salud ocupacional cuando se consideren en riesgo.
8. No ser obstaculizados en la lucha por la defensa de la educación pública y por sus reivindicaciones laborales tendientes a mejorar su calidad de vida y la calidad de la educación.
9. Tener permanentes y adecuados canales de comunicación con directivos, administrativos y miembros de la comunidad Benjaminita en general.
10. Recibir un adecuado proceso de inducción acerca de lo que es la Comunidad a Benjaminita al llegar como nuevo integrante de la Institución.
11. Ser reconocido en su labor con constancia en su hoja de vida por tiempo de servicio.

12. Rodearse de ambiente y condiciones dignas para el ejercicio de su labor.
13. Representar a la institución en diferentes eventos: científicos, culturales, y deportivos.
14. Disfrutar y utilizar los medios existentes (en la institución) para contribuir con el desarrollo físico e intelectual del docente tales como: instalaciones deportivas, salas de cómputo, salones de vídeo y bibliotecas y otros.
15. Obtener oportunamente documentos y certificaciones solicitados en las oficinas correspondientes.

4.4 DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

Artículo 57: Además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional y los demás regímenes laborales, los trabajadores Benjamínista tienen derecho a:

1. Ser Tratados con respeto y delicadeza por directivos, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Ser escuchados respecto a los asuntos pertinentes a la labor que desempeñan.
3. No ser obligados a trabajos que afecten su dignidad, su salud o su integridad.
4. Ser reconocidos y reconocerse como personas que son muy importantes y fundamentales para la buena marcha de la Institución.
5. Recibir inducción e instrucciones claras y precisas sobre el tipo de labores que deben desempeñar.
6. Participar en actividades de capacitación concernientes al mejoramiento de su trabajo o su crecimiento personal.
7. Participar en sus respectivas asociaciones gremiales.
8. A que se le siga un debido proceso.

CAPITULO 5 DE LOS DEBERES.

5.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 58: Los **ESTUDIANTES** de la Institución así como tienen derechos, también tienen deberes que cumplir para el buen funcionamiento de la comunidad educativa.

El estudiante de la Institución Educativa Benjamín Herrera, con la firma de matrícula, se compromete a:

1. Acatar las normas dentro de las prácticas deportivas, recreativas y culturales, utilizar correctamente los implementos, deportivos exigidos y evitar la agresión física, verbal y el dolo.
2. Aceptar las observaciones e indicaciones de los monitores, especialmente cuando no haya presencia docente en la actividad de clase.
3. Aceptar y acatar la filosofía y principios del Manual de Convivencia.
4. Actuar con honestidad y rectitud, evitando comportamientos tales como: intento de fraude, fraude, pagar o recibir pago por elaboración de tareas o trabajos, suplantación, alteración de informes y otros.
5. Acudir de manera puntual a las citaciones hechas por directivos (as), docentes o personal administrativo.
6. Asistir a la institución con adecuada higiene y presentación personal.
7. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las clases y a las demás actividades programadas por la Institución.
8. Asumir como valor fundamental el respeto por la vida, tanto la propia como la de las demás personas.
9. Asumir con seriedad y responsabilidad las actividades académicas de apoyo que la Institución programe dentro y fuera del Colegio.
10. Atender toda medida profiláctica y de seguridad que la institución imparta con el fin de cuidar la salud individual y pública.
11. Auto-disciplinarse, de manera que el comportamiento sea por convicción y no por mecanismos de represión.
12. Comportarse en todo lugar, aún fuera del Colegio, según los valores que ha adquirido en la Institución.
13. Conocer, interiorizar y practicar la filosofía y los principios de la Institución
14. Conservar siempre la presentación personal basada en la naturalidad, limpieza y orden y no usar modas ni extravagancias.
15. Contribuir con el orden y la limpieza del Colegio, realizando adecuada y oportunamente los aseos y depositando las basuras en su respectivo lugar, de acuerdo con la clasificación.
16. Contribuir con el clima de mutuo respeto y favorecer la sana convivencia.
17. Convenir con el respectivo profesor, la presentación de trabajos o evaluaciones no realizadas por inasistencia, presentando la justificación escrita válida. El estudiante tendrá diez días hábiles para presentar dichas actividades.

18. Cuando se retrase presentar excusa escrita firmada por su acudiente, con número telefónico fijo, para ingresar a las clases.
19. Cuidar la presentación personal en todas las circunstancias y especialmente cuando se lleve alguna insignia de identificación de la Institución.
20. Cuidar las instalaciones, los recursos físicos, didácticos, deportivos y demás enseres de la Institución, tales como las carteleras, los trabajos realizados, y responsabilizarse económica y disciplinariamente por los daños ocasionados.
21. Cuidar, respetar, conservar y valorar todos los trabajos de los miembros de la comunidad educativa.
22. Cumplir con la jornada escolar que le corresponda en la institución.
23. Cumplir con las tareas, actividades y eventos programados por la institución, tanto curriculares como actividades complementarias.
24. Dar el máximo rendimiento de acuerdo con sus capacidades intelectuales, culturales, artísticas, deportivas u otras Actividades.
25. Defender, preservar, recuperar y utilizar adecuadamente los recursos naturales.
26. Denunciar a través de los canales adecuados, las injusticias o malas acciones que interfieran en la buena marcha de la Institución. Entender que callar algo grave es convertirse en cómplice.
27. Devolver el carné que lo acredita como estudiante, al cancelar matrícula.
28. Devolver el mobiliario de clase, el material pedagógico, libros y otros objetos prestados en las condiciones que les fueron entregadas
29. Emplear el diálogo con vocabulario correcto y adecuado como medio eficaz para la solución pacífica de los conflictos.
30. En caso de faltar a la institución, averiguar con los compañeros los trabajos, tareas y evaluaciones asignadas durante su ausencia.
31. Entrar a los laboratorios y talleres solamente cuando sea autorizado por las personas competentes.
32. Firmar la notificación de las sanciones aplicadas por un superior. Cuando esté en desacuerdo podrá colocar la nota aclaratoria y firmar. Si se negare a firmar, lo podrá hacer un testigo (preferiblemente el representante del grupo), constituyéndose esta reacción como un desacato.
33. Hacer uso de la biblioteca, laboratorios, Aulas especializadas, auditorio, tienda escolar, baños, salas de informática, aula ambiental, Aula Abierta y otros lugares, cumpliendo el reglamento para cada uno de estos servicios
34. Informar oportunamente a los padres o acudientes las fechas de reuniones o citaciones que les haga la institución, y entregar las circulares pertinentes.
35. Informar oportunamente, primero al personal de la tienda y luego a la Coordinación, las irregularidades presentadas en la prestación del servicio.
36. Llevar el uniforme con dignidad, conservándolo pulcro, ordenado y completo. (Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de discriminación por razones de apariencia. Adopción del Uniforme-Sentencia T 366/1997. Tomado de Secretaría de Educación de Medellín, Unidad Jurídica, Manual de Convivencia).
37. Mantener el cabello limpio y sin extravagancias. Las mujeres no deben usar maquillaje.

38. Mantener orden y compostura en las formaciones, clases, laboratorios, Aulas especializadas, paseos, convivencias y demás actos comunitarios, de acuerdo con las normas que establece el presente Manual de Convivencia.
39. Mostrar interés sincero por el estudio, cumpliendo a cabalidad con los compromisos académicos adquiridos.
40. Movilizarse con prontitud, orden, prudencia y educación al ingresar a la institución, a los actos comunitarios y al aula de clase, lo mismo que al retirarse de ellos, sin gritar, sin correr y sin empujar a los compañeros.
41. No consumir alimentos en las clases, ni en laboratorios, ni en la biblioteca.
42. No interrumpir las actividades de clase con charlas, juegos, visita a otras aulas a través de ventanas o de puertas.
43. No participar en desórdenes dentro o fuera del plantel o inducir a otras personas a ello.
44. No realizar juegos de azar, negocios y compraventas dentro de la Institución.
45. Pagar el precio estipulado por los productos que consuma en las tiendas.
47. Participar activamente en las clases, evitando actos que afecten el normal desarrollo de las mismas.
48. Participar responsablemente en los actos democráticos, cívicos y culturales dentro y/o fuera de la Institución.
49. Participar y representar dignamente la Institución en todos los eventos, tanto dentro como fuera de ella.
50. Permanecer en la Institución en la jornada que se le asigne. En caso de ingreso en la jornada contraria, presentar autorización escrita expedida por la persona competente (docentes, directivos o personal autorizado para dirigir la actividad).
51. Permanecer durante los descansos fuera de las aulas de clase, ubicándose en los patios y las zonas asignadas para tal fin.
52. Permanecer en el lugar donde se realiza la experiencia de aprendizaje
53. Por razones de salud, abstenerse de usar piercing y tatuajes tanto fijos como temporales.
54. Portar constantemente su mochila o maletín con los útiles escolares; cada estudiante es responsable de los objetos que allí se encuentren o los daños y lesiones ocasionados con ella por otra persona.
55. Portar permanentemente el carné estudiantil actualizado y presentarlo cuando le sea solicitado por el docente, directivo o administrativo.
56. Presentar en clase todos los implementos para poder cumplir con las actividades académicas y de Apoyo.
57. Presentar por escrito la justificación de sus ausencias, debidamente firmadas por sus padres o acudientes al día siguiente de que estas se produzcan. Anexar certificado médico en caso de incapacidad y desatrasarse
58. Presentar solicitud de permiso firmada por su acudiente con el número telefónico de la casa y la hora en que necesita salir. El visto bueno para ausentarse de la institución lo da la Coordinación de la respectiva sección. Esta autorización debe ser firmada por los docentes con quienes tiene clases. Si el acudiente identificado, recoge al estudiante en la puerta, no hay necesidad de la carta.

59. Promover la buena imagen de la Institución mediante comportamiento adecuado dentro y fuera de ella.
60. Proteger solidariamente a los demás en situaciones que pongan en peligro la vida, la moral, la paz, la educación.
61. Realizar las actividades asignadas por los docentes, cuando por razones de fuerza mayor el grupo quede solo.
62. Respetar de hecho y de palabra a los compañeros, educadores, directivos y empleados, evitando expresiones ofensivas, gestos, burlas y chistes obscenos, juegos en los que haya violencia física, sobrenombres y comentarios difamatorios.
63. Respetar la individualidad de las personas, su dignidad, sus diferencias étnicas e ideológicas.
64. Respetar la vida íntima de sus compañeros, docentes, directivos docentes y personal administrativo.
65. Respetar las filas o turnos para la compra y/o recepción de comestibles.
66. Respetar y cuidar las pertenencias de los compañeros y de la institución respondiendo por los daños causados.
67. Responsabilizarse positivamente con los compromisos adquiridos en las actividades extraescolares programadas por la institución.
68. Restituir, reparar o reponer el daño causado a bienes de la Institución o de los miembros de la comunidad educativa.
69. Salir o desplazarse en el Colegio en forma adecuada evitando carreras y gritos.
70. Seguir el trámite de las excusas médicas. El director del grupo les da el visto bueno, luego se presentan a los profesores y por último el director del grupo las archiva.
71. Ser sincero y honesto en todos los procederes humanos, académicos y sociales.
72. Solicitar permiso para ingresar a los sitios destinados al personal docente, directivos docentes y personal administrativo.
73. Solucionar los problemas o dificultades académicas o disciplinarias siguiendo el conducto regular definido en el Manual de Convivencia.
74. Tener la autorización del Director de Grupo y la Coordinación en la programación de las actividades culturales, sociales y recreativas.
75. Tratar con respeto y cordialidad a todos los miembros de la comunidad educativa.
77. Utilizar adecuadamente los servicios básicos como agua, luz, teléfono, Internet, etc.
78. Utilizar adecuadamente los servicios sanitarios, conservando su presentación y buen estado.
79. Utilizar provechosamente el tiempo libre sin obstaculizar el trabajo y las actividades de clase o extra clase.
80. Velar por la seguridad de la Institución.

El incumplimiento de estos deberes será considerado como faltas que afectan el comportamiento, y será sancionado de acuerdo con su reincidencia, como falta leve, grave o gravísima. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: Tipo I, Tipo II y Tipo III y se seguirán los protocolos y procesos orientados en la Ley 1620 y el Decreto reglamentario 1965 de 2013.

Parágrafo 1. El estudiante Benjaminista se compromete a:

1. No traer, usar, comercializar, inducir o consumir sustancias psicoactivas, embriagantes, armas de cualquier índole o material pornográfico o que induzca a rituales satánicos.
2. No hurtar ni robar los elementos y útiles de mis compañeros, de los docentes y administrativos y en general, respetar todos los bienes del plantel y de la comunidad educativa.
3. No amenazar, intimidar, agredir, estigmatizar de manera verbal, física o por medios electrónicos, a ningún miembro de la comunidad educativa.
4. Respetar los documentos públicos, boletines, excusas, trabajos o tareas académicas sin falsificarlos ni plagiarlos.
5. Observar dentro y fuera del plantel, un comportamiento adecuado que no incite o produzca escándalos, amotinamientos, paros, encuentros violentos entre grupos o pandillas, peleas, agresiones que causen daños físicos o materiales y acciones que impidan la libre movilidad o acceso al establecimiento.
6. No incurrir ni participar en prácticas de ritos, cultos satánicos o similares, u otros grupos sociales que causen daño a su integridad personal o de la comunidad educativa, dentro o fuera del plantel.

El incumplimiento de los anteriores deberes o compromisos se consideran FALTAS GRAVES, además de otras que a juicio del plantel se determinen como lesivas para la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y establecidas por las normas legales vigentes, en especial las contempladas en la ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) la Ley 1620 de 2013, el Decreto Reglamentario 1965 de 2013, y los tratados internacionales con los que Colombia tiene Convenios.

Parágrafo 2: Las sanciones que se aplicarán al incumplimiento de estos deberes, serán las estipuladas en la Sección de "Sanciones para las Faltas Gravísimas" de este Manual.

5.2 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES: De conformidad con la Ley 1098 de 2006, Los Padres de Familia o Acudientes corresponsables en el proceso de formación de sus hijos o acudidos, deben cumplir con los siguientes deberes:

Artículo 59: Serán deberes de los padres de familia y/o acudientes:

1. Acoger y respaldar las orientaciones entregadas por el equipo de dirección y docentes respecto a la normatividad de la institución, el cumplimiento de responsabilidades escolares y el comportamiento.

2. Acompañar el desarrollo del trabajo pedagógico, el proceso evaluativo y las actividades de apoyo para un mejor desempeño escolar de los hijos.
3. Informarse y hacer seguimiento a los resultados académicos de sus hijos con el propósito de implementar acciones correctivas oportunamente.
4. Participar activamente en las comisiones de evaluación y promoción, las reuniones y demás actividades institucionales.
5. Proveer a su acudido con los implementos y uniformes necesarios para el normal desarrollo de sus actividades académicas.
6. Asumir la responsabilidad civil y contractual por los daños o perjuicios ocasionados por sus hijos o acudidos.
7. Entregar, velar y recoger a sus hijos o acudidos oportunamente en la entrada de la institución con el uniforme debidamente presentado, los útiles y tareas escolares.
8. Presentarse oportunamente a los llamados y citaciones de la institución.
9. Aportar la documentación solicitada por la Secretaría de la Institución para los procesos administrativos y legales en forma oportuna y veraz.
10. Hacer el acompañamiento al estudiante con NEE y otros diagnósticos, de acuerdo a las orientaciones del personal profesional, siguiendo las instrucciones médicas, el seguimiento de los especialistas externos e internos, que atienden a los estudiantes.

5.3 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

Artículo 60: DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES. Los compromisos adquiridos por los docentes y directivos docentes Benjaministas no sustituyen, ni riñen con la legislación educativa vigente.

Como miembros de la Institución, sus deberes son:

1. Brindar el tratamiento personal adecuado, cuando observe que un estudiante de la institución esté infringiendo el manual de convivencia y aplicar los correctivos correspondientes
2. Brindar todo su potencial creativo e intelectual al servicio de la institución.
3. Brindar tratamiento respetuoso de hecho, de palabra, de actitud, justo e imparcial, a los integrantes de la Comunidad, propiciando un diario vivir de sana convivencia.
4. Consignar, elaborar y reportar los informes pedagógicos pertinentes cuando un estudiante presente dificultades culturales, académicas y/o comportamentales para que reciba ayudas con el profesional idóneo que corresponda (Neurología, terapia del lenguaje, psicología, entre otras).
5. Comprometerse efectivamente en la elaboración de planes y proyectos de la institución.
6. Cumplir debidamente con las actividades de apoyo en días y horas programadas.
7. Cumplir con las demás funciones establecidas por la Ley 115, de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y demás disposiciones legales, y otras funciones asignadas por el personal directivo que contribuyan al mejoramiento de la Institución Educativa.
8. Cumplir con todas las actividades pedagógicas y educativas.
9. Demostrar en la práctica los sentidos de pertenencia y participación hacia la Comunidad Benjaminista.

10. Entregar a tiempo las notas y resultados de las evaluaciones a los estudiantes con las observaciones que sean necesarias.
11. Elaborar a tiempo talleres para estudiantes que sean desescolarizados
12. Es deber de todos los docentes contribuir para que los estudiantes porten adecuadamente el uniforme y no permitir el ingreso al aula con uniforme incompleto, con excepción de quienes presentan excusa firmada por su acudiente.
13. Llegar con puntualidad a las horas de clase y no permitir la salida de estudiantes antes de tiempo.
14. Mantener disponibilidad e interés en cuanto a los programas de capacitación y actualización.
15. Mostrar idoneidad, justicia, respetando los procesos de aprendizaje, ritmo personal e individual dentro de los procesos educativos diferenciando lo académico de lo comportamental, fijando pautas claras de trabajo, comunicándolas oportunamente y cumpliéndolas.
16. No fumar dentro del colegio: (Ordenanza 18 del 27 de Septiembre de 2007).
17. Notificar a los padres de familia o acudientes sobre los comportamientos que atenten contra las normas de la institución, en los cuales hayan incurrido sus hijos.
18. Participar en las diferentes actividades culturales, lúdicas y / o recreativas, programadas por la institución.
19. Representar digna, honesta y lealmente la Institución dentro y fuera de ella.
20. Ser buenos embajadores y defensores de la Institución ante propios y extraños, demostrando un buen conocimiento de sus fortalezas y debilidades.
21. Solicitar autorización para faltar, retirarse o no asistir a las reuniones programadas por directivos y administrativos, y presentar excusa o justificación de ausencia.
22. Tener actitud ética ante sus estudiantes y demás miembros de la comunidad.
23. Velar por la preservación del medio ambiente.
24. Velar por su permanente formación pedagógica, didáctica y disciplinar de acuerdo a las necesidades del contexto, la Institución, El Plan de Desarrollo Municipal, las orientaciones y directivas del MEN y la Secretaría de Educación.

PARAGRAFO: “A todo servidor público le está prohibido solicitar, directa o indirectamente dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios”. (Numeral 2° del artículo 35 capítulo III de la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 o Código Disciplinario Único).

5.4 DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGISTICO

Artículo 61: Son deberes del personal de apoyo administrativo y logístico:

1. Asumirse como integrante de la Comunidad Benjaminita, sabiendo apreciar sus logros o fortalezas y tratando de mejorar sus debilidades. Es decir, adquirir sentido de pertenencia a la Comunidad educativa.
2. Brindar todo su potencial y capacidad laboral al servicio de la Institución.
3. Contribuir con su comportamiento y actitudes a crear o mantener un clima de sana convivencia dentro y fuera de la institución.

4. Contribuir desde sus puestos o secciones de trabajo al engrandecimiento o mejoramiento de la Institución.
5. Realizar y entregar con puntualidad y eficacia las tareas encomendadas
6. Hacer buen uso y salvaguardar los recursos físicos y logísticos de la institución.

CAPITULO 6 SOBRE LOS ESTÍMULOS

El estímulo es un reconocimiento a un desempeño excelente de los integrantes de la comunidad educativa en especial a los estudiantes, no sólo en el aspecto académico, sino también cívico, social, deportivo o cultural.

6.1 ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Artículo 62: Los estudiantes tendrán acceso a los siguientes estímulos para exaltar sus comportamientos, valores, rendimiento académico, iniciativas o cualquier acto sobresaliente o relevante en eventos de la vida escolar.

1. Representar a la institución en certámenes o eventos de carácter académico, deportivo, cultural u otros a nivel local, regional o nacional.
2. Destacar a quienes hayan sobresalido en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas, sociales u otras, por medio de menciones honoríficas, condecoraciones, resoluciones rectorales o cualquier otro tipo de estímulo no monetario.
3. Felicitación pública verbal o escrita en actos especiales.
4. Publicación o difusión de trabajos realizados por el estudiante.
5. Ser elegido en órganos de representación estudiantil o administrativa del colegio, de acuerdo con las normas legales.
6. Desempeñarse como monitores académicos de cualquier área cuando su rendimiento y comportamiento lo ameriten.

7. Ser incluido en el cuadro de honor del plantel.
8. PROCLAMACIÓN pública como bachilleres.

Parágrafo: Otros estímulos, Los estímulos pueden tener las siguientes modalidades:

1. Asignación del concepto Desempeño Superior en alguna área para el período correspondiente.
2. Matrícula de honor para los dos primeros puestos durante su estadía en la institución, siempre y cuando no desmerezca académica o disciplinariamente.
3. Consignación en la hoja de vida de las buenas acciones en aspectos académicos, comportamentales, deportivos, culturales y de servicio comunitario.
4. Distinción al estudiante por las buenas relaciones interpersonales, durante una semana.
5. En los grados 5° y Preescolar, se hacen las respectivas ceremonias de clausura para los estudiantes que aprueban todas las áreas/asignatura del plan de estudios y se les otorga un diploma que deja constancia de su cumplimiento.
6. Estímulo al talento artístico.
8. Los estudiantes que culminan el grado noveno y hayan aprobado todas las áreas, incluyendo las de los grados anteriores, recibirán un Certificado de Bachillerato Básico, donde conste la culminación de este nivel de educación.
9. Mención honorífica a la presentación personal (uso correcto del uniforme)
10. Mención en cartelera (cuadro de honor) los estudiantes que se destacan por los logros en el desarrollo académico y comportamental, en vivencia de valores: liderazgo, superación, afectividad, entre otros.
11. Patrocinio para eventos culturales, científicos o deportivos, en la medida en que las condiciones económicas de la Institución Educativa lo permitan. (O realizando los mejores esfuerzos del Consejo Directivo de la Institución para buscar este patrocinio por medio de otras entidades)
12. Programación de jornada especial para el grupo que resulte favorecido en actividad específica.
13. Proclamación como mejor estudiante durante la culminación del grado en cada jornada o sede.
14. Reconocimiento al mejor lector, obsequiarle un buen libro al finalizar el año, al mejor lector de cada grado.
15. Reconocimiento al trabajo en equipo.
16. Reconocimiento de permanencia al estudiante que haya cursado todos los grados en la Institución.
17. Reconocimiento para quienes demuestran buenos hábitos de escritura.
18. Reconocimiento público de sus éxitos en distintas actividades, bien sean culturales, sociales o deportivas.
19. Resolución rectoral de reconocimiento otorgada al mejor bachiller de cada promoción y el de mejor resultado en pruebas saber once.
20. Ser elegido como monitor en las diferentes áreas.

6.2 ESTIMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

Artículo 63: Sobre los estímulos a los padres de familia y/o acudientes:

1. Invitar al padre de familia o acudiente para que presencie públicamente la distinción otorgada a su hijo(a) en algún aspecto destacado.
2. Reconocimiento público a su participación activa y leal en comités, comisiones, proyectos y actividades culturales y académicas, en beneficio de la Comunidad Benjaminita, mediante medallas, placas, resoluciones, diplomas o menciones de honor y otros.
3. El Consejo Directivo podrá establecer otros estímulos que considere convenientes, siempre y cuando cuente con los recursos o medios para ello.

6.3 ESTIMULOS A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

Artículo 64: Sobre los estímulos a los docentes y directivos docentes

1. El Consejo Directivo o el Rector de la Institución Educativa “Benjamín Herrera” podrá otorgar distinción a los docentes y directivos de conformidad con el excelente cumplimiento de sus funciones sin detrimento de lo contemplado en los artículos 133 al 137 de la Ley General de Educación.
2. Reconocimiento público por su proyección investigativa, cultural, deportiva, social, mediante placas, menciones de honor o resolución rectoral.
3. Reconocimiento por los años de servicio prestados a la Institución: 10, 15, 20, o más, mediante resolución con copia a la hoja de vida.
4. Reconocimiento holístico por el buen desempeño en el cumplimiento de sus funciones mediante resolución rectoral.

6.4 ESTIMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGISTICO.

Artículo 65: Sobre los estímulos al personal de apoyo administrativo y logístico:

1. Reconocimiento personal por su labor cumplida a cabalidad.
2. Valoración “Sobresaliente” en las etapas de evaluación parcial y definitiva de cada año.

CAPITULO 7

DE LAS ACCIONES PEDAGOGICAS

La Institución Educativa dentro de sus procesos formadores, garante de los derechos de los miembros de su comunidad y como corresponsable con la familia, debe tener claridad total en que la finalidad de la NORMA es buscar establecer medidas de carácter pedagógico, la protección de los derechos de los menores, privilegiando el interés superior del niño y del joven, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño.

Para poder emprender la labor de establecer algunas pautas de comportamiento institucional, que permitan la construcción de un clima y un ambiente escolar propicio al aprendizaje, fundamentado en la legalidad, teniendo en cuenta la observancia de las garantías de orden legal aplicables a los distintos estamentos de la comunidad educativa, vale la pena señalar la definición y alcance de algunos aspectos de la relación educativa.

Debemos entender que la Educación es un **DERECHO-DEBER** para cada una de las partes que conforman la relación educativa, es decir, el educador de un lado, el educando por el otro y estos entre sí. Para uno y otro, las diversas disposiciones legales, de distinta entidad, han señalado, el carácter de los derechos y deberes que deben observar en todos y cada uno de los momentos de desarrollo de su actividad.

7.1 PAUTAS Y ACUERDOS PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, LA NO RE-VICTIMIZACIÓN DEL MENOR Y LA NO REPETICION.

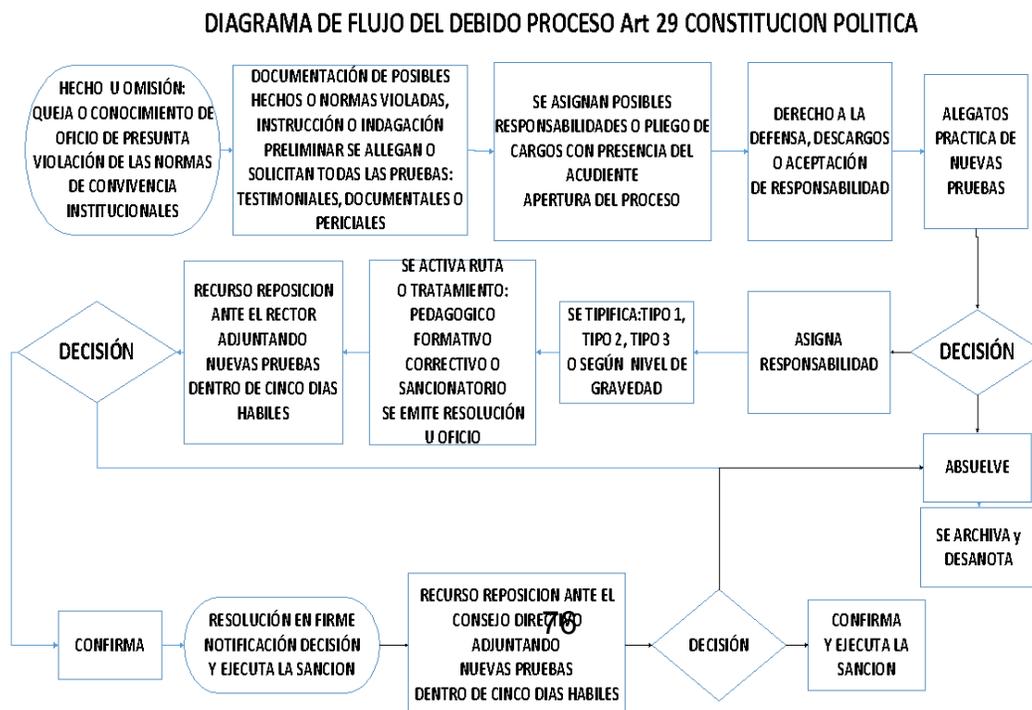
Es fundamental anotar que conocidos los presuntos casos de Abuso Sexual y Maltrato Infantil, no se deben hacer entrevistas profundas sobre el hecho, pues los únicos autorizados para realizar entrevistas son los Defensores de Familia y/o Comisarios de Familia mediante solicitud del Juez competente, ya que se puede caer en vulneración de derechos y /o dañar pruebas importantes para la investigación, por lo cual se deben activar las rutas y protocolos establecidos para la atención de estos casos, para que se restablezcan sus derechos y se brinde la protección necesaria para la no repetición.

La Ley enfatiza en el respeto a la privacidad y a evitar la re-victimización de los niños, las niñas y los adolescentes con preguntas y actitudes que atenten con la estabilidad psicológica, física y social de la población referida involucrada en situaciones de riesgo.

Artículo 66: EL DEBIDO PROCESO (Artículo 29 de Constitución Política)

Conjunto de garantías sustanciales y procedimentales con las cuales se pretende proteger los derechos e intereses de los individuos que se encuentran incurso en una actuación judicial o administrativa, constituyendo a su vez un límite material a la actividad desplegada por las autoridades públicas en el ejercicio del poder punitivo del estado.

Artículo 67: PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO:



Para un debido proceso escolar hay que tener en cuenta

los siguientes principios:

1. La legalidad de la falta, la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia.
2. La legalidad del correctivo, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.
3. Participación: El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita
4. Reconocimiento de la dignidad humana: Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción
5. Presunción de inocencia: El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
6. Igualdad: Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
7. Motivación: Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada
8. Favorabilidad: Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido o en caso de duda razonable.

Artículo 68: CAUSAL DE ATENUACIÓN o ATENUANTE: Son las circunstancias que aminoran la aplicación de la pena o sanción y que pueden considerarse como el menor grado de la responsabilidad del imputado, las conductas y circunstancias atenuantes pueden ser entre otras: Confesión de la falta; haber actuado inducido o presionado por un tercero; cometer la falta en estado de alteración emocional o psicológica, etc.

Cuando se trata de la aplicación de sanciones de orden pedagógico y/o disciplinario, debe adoptarse por escrito y deben estar consignados en el observador del estudiante, como evidencia del proceso.

Competencias, Términos y Sanciones aplicables en cada caso:

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:

1. El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
2. Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
3. Haber obrado por motivos altruistas o nobles.
4. Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
5. El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un docente.
6. El buen comportamiento anterior.
7. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.

8. Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

Artículo 69: CAUSAL DE AGRAVACIÓN o AGRAVANTE: Son las circunstancias que aumentan el rigor en la aplicación de la pena y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho, esas circunstancias son entre otras: Ser reincidente; rehuir la responsabilidad o atribuirla a otro; cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él por la víctima; cometer la falta con alevosía, premeditación, uso de arma, instrumento intimidatorio o en complicidad con otra persona, entre otros.

- 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. Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación

- Además la falta se puede agravar por las siguientes circunstancias:

1. Ser reincidente en la comisión de la falta.
2. Cometer la falta para ocultar ó cometer otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
6. Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
7. La premeditación o planeación de la falta.
8. La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
9. El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros

Artículo 70: DERECHO A LA DEFENSA: Nadie puede condenarse sin haber sido oído.

El derecho a la defensa comprende el derecho a ser oído, el derecho a optar por guardar silencio, así como a dar su propia versión de los hechos y a solicitar, presentar y controvertir las pruebas dentro del proceso. Lo anterior garantiza la defensa de los intereses del procesado al igual que la dignidad del sujeto a quien se investiga. El negar la posibilidad a una persona que se encuentra siendo investigada de manifestar su posición respecto de lo que sucede en el proceso vulnera el derecho al debido proceso

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

ASPECTOS DEL DERECHO DEBER (Sentencia T-459/97)

La materialización del derecho a la defensa en los procesos disciplinarios en la institución educativa, exige que dicho proceso prevea:

(1) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción;

(2) la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;

(3) el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;

(4) la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;

(5) el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente;

(6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y

(7) la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

Por lo anterior, el proceso que por eventuales causas disciplinarias se adelanten contra alguno de los estudiantes debe contemplar las siguientes etapas:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se le atribuyen las conductas susceptibles de sanción.
2. Formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario.
3. Indicación provisional de las correspondientes faltas disciplinarias y señalamiento de las normas reglamentarias que consagran tales faltas y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.

Artículo 71: PROCESO RESTAURATIVO – Concepto / JUSTICIA

RESTAURATIVA-Informe presentado por el Grupo de Expertos creado por el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas

De acuerdo al Informe de la reunión del grupo de expertos sobre justicia restaurativa que elaboró los principios básicos sobre la utilización de programas de justicia restaurativa en materia penal presentado por el Consejo Económico y Social de Naciones Unidas por proceso restaurativo se entiende todo proceso en que la víctima, el agresor y, cuando proceda, cualesquiera otras personas o miembros de la comunidad afectados participen conjuntamente de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas del delito, por lo general con la ayuda de un facilitador. Entre los procesos restaurativos se puede incluir la mediación, la conciliación, la celebración de conversaciones y las reuniones para decidir sentencias.

Artículo 72: EL PROCESO RESTAURATIVO-Depende de voluntad de quienes se encuentran involucrados

Este tipo de procesos dependen de la voluntad de las partes. Un resultado restaurativo es la culminación de un proceso en donde se haya dado la oportunidad de que las partes se expresen acerca de lo sucedido, se repare el daño causado, se restauren los vínculos de las personas con la comunidad. Por lo tanto, un resultado restaurativo comprende respuestas de arrepentimiento, perdón, restitución, responsabilización, rehabilitación y reinserción comunitaria, entre otros, que garanticen el restablecimiento de la dignidad de la víctima, su reparación y la restitución de los lazos existentes al interior de la comunidad, incluidos los lazos existentes entre la comunidad y quienes agredieron a la víctima, en el evento de que sigan perteneciendo a la comunidad.

Artículo 73: ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS Y PROCESO DISCIPLINARIO

1. Tipificación como faltas y/o situaciones
2. Proceso Disciplinario: Recepción y presentación de la queja, presentación de cargos y presentación de descargos, fallo y recursos
3. Prioridad en lo pedagógico, la formación, lo correctivo, la mediación.
4. Garantía del debido proceso

Artículo 74: QUÉ ES UNA SANCIÓN? Es la reacción del ordenamiento frente al comportamiento de una persona, que se manifiesta en una consecuencia positiva o negativa según la valoración ética, moral o jurídica de una conducta.

Sanción es por lo tanto 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.

Cuando se trata de la aplicación de sanciones de orden pedagógico y/o disciplinarios, debe adoptarse por escrito, deben estar consignados en el observador del estudiante o implicado. Esa es la forma de consignar las actuaciones como evidencia del proceso seguido al implicado.

A continuación se expresan las: Competencias, Términos y Sanciones aplicables en cada caso.

Dado que hay dos tipos o entidades de conductas susceptible de valoración, calificación y de adopción de medidas, hay que diferenciar los tipos de conductas que tipifican las faltas académicas o pedagógicas de las faltas o conductas que atentan contra la disciplina de la institución educativa. Aclaremos los conceptos:

Artículo 75: FALTAS A LA DISCIPLINA: Son aquellos comportamientos o conductas que *atentan contra el ambiente escolar*, deterioran las condiciones de tranquilidad y orden que se requieren para llevar a cabo una actividad académica, y estropean la convivencia dentro de la institución. Para la adopción de correctivos o sanciones, bien de orden académico-pedagógico o disciplinario, deberán revisarse las circunstancias de orden atenuante o agravante, entendiendo por tales, la graduación de la responsabilidad como menor o mayor identidad según cada caso. Es necesario entender que cada institución educativa tiene o dispone de condiciones particulares, de acuerdo con las características del entorno social en la que actúan, atendiendo a las condiciones particulares de la comunidad educativa que atiende y de acuerdo con ello, determinar las circunstancias que afectarán la toma de decisiones en cada momento.

Artículo 76: ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LAS FALTAS LEVES:

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

1. Amonestación oral en privado con constancia escrita.
2. Ordenación de acciones de reparación o reivindicación de la falta
3. Correctivos pedagógicos.
4. Amonestación escrita en el observador cuando se incumplan compromisos de mejoramiento.

Artículo 77: Competencias: La competencia para la atención y actuación ante este tipo de faltas corresponde:

1. Al docente o directivo docente que encuentre en flagrancia al infractor (actuación oficiosa).
2. Al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la falta.

Artículo 78: Términos para actuar: Se debe actuar y aplicar la sanción el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de la falta. (Oficiosamente en el caso de flagrancia).

Artículo 79: Procedimiento a seguir: Se deben observar los siguientes procedimientos:

Diálogo con el implicado, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento.

Si la amonestación verbal no produce efecto, se aplicará una acción pedagógica o de servicio social, acorde con la falta cometida. No se podrán hacer amonestaciones por escrito en el observador por faltas leves, sin antes haber realizado acciones de diálogo o compromisos pedagógicos.

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

Artículo 80: ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LAS FALTAS GRAVES:

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

Suspensión de las actividades académicas entre UNO (1) y CINCO (5) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se deberá elaborar una Resolución, un acta de suspensión, entrega del estudiante y compromiso de cambio incluido en el observador; el sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta.

Artículo 81: Competencias. La competencia para atender este tipo de faltas corresponde al DIRECTIVO DOCENTE de la Sección, en la que se cometió la falta, o se tuvo conocimiento del hecho. Podrá atender el asunto un docente o el director de grupo

del implicado, por delegación del DIRECTIVO-Coordinador. De la delegación se deberá dejar constancia escrita en el observador. Los directores de grupo o docentes carecen de competencia para impedir la entrada o devolver a su casa al estudiante que haya cometido una falta, salvo que le haya sido delegada tal función por el Coordinador o Rector, y de ello debe haber constancia escrita. Los DIRECTIVOS-Coordinadores podrán imponer como sanción máxima la suspensión hasta tres (3) días al inculpado. Las suspensiones superiores a tres días y hasta ocho (8) días, son competencia del Rector.

Artículo 82: Términos. Para la atención de estas faltas se dispone de un término máximo de tres (3) días lectivos, contados a partir de la ocurrencia de la falta o se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitar información, así lo amerite. En todos los casos el inculpado por una falta grave, pre-cautelativamente, se informará al acudiente y permanecerá desescolarizado durante un día, el día en que cometió la falta o se tuvo noticia de la ocurrencia de la misma. Luego de ello, deberá reintegrarse a la Institución con la finalidad de iniciar el proceso disciplinario, debidamente acompañado de sus padres o acudientes y acudir a la oficina del Coordinador o Rector según el caso. El día de desescolarización se contará como parte de la sanción que se adopte.

Artículo 83: Procedimiento a seguir. Ante la ocurrencia de una falta tipificada como **GRAVE** se deberán observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados:

Dialogar con el implicado, o con cada uno de los implicados y sus respectivos padres o acudientes, solicitar informe escrito sobre lo sucedido, además de indagar con los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos, verificar información, entre otros. De los hechos constitutivos de la falta debe quedar constancia escrita en un Acta, la que debe contener la descripción de la falta, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta e incluir en ella la sanción a imponer; además debe celebrarse un compromiso con el implicado a fin de modificar su conducta y mejorar su comportamiento y firmar Contrato Pedagógico-Disciplinario. El Acta debe estar firmada por el implicado, sus padres o acudientes, por el coordinador y el rector, y se archivará en el observador (hoja correspondiente al estudiante implicado).

Los días de suspensión para cada una de las faltas graves será de uno(1) a ocho (8) días según los agravantes o los atenuantes. La dosificación de la falta puede ser modificada por el coordinador o su delegado, según el caso, atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Recuérdese que la sanción no puede sobrepasar el límite de tres (3) días o hasta ocho (8) días ejecutada por el Rector.

El suspendido deberá, además, obtener de parte de los docentes los talleres académicos y formativos y de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté totalmente al día. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán orientadas y aplazadas por los docentes para las fechas de refuerzo durante el correspondiente período o final de año, según el caso.

Artículo 84: ACCIONES PEDAGOGICAS PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

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

1. Suspensión de actividades académicas durante un período comprendido entre: cinco (5) y treinta (30) días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral y aprobada por el Consejo Directivo.
2. Contrato Pedagógico-Disciplinario, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes, Rector según el caso.
3. Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo o la cancelación de la matrícula hasta por dos años.
4. En el caso que el implicado sea un estudiante del undécimo grado (11°), no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.
5. Cuando el sancionado sea deportista activo, y cometa una falta gravísima en desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa, a nombre del grado o la institución.

Artículo 85: Competencias. La atención de este tipo de faltas corresponde al Rector de la Institución Educativa, o en su defecto el delegado, quien puede ser un docente o el coordinador, la delegación debe ser siempre escrita, indicando el alcance de la misma; el Rector posee la competencia para aplicar sanciones entre uno (1) y ocho (8) días de suspensión. Cuando las faltas sean de alto nivel o magnitud de gravedad, corresponderá exclusivamente adoptarlas al **Consejo Directivo de la Institución**, o sea aquellas que conlleven más de ocho (8) días de suspensión. La adopción de la sanción se consignará en un Acuerdo del Consejo Directivo, y será notificada al sancionado mediante una Resolución Rectoral, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado.

Artículo 86: Términos. La adopción de estas medidas, se debe hacer dentro de los diez (10) días lectivos siguientes a la comisión de la falta, o se tenga conocimiento de la comisión de la misma. La prórroga de los términos solo será posible, cuando por razones

de investigación o práctica de pruebas. El día de comisión de la falta, el estudiante será desescolarizado, y regresará al día siguiente acompañado de sus padres o acudientes, para que se inicie el proceso disciplinario. El día de desescolarización se contabilizará dentro de la sanción que se adopte.

Artículo 87: Procedimiento a seguir. Para la iniciación del proceso disciplinario, bien por parte del Rector o del Consejo Directivo, se deben observar los siguientes pasos:

1. Indagar al implicado o implicados sobre el hecho, realizar reconstrucción de los hechos constitutivos de la falta, permitiendo presentar descargos y analizar las circunstancias atenuantes o agravantes según el caso. Una vez analizadas las causas y se haya dado cumplimiento al debido proceso, el competente (Rector, CEC o Consejo Directivo) adoptarán la sanción, indicando cuantos días de suspensión se aplicarán dentro del rango de 8 a 30 días. De la actuación debe quedar prueba escrita, mediante la suscripción del acta del Consejo Directivo en la que se dejen explícitamente narradas las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la ocurrencia de la falta; el acta será firmada por el consejo directivo, el Rector o delegado, el implicado y sus padres o acudientes. Esa acta será la base de la Resolución Rectoral que aplicará la sanción. Copia de los documentos: acta del consejo directivo y resolución rectoral se archivarán en el observador del sancionado y en su hoja de vida.

2. Se deberá suscribir un contrato pedagógico y/o disciplinario firmado por el Rector, el implicado, sus padres y/o acudientes, en el que se comprometa el estudiante a modificar su conducta y solicitar ayuda psicológica dentro de la Institución, (si existe el servicio), o fuera de ella. Además debe quedar claro que los padres o acudientes aceptan la cancelación de la matrícula, cuando se presente la reincidencia de la falta, o la comisión de una nueva falta grave o gravísima.

Durante los días de suspensión, el estudiante deberá recibir los talleres académicos y formativos e indagar con sus compañeros sobre las actividades de tipo académico comprometiéndose a realizar sus actividades para estar al orden del día cuando se incorpore nuevamente a la vida institucional. Para las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de suspensión, el implicado las presentará en los días en que se programen los refuerzos del período o final del año.

3. Cuando la falta amerite la desescolarización del estudiante por el tiempo faltante para terminación del año lectivo, el acudiente deberá representarlo ante los docentes de las respectivas áreas, para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por ellos, (semanal, quincenal o mensualmente) los trabajos, talleres, y demás actividades académicas que le sean ordenados para su elaboración. El acatamiento de los trabajos, o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente y el representante o

acudiente del estudiante. Copia de esas actas se archivarán en el observador y hoja de vida del estudiante.

4. Cuando el sancionado sea un estudiante de grado 11, no será proclamado bachiller en el acto público para tal fin. Él deberá reclamar su diploma y acta de grado al día hábil siguiente en que se haya efectuado la ceremonia de graduación de los estudiantes de grado once (11).

Artículo 88: RECURSO DE REPOSICIÓN. (REPONER: Volver a poner, asignar a una persona una cosa o empleo, lugar o estado que antes tenía). Ante la adopción de cualquier sanción por faltas graves o gravísimas proceden los recursos de reposición.

Este Recurso se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque. (RE: prefijo latino = repetición, recobrar, reabrir)

Artículo 89: RECURSO DE APELACIÓN: (APELAR: Recurrir a un Juez o tribunal que enmiende o anule la sentencia de un inferior) Este Recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque. **(En este recurso está implícita la prohibición de la: Reformation in Pelus)**

Cuando la sanción sea adoptada por el Coordinador, el estudio de la Apelación corresponderá al Rector; cuando la sanción la imponga el Rector, corresponderá al Consejo Directivo resolver la apelación. Cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad del gobierno escolar, solo procederá el Recurso de Reposición. **En la comunicación escrita de la sanción, se deberá expresar que recursos se conceden y ante cual autoridad.**

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

1. Para presentar el recurso: Tres (3) días hábiles.
2. Para resolver el recurso: Máximo Cinco (5) días hábiles.

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

Esta sanción opera solo para los estudiantes que cometieron faltas gravísimas. La pérdida de cupo será solo de un año o mayor según el caso para los sancionados por faltas gravísimas.

Artículo 90: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Todas las decisiones de orden académico o disciplinario deben consignarse por escrito; deben ser elaborados de acuerdo con la gravedad de la falta, es decir, la comunicación de la sanción se hará mediante: carta motivada, acta de acuerdo del Consejo Directivo y Resolución Rectoral, así:

CARTA MOTIVADA: Se entiende por tal, la comunicación escrita que se remite al sancionado en la que debe contener los motivos que originaron la sanción; la sanción propiamente dicha, y finalmente que recursos caben en contra de ella. Esta carta debe ser firmada por la persona competente, es decir, por quien el manual de convivencia, defina como tal.

ACTA: El acta no es otra cosa que la relación escrita de lo acordado en una junta o reunión de personas, convocada para resolver asuntos puntuales.

El acta debe estar firmada por quien presidió la reunión. Y el Secretario de la reunión, en su redacción debe decir:

1. Lugar, fecha y hora de la reunión.
2. Identificación de todos y cada uno de los asistentes a la reunión.
3. Cargo de las personas reunidas.
4. Nombre e identificación de la persona que preside la reunión y de quien actúa como secretario.
5. Tema(s) a tratar, vale decir, si hay orden del día y/o el motivo de una reunión especial expresarlo en acta respectiva.
6. Hora y fecha de la terminación de la reunión.
7. Del acta se deben suscribir dos ejemplares: uno para el libro de actas de la entidad y el otro para la persona interesada en conocer lo resultado.

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO: Un acuerdo es la expresión de lo resultado por varias personas, es la manifestación escrita de una determinación sobre un tema específico. Un acuerdo debe contener básicamente dos cuerpos: los considerados y la parte resolutive.

Considerados: Son las circunstancias de tiempo, modo y lugar que van a dar lugar a la toma de decisiones, esas circunstancias se deben expresar.

Esta carta debe ser firmada por la persona competente, es decir, por quien de forma clara y teniendo en cuenta el orden cronológico de cada hecho o motivo de análisis.

Resolución: Con base en los considerandos, se deben resolver los hechos llegando a toma de una decisión que se materializa en lo resuelto por el documento.

Nota: Cuando se tome la determinación de desescolarizar A un menor de edad, se debe tener en cuenta en el debido proceso los fallos y sentencias de la Honorable Corte Constitucional, lo preceptuado por el Código del Menor, que en el Título II trata sobre la educación, las disposiciones frente al debido proceso y derecho a la educación de menores contemplados en la Ley 1098 de 2006, que en el Art. 28. Derecho a la educación. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria de parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirá en multa de hasta 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un menor en los establecimientos públicos de educación.

CAPITULO 8

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR y EL EJERCICIO DE LOS DDHH y DHSR.

Ajustes de acuerdo a los requerimientos de la LEY 1620 y el decreto 1965 de 2013.

Artículo 91: Definiciones Básicas. Para efectos del presente Manual de convivencia se entiende por:

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

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

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

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

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

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

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

e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u

ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

5. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

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

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

9. Principios del Sistema de convivencia: De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1620 de 2013, en la institución Educativa Benjamín Herrera, se tendrán en cuenta los principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. Participación. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el

desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 88 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones

4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la I Constitución y las leyes.

Artículo 92: Incorporar al Manual de convivencia la tipificación, los procedimientos, protocolos y demás normas relacionadas con las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y los DHSR de conformidad con el decreto 1965 reglamentario de la LEY 1620 de 2013, así:

8.1 SITUACIONES TIPO I

Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (Decreto 1965 de 2013, artículo 40) comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

Hacer uso inadecuado del complemento en el espacio destinado para ello y/o fuera de él.	El uso de vocabulario soez u ofensivo.	Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución.
Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes del estudiante al negarse a entregar los comunicados o dar el número telefónico correcto...	Vender o comercializar productos dentro de la institución.	Presentar comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas.
Comer y/o beber alimentos y golosinas en las Aulas Especializadas, Laboratorios, bibliotecas o durante la realización de formaciones de la institución.	Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de sonido durante las actividades de clase, conferencias, reuniones generales y actos cívicos; igualmente, hacer uso de teléfonos celulares dentro de las actividades de clase, conferencias, reuniones generales y actos cívicos, o sin autorización en actividades externas. La institución no asume ninguna responsabilidad por pérdida, robo o deterioro de ellos.	Dañar de manera intencionada candados, carteleras, muebles, enseres y/o cualquier implemento de la Institución en custodia o para su uso.
Hacerse suplantar o suplantar a un compañero (a), o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de	Dar información falsa a los docentes o directivos docentes.	Impuntualidad a la Institución o a la actividad pedagógica programada por la misma.

orden disciplinario y/o académicas.		
Dar mal uso a los elementos facilitados por el plantel.	Incumplir un convenio pedagógico (de alcance disciplinario) previamente firmado por él y su acudiente.	Ausentarse de la institución sin la debida autorización de su padre o acudiente. de su padre o acudiente.
Ingresar sin autorización a las áreas de Rectoría, Secretaría, Coordinaciones, Tesorería, Celadurías, Tienda Escolar y otros.	Dejar desaseado y en desorden el Aula, laboratorios al terminar la jornada escolar y/o negarse a participar en campañas y turnos de aseo.	Permanecer fuera del Aula y/o Laboratorios en horas de trabajo y/o ausentarse de los mismos sin autorización del docente.
Desacatar las instrucciones y órdenes impartidas por los docentes o directivos docentes de la Institución.	Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar, salvo autorización expresa y/o escrita.	Desacatar las orientaciones o indicaciones del personal docente y administrativo cuando éste requiera la cooperación disciplinaria, por ejemplo en situaciones de emergencia.
Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar y uso de las unidades sanitarias.	Propiciar o participar en juegos de azar o juegos electrónicos, hacer uso indebido de los juegos de mesa.	Realizar, participar o propiciar desordenes en el Aula y/o Laboratorios o en actos comunitarios.
Rayar paredes, carteleras, baños, enseres y/o bienes de la institución.	Prestar el carnet estudiantil a otro estudiante, así como usar un carnet estudiantil	Manifestar el afecto o la atracción sexual de manera exagerada dentro del Colegio

	ajeno para ingresar o salir donde se requiere.	(actitudes propias de la intimidad de pareja).
Menospreciar o irrespetar los símbolos de la Institución o la Nación, tales como la Bandera, el Escudo y el Himno.		

8.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I			
Número del paso	ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y ACCIONES RESTAURATIVAS	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Reunión inmediata con las partes involucradas en el conflicto	Docente presencial (quien ve la situación y está a cargo)	FT1A Reporte situaciones comportamentales Tipo I
1.1.	Intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista.	Docente presencial	FT1A Reporte situaciones comportamentales tipo I
1.2	Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una mediación.	Docente presencial	FT1A Reporte situaciones comportamentales tipo I
1.3	Fijar una solución de manera imparcial y equitativa. Dejar	Docente presencial y	FT1B Formato de compromiso de

	constancia de dicha solución. En esta instancia se debe dar participación a los estudiantes capacitados en mediación.	estudiantes mediadores	mediación situaciones tipo I
1.4	Si la situación sucedió en presencia del grupo de clase se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente	Docente presencial	Taller realizado por el (los) estudiante(s) implicado(s)
2.	Realizar seguimiento al caso y a los compromisos establecidos	Docente presencial	FT1C Formato de Acta
2.1	Si no se alcanza el objetivo con las acciones pedagógicas, se cita a los padres de familia para generar compromisos	Docente presencial	Citación
2.2.	El Director de grupo cita a la familia para un diálogo con el estudiante y el docente presencial. Se hará una reflexión, se definirá una sanción y/o reparación proporcional al daño causado y se establecerán las fechas de seguimiento	Director de grupo y Docente presencial	FT1C Formato de acta
2.3	A la tercera reincidencia en situaciones de este tipo se remite a Coordinación para acciones pedagógicas con el anexo No. XXX	Docente presencial y Coordinador	Formato de remisión

3.	Si las reincidencias agotan las acciones pedagógicas y no presenta cambios desde la sanción el caso debe ser consultado con otras instancias institucionales (Rectoría, Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo).	Coordinador	Formato de remisión Archivo en físico del caso
----	--	-------------	---

NOTA: Si bien el caso en su totalidad es abordado por el docente presencial, el director de grupo debe ser informado al respecto.

8.3 SITUACIONES TIPO II

<p>Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR TIPO II</p>		
<p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, los eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) se presenta de forma repetida y sistemática, b) que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.</p>		
<p>Realizar actos que afecten las actividades institucionales y atenten contra la integridad física, moral y psicológica de los integrantes de la Comunidad.</p>	<p>Atacar físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>Atacar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>
<p>Consumir bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro de la Institución.</p>	<p>Elaborar, exhibir o distribuir a cualquier título material de contenido que atente contra dignidad</p>	<p>Práctica de actos violentos que ponen en riesgo y causen daños al cuerpo y a la salud.</p>
<p>Responder verbal y gestualmente, de forma</p>	<p>Atacar a la Institución Educativa bajo los efectos de bebidas</p>	<p>Participar en cualquier actividad pedagógica de</p>

agresiva, despectiva o burlesca ante las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones.	alcohólicas o sustancias psicoactivas.	la Institución Educativa bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancia psicoactivas.
--	--	--

8.4 PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II			
Número del paso	ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y ACCIONES RESTAURATIVAS	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Recepción del caso por parte del coordinador de convivencia o su delegado.	Coordinador- Mesa de atención	
1.1.	En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y/o mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.	Atención en salud	Formato de salida
1.2	Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. Es	Mesa de atención	Reporte de situación

	importante dejar claro que el agresor también es un sujeto de derechos, motivo por el cual también se le debe proteger.		
2	Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.	Coordinador	Registro de llamadas
2.1	Una vez garantizada la atención requerida, el coordinador de convivencia debe citar a las partes involucradas, a los padres, madres o acudientes de los estudiantes, para que puedan exponer y precisar lo ocurrido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos, dando lugar a la formulación de los respectivos descargos que deben dejar por escrito	Coordinador	
2.2	Esta atención se realizará de manera individual con cada una de las partes para evitar confrontaciones y garantizar la seguridad de los involucrados.		
2.3	El coordinador de convivencia señalará la falta en la que se incurrió de acuerdo al Manual de		

	convivencia, les informará acerca de las opciones de ir a la negociación directa, a la mediación o de someterse a un proceso disciplinario. Se les explica en qué consiste cada opción.		
3	Si las partes involucradas aceptan la opción de negociación directa o mediación, se determinarán conjuntamente las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.		
3.1	Anexar estrategias de negociación, mediación y acciones formativas-pedagógicas para la solución de conflictos.		
4	Si se dio una adecuada resolución del conflicto, el coordinador de convivencia deberá informar por escrito al CEC lo sucedido y las	Coordinador	Acta

	medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva.		
4.1	Si las partes no aceptan la negociación directa ni la mediación, el coordinador de convivencia deberá remitir el hecho al CEC en el formato dispuesto para ello.	Coordinador	
5.	El CEC una vez reciba el caso procederá a establecer el debido proceso así:	Coordinador	
5.1	Hacer una indagación preliminar para determinar asuntos de la posible violación de las normas. En ultimas si hay necesidad de acudir al proceso disciplinario.		
5.2	Verificación de la situación en mención dentro del Manual de convivencia y su clasificación respectiva		
5.3	Identificación de los presuntos responsables, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos u omisiones.		
5.4	Indagación y recolección de las pruebas existentes.		

5.5	Los padres o acudientes deben estar acompañando a sus hijos o acudidos en estas diligencias		
5.6	Si no hay lugar para abrir un proceso disciplinario el CEC archiva.		
6.	Apertura e inicio de proceso en CEC		
6.1	Si hay mérito para abrir el proceso, el CEC formula pliego de cargos a los presuntos implicados, por medio de una resolución.		
6.2	El CEC notifica el pliego de cargos a los presuntos implicados entregándoles una copia de la resolución, más la copia de los anexos si los hubiere, ellos firman el recibido. El CEC debe abrir un expediente que contiene cada una de las actuaciones que se suceden en el proceso.		
6.3	Los presuntos implicados presentan descargos dentro del término de 5 días hábiles al CEC.		
6.4	Se practican las pruebas ordenadas por el CEC y las solicitadas por los presuntos implicados, quienes pueden estar presentes durante la práctica de tales pruebas y		

	<p>pueden controvertirlas. El personero de los estudiantes debe acompañarlo en estas diligencias y estar pendiente de que no se violen los derechos fundamentales.</p>		
6.5	<p>El CEC concede un término al presunto implicado de 5 días hábiles, para que presente los debidos alegatos de conclusión, en donde, de forma escrita consigna todos los asuntos, que de acuerdo con las pruebas practicadas y según su criterio, muestran que no existió la falta, que es inocente o que existe una causal que justifica el hecho u omisión, atenúa o excluye la sanción. Nuevamente el personero de los estudiantes puede apoyarlo con este escrito.</p>		
6.6	<p>El CEC expide una resolución donde decide acerca de la responsabilidad del presunto implicado: si considera que no es responsable lo absuelve y archiva el expediente. Notifica la información al implicado e informa a los padres o acudientes. Si lo considera responsable expide una resolución, se la</p>		

	notifica y da lugar a que interponga por escrito en 5 días hábiles, los recursos y defensas últimas del implicado. Informa a los padres o acudientes.		
6.7	El CEC dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes del CEC.		
7	El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.		
8	El CEC hará seguimiento a las soluciones planteadas a fin de verificar que se hubiera hecho una reparación integral y se haya resuelto el conflicto de manera efectiva, ciñéndose al debido proceso.		

8.5 SITUACIONES TIPO III

Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual,

<p>referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).</p>		
<p>ter actos que atenten contra el derecho fundamental a la vida.</p>	<p>Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la libertad, la integridad física, sexual y/o psicológica de los integrantes de la Comunidad Educativa.</p>	<p>b, provocación, abuso y/o violencia sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa y tener relaciones sexo genitales de cualquier clase dentro de las instalaciones de la Institución.</p>
<p>Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos que vayan en contra de su voluntad y afecten la salud física y mental.</p>	<p>r, exhibir, utilizar o guardar armas corto-punzantes, de fuego, y/o artefactos explosivos, u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.</p>	<p>Planear, liderar, promover y participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas que causen daño, lesión o perjuicio a los integrantes de la Comunidad Educativa y a sus bienes y enseres.</p>
<p>r, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso) dentro de la institución sustancias psicoactivas (Ver Dcto. 1108 de 1994, Código Nacional y Departamental de Policía).</p>	<p>Presentar comportamientos en salidas escolares y extraescolares que perjudiquen el buen nombre de la institución y/o ocasionen daños a personas o bienes.</p>	<p>Realizar cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.</p>

8.6 PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III

Número del paso	ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y ACCIONES RESTAURATIVAS	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Garantía de atención inmediata en salud física o mental	CEC	Se deja constancia escrita
1.1.	Remisión a las personas involucradas al servicio de salud.	Rector o miembros de La comunidad educativa	Formato de remisión externa
1.2	Se solicita el servicio de ambulancia de bomberos y se deriva a póliza de seguros, EPS específica o Sisben según sea el caso.	Personal administrativo de la I. E	Copia de informe de atención en salud.
1.3	Personal administrativo de la I. E	Docente – padre de familia	Copia de informe de atención en salud.
1.4	Las personas involucradas que no requieren remisión a servicio de salud deben ser acompañadas en coordinación hasta que llegue el acudiente o la autoridad competente.	Coordinador o docente	
2	Denuncia de la situación a la autoridad competente	Rector	Se deja constancia escrita
2.1	Llamar al número asignado por el cuadrante de la Policía nacional o de infancia y adolescencia para la atención de la situación	Rector	Se deja constancia escrita
2.2	Entrega de la denuncia escrita del suceso a la autoridad competente	Rector	Oficio rectoral

2.3	Comunicación por escrito a los representantes legales de las personas involucradas de las medidas tomadas para el manejo de la situación.	Coordinador	Se deja constancia escrita
3	Convocatoria al comité de convivencia	Rector	
3.1	Citación a los integrantes del comité de convivencia	Rector	Se deja constancia escrita
3.2	El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.	Rector	Acta de comité de convivencia
3.3	El comité establece los mecanismos de garantía de protección para la víctima, el agresor y las personas denunciantes. De tal manera que se respete sus derechos (intimidad, buen nombre, educación, y que no sean estigmatizados, entre otros).	CEC	Acta de comité de convivencia
4	Aplicación de estrategias pedagógicas y convivenciales		
4.1	Citar a los acudientes y estudiantes involucrados de manera individual en los casos que aplique, para hacer seguimiento a la situación.	CEC	Acta de comité de convivencia / Archivo de convivencia escolar.

4.2	El comité determina la necesidad de remisión a apoyos clínicos y psicosociales externos.		
4.3	El comité determina la necesidad de apoyos pedagógicos y académicos extracurriculares.		
4.4	El comité determina la remisión a consejo directivo de acuerdo a las necesidades que se analicen.		
4.5	El comité implementa estrategias de promoción y prevención para que la situación no se vuelva a presentar.		
5	Reporte del caso al sistema de información unificado	Rector	Informe virtual

Es imperativo que frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices:

- No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
- No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable
- No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña, niño y Adolescente y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
- No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.

Artículo 93: PROTOCOLOS y PROCEDIMIENTOS EN CASOS ESPECIALES. En la institución se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos y protocolos para prevenir las situaciones de riesgo, atender los casos especiales y establecer correctivos que permitan preservar los derechos y la integridad de los miembros de la comunidad educativa en especial la de los estudiantes:

1. LA COMUNICACIÓN ASERTIVA COMO ACERCAMIENTO AL DIÁLOGO:

La comunidad educativa de la institución recibirá información oportuna, veraz y desde la fuente, con el propósito de garantizar el conocimiento de las dinámicas institucionales, la participación proactiva en los procesos de mejoramiento institucional.

Nuestra propuesta: La comunicación oportuna y eficaz es la base de la convivencia.

1.1 FORMAS DE COMUNICACIÓN.

1. Para efecto de la comunicación la Institución Educativa utiliza la agenda, circulares, directivas, citaciones, plegables, talleres, foros y reuniones generales de ciclos y grados.
2. La página WEB www.benjaminherrera.com/comunicación, en la cual aparecen las actividades e información actualizada sobre diferentes eventos institucionales.
3. Atención personalizada a los padres de acuerdo a horarios establecidos fijados en la cartelera de la portería, Coordinación, sala de docentes y página web.
4. Solicitud de citas por parte de los padres o acudientes a través del Coordinador de sección.
5. Todos los estamentos de la Comunidad educativa se comunican a través de sus representantes al gobierno escolar, reuniones propias, ciclos, grados, áreas, comités y consejos.
6. Las diferentes dependencias atienden en horarios preestablecidos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho al debido proceso y defensa, por lo cual pueden presentar sus descargos en un plazo de tres (3) días hábiles ante la autoridad competente, siguiendo el conducto regular enunciado en el artículo anterior.

2. Presentación de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones

Los estudiantes o padres de familia pueden presentar quejas, peticiones, reclamos y felicitaciones verbales o escritas a través del **buzón de sugerencias**, en forma respetuosa y oportuna siguiendo siempre el **conducto regular**, el cual se establece de la siguiente manera:

2.1 Situación Académica

1. Docente de la asignatura que conoce la situación.
2. Director de grupo o jefe de área,.
3. Coordinación
4. Comité de Evaluación y Promoción
5. Consejo Académico
6. Consejo Directivo
7. Rectoría

2.2 Situación de convivencia

1. Docente que conoce la situación

2. Director de grupo
3. Coordinación
4. Orientación.
5. Comité Escolar de Convivencia (mesa de atención)
6. Consejo Directivo
7. Rector

3. RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES

En cuanto sea conocido el caso de un o una menor en riesgo, vulneración de derechos o situación irregular, la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia realiza la evaluación del asunto, remite a la institución pertinente para apoyar, acompañar, identificar los responsables y hacer seguimiento al proceso.

INSTITUCIONES ENCARGADAS DE LA ATENCIÓN EN LOS CASOS DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

Rutas de atención En caso de :

POLICIA NACIONAL: 123 , POLICIA COMUNITARIA 2655907/ 261 1039

POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2934256/2316464

CUADRANTE AMIGO 3127219870

EJERCITO NACIONAL 4939290/2309484

FISCALIA-URI 4446677 EXT 5

VIOLENCIA SEXUAL: Llamar al tel 444 66 77 Ext 5302 o al 1 2 3 Social
Denunciar en FISCALIA- CAIVAS –URI, línea única 955

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: LLAMAR AL Tel 444 66 77 Ext 5303 – 5302 o al 123 Social, Comisaria de Familia, Policía o Fiscalía

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA: UNIDAD DE NIÑEZ

Carrera 78 B No 72 A 36 Robledo Tel 385 54 99 – 385 54 97

CESPA: CENTRO DE SERVICIO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL. Para casos de agresores entre 14 y 17 años

Carrera 83 No 47 A 47 Tel 412 41 71 Fax 250 92 71

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF

CENTRO ZONAL INTEGRAL No 4 COMUNA 15

Carrera 80 No 38 B 48 Te3l 416 30 71

PROFAMILIA : 5766040/2836688

DEFENSORIA DE FAMILIA ICBF 4444144

UNIDAD PERMANENTE PARA LOS DERECHOS HUMANOS DE LA PERSONERIA DE MEDELLIN

Carrera 52 No 71-84 Tel 212 12 11 - 212 14 99

COMISARIA DE FAMILIA DE GUAYABAL

Calle 16 A No 52 – 09 Tel 316 26 49 - 316 25 61

INSPECCION DE POLICIA DE GUAYABAL 2856128

CARRERA 52 # 9 SUR 42

LINEA AMIGA-SALUD MENTAL- ATENCION DEPRESION-SUICIDIO: TEL 444 44 48

LINEA NACIONAL DE SALUD MENTAL 018000113113

LINEA NACIONAL DE ATENCION DE SALUD MENTAL: 01 8000 113 113

FISCALIA: CAIVAS-- CENTRO INTEGRAL DE VIOLENCIA Y ABUSO SEXUAL

Supuestos agresores mayores de 18 años.

Carrera 44 Nro 31 – 156 Sector San Diego Almacentro

Tel 261 02 40 Ext 41 / 413- línea 955

PROGRAMA BUEN VIVIR EN FAMILIA

Atención Psicosocial Tel 291 33 44

CRECER CON DIGNIDAD

Tel 257 09- 82

CUERPO DE BOMBEROS

GRUPO DE APOYO GENERAL 4447139/2307119

GRUPO VIGIAS 5110597

SECRETARIA DE SALUD 4444144

SECRETARIA DE INCLUSION LINEA ATENCION 4444448 / 3855499 / 3855497

CENTRO DE SALUD BELEN 3434415

ATENCION A LA DISCAPACIDAD COGNITIVA 4270542

SECRETARIA DSE LA MOVILIDAD 4457777

CRUZ ROJA COLOMBIANA 3505300

MEDICINA LEGAL 4548230

DEFENSA CIVIL COLOMBIANA LINEA DE EMERGENCIA 2924712

UNIDAD PERMANENTE DE JUSTICIA 3857445/3857446/3857447

DEFENSORÍA DEL PUEBLO 3004047814

CARRERA 42 # 47-15

CHAT DE ATENCION INTEGRAL

www.unaopcionenlinea.gov.co

3.1 Ruta de atención en caso de accidente escolar.

Una vez que un docente detecte que un estudiante ha sufrido un accidente (hecho violento, visible, externo, imprevisto, repentino e independiente de la voluntad del

estudiante), informa a la Coordinación de la sección respectiva, en caso de emergencia se llama a la línea 123 para solicitar ambulancia. El docente avisa al padre de familia, diligencia el reporte de accidente escolar y le hace constancia de matrícula con vinculación al fondo de protección escolar, que tiene por objeto la atención médica y hospitalaria de los estudiantes de las instituciones educativas de Medellín, en caso de accidente.

3.2 Ruta de atención a casos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

1. Detección por parte del docente de la presunta NEE del estudiante.
2. Remisión escrita a la docente de aula de apoyo y/o Orientación a través del formato correspondiente.
3. Entrevista con la estudiante para realizar valoración psicopedagógica por parte de la docente de aula de apoyo o si la Institución cuenta con Psicopedagogo, éste hará la entrevista.
4. Citación al padre de familia para informarle la situación y participación en el manejo del caso.
6. Remisión del caso por parte de docente de aula de apoyo o psicorientador al sector de Salud para el respectivo diagnóstico y tratamiento requerido.
7. La familia reportará a la Institución el informe de valoración clínica.
8. Los resultados y recomendaciones serán socializadas con el director de grupo, para el adecuado manejo del caso.
9. Diseño de currículo flexible por docente de área o tutor.
10. Elaboración de la rúbrica especial de evaluación de acuerdo a la NEE del estudiante.
11. Elaboración del plan especial de apoyo o mejoramiento

3.3 Ruta de atención a casos de estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET)

1. Detección por parte del docente de la presunta NET del estudiante
Remisión escrita a docente de aula de apoyo o a orientador por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. Entrevista con la estudiante para realizar valoración psicopedagógica por parte de la docente de aula de apoyo o si la Institución cuenta con Psicopedagogo, éste hará la entrevista.
3. Charla con el estudiante y sus padres o acudientes.
4. Aplicación de pruebas (tamizajes) para valorar el compromiso de la necesidad educativa.
5. Diseño de currículo flexible por docente de área o tutor.
6. Estudiante y padres reciben orientación y apoyo pedagógico.
8. Si la situación de NET mejora se continúa con el seguimiento por parte del docente titular y el de área.

9. Si la situación de NET no mejora se realiza remisión a E.P.S para valoración por especialistas, y se continua con valoración y apoyo psicopedagógico y trabajo con padres.

3.4 Ruta de atención a casos de estudiantes con bajo rendimiento escolar

1. Remisión de la persona que identifica la situación, director de grupo o a quien el estudiante se dirige.
2. Remisión a Docente titular. Elaboración del plan y las actividades de apoyo
3. Charla con el estudiante y sus padres o acudientes, Elaboración de compromisos de acompañamiento.
4. Remisión a coordinación académica. Comité de evaluación
5. Remisión a docente de área plan de mejora.
6. Si la situación de rendimiento académico mejora se continua con el seguimiento por parte del docente titular y el de área.
7. Si la situación de rendimiento académico no mejora se realiza remisión a orientación psicológica, a E.P.S para valoración por especialistas, y se continua con valoración y apoyo psicopedagógico y trabajo con padres.

3.5 Ruta de atención al consumo de sustancias Psicoactivas (SPA):

1. Persona que identifica la situación o a quien se dirige al estudiante, informa a la Coordinación respectiva o mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia.
2. Se cita y escucha al estudiante.
3. Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo (III).
4. Acta y compromiso de padres y estudiante.
5. Remisión a servicio de Orientación por presunción de consumo de SPA.
6. Remisión al servicio de salud del estudiante para valoración, diagnóstico y tratamiento integral.
7. Aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas en la Institución Educativa por parte de la mesa de atención del CEC..
8. Si el consumo es descartado se continúa con servicio de orientación psicológica y seguimiento hasta la segunda y tercera semana de ocurrida la identificación de la situación.
9. Si el consumo es confirmado se continúa con el tratamiento que esté recibiendo el estudiante, la familia y el seguimiento por parte de la Institución.
10. Solicitud de la inscripción del estudiante en un programa de rehabilitación en jornada contraria.
11. El incumplimiento de los compromisos generara remisión del caso a Comité de Convivencia y Consejo directivo.

3.6 Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de Sustancias psicoactivas:

1. El docente o quien conozca la situación, informa a Coordinación y servicio de Psicología (en caso que la Institución lo tenga)

2. Entrevista con el (la) estudiante.
3. Citación e informe a los padres de familia o acudientes.
4. Remisión al Comité de Convivencia.
5. Reporte a la Policía de Infancia y Adolescencia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, quienes proceden como entidad competente frente a la situación.

3.7 Ruta de atención en caso de acoso escolar (bullying) o ciberacoso (ciberbullying)

1. El docente o quien conozca la situación o a quien el estudiante se dirige, informa a Coordinación o mesa de atención del CEC.
2. Se cita y escucha al estudiante afectado.
3. Se cita y escucha al agresor.
4. Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo II
5. Remisión a servicio de Orientación psicológica.
6. Si existen resultados positivos y de mejoramiento frente a la situación presentada, se realiza seguimiento a la segunda y cuarta semana, de lo contrario remisión a Coordinación, para continuar con el debido proceso.
7. Reporta a sistema de alertas, activación de rutas especiales de atención. (Fiscalía, ICBF).

3.8 Ruta de atención en caso de Abuso sexual

1. Recepción de la situación por parte de persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. Reporte a sistema de alertas, activación de la ruta de atención, Comisaria de familia, Bienestar familiar, Fiscalía; según sea el presunto abuso y cita a los padres o acudientes para abordar el tema. El caso de ahí en adelante es manejado por la Entidad que lo recepcionará. Línea 955- CAIVAS 3852600

3.9 Ruta de atención en caso de conductas de intento suicida.

1. La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante informa a orientación o a coordinación o mesa de atención del CEC.
2. Elaboración de acta de notificación en orientación o en Coordinación y de ser necesario se reporta al SIVIGILA.
3. Entrevista y Atención inmediata al estudiante, atención psicológica, citación a padre de familia o acudiente.

3.10 Ruta de atención en caso de maltrato infantil.

1. La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante informa a Coordinación o mesa de atención del CEC.
2. Reporta a sistema de alertas Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes.
3. La mesa de atención del CEC realiza seguimiento.

3.11 Ruta de atención en caso de violencia intrafamiliar

1. Recepción del caso por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. Reporta a sistema de alertas Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes.
3. La mesa de atención del CEC realiza seguimiento.

3.12 RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD, HOSPITALIZACIÓN O INCAPACIDAD MÉDICA DE ESTUDIANTES. De acuerdo con la sección 6 del Decreto 1075 de 2015 al Decreto 1470 de 2013, reglamentario de las Leyes 1384 y 1388 de 2010 se brindará apoyo emocional y académico especial a los estudiantes con enfermedades graves o incapacidad prolongada, en especial población menor de 18 años con cáncer u otras enfermedades calamitosas, atendiendo la cobertura de inclusión con base en los principios de Dignidad, igualdad y no discriminación, interés superior en menores de 18 años, prevalencia de derechos, intimidad, corresponsabilidad y la inclusión, para garantizar el derecho a la educación de calidad por todo el tiempo que sea necesario.

1. Solicitud presentada por los padres de familia o acudientes del estudiante con las recomendaciones de la entidad de salud que atiende el caso, aportando continuamente los diagnósticos, incapacidades y evolución del estudiante.
2. Formulación del plan de apoyo académico de acuerdo a las siguientes características expresadas en el Decreto 1075 de 2015:
 - 2.1 Debe estar orientado al desarrollo de las competencias establecidas en los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional, sin perjuicio de que por prescripción médica dichas competencias se adapten a las condiciones del beneficiario.
 - 2.2 Al momento de iniciarse, debe tener en cuenta el grado escolar en el que se encuentra el beneficiario, el informe de desempeño que registre el aprendizaje alcanzado, dificultades que presenta y las evaluaciones diagnósticas que se realicen para identificar los niveles de aprendizaje.
- 2.3 El Apoyo Académico Especial debe ser pertinente con el estado de salud de los beneficiarios, sus condiciones físicas y debe acatar las recomendaciones médicas en cuanto a tiempos, lugares, condiciones ambientales e higiénicas, y cualquier otro tipo
De medidas que garanticen su bienestar

3. Brindar y ofrecer un Plan de Apoyo Emocional a los estudiantes que han pasado por una condición de enfermedad considerando los siguientes aspectos:

3.1 propender por estrategias que favorezcan la permanencia del estudiante en el proceso educativo

3.2 Involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa, en atención al grado de vulnerabilidad que pueda tener el estudiante beneficiario

3.3. Analizar la situación de la vida escolar que puedan impactar al beneficiario, que puedan ser riesgosas y generar estrategias para resolverlas.

3.4 Promover prácticas pedagógicas que les permita a los docentes ajustar el proceso académico al ritmo de aprendizaje derivado de su situación y estado de salud. En especial de acuerdo a la estrategia de escuela nueva

3.5 Involucrar a los padres de familia en el proceso de recuperación del estudiante

3.6 Identificar y valorar las situaciones particulares de cada caso para atender de manera pertinente sus necesidades.

3.7 Fortalecer en el aula las competencias ciudadanas especialmente las competencias emocionales de acuerdo a las políticas de calidad y mejoramiento institucional, socializando entre docentes y estudiantes los planes de apoyo emocional.

3.8 Realizar una evaluación periódica para identificar los progresos en la implementación del plan de apoyo emocional.

3.13 Apoyo Emocional en caso de duelo: Los estudiantes que sufran la pérdida de un familiar cercano, recibirán atención por parte de la Psico-orientación de la Institución y con la dirección de grupo y los docentes se realizará la tarea de acompañamiento emocional y académico, para que el estudiante se reincorpore lo más pronto posible a la vida escolar.

Artículo 94: La no asistencia de los padres o acudientes a las citaciones o las omisiones a su responsabilidad como padre o acudiente de un menor, requerirá denuncia ante el bienestar familiar para que le sean restablecidos sus derechos de conformidad con la Ley 1098 de 2006.

ACCIONES PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 95: PLAN DE ACTUACIÓN PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La existencia de incidentes disruptivos, entre los alumnos, es un problema sobre el cual existe una gran sensibilización entre el profesorado, padres y sociedad en general, generando gran alarma en la Comunidad Educativa. Es por lo que se hace necesario que se planifiquen acciones para tratar este tipo de conductas. Son casos en su mayoría aislados, pero por su gravedad, y la alarma social que producen, han de ser abordados de forma específica. Se ha de tener un plan de acción especial para atender este tipo de problema, antes y, en el momento de su aparición. Para lo Cual se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

Artículo 96: MEDIDAS PREVENTIVAS. Para evitar situaciones de agresiones y conflictos, entre el alumnado, la Institución ha de actuar de forma preventiva, rápida y educativa. Hay que buscar donde está el conflicto, hacerlo aflorar, pensando en soluciones y compromisos. Hay que vigilar, buscar soluciones e investigar posibles causas y compromisos que satisfagan a todas las partes.

Caso de un alumno con alto índice de episodios disruptivos.

- 1º. Descripción de los hechos. Qué ocurre, cuándo, dónde.
- 2º. Descripción del estado cognitivo del alumno, estado de desarrollo motor, social e intelectual. El grado de comprensión y expresión.
- 3º. Descripción del estado emocional del alumno y relaciones afectivas.
- 4º. El Docente, el docente del aula de apoyo y la Psico-orientación, estudiarán los datos, y realizarán propuestas de actuaciones a seguir, y en su caso propondrán la realización de un informe psicopedagógico. Las actuaciones a seguir abarcarán los ámbitos curriculares, organizativos, y tutoriales.
- 5º. Entrevista con los padres, donde se solicitará información sobre la situación del alumno en el hogar, y su comportamiento. Se propondrá a éstos si están de acuerdo con la realización de un informe psicopedagógico, si así lo ha propuesto el equipo de seguimiento, o con las medidas que se van a aplicar.
- 6º. Propuesta de un Compromiso Educativo con los padres, donde queden recogidas todas las medidas y actuaciones que se van a tomar respecto a las medidas a adoptar, tanto en el centro como en casa, con el alumno/a, quedando reflejado el acuerdo para que se lleven a cabo y su compromiso de colaboración. Los padres/Tutores podrán indicar sobre qué actuaciones no están de acuerdo. Si estas son prescindibles pueden ser suprimidas, modificadas o sustituidas por otras. Es importante el acuerdo, colaboración y convencimiento de los padres/tutores.
- 7º. Se tomaran diferentes tipos de medida: organizativas, Curriculares, En su domicilio, Tutoriales. Claustro: apoyo de todos los docentes en diferentes espacios, Sistema de Evaluación, fomentar la integración positiva de la familia en la Comunidad educativa.

Artículo 97: ACCIONES DE PREVENCIÓN. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que

inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa de la IE Benjamín Herrera, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

Diseño e implementación de acciones pedagógicas que contribuirán a la prevención y mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades de los casos vivenciados en la institución.

El diseño e implementación de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Parágrafo 1. Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, el Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizará y articulará las políticas, estrategias y métodos; y garantizará su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente del Manual de Convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Parágrafo 2. PAUTAS Y NORMAS DE CONDUCTA ENCAMINADAS A GARANTIZAR EL MUTUO RESPETO. La Institución Educativa BENJAMIN HERRERA garantiza el ejercicio de los derechos y exige el cumplimiento de los deberes, plasmados en el presente Manual de Convivencia Escolar, a todos los miembros de la Institución. En consecuencia, la comunidad educativa acuerda las siguientes normas, encaminadas a garantizar el mutuo respeto:

1. Ser cortés y respetuoso, de palabra y hecho, con los demás en todo momento y lugar.
2. Ser puntual en el cumplimiento de los horarios de la Institución.
3. Respetar la fila o el turno en todas las circunstancias y lugares.
4. Abstenerse de consumir alimentos y chicles, durante las actividades comunitarias, curriculares, o extracurriculares.
5. Solicitar permiso, y esperar su respuesta, para ausentarse de las actividades o responsabilidades ordinarias.
6. Conservar el orden, aseo y buenos modales, en todos los lugares y situaciones en que nos movamos.
7. Utilizar racionalmente los lugares de servicio, tales como cafetería, restaurante escolar, baños, entre otros; de tal manera que no afecten el uso por parte de los demás.
8. Hacer uso responsable de los bienes muebles o inmuebles de la institución, procurando su conservación y buen estado.
9. Mantener un comportamiento adecuado durante las diferentes actividades pedagógicas.
10. Solucionar los conflictos de manera pacífica y en los términos que indica la norma.

11. Relacionarse con todas las personas de manera amable y cortés, evitando exageradas manifestaciones afectivas.

Parágrafo 3: PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CON OPORTUNIDAD Y JUSTICIA LOS CONFLICTOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS, QUE SE PRESENTEN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos, y cada uno de los miembros de la Institución Educativa **BENJAMIN HERRERA**, tienen el derecho de formular reclamos o quejas, siempre que consideren un derecho lesionado, o sugerir propuestas de mejoramiento institucional, siguiendo el conducto regular.

Entiéndase por conducto regular las diferentes instancias o pasos que deben seguirse en una situación determinada, con el fin de dar solución a conflictos y dificultades al interior de la comunidad educativa. En todo caso, conviene tener en cuenta la naturaleza o materia de la queja o reclamo y su gravedad, para determinar el conducto.

Se considera la educación como un proceso y una práctica de interacción comunicativa. Por ello se cree que el diálogo, orientado al entendimiento y acuerdo mutuo, es el vehículo más apropiado para el logro de una educación integral; para la formación del criterio y de una conciencia individual basada en la responsabilidad.

Por lo tanto, en todos los conflictos y dificultades debe recurrirse siempre, y en primera instancia, al diálogo entre los agentes del proceso educativo implicados, con el fin de lograr el entendimiento, la mediación y un ambiente de aceptación y cumplimiento de las normas, deberes y derechos. De este modo, se procederá por convicción, no por coacción, y se motivará al cumplimiento de las responsabilidades. Los pasos a seguir en el conducto regular son:

1. El primer paso se agota entre los miembros de la comunidad educativa con quien se haya tenido la dificultad; si ésta no es solucionada, se dirige luego al respectivo director(a) de grupo quien, previa cita, se reunirá con el/la profesor(a) implicado(a) y el estudiante, para dialogar sobre el caso.
2. Cuando el conflicto no ha sido solucionado en el primer paso, se debe pedir una cita y conversar sobre este asunto con el (la) Coordinador(a) de la sección y/o jornada, según el caso.
3. Cuando las inquietudes no han sido resueltas en el segundo paso, se puede discutir sobre el conflicto o situación con el/la rector(a) de la institución.
4. Cuando persiste la situación conflictiva, se reunirá el Comité escolar de Convivencia para estudiar el caso y poder ofrecer sus sugerencias y recomendaciones al Consejo Directivo, quien tomará la decisión, que comunicará la rectoría a las partes involucradas.
5. Los reclamos o quejas formulados ante el profesor, director de grupo, coordinador o rector (a) de la institución del colegio, pueden hacerse oralmente o por escrito, dependiendo de la gravedad del reclamo o la queja.

6. Los reclamos o quejas ante los distintos Consejos y Comisión de Evaluación y Promoción, Comité de convivencia, deben ser formulados por escrito, citando el derecho presuntamente lesionado, describiendo el evento y circunstancias en que ocurrió la lesión.
7. Ante una solicitud o queja, se dispone de un máximo de cinco días hábiles para responder al interesado. Sin embargo, si se tratare de una decisión que compete a las Comisiones de Evaluación y Promoción, al Consejo Académico, Consejo Directivo, Consejo de Padres, Comité de convivencia, éstos responderán en el término de la reunión ordinaria que siga al reclamo o queja, a menos que se trate de un asunto de urgencia; en dicho caso, se citará a reunión extraordinaria para su atención.

Artículo 98: ACCIONES DE ATENCIÓN.

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

Artículo 99: MEDIACIÓN

El conflicto es una situación natural entre los seres humanos, que se presenta debido al desacuerdo entre varias partes por una divergencia de intereses, valores o acciones. Puede requerir la intervención de un tercero a través de un proceso de mediación, para lograr una solución al conflicto por medio del diálogo, la reflexión y el compromiso de las partes. Interviene un mediador de carácter imparcial. En la Institución se conforma el Comité Institucional de Mediación con participación de los estudiantes capacitados para desarrollar dicha función. Esta actividad será liderada por la Psicóloga Asignada a la Institución.

Condiciones para que se dé la mediación

1. Voluntad de las partes
2. Imparcialidad
3. Confidencialidad
4. Capacidad de reflexión
5. Confianza mutua.

Partes que intervienen en la mediación

Implicados
Mediador

Propósitos de la mediación

- Proponer alternativas de solución
- Facilitar la sana convivencia
- Cumplir con los compromisos pactados
- Prevenir la trascendencia de los conflictos

MEDIACION ESCOLAR:

La Mediación Escolar es un instrumento que promueve la Cultura de la Paz y la no Violencia dentro de la Institución Educativa. En la actualidad, contamos con un centro de mediación como un espacio donde los estudiantes formulan y utilizan diferentes métodos pacíficos para la Resolución de Conflictos.

Cuáles son las siete fases para llevar a cabo la Mediación Escolar de un conflicto.

1 Detectar el conflicto

- 2 Iniciar la mediación
- 3 Compartir las distintas visiones del conflicto
- 4 Identificar los intereses de ambas partes
- 5 Crear opciones a partir del conflicto
- 6 Pactar
- 7 Cerrar la mediación.

FUNCIONES DE UN MEDIADOR ESCOLAR

- Favorecer y estimular la comunicación entre las partes en conflictos , proceso que suele llevar consigo el control de las interacciones destructivas
 - Promover que ambas partes comprendan el conflicto de forma global, y no solamente desde su perspectiva.
 - Ayudar que ambas partes analicen las causas del conflicto, separando los intereses de los sentimientos
 - Favorecer la conversación de las diferencias en forma creativa de resolución de conflictos.
- siempre que sea posible, las heridas emocionales que puedan existir entre las partes en conflicto.

CAPITULO 10

DE LAS NORMAS ACADÉMICAS Y EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE SOBRE EVALUACION. S.I.E.

LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y LA PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de la educación básica estará regida por el Decreto 1075 de 2015, sección 3; la Educación pre-escolar estará regida de acuerdo al Capítulo 2 Artículo 2.3.3.2.2.4 y la Educación formal de adultos de acuerdo a la sección 3 del mismo Decreto.

JORNADA ESCOLAR: Definida por el Rector mediante Resolución expedida cada año en concordancia con Artículo 2.4.3.1.2 del Decreto 1075 de 2015 y el Artículo 2.3.3.6.1.7 del Decreto 501 de 2016

El horario de la jornada académica para la educación pre-escolar jornada única será de 8:00 am a 2:00 pm (30 Horas)

El horario Para la jornada académica para la básica primaria con jornada única, será De 7:00 am a 3:00 pm (35 Horas)

El horario del grupo de aceleración del aprendizaje sin jornada única es de 7:00 am a 12:00 m (25 Horas)

El horario para la Educación Básica Secundaria y Media es de 7:00 am a 1:00 pm (30 Horas)

El horario de la Media Técnica de 1:30 pm a 5:00 pm dos veces por semana cada grupo (37 Horas) y el SENA sirve una vez por semana con cada grupo el horario de 1:30 pm a 5:30 pm (4 horas)

Artículo 100: COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación promoción por Niveles y Ciclos así:

- Para Pree-escolar,
- Para los grados primero, segundo y tercero,
- Para los grados cuarto y quinto,
- Para los grados sexto, séptimo, octavo y noveno.
- Para los grados diez y once
- Para Los CLEI III, IV, V y VI

Estas Comisiones de Evaluación y Promoción estarán integradas por los docentes directores de grupo del grado correspondiente, un padre de Familia por grado, un representante de cada grado de los estudiantes y el Coordinador Institucional de la Sección que la Presidirá.

Sus funciones se orientan al análisis de los resultados académicos cada cinco semanas, proponer estrategias y recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes para alcanzar los niveles de desempeño de acuerdo a los criterios de promoción o profundización del desarrollo curricular.

Presentar al Consejo Académico los informes académicos y estadísticos de cada grado indicando estudiantes matriculados, cancelados, no evaluados, evaluados, que pierden una, dos, tres o más áreas y los aprobados, áreas de mayor a menor mortalidad académica con las recomendaciones correspondientes.

Definir la promoción de los alumnos al finalizar el año lectivo. Para tal efecto las comisiones revisarán las evaluaciones practicadas en los grados precedentes, con el fin de determinar las actividades y planes de apoyo especiales que requieran cumplir para satisfacer debidamente los niveles de competencia que acrediten su promoción.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción Orientarán los procesos y directrices para la promoción anticipada, nombrando a los docentes para practicar los procesos de evaluación correspondientes en las fechas asignadas por la institución en el calendario escolar, a los estudiantes que soliciten y ameriten este proceso y recomendar al Consejo Académico la promoción anticipada de los alumnos que demuestren la superación de las competencias y criterios previstos para un determinado grado.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción servirán de instancia mediadora entre estudiantes y docentes en los conflictos de carácter académico, procesos de evaluación y promoción.

Artículo 101. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

Acorde con el Artículo 2.3.3.3.3 del Decreto 1075 de 2015 (Artículo 3 del Decreto 1290 de 2009), se pretende:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.
3. Determinar con claridad la promoción de estudiantes en todos los niveles de básica primaria, secundaria, media académica, técnica y Ciclos Lectivo Especiales Integrados -CLEI.-
4. Aportar información para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional acorde con el resultado de las pruebas internas y externas y demás acontecimientos de la vida institucional.

Artículo 102. SÍNTESIS SOBRE LA CONCEPCIÓN PEDAGÓGICA QUE SUSTENTA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Desde la concepción humanista e inclusiva de nuestra propuesta de formación, se concibe la evaluación como un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o logros del estudiante y de la calidad de los procesos empleados por los docentes, la organización y análisis de la información, de su importancia y pertinencia de conformidad con las competencias que se pretenden desarrollar, con el fin de tomar decisiones que re-orienten el aprendizaje.

La evaluación en la Institución Educativa Benjamín Herrera se acoge a la directriz de La Sección 3 del Decreto 1075 DE 2015 (1290 DE 2009), que hace referencia a la

consideración de características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes, estando determinada por las siguientes connotaciones:

- **INTEGRAL Y HOLÍSTICA:** Tiene en cuenta todas las competencias, descriptores y criterios de promoción, los aspectos o dimensiones del desarrollo del ser humano, con la implementación de estrategias que permitan evidenciar el proceso de aprendizaje desde el inicio del año escolar hasta el momento de realizar el informe de evaluación, tales como: La observación de comportamientos, la participación, el diálogo con los estudiantes, la autoevaluación, la co-evaluación y los conversatorios entre otros.
- **DEMOCRÁTICA Y PARTICIPATIVA:** Involucra a toda la comunidad educativa, para que aporten e implementen estrategias de aprendizaje, donde el estudiante es el centro y protagonista de la construcción de su propio conocimiento. Además, es participativa, concertada y colegiada e implica responsabilidad social.
- **INCLUYENTE.** Se configuran adaptaciones curriculares, que den paso a la Inclusión Educativa, como política pública que debe dar cobertura, a nivel de educación, a la población con necesidades educativas especiales y/o talentos excepcionales. Entendiendo la Inclusión como el asequibilidad, acceso, adaptación aceptabilidad de toda la población a los bienes y servicios sociales. En el ámbito educativo se define como la posibilidad que tienen los niños, niñas, jóvenes y adultos de acceder a todos los grados del Sistema Educativo en los diferentes niveles desde el nivel de preescolar en adelante.
- **CUALITATIVA:** Pretendiendo dar contexto y pertinencia al proceso de valoración se complementa el concepto numérico nominal con la descripción cualitativa de logros, dificultades y recomendaciones en el proceso evaluativo.

FLEXIBLE: Tiene en cuenta las características del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físico, discapacidad de cualquier índole, dando un manejo diferencial, según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales y aplicando estrategias particulares en cada caso. Los docentes, con las características ya identificadas en sus estudiantes, brindarán un trato justo y equitativo de acuerdo con las problemáticas detectadas y en especial ofreciéndoles oportunidades para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

CONTINUA: Se realiza de forma permanente, haciendo un seguimiento al estudiante, que permita observar y registrar progresos y/o dificultades que se presenten en su proceso de formación.

- **SISTEMÁTICA:** Se realiza la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos que guarden relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión de la Institución Educativa, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los lineamientos curriculares, los niveles de desempeño por competencias y demás factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
- **FORMATIVA:** La evaluación se realizará a través de la implementación de metodologías y estrategias pedagógicas, con el fin de apoyar a los estudiantes en su proceso formativo y dar información para consolidar y reorientar los procesos educativos.

- **INTERPRETATIVA:** Permitirá que los estudiantes comprendan el significado de sus procesos y resultados, para que en común con padres y docentes, hagan reflexiones sobre los alcances y las debilidades, para establecer acciones de mejoramiento que le permitan avanzar en su proceso de formación.

1.4 GLOSARIO DE TERMINOS

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

ACTIVIDADES DE APOYO: Son las actividades que se realizan durante el desarrollo de las actividades académicas y están relacionadas con las estrategias metodológicas implementadas en clase para la promoción del aprendizaje con estudiantes que las requieran por diferentes motivos.

ADAPTACIÓN CURRICULAR: conjunto de acciones dirigidas a adecuar el currículo a las necesidades de un estudiante o grupo determinado.

AUTOEVALUACIÓN: La realiza el mismo individuo, grupo o institución que desea conocer su progreso con respecto a unos objetivos trazados con anticipación. Es la estrategia de aprendizaje basada en la valoración del desempeño, los avances y progresos de acuerdo a los propósitos de formación planteados por cada sujeto educativo con relación a los lineamientos y estándares de competencias. Esta se realiza en forma permanente observando y apreciando sus propias acciones, su participación en la construcción de sus conocimientos, habilidades, el desarrollo de sus competencias, la aplicación de los conocimientos en la resolución de situaciones de la vida práctica.

La autoevaluación es la estrategia por excelencia para educar en la responsabilidad y para aprender a valorar, criticar y a reflexionar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje individual realizado por el discente (Calatayud, 2002; 1999). Permite la construcción de sentido y la toma de conciencia por parte del mismo estudiante de su propio proceso de formación.

La autoevaluación como estrategia de aprendizaje permite atender a la diversidad. Con la autoevaluación se persigue que el alumno "sea capaz de valorar su proceso de enseñanza y aprendizaje. Proceso que es único e irrepetible, ligado a necesidades, intereses, expectativas y motivaciones diversas. La atención a la diversidad conlleva

ritmos de estudio distintos según las características del alumnado y la autoevaluación puede contribuir a afrontarla con garantías de éxito.

COEVALUACIÓN: es la evaluación mutua que se hacen los integrantes de un grupo (Pares académicos) para determinar desempeños y avances en los procesos de formación, permite la participación y la reflexión crítica en la promoción del aprendizaje.

CONTEXTO: es el conjunto de circunstancias históricas, factores o actuaciones que rodean y pueden influir en el funcionamiento de una institución u organización en sus programas o proyectos.

CRITERIO: Un criterio es una condición/regla que permite realizar una elección, lo que implica que sobre un criterio se pueda basar una decisión o un juicio de valor. (Wikipedia). Norma, regla o pauta para conocer la verdad o falsedad de una cosa. Dar reglas o procedimientos para realizar una acción

CRITERIO DE EVALUACIÓN: se entiende como "una característica o una propiedad de un sujeto u objeto, de acuerdo con el cual formulamos sobre él un juicio de apreciación". (G. De Landsheere). Esto significa que un criterio nos permite referirnos a una acción o comportamiento, comparativamente en relación a otro, que enuncia las reglas del primero y autoriza su evaluación.

Los criterios de evaluación son los que responden a la pregunta: ¿qué evaluar?

Es lo que el docente espera que su estudiante conozca y sepa hacer al finalizar un proceso de enseñanza y aprendizaje.

Se puede definir como un estándar establecido previamente en función de lo que razonablemente se puede esperar del alumno. El criterio debe incluir los siguientes elementos:

- El rendimiento del educando en función de sus posibilidades.
- Progreso o nivel de desarrollo, entendido como la relación entre el rendimiento actual y rendimiento anterior.
- Norma, límite o meta exigida, entendida como el mínimo que se debe exigir al alumno.

Además de los estándares se requieren establecer los indicadores que posibiliten al docente y al estudiante, identificar con claridad el nivel de alcance del saber y saber hacer propuesto en el estándar, para dar claridad y objetividad al proceso de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN: la promoción es el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha cubierto adecuadamente una fase de su formación y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, según los criterios que previamente estableció la institución educativa.

Los criterios de promoción son indicadores previamente incorporados al SIE utilizados para valorar el grado de madurez alcanzado por el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito.

Un criterio de promoción puede estar determinado no por el número de áreas en el desarrollo básico de competencias en cada una, sino por los niveles de competencias del estudiante mirado en su conjunto, según la secuenciación de los estándares necesarios de un grado a otro, cuando a juicio del equipo de docentes del grado son indispensables para que el estudiante pueda continuar progresando en su aprendizaje sin dificultades.

Por tanto no es el número de áreas con bajos desempeños los que determinen la promoción sino los niveles básicos de competencias que se requieren para que el estudiante tenga las posibilidades de continuar sus estudios con éxito. Los criterios estarán predeterminados y serán los docentes del grupo los que analicen y determinen la promoción de los estudiantes.

Otro criterio puede referirse al desarrollo de las competencias básicas en el ser, el saber, el saber hacer y saber convivir esperado en cada una de las áreas, por su carácter común al conjunto de áreas, o por su relevancia y significación en relación con un área en particular o con un determinado grupo de ellas.

DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES: es un proceso de perfeccionamiento que consiste en la realización de la condición humana del educando en todas sus dimensiones, no sólo para obtener mayor bienestar sino a que se haga más humano mediante mejoramientos progresivos. Debe atender en consecuencia a los aspectos biológico, afectivo, educacional, espiritual, cultural, ético, residencial, económico, técnico y cívico-comunitario.

DESEMPEÑO: es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y la concreción.

Se refiere al hecho de llevar a la acción como producto final de aplicación lo aprendido por el estudiante ya sea mediante hechos en la vida real, mediante laboratorios o simulaciones. Lo importante es que el estudiante en esta etapa aplica los conocimientos adquiridos.

DESEMPEÑOS ALTOS Y SUPERIORES: si los estándares nacionales presentan los desempeños básicos que los estudiantes demuestran en el desarrollo de sus competencias. Las instituciones educativas a través de los profesores de cada una de las áreas deberán determinar los criterios para definir que el ser, el saber y saber hacer y el convivir de un estudiante han alcanzado los desempeños altos o desempeños superiores, teniendo en cuenta que estos últimos posibilitan que el estudiante sea promovido anticipadamente al siguiente grado.

EDUCACIÓN: la educación es el proceso global, permanente, integral e intencional que abarca toda la vida y todas las potencialidades del ser humano en sus aspectos físicos, racionales, artísticos y emotivos, cuyo propósito es lograr que los individuos aprendan a ser, aprendan a aprender, aprendan a evaluarse, aprendan a convivir y comunicarse. Es decir, es un proceso social y cultural que abarca la totalidad del hombre y la totalidad de los hombres.

ESTÁNDARES: son el punto de referencia de lo que un alumno puede estar en capacidad de ser, saber, saber hacer y convivir, según el área y el nivel. Sirven de guía para que en todos los colegios urbanos o rurales, privados o públicos del país, se ofrezca la misma calidad de educación.

Los estándares son importantes porque:

- Permiten a los estudiantes, profesores, padres de familia y a la sociedad conocer claramente qué es lo que se espera que los estudiantes aprendan en la escuela.
- Sirven para orientar las reformas de las pruebas que se aplican a los estudiantes, de los textos de estudios, del currículum y de la formación y capacitación de los educadores.

- Cumplen una función coordinadora de las diferentes áreas del sistema educativo, pues logran que los variados elementos del sistema se centren en la misma meta: ayudar a que los estudiantes logren los estándares.
- Son necesarios para ofrecer igualdad de oportunidades, pues en su establecimiento está implícito el principio de que todos los estudiantes deben contar con las mismas oportunidades de aprender.

Se señalan tres propósitos fundamentales de la medición basada en estándares:

- Contribuir a comunicar las competencias que se esperan sean desarrolladas en las escuelas por los docentes y los estudiantes.
- Concretizar las metas para orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje
- Centrar el esfuerzo de los educadores y los estudiantes en las metas de desempeño específicas.

ESTRATEGIAS: conjunto de acciones que hay que realizar, flexibles o susceptibles a ser ajustadas de acuerdo con diferentes contextos o circunstancias. Se usa de una manera consciente o intencional.

Se diferencia de la técnica en que ésta es la sucesión de pasos o acciones de manera secuencial y rígida que hay que realizar y que conlleva a un buen resultado.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS: un conjunto de acciones que tienen como propósito lograr uno o más objetivos de aprendizaje, a través de la utilización de diferentes métodos y/o recursos.

- Estrategias de aprendizaje: Consiste en un procedimiento o conjunto de pasos o habilidades que un estudiante adquiere y emplea de forma intencional como instrumento flexible para aprender significativamente y solucionar problemas y demandas académicas.
- Estrategias de enseñanza: Son todos aquellos procedimientos o recursos utilizados por quien enseña para promover aprendizajes significativos.

ESTRATEGIAS DE APOYO: Representan un camino alternativo de la enseñanza regular, a través del cual los estudiantes con problemas de aprendizaje pueden alcanzar los logros y desempeños previstos en un tiempo determinado para el área o un grupo de áreas, mediante la modificación de las actividades de enseñanza programadas con

carácter general, o de adaptaciones curriculares o modificación de los criterios de evaluación, para que se adapten, de forma particular, al modo en que cada educando o un pequeño grupo de estudiantes aprende.

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS: es el camino que una institución establece desde un área o un conjunto de áreas para que los estudiantes de un grupo o grado demuestren desde sus dimensiones personales, sociales y cognitivas que han desarrollado las competencias necesarias para los desempeños propuestos. “Se fundamenta en el supuesto de que existe un espectro mucho más amplio de desempeños que el estudiante puede mostrar y que se diferencian del conocimiento limitado que se evidencia con un examen estandarizado de respuestas cortas. Este visión más amplia debería incluir situaciones de aprendizaje de la vida real y problemas significativos de naturaleza compleja, que no se solucionan con respuestas sencillas seleccionadas de un menú de escogencia múltiple”.

EVALUACIÓN: acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios de valor sobre los procesos de desarrollo del estudiante o sobre los procesos pedagógicos. También puede ser utilizada como herramienta para promover, estimular o facilitar la adquisición de conocimientos.

“**EVALUACION EDUCATIVA:** Evaluar es formular juicios de valor acerca de un ser, objeto o fenómeno bien conocido, porque interesa orientar acciones futuras. La evaluación educativa consiste en formular juicios de valor acerca de los procesos de formación de los estudiantes para orientar las acciones educativas futuras libro 5 2 Tratado de Pedagogía Conceptual: Estrategias Pedagógicas y Criterios de Evaluación” Julián de Zubiría Samper y Miguel Ángel González

Proceso sistemático y planificado que nos permite identificar y verificar los conocimientos, habilidades y desempeños de un estudiante que avanza en un proceso de aprendizaje.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN: que la evaluación concluya con una calificación no quiere decir que ambos términos sean una misma cosa. La evaluación consiste en recoger información, analizarla y valorarla, comparar las conclusiones de ese análisis con la meta a la que se pretendía llegar, y pronunciarse sobre el grado de consecución de esa meta. Calificar es expresar mediante un código establecido de antemano la conclusión a la que se llega tras ese proceso de evaluación.

HETERO-EVALUACIÓN: es la evaluación que hace un sujeto del desempeño de otro u otros sujetos, de manera unilateral. En el sistema educativo consiste en el proceso

fundamental en la enseñanza-aprendizaje que se realiza a partir de la valoración que efectúa el docente sobre el proceso de aprendizaje que alcance

INDICADORES DE DESEMPEÑO: son indicios, señales, rasgos, datos e informaciones perceptibles que permiten confirmar logros de aprendizaje propuestos en relación a las intenciones de enseñanza y que al ser confrontados con lo esperado pueden considerarse como evidencias significativas del aprendizaje.

INFORME DESCRIPTIVO – EXPLICATIVO: es la síntesis de los resultados de la evaluación. Tiene como objetivo suministrar información escrita periódica a los padres de familia y a los estudiantes, entre otros, sobre los desempeños obtenidos por los educandos, las fortalezas y dificultades, los aspectos más destacables de su personalidad y los que requieren una mayor atención.

LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS: será el producto de la coincidencia entre el propósito de la evaluación en el proceso del año lectivo con el del informe periódico al padre de familia sobre los resultados parciales del aprendizaje de sus hijos.

Se evalúa en el proceso para identificar las debilidades que el estudiante presenta en el aprendizaje o las deficiencias en el proceso de enseñanza para aplicar estrategias de mejoramiento y se pretende que el padre de familia se entere de los resultados no en términos de calificación únicamente sino en términos de lo que debe hacer para que el estudiante logre desarrollar sus competencias.

Las calificaciones no dicen otra cosa al padre de familia sino que su hijo está bien o mal en el aprendizaje, pero si no tiene más información, ese padre utilizará lo que se le ocurra de primera mano para felicitar a su hijo o lograr que aprenda. Si los resultados de las calificaciones son satisfactorios utilizará el estímulo y aparecerán los premios, en el caso contrario se darán las promesas, o sale la correa, o se dan los castigos.

El informe no siempre le da una orientación sobre lo que debe hacer o si la da, el padre de familia no logra entender qué se le está pidiendo y cómo hacerlo?.

“El boletín escolar periódicos deben ser claros, comprensibles y brindar información integral del avance de la formación en cada una de las áreas , incluyendo información detallada de las fortalezas y debilidades que haya presentado el estudiante en cada área, desde los indicadores de desempeño. El boletín escolar debe establecer las recomendaciones y las actividades de apoyo para la superación de las

debilidades presentadas, teniendo en cuenta los indicadores de desempeño, la escala de valoración nacional, la valoración final de las áreas..." Circular 158 de la Secretaría de Educación de Medellín

El Informe Final será el resultado del último período expresado en la escala nacional teniendo en cuenta la evaluación por desempeños en forma cualitativa y no se deben promediar.

LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: es el proceso de delinear, obtener y proveer información utilizable para juzgar las decisiones, y alternativas que se han de tomar. Es generar un conjunto de significaciones que puedan volver inteligibles los procesos educativos para reajustar los procesos de enseñanza aprendizaje.

Implica el contrastar lo que se mide (el nivel de aprendizaje del estudiante) con lo que se pretende conseguir, (criterios de evaluación: estándares), el análisis de los resultados, (búsqueda de las posibles causas que incidieron en los resultados) para tomar decisiones (mantener o perfeccionar las estrategias de enseñanza y de aprendizaje, crear nuevas estrategias pedagógicas de apoyo para lograr el aprendizaje de los más lentos o más desmotivados y/o mantener, modificar o crear nuevas estrategias de enseñanza que posibiliten ambientes de aprendizajes en el aula y contribuyan a despertar el interés y la motivación de los estudiantes por el conocimiento).

PLANES DE APOYO: Son actividades diferentes a las realizadas durante el periodo o el año lectivo, de carácter permanente que se programan para subsanar las insuficiencias presentadas durante los períodos académicos, pueden ser desarrolladas durante o al finalizar el período y al finalizar el año lectivo. Los planes de apoyo se realizan para responder a las necesidades de los estudiantes que tienen bajos desempeños. Cada Docente tiene definidas las competencias y los indicadores de desempeño que el estudiante debe recuperar, se diseñan actividades como talleres y otras herramientas para resolver en equipo, consultar, resumir y sacar conclusiones. También se pueden realizar socializaciones en forma escrita u oral..."(Circular 158 de 2010)

REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN: el objeto es conservar en la Institución Educativa la información de identificación personal y académica del estudiante, así como el concepto evaluativo integral emitido periódicamente por los docentes de acuerdo a la escala nacional y de carácter cualitativo.

SEGUIMIENTO: es el conjunto de acciones que permite sistematizar la información de los resultados alcanzados frente a los esperados para proponer y aplicar procesos de

mejoramiento que permitan alcanzar las metas propuestas, dentro de estas acciones se puede identificar las siguientes:

- Revisar e implementar el sistema de información
- Análisis de datos y resultados de la autoevaluación institucional
- Acompañamiento a las Instituciones para programar y ejecutar planes de mejoramiento
- Revisión de metas alcanzadas
- Análisis de los resultados de las pruebas externas

CAPÍTULO 2 SIE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 103. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los criterios de evaluación se definen como las pautas establecidas en función de lo que razonablemente se puede esperar del estudiante. Esos criterios son énfasis o referentes que incluyen conceptos, imaginarios y estrategias pedagógicas para tener en cuenta en el proceso de diseño e implementación de evaluaciones, talleres, guías o tareas.

Son criterios de evaluación:

1. Los Fines y Objetivos educativos formulados en la Ley general de Educación
2. Los Lineamientos Curriculares y los Estándares Básicos de Competencias, diseñados y definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. El horizonte institucional del proyecto educativo institucional.
4. Las competencias e indicadores de desempeño asumidos por la Institución Educativa.
5. Los procedimientos metodológicos, técnicas, instrumentos y estrategias de enseñanza y de aprendizaje, para evaluar y verificar los procesos.
6. Las propiedades de la evaluación: continua, integral, formativa, participativa, sistemática, equitativa e inclusiva entre otras.
7. Las evaluaciones, al finalizar cada periodo, bajo la estructura prueba tipo SABER.
8. El análisis periódico de la evaluación integral de los estudiantes atendiendo el saber ser, el saber hacer y el saber convivir.

La evaluación de los estudiantes, dentro del proceso de formación integral, se realizará bajo los siguientes aspectos:

- **ASPECTO ACTITUDINAL.** Se refiere al desarrollo de competencias básicas propias del ser y el convivir, evidentes en su disposición, interacción y apropiación de las habilidades sociales, ciudadanas y laborales.
- **ASPECTO CONCEPTUAL.** Está directamente relacionado con el desarrollo de las competencias cognitivas y cognoscitivas propias del saber, con énfasis en las competencias básicas y generales
- **ASPECTO PROCEDIMENTAL.** hace referencia a la potencialización del desarrollo de las competencias cognoscitivas y su aplicación pertinente en los diferentes campos, Competencias laborales y específicas, hace referencia al saber hacer, la experiencia, la investigación y la aplicación.
- **PRUEBAS DE PERÍODO, TIPO SABER.** Se refiere a la aplicación de una prueba integral en forma escrita en cada una de las áreas fundamentales y obligatorias al finalizar cada período académico, Su diseño debe atender a la directriz dada por el Consejo Académico y entregada en formato institucional de acuerdo a las normas técnicas de evaluación de los aprendizajes por competencias.
- **AUTOEVALUACIÓN.** Reseña la valoración del estudiante sobre su actuación, el logro de competencias durante el proceso de aprendizaje y su participación activa en el proceso de mejoramiento y autodesarrollo, con referencia a los criterios de promoción y las rúbricas diseñadas para tal fin.

Artículo 104: CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se define la Promoción, como el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha cumplido de manera adecuada una fase de su formación, y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para continuar al grado siguiente, acorde con los criterios mínimos de promoción y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente Acuerdo.

Conforme con la normatividad vigente serán motivo de promoción las siguientes: áreas y/o asignaturas:

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental.(Química – Física)
- Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia Cívica y Urbanidad
- Educación Artística y Cultural.
- Educación Ética y en valores Humanos.
- Educación Física, Recreación y Deportes.
- Educación Religiosa.
- Humanidades Lengua Castellana e Idioma Extranjero (Inglés)

- Matemáticas, Geometría y Estadística
- Tecnología e Informática y Emprendimiento
- Ciencias Económicas, Políticas
- Filosofía.
- Cátedra de la Paz

PARAGRAFO 1: En Educación Media Técnica los micro-currículos son equivalentes a las áreas y/o asignaturas de promoción.

2.2.1 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Artículo 105. Un estudiante es **PROMOVIDO** al grado siguiente si al finalizar el año escolar, obtiene niveles de desempeño básico, alto o superior, en todas las áreas Fundamentales y Obligatorias del Plan de Estudios del grado que cursa (para el caso, notas iguales o superiores a 3.0) y que no tenga faltas asistencia injustificadas durante el año lectivo superiores al 20%.

Parágrafo 1: Los estudiantes que no teniendo faltas de asistencia superior al 20% obtengan resultado bajo en un área, serán promovidos. Los estudiantes que no teniendo faltas de asistencia superior al 20%, obtengan resultados bajos en dos áreas y que dichas áreas no tuvieran resultados bajos en los dos años consecutivos, serán promovidos (Los estudiantes no deben perder las **dos mismas áreas** durante dos años consecutivos).

Estos estudiantes deben realizar los planes y las actividades de apoyo recomendadas al final del año escolar y presentar las evaluaciones correspondientes en las primeras semanas del calendario escolar de acuerdo al cronograma institucional, si demuestran la superación de las debilidades e insuficiencias, la nota se le modifica por básico en los registros institucionales, si no las superan y persiste en la insuficiencia, la nota le queda en bajo en forma definitiva en los registros institucionales y deben continuar durante el año lectivo con el proceso de superación y los planes de apoyo, orientado por los docentes de las áreas respectivas.

Parágrafo 2: Para el caso de Media Técnica, atendiendo el convenio establecido con el SENA, la evaluación será de uno (1) a cinco (5), siendo 3.5, la valoración mínima para alcanzar las competencias requeridas. Para ser promovido en Media Técnica se exige como mínimo Desempeño Básico en las siguientes áreas: Ética y Valores, Tecnología e Informática, Humanidades en la asignatura de inglés, en el micro-currículo ofrecido por los asesores SENA y el docente par. Los estudiantes no tendrán la oportunidad de presentar Actividades de Apoyo -Recuperación- al comienzo del siguiente año escolar.

Parágrafo 3: Acorde con el Capítulo 5 Sección 3 Educación de adultos del Decreto 1075 de 2015 (Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997), los estudiantes de los Ciclos Lectivos Especiales e Integrados –CLEI-, serán evaluados conforme a los procesos establecidos para Educación Básica y Educación Media Académica definidos en este Sistema Institucional de Evaluación.

Parágrafo 4: El grado Transición del nivel Preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el Capítulo 2 del Decreto 1075 (Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997) sobre Educación Preescolar y por tanto, no se reprueba.

Parágrafo 5: Es competencia del Consejo Académico hacer la revisión de las actas de Evaluación y promoción para ratificar los procesos realizados por la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado.

2.2.2 PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (Capítulo 5 Decreto 1075 de 2015):

Artículo 106, La promoción en la educación básica se fundamenta en el reconocimiento de la existencia de diferencias en el ritmo del aprendizaje de los alumnos. Por tanto los educandos deben tener oportunidades de avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

La población con necesidades Educativas Especiales corresponde a los estudiantes que presentan, tanto una discapacidad cognitiva, sensorial o motora, como a los que manifiestan capacidades o talentos excepcionales.

Atendiendo las directrices expresadas en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), Decreto reglamentario 2082 de 1996 de la Ley 1618 de 2013 de discapacidad, la atención educativa se impartirá a través del proceso de formación, teniendo en cuenta diagnósticos y orientaciones profesionales. Si carecieran de ellos, se orientará al acudiente para que inicie el proceso valorativo respectivo, desde la remisión y sugerencias institucionales.

Se debe tener en cuenta las siguientes orientaciones para el acompañamiento de la población con Necesidades Educativas Especiales, en el proceso de formación:

1. Desarrollo de un currículo flexible y definición de indicadores de logro adecuados a su desarrollo.
2. Adaptaciones curriculares, organizativas, pedagógicas, de recursos físicos, tecnológicos, materiales educativos, de capacitación y perfeccionamiento docente,

es decir, todo lo necesario para la inclusión y formación integral de acuerdo a la ley.

3. Evaluación del rendimiento escolar, teniendo en cuenta sus características, limitaciones o talentos excepcionales.
4. Adecuación de espacios pedagógicos para la utilización constructiva del tiempo libre; práctica de actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas; participación en formas asociativas que complementen la educación ofrecida por la familia y el establecimiento educativo.
5. El estudiante que presente necesidades educativas especiales asociadas a dificultades para relacionarse con el entorno y/o pueda representar daños y perjuicios así mismo o a terceros, el Consejo Académico solicitará al Consejo Directivo su consideración para recomendar el traslado del estudiante una Institución Especializada que le pueda brindar continuidad en su formación o la incorporación en opciones ocupacionales acorde con sus particulares competencias o limitaciones.

2.2.3 PROMOCION ANTICIPADA

Artículo 107 La promoción anticipada se realizará durante el primer período del año escolar, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el Artículo 2.2.3.3.3.3.7 del Decreto 1075 de 2015 (Artículo 7 del Decreto 1290 del 2009).

2.2.3.1 ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL GRADO POR PRIMERA VEZ CON CAPACIDADES EXCEPCIONALES:

Parágrafo 1. Durante el primer período del año escolar, en la sexta semana después del informe parcial de la quinta semana o antes si se trata de un estudiante excepcional o en las tres primeras semanas para los CLEI V y VI, las Comisiones de evaluación Promoción analizarán y estudiarán el caso de los estudiantes no repitentes que hayan obtenido resultados académicos SUPERIOR en TODAS las áreas del plan de estudios, previo consentimiento y solicitud escrita de los acudientes para solicitar promoción anticipada de grado,

La Comisión de Evaluación y Promoción correspondiente, orientará y asignará a los docentes del grado respectivo para que a más tardar durante la séptima semana, se realice una evaluación integral de cada una de las áreas fundamentales y optativas, cuyos resultados e informe deben ser devueltos por cada docente a la Comisión de Evaluación y Promoción el martes de la octava semana.

Si el resultado de dicho proceso de evaluación es SUPERIOR en todas las áreas, La Comisión de Evaluación y Promoción, recomendará ante el Consejo Académico y este al Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del **“estudiante con capacidades excepcionales que demuestre Desempeño Superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa” o de aquellos que demuestren saberes previos.** La decisión será consignada en el Acta del Consejo Directivo y, de ser favorable en el Registro Escolar de Valoración.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- 1 Estar matriculado en el grado correspondiente a su promoción anterior.
- 2 Demostrar durante las primeras cinco semanas buen comportamiento y obtener resultados SUPERIOR en todas las áreas al momento del corte de quinta semana.
- 3 Solicitar con su acudiente de manera escrita, previo consentimiento, la promoción anticipada al grado siguiente (si es menor de edad) o por solicitud propia (si es mayor de edad), y entregarán la propuesta a la Comisión de Evaluación y Promoción quien asignará los docentes, la fecha y hora de la evaluación integral del estudiante
- 4 Los docentes titulares de las áreas fundamentales y obligatorias del grado que cursa el estudiante (excepto para el grado once, que debe cursarse completo), practicarán el proceso integral de evaluación del grado correspondiente y una vez tengan los resultados de las pruebas debidamente diligenciadas – y valoradas presentarán el informe escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción, en el cual si el resultado es con nivel de desempeño superior- aprobarán la postulación del estudiante a la promoción al grado solicitado.
- 5 Si el resultado de la evaluación resulta ser superior en todas las áreas, La Comisión de Evaluación y Promoción recomendará al Consejo Académico la promoción anticipada de grado del estudiante.
- 6 Si el Consejo Académico encuentra mérito para atender la solicitud, elaborará y remitirá el acta al Consejo Directivo, para que éste emita el Acuerdo respectivo, como base para la resolución rectoral del caso, la cual legaliza la promoción anticipada del estudiante. Los resultados se consignarán en el Registro Escolar de Valoración.
- 7 La Comisión de Evaluación y Promoción, orientará al estudiante promovido, para que reciba de cada uno de los docentes titulares de las áreas los planes de actualización y apoyo para que se actualice y nivele con los estudiantes del grado al cual fue promovido.
- 8 El estudiante que se acoge y obtenga la promoción anticipada, tendrá cinco semanas para nivelarse en el grado al que fue promovido, contadas a partir del momento de la promoción, posteriormente será considerado como estudiante regular y debe cumplir con las exigencias académicas del grado correspondiente.
- 9 Los estudiantes que sean promovidos de forma anticipada por talento excepcional, esto es, durante el primer periodo del año escolar, tendrán, para el primer período del nuevo grado, un lapso de cinco semanas para realizar las actividades de actualización y apoyo, a partir de las cuales se le evaluarán las competencias correspondientes al grado promovido y estas serán las notas del primer período que registraran en los libros reglamentarios de la Secretaría Institucional.
- 10 Ningún estudiante podrá ser promovido anticipadamente en dos grados consecutivos.
- 11 Los estudiantes del grado Once no se pueden acoger a esta propuesta ya que deben cursar el grado completo.

12 Para los estudiantes de Educación Media Técnica no aplica la Promoción Anticipada (Convenio SENA),

2.2.3.2 PROMOCION ANTICIPADA DE LOS ESTUDIANTES QUE NO FUERON PROMOVIDOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR

Parágrafo 2: Tanto a los estudiantes que reprobaron una o dos áreas, como a los que hubieran reprobado el curso, recibirán al finalizar el año escolar con el informe final, de parte de los docentes de las áreas con resultados bajos, el plan de apoyo y de recuperación de las competencias no desarrolladas que no ameritaron su promoción, para contemplar la posibilidad de que estos estudiantes durante el receso de vacaciones actualicen los conocimientos y competencias básicas para facilitar su promoción.

Los estudiantes que reprueben el grado escolar con tres o más áreas con desempeño bajo podrán acogerse al beneficio de la “Promoción Anticipada de los estudiantes que no fueron promovidos durante el año anterior”, para lo cual deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Matricularse en el grado correspondiente en el que no fue promocionado.
- Realizar y sustentar los planes de apoyo y recuperación, de cada una de las áreas que no ameritaron su promoción, orientados en el informe final, en los días y horas programados en el calendario escolar del año lectivo primeras semanas del primer período, acorde con la programación entregada por la Dirección.
- Demostrar las habilidades y la apropiación de las competencias que no ameritaron su promoción y obtener resultado básico en todas las áreas con resultado final bajo.
- Solicitud escrita a la Comisión de Evaluación y Promoción del grado correspondiente, quien analizará y recomendará según el caso la promoción anticipada de grado del estudiante al Consejo Académico.
- Si el Consejo Académico encuentra mérito para atender la solicitud, elaborará y remitirá el acta al Consejo Directivo, para que éste emita el Acuerdo respectivo, como base para la resolución rectoral del caso, la cual legaliza la promoción anticipada del estudiante. Los resultados se consignarán en el Registro Escolar de Valoración.
- Matricularse nuevamente en el grado al cual fue promovido.
- El estudiante que se acoge y obtenga la promoción anticipada, recibirá de cada docente titular de las áreas de estudio, el plan de nivelación y tendrá cinco semanas para nivelarse en el grado al que fue promovido, contadas a partir del momento de la promoción.

Parágrafo 6: Es competencia y responsabilidad de los docentes de las diferentes áreas, hacer entrega personal e individual a padres de familia y estudiantes los planes y

actividades de apoyo con antelación, indicando las actividades en las que debe profundizar y realizar, fechas de presentación, momentos evaluativos, núcleos temáticos o ámbitos conceptuales y criterios de promoción, formas e instrumentos de evaluación que se aplicarán.

Parágrafo 7: Los estudiantes de la Institución Educativa y los que ingresen, habiendo reprobado el año escolar, podrán alcanzar el beneficio de la “Promoción Anticipada, previo cumplimiento de los requisitos que lo ameriten.

Parágrafo 8: A los estudiantes que cursaron el año anterior dentro de la Institución Educativa Benjamín Herrera y a los que llegaron de otras Instituciones con el curso reprobado, y que se acogieron y fueron promovidos de forma anticipada, se les asignará un Registro Escolar de Valoración y de promoción al grado siguiente con base en los resultados obtenidos durante las dos primeras semanas de Actividades Especiales de recuperación soportadas en los diferentes actos administrativos realizados y archivados para este evento.

Parágrafo 9: Realizados los procesos establecidos por las diferentes áreas, y obtenidos los resultados requeridos, los docentes titulares de los grados (excepto el grado 11º, que se debe cursar completo), entregarán informe escrito a las comisiones de Evaluación y Promoción y estos a su vez entregarán las actas al Consejo Académico, recomendando la promoción de grado de manera anticipada, de los estudiantes que se acogieron y demostraron competencias básicas.

Parágrafo 10: Si el Consejo Académico encuentra mérito para atender la solicitud, debe elaborar un Acta y enviarla al Consejo Directivo, como base para el Acuerdo y Resolución Rectoral que legalicen administrativamente la promoción anticipada. Los resultados se consignarán en el Registro Escolar de Valoración.

Parágrafo 11: Una vez el estudiante presente el Plan de Apoyo de Recuperación o se acoja a la promoción anticipada se dejará evidencia en su registro académico y si demuestra competencias, el nivel de desempeño bajo será cambiado en el sistema por nivel de desempeño básico con su respectiva equivalencia en la Escala Institucional. En caso de presentar el Plan de Apoyo de Recuperación posterior al cierre del sistema, se registrará como área recuperada o se certificará la promoción anticipada del estudiante.

2.3 CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

Artículo 108. Un estudiante no será promovido en alguno de los siguientes casos:

Parágrafo 12. No será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales, en tres o más áreas de promoción del Plan de Estudios (para el caso, notas inferiores a 3.0).

Parágrafo 13. No será promovido el estudiante que durante dos años consecutivos obtenga resultados bajos (Inferiores a tres: 3.0) en las mismas dos áreas.

Parágrafo 14: Para efectos administrativos el estudiante que haya reprobado tres ó más áreas, se matriculará en el grado no aprobado y al año siguiente, una vez aspire a la promoción anticipada, efectúe los planes de apoyo con su correspondiente evaluación y realice el proceso establecido donde da cuenta de la superación de las debilidades, la obtención de competencias a la par que un nivel de desempeño mínimo básico, la Comisión de Evaluación y Promoción avalará la promoción y recomendará que sea matriculado para el siguiente grado.

Parágrafo 15: Los estudiantes del grado once de la Media Técnica que terminen el año con Desempeño Bajo en el área específica, acorde con el convenio establecido con el SENA, serán promovidos como bachilleres académicos siempre y cuando cumplan con los demás requerimientos.

Parágrafo 16: Los estudiantes del grado décimo que reprueben al finalizar el año escolar las asignaturas de Media Técnica, no podrán matricularse en el siguiente año lectivo en Educación Media Técnica. Tendrán la opción de continuar sus estudios en la Educación Media Académica.

Parágrafo 17: A los estudiantes que ingresan nuevos a la institución, se les respetará la promoción que acreditan, así los criterios de promoción institucionales sean diferentes. Si presentan áreas que requieren Actividades Especiales de Apoyo, se les realizarán. En el caso de no haber sido promovidos, podrán acogerse a la promoción anticipada, establecida en el presente acuerdo. Si sólo presentan evaluaciones con los Criterios de Desempeño de la escala nacional, se hará la asimilación en la Institución Educativa con el máximo rango numérico de cada uno de los desempeños.

No será promovido al grado siguiente, el estudiante que haya dejado de asistir injustificadamente al 20 % de las clases de cada área o asignatura excepto casos de fuerza mayor e incapacidad médica.

Parágrafo 18: En el caso de que un estudiante presente razones confirmadas de calamidad doméstica o excusa médica, emitidas por autoridades competentes, los docentes deben registrar y reportar estas inasistencias, así no sean tenidas en cuenta

dentro del rango del 20% de asistencia injustificada, lo cual no permite la promoción del estudiante, acorde con el numeral 2.3.2

Parágrafo 18: Se establece como tope de reprobación académica institucional el 10% de la matrícula final. Si se excede este porcentaje, el Consejo Académico autorizará la promoción de estudiantes igual al excedente y para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Estudiantes con menor número de áreas reprobadas que no tienen asignaturas.

- Estudiantes con menor número de asignaturas reprobadas.
- Presentación de los planes de apoyo respectivos.
- Alto nivel de compromiso tanto del estudiante como de su familia.
- Condiciones especiales del estudiante

12. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA

3.1 EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Artículo 109: Para efectos de la Valoración de los estudiantes en cada Área/Asignatura del Plan de Estudios, se contará con cuatro períodos establecidos por el MEN y entregados por la SEM (Secretaría de Educación de Medellín) en el Calendario Escolar anual. Cada uno de ellos tendrá una durabilidad de diez semanas académicas acorde con el Calendario. Al terminar cada período académico y al concluir cada año lectivo, se establece la siguiente escala numérica, con su correspondiente equivalencia nacional:

VALORACIÓN INSTITUCIONAL.	EQUIVALENCIA NACIONAL.
De 4.6 a 5.0	Desempeño Superior
De 4.0 a 4.5	Desempeño Alto
De 3.0 a 3:9	Desempeño Básico
De 1.0 a 2.9	Desempeño Bajo

Parágrafo 19:Atendiendo el convenio establecido con el SENA, para el caso de los estudiantes de Media Técnica, los micro-currículos articulados con el SENA se rigen con la siguiente escala numérica y su correspondiente equivalencia nacional:

VALORACIÓN INSTITUCIONAL.	EQUIVALENCIA SENA.	EQUIVALENCIA NACIONAL
----------------------------------	---------------------------	------------------------------

De 4.6 a 5.0	Aprobado (A)	Desempeño Superior
De 4.0 a 4.5	Aprobado (A)	Desempeño Alto
De 3.5 a 3.9	Aprobado (A)	Desempeño Básico
De 1.0 a 3.4	Desaprobado (D)	
De 1.0 a 2.9	Desaprobado (D)	Desempeño Bajo

13. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 110. Se entiende la **ESTRATEGIA** como el camino establecido por la Institución Educativa para que los estudiantes demuestren que han desarrollado las competencias propuestas en las áreas y/o asignaturas fundamentales y obligatorias, desde las dimensiones personales, sociales y cognitivas, para definir la promoción de los estudiantes se deben aplicar diferentes instrumentos con diferentes técnicas y momentos.

Entre ellas tenemos:

- **LA ESTRATEGIA DE VALORACIÓN:** Es el conjunto articulado y lógico de acciones desarrolladas por el docente que le permite tener información y visión sobre los desempeños de los estudiantes.
- **LA VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO:** Hace alusión a los niveles de aprendizaje, comprensión, alcance de logros, motivación y actitudes del estudiante con respecto a las diferentes actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
- **ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL:** Son básicas para que el **Docente** pueda emitir un juicio de valor objetivo/asertivo del proceso de aprendizaje del estudiante y para ello debe tener en cuenta las siguientes acciones:
 - Al iniciar el año lectivo el educador debe hacer un diagnóstico del grupo y del área y/o asignatura para conocer los saberes previos de los estudiantes.
 - Reconocer las circunstancias y condiciones del ambiente escolar que inciden en el desempeño del estudiante.
 - Al iniciar cada período académico se dará a conocer a los estudiantes los logros, los indicadores de logro y de desempeño, los núcleos temáticos, los ámbitos

conceptuales y los criterios de evaluación a tener en cuenta durante el mismo, en cada una de las áreas o asignaturas y dejar evidencia en los cuadernos o notas personales de los estudiantes

- Dar a conocer los indicadores de desempeño y su equivalencia en la escala nacional (nivel de desempeño)
- Observar el desempeño, aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de actividades: trabajos, debates, experimentos, proyectos, investigaciones, tareas, ensayos y exámenes, entre otros.
- Realizar en la semana 8 o 9, de acuerdo a la planeación institucional, la evaluación de período tipo saber y aplicar la rúbrica de autoevaluación en cada área o asignatura del Plan de Estudios.
- Realizar en cada período académico su autoevaluación (formato institucional MEN), como soporte para el trabajo pedagógico de co y hetero-evaluación
- Diseñar recomendaciones y estrategias. Elaborar y entregar el plan de apoyo como herramienta para superar las debilidades académicas de cada estudiante.
- Si el 60% de un grupo obtiene una valoración de desempeño bajo en una evaluación, el docente debe retomar el proceso, aplicando los correctivos necesarios, entre ellos repetir la prueba, realizar la socialización y sustentación, o aplicar el instrumento que considere necesario.
- Dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones de cada una de las áreas o asignaturas y sobre ellos se harán actividades de apoyo pedagógico que permitan revisar las competencias propuestas y la obtención de las mismas. Devolver a los estudiantes las actividades realizadas durante el período académico con las correcciones y sugerencias a más tardar a los ocho días hábiles de realizadas.
- Cuando las condiciones lo ameriten, las evidencias del trabajo pedagógico de los estudiantes serán entregadas al padre de familia en reunión de período con las respectivas recomendaciones.
- Las actividades de Apoyo se realizarán a la semana siguiente de haber terminado el período y de ser necesario en tiempo acordado entre el docente y el estudiante, con las evidencias en los formatos institucionales debidamente diligenciados.
- Una vez el estudiante haya superado las falencias, el docente estará al tanto de la programación de la Secretaría con respecto a la apertura de la página del sistema de notas para ingresar en el sistema, los cambios a que hubiere lugar quedando

así, la valoración del nivel del desempeño bajo por nivel de desempeño básico equivalente a 3.0 en la escala numérica. Además hará entrega a la misma del formato con los resultados obtenidos por los estudiantes

14. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN EL DISEÑO ACADÉMICO, PEDAGÓGICO Y TÉCNICO DE LAS PRUEBAS TIPO SABER:

Artículo 111: Para el diseño de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes se deben tener en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- Los objetos de conocimiento evaluados deben corresponder al trabajo realizado en el aula hasta el momento de la aplicación del instrumento de evaluación. De una misma situación planteada, se pueden proponer varias preguntas con sus respectivas opciones de respuestas.
- Las situaciones planteadas deben corresponder al desarrollo de competencias básicas, ciudadanas o laborales generales, desde la resolución de situaciones de caso o problemas con visión de interdisciplinariedad.
- En las pruebas escritas, el número de preguntas no debe pasar de 10 (8 preguntas de selección múltiple y 2 preguntas abiertas). Las preguntas inteligentes y bien elaboradas requieren de tiempo para resolverlas y este debe ser tres veces mayor que el tiempo requerido por el maestro.
- Deben ser centradas en el aprendizaje de los estudiantes

6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Artículo 112: Son aquellas que los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, núcleo temático, ámbito conceptual, módulo, proyecto o período entre otros. A partir de pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y/o profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, y contacto con los acudientes para invitarlos a asumir su corresponsabilidad con el proceso formativo de sus acudidos.

7. ACTIVIDADES PARA OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES:

- Identificar limitaciones y destrezas de los estudiantes, para adecuar el diseño curricular a la realidad de la Institución y de la comunidad educativa.
- Realización de reuniones con el Consejo Académico, para que, con la participación de estudiantes, acudientes y el docente implicado, se busquen alternativas de solución y

mejoramiento, cuando se presenten deficiencias notorias y persistentes de aprendizaje en algún grado o área.

- Designación de estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y capacidad de liderazgo, para ayudar a los que tengan dificultades.
- Ejecución de Actividades Especiales de Apoyo para estudiantes con desempeños bajos al terminar, iniciar y durante el período académico.
- En las dos primeras semanas del año escolar, además de las actividades de apoyo académico con los estudiantes, se hará un repaso de temas fundamentales de cada una de las áreas, a la vez que se adelantará una evaluación diagnóstica que permita conocer mejor a los estudiantes que ingresan y así recoger datos que permitan reorganizar la conformación de los grupos.
- En la sexta semana de cada período académico, se hará entrega, de un pre-informe. Los padres de familia, acudientes y estudiantes encontrarán en este, la información sobre las áreas del período anterior que han sido recuperadas y aquellas en las cuales a la fecha no han presentado plan de apoyo. Los docentes entregarán información sobre el nivel de desempeño que a la fecha presenta el estudiante en cada una de las áreas fundamentales y obligatorias del período que se cursa
- Entre la última semana de octubre y la primera semana de noviembre, se harán las evaluaciones finales , de manera que en la semana nueve, se aplique el derecho de favorabilidad a los estudiantes a través de Actividades Especiales de Apoyo para que demuestren la obtención de competencias pendientes y se logró un alto índice de promoción.
- Las Actividades de Apoyo se realizarán de forma permanente durante el año escolar durante el desarrollo curricular de cada área o asignatura y de forma especial, después de cada período académico una vez emitidos los conceptos y recomendaciones de las comisiones de evaluación y promoción.
- Los estudiantes de CLEI V y VI que terminan el ciclo lectivo integrado con nivel de desempeño Bajo con dos o más áreas, deben presentar Plan de Apoyo de estas áreas en las dos primeras semanas de clases del nuevo semestre.
- Si al finalizar el año el estudiante de Educación Básica y Media, obtiene Desempeño Bajo en una (1) o dos (2) áreas, tendrá la oportunidad de realizar Plan de Apoyo y Recuperación en las primeras semanas una vez iniciadas las actividades pedagógicas del año siguiente de acuerdo a la programación institucional. Si aprueba las evaluaciones correspondientes se des-anota el resultado anterior y en definitiva le queda resultado BASICO en las áreas aprobadas. En caso de reprobar una (1) o las dos áreas tendrá la oportunidad de realizar el Plan de recuperación durante el año

lectivo. La nota con resultado BAJO le quedará en forma definitiva en los libros reglamentarios de Secretaría, con la observación que fue promovido.

- En la primera Semana de Desarrollo Institucional los docentes estarán disponibles para asesorar a los estudiantes que necesiten orientación previa a la realización de las Actividades Especiales de Recuperación en horario de 12.00 a.m. a 1.00 p.m. y de 6:00 a 7:00 para los estudiantes de la tercera jornada.

8. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 113: La auto-evaluación es una estrategia de gran importancia en la formación del estudiante, y se define como la comprobación personal del aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades encontradas para que el estudiante asuma responsablemente su proceso de formación. Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa, de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

- Suministrar al estudiante la información clara y precisa de los referentes a evaluar (Actividades, competencias, núcleos temáticos, ámbitos conceptuales, metodologías, esquemas evaluativos, nivel de satisfacción o calidad y en general todo lo que atañe al proceso de evaluación) construcción concertada de la Rúbrica de autoevaluación.
- Sensibilizar al estudiante con respecto a la objetividad y racionalidad de la auto-evaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.
- Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto-valorativos, en términos de fortalezas, y propuestas para mejorar, basados en la carpeta de evidencias, portafolio de evidencias, cuaderno comunicador o formato similar que se tenga en un Área/Asignatura determinada.
- Otorgar el espacio y el tiempo necesario para el diligenciamiento de la auto-evaluación.
- Realizar análisis de los resultados de la auto-evaluación para que en el ejercicio de concertación objetiva y racional con el estudiante estas sean incorporadas a las evaluaciones definitivas de cada periodo o del año escolar
- Realizar procesos de evaluación de la pedagogía, las estrategias didáctica, la metodología, las actividades, la utilización de los recursos y las estrategias evaluativas de cada una de las áreas, durante y al finalizar cada período

Parágrafo 20: Al finalizar cada período académico y al culminar el año escolar, la Auto-evaluación será un componente ineludible y debe ser tenido en cuenta en el nivel de desempeño final.

9. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES

Artículo120. Además de las Acciones del Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños descritos anteriormente, para apoyar las actividades de evaluación y promoción, se erige al **CONSEJO ACADÉMICO** como instancia estratégica de apoyo para la solución de situaciones pedagógicas y para ello deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción niveles y/o ciclos en cada año escolar, integradas por docentes -preferiblemente, los directores de grupo del grado- (o su delegado en caso de ausencia por fuerza mayor), el representante de los acudientes de cada uno de los grados que no sea docente de la institución, un representante de los estudiantes de los grados y el coordinador que presidirá las reuniones en representación de la rectoría. Para la Tercera Jornada de Adultos (Ciclos Lectivos Especiales Integrados), se conformará una sola comisión, en la que participarán, un representante de los estudiantes, todos los docentes y el coordinador en representación de la rectoría. Está servirá de instancia en reclamaciones de carácter académico entre estudiantes y docentes.
- Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar/proponer estrategias y recomendaciones en los procesos de evaluación en el aula.
- Invitar a los docentes para la continua revisión de sus prácticas pedagógicas y evaluativas inclusivas, que permitan a los estudiantes que tengan dificultades superar las dificultades que se presenten y demostrar niveles de desempeño acorde con sus limitaciones.
- Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y acudientes, correctivos necesarios para superarlos.
- Analizar y recomendar situaciones de promoción anticipada, para estudiantes que demuestren desempeños superiores en todas las áreas, o para la promoción ordinaria de estudiantes con necesidades educativas especiales o discapacidades significativas.
- Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, acudientes o profesores, que consideren vulnerado algún derecho en el proceso de evaluación, y designar, si es el caso, un segundo evaluador.
- Verificar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el SIEE.

Parágrafo 22: SEGUNDO EVALUADOR.

Cuando, por circunstancias excepcionales, debidamente comprobadas, como amenazas, quejas por acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza, abuso de autoridad u otra, un docente repruebe en la evaluación a un estudiante, el Rector, el Consejo Académico o el Consejo Directivo, podrá designar un segundo evaluador de la misma área, de la Institución Educativa o de otra Institución, para realizar la evaluación y valoración de los procesos. La valoración entregada por el segundo evaluador será oficialmente el nivel de desempeño final. Igualmente, un docente se puede declarar éticamente impedido para evaluar a un estudiante, si entre docente y estudiante media un conflicto jurídico o de otra naturaleza, por lo cual se puede asignar otro docente evaluador.

10. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Artículo 121. Dado que el Sistema Institucional de Evaluación, es un instrumento susceptible de mejoramiento, en el evento que fuera necesario hacer reformas al sistema de Evaluación se dará participación a los estamentos que conforman la comunidad educativa: El Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Padres, Consejo de estudiantes y Docentes, según lo estipula el Artículo 2.3.3.3.4 Numeral 7 del Decreto 1075 de 2015 (Numeral 7 Artículo 4 del Decreto 1290 de 2009)

Esta participación se facilitará a través de conversatorios, asambleas de padres, reuniones del consejo de padres, estudiantes, docentes, consejo directivo, académico y otras instancias, a criterio de la Institución. Quienes aportaran sugerencias y recomendaciones para realizar los ajustes pertinentes dentro del marco legal al Sistema Institucional de Evaluación. Es deber del padre de familia y todos los miembros de la comunidad educativa, participar en el proceso de revisión de los criterios y procedimientos de evaluación y promoción.

10.1 ACCIONES DE LOS DOCENTES

- Participar activamente en las comisiones de evaluación y promoción propuestas desde el SIEE.
- Aplicar el SIEE en el trabajo de aula y presentar evidencias.
- Realizar acciones preventivas y correctivas para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos y practicas evaluativas de acuerdo a las orientaciones de las autoridades competentes

10.2 ACCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- Ser mediadora entre Estudiantes y Docentes cuando se presentan desacuerdos en los procesos o resultados de evaluación
- Realizar recomendaciones a Estudiantes, Docentes y Padres de Familia para superar las insuficiencias o debilidades de los estudiantes en el proceso de aprendizaje.
- Analizar los resultados académicos de cada período y hacer las recomendaciones pertinentes al Consejo Académico para fortalecer el proceso de mejoramiento académico institucional.
- Recomendar la promoción regular o anticipada de los estudiantes que lo ameriten y cumplen con los requisitos establecidos.
- Velar por el cumplimiento de los procesos y normas de evaluación establecidos legalmente.

10.3 ACCIONES DE LOS COORDINADORES

- Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
 - Coordinar el trabajo de formulación y reelaboración del SIEE.
 - Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- Realizar seguimiento permanente a los planes de área, planes de grado, plan de aula, proyectos fundamentales-obligatorios y/o institucionales con sus respectivas evidencias entre otros y presentar los informes correspondientes.
- Elaborar y socializar estadísticas de desempeño de los estudiantes en cada de las áreas fundamentales y obligatorias una vez finalizado cada período.
 - Socializar con docentes y estudiantes el análisis realizado a los informes estadísticos y establecer con base en ellos el plan de mejoramiento institucional.
 - Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento y revisar las metas establecidas.
 - Liderar las Comisiones de Evaluación y Promoción, conformadas por el Consejo académico para el seguimiento del SIEE.

10.3 ACCIONES DEL RECTOR

- Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- Liderar el trabajo de formulación, elaboración y adecuación del SIEE con todos los estamentos de la institución.
- Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- Realizar seguimiento a los planes de área y proyectos de manera permanente.
- Direccionar las comisiones de evaluación y promoción conformadas en el SIEE.
- Presentar un proyecto del SIEE a los órganos del Gobierno Escolar (Consejo Académico y Directivo), para su estudio, discusión y aprobación.
- Definir y adoptar el SIEE como componente del PEI, en concordancia y mediante acuerdo con el Consejo Directivo.

10.4 ACCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Como órgano consultivo del Consejo Directivo y del Rector, vela por el estudio del currículo y el proceso de enseñanza/aprendizaje a nivel institucional y le corresponde, entre otras las siguientes funciones:

- Realizar el estudio del SIEE y recomendar los ajustes pertinentes.

Definir estrategias para solución de dificultades presentadas en el currículum institucional.

- Establecer controles que garanticen el debido proceso evaluativo.
- Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y recibir decisiones sobre el mismo.
- Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.
- Servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus acudientes con relación a la evaluación y promoción.

10.5 ACCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Como máxima autoridad institucional, le corresponde, entre otras funciones las siguientes:

- Aprobar y validar el SIEE.
- Articular el SIEE con el PEI.

- Garantizar que los directivos y docentes de la Institución Educativa, cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.
- Facultar a otros órganos que atiendan, en primera instancia (Jefes de Área, Coordinador, Comisiones de Evaluación y Promoción, Consejo Académico), las reclamaciones y lleguen a su seno, sólo aquellos casos en que una vez hayan transitado por los mecanismos previstos en el conducto regular, no encuentren una solución adecuada.
- Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y de la Comunidad Educativa.

10.6 ACCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

Le corresponde a este consejo:

Participar en la construcción del SIEE.

- Participar conjuntamente con los otros integrantes de la comunidad educativa en las Comisiones que se integren y convoquen en lo concerniente al SIEE.
- Informarse y hacer seguimiento a los resultados académicos y comportamentales de sus hijos o acudidos, incluso de sus compañeros de aula, con el propósito de proponer acciones al respecto de manera oportuna.
- Asistir a las reuniones de evaluación y promoción que se realicen en la Institución Educativa y de las que hace parte, convocados por el Consejo Académico.
- Acudir a la Institución Educativa cuando fueran convocados para efectos de procedimientos concernientes a la Evaluación y la Promoción de sus acudidos o de desempeño general de grupo.

10.7 ACCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Le corresponde al Consejo de estudiantes:

- Participar en la construcción del SIEE.
- Estudiar y socializar el SIEE.

10.8 ACCIONES DEL PERSONERO

Al personero le corresponde:

- Velar para que se conserve el cumplimiento de los derechos de los estudiantes en materia de Evaluación y Promoción y que ellos cumplan con sus deberes.

- Recibir y dar trámite a los reclamos de los estudiantes o acudientes.

11. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 122: El año escolar tendrá cuatro períodos de igual duración. Al finalizar cada uno de los períodos, se emitirá un informe académico/formativo individual en términos de fortalezas, debilidades, recomendaciones y estrategias, con su nivel de desempeño y su correspondencia numérica, acumulativo o integral del proceso, para que sea entendido por todos los padres de familia y será entregado a la semana siguiente de haber terminado el período acorde con la normatividad y directriz vigente. Además se realizará un plan de recuperación para que el estudiante se nivele y alcance las competencias necesarias para la superación de las áreas no aprobadas. En caso de persistir la pérdida en el segundo período o siguientes, se realizará un compromiso de mejoramiento académico con estrategias a estudiante y padre de familia para alcanzar las competencias básicas.

En la Sexta semana de cada período se emitirá un informe verbal con registro escrito a los padres de familia o acudientes de los estudiantes que reprueban el año

En el informe final, teniendo en cuenta el concepto de evaluación integral, se dará un juicio valorativo final del Área/Asignatura en los términos establecidos en la Escala Nacional acorde con el Artículo 2.3.3.3.5 del Decreto 1075 de 2015 (Artículo 5 del 1290 de 2009) que rige este proceso, con su equivalencia numérica en la Escala Institucional para hacer visible a la Comunidad Educativa el nivel de desempeño del estudiante.

Además, se le entregará el plan de apoyo en cada una de las áreas no aprobadas, para que realice las actividades y desarrolle las competencias básicas, que deben ser sustentadas en las primeras semanas del año lectivo siguiente, en las fechas programadas por la institución para dicho fin

Parágrafo 23: En el grado Transición, la valoración es cualitativa/descriptiva, reconociendo los avances formativos en las dimensiones del desarrollo, de conformidad con el Capítulo 2 del Decreto 1075 de 2016 (los artículos 14 y 15 del Decreto 2247 de 1997).

12. ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 123. Con excepción del informe final los informes académicos de cada periodo, se expedirán en dos columnas, una numérica y otra con el equivalente nacional, con la valoración respectiva del estudiante en cada área, además de una breve descripción

explicativa, en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, en términos de fortalezas, debilidades, recomendaciones y estrategias

13. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 123. EL CONDUCTO REGULAR

Para realizar reclamaciones en materia de evaluación se sigue el conducto regular en las siguientes instancias

- Docente del Área /Asignatura
- Director de grupo.
- Coordinación
- Comisiones de Evaluación y Promoción
- El Rector.
- El Consejo Académico.
- El Consejo Directivo

Artículo 124. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR Y RESOLVER RECLAMACIONES:

Para resolver las reclamaciones PQRS de los estudiantes, profesores o acudientes se deberá proceder así:

- Solicitud escrita, ante la instancia que corresponda la cual se responderá en un término no mayor a 10 días hábiles.
- Una vez llegue la reclamación, el responsable –según las instancias mencionadas- tendrá plazo de 10 días hábiles para responder, acorde con la normatividad vigente.
- El estudiante, padre de familia y/o acudiente debe hacer llegar por escrito su reclamación.
- La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante.
- Corroborada la situación demandada la instancia, procederá según corresponda y dará respuesta escrita, clara y respetuosa al estudiante, padre de familia y/o acudiente

14. MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA CREAR, DEFINIR, AJUSTAR, SOCIALIZAR, APROBAR, INCORPORAR Y DIVULGAR EL SIEE

Artículo 125. Mecanismos establecidos para reformar el SIE:

- Estudio exhaustivo, en jornadas pedagógicas, del Decreto 1075 de 2015 (Decreto 1290 de 2009) y las posibilidades de avanzar, conceptual y pedagógicamente, en las prácticas institucionales de evaluación.
- Conformación de equipos de los distintos integrantes de la comunidad educativa, estudiantes, docentes y acudientes, para recomendar aportaciones al Sistema Institucional de Evaluación.
- Realización de sesiones del Consejo Académico para analizar los aportes de los distintos estamentos, completarlas e incorporarlas al nuevo Sistema Institucional de Evaluación.
- Una vez discutido en el Consejo Académico, presentar ante el Consejo Directivo la propuesta de acuerdo para legalizar el Sistema Institucional de Evaluación.
- Promulgar, por Acuerdo del Consejo Directivo y Resolución Rectoral, el nuevo Sistema Institucional de Evaluación.
- Divulgación del nuevo Sistema Institucional de Evaluación ante los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, mediante asambleas, direcciones de grupo, por medio el periódico escolar “Barriolegio” y página web institucional.
- Puesta en marcha del nuevo SIEE, a partir de la promulgación de los acuerdos que lo crean y/o lo modifican.
- Incorporación al PEI del nuevo SIEE, puntualmente en lo referente al Plan de Estudios y al Manual de Convivencia.

14.2 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN DEL SIEE PARA ESTUDIANTES, ACUDIENTES Y DOCENTES QUE INGRESEN EN CADA PERIODO ESCOLAR.

Artículo 126. Los estudiantes, acudientes y docentes que se integren a la Comunidad Educativa en cualquier período escolar, tendrán un proceso de inducción por parte de Coordinación y Director de grupo, sobre el Sistema Institucional de Evaluación vigente en la Institución Educativa.

En el caso de los nuevos estudiantes, se consignarán los registros académicos con las equivalencias establecidas en el SIEE.

La información se entregará mediante la página web de la institución, folleto, circular, carteleras o medio magnético del cual disponga.

14.3 PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES Y OTROS.

Artículo 127: Acto de clausura del nivel de pre-escolar.

14.3.1 ACTO DE CLAUSURA DEL NIVEL DE PREESCOLAR:

Al culminar el año escolar, se hará Ceremonia de Clausura, se entregará certificación, dando constancia de las competencias, basados en el Capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015 (2247 de 1997).

14.3.2 PROCLAMACIÓN PÚBLICA DE BACHILLERES.

Artículo 128: La Proclamación de bachilleres es el acto protocolario mediante el cual la institución otorga el Título de Bachiller a los estudiantes que finalizan el Grado Undécimo de Educación Media Académica o Educación Media Técnica.

La Institución Educativa hará acto protocolario de certificación para los estudiantes de undécimo y CLEI VI. Los cuales deben cumplir con los siguientes criterios estipulados en el Proyecto Educativo Institucional.

REQUISITOS DE PROMOCIÓN ADOPTADOS PARA LA CERTIFICACIÓN COMO BACHILLER ACADÉMICO O TÉCNICO

Artículo 129: Los siguientes son criterios institucionales para ser proclamado como bachiller:

- Estar legalmente matriculado en la Institución Educativa.
- .Cumplir con 80 Horas del Servicio Social del Estudiantado. Entrega de certificado que lo acredite.
- Cumplir con 50 Horas de Estudios Constitucionales (Ley 107 de 1994). Entrega de certificado que lo acredite.
- Estar a Paz y Salvo con todas las dependencias de la Institución en especial con la Biblioteca, docente director de grupo, docente responsable de Media Técnica para el caso de los estudiantes de Media Técnica, laboratorios, aulas de tecnología, Secretaría, Coordinación...
- Haber sido promovido por la Comisión de evaluación y promoción del grado undécimo como bachiller académico o técnico

El estudiante que no presente los planes de apoyo finales y/o no los apruebe, en caso de haber perdido más de tres áreas fundamentales y obligatorias, no será proclamado como bachiller, excepto aquellos que documenten que su prueba de estado está dentro de los mejores promedios en las pruebas SABER 11. Si el estudiante supera el 60% de la valoración del área, según resultados y rangos de las pruebas de estado, previa solicitud del interesado y con la aquiescencia del profesor de la misma, la Comisión de evaluación y Promoción la considerará como recuperada a fin de ser proclamado públicamente como bachiller académico o bachiller técnico, según sea la modalidad.

La valoración final de las áreas de los estudiantes del grado 11, serán homologadas con los resultados de las pruebas SABER 11 o con el paso a la universidad previa solicitud y entrega de evidencia. En caso de que un estudiante haya obtenido desempeño bajo en una o más áreas, esta podrán se homologadas ante los resultados de las pruebas SABER 11 y automáticamente reconocidas con nivel de desempeño básico

Parágrafo 24: Los estudiantes que, sean promovidos en el grado undécimo, con una o dos áreas con Desempeño Bajo, serán proclamados en ceremonia pública y tendrán la oportunidad, a través de Actividades Especiales de Apoyo de demostrar que han alcanzado las competencias en las áreas que obtuvieron Desempeño Bajo una vez inicie el nuevo año escolar,. Tendrán como base nivel de desempeño básico para su valoración final, el cual será ratificado en el sistema de notas y aparecerá en el nuevo informe de desempeño escolar.

Parágrafo 25: La Institución Educativa cumplirá con el requerimiento del Ministerio de Educación de facilitar la inscripción de la totalidad de los estudiantes a las Pruebas SABER 11, pero será de criterio y responsabilidad de cada estudiante el cumplir con esta gestión, que es requerimiento para otras oportunidades, como el ingreso a la educación superior.

ARTÍCULO 130: SOBRE LA EVALUACIÓN DEL SIEE.

Cuando sea necesario y en particular, a mediados de cada año escolar, se hará evaluación sobre los resultados de la puesta en marcha del presente Acuerdo, con el fin de llegar a la consolidación de un instrumento que tenga los parámetros establecidos en el Decreto 1075 de 2015 (1290 de 2009) y guíe el alcance de efectivos aprendizajes en pro de la formación con calidad de los estudiantes.

ARTÍCULO 131: PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

Como resultado de la aprobación del anterior documento denominado Sistema Institucional de Evaluación -SIEEE-, se dará curso a su implementación con base en los traslados requeridos por la normatividad vigente, para la socialización y consecuente conocimiento del mismo por parte de la Comunidad educativa en aras de su implementación.

CAPITULO 10.

REGLAMENTACION INTERNA

10. 1 REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Artículo 132. Los integrantes del servicio social tienen los mismos deberes, derechos y acciones pedagógicas contempladas en el presente Manual de Convivencia.

Para cumplir con el servicio social, los estudiantes de 10° y 11° deberán acogerse al siguiente reglamento:

1. Conocer los fundamentos legales, objetivos y metodología de servicio social
2. Informarse con el profesor que coordina el servicio social, sobre las alternativas para cumplir con este requisito
3. Conocer instituciones y programas donde puedan vincularse para cumplir con el servicio social (Oficiales).
4. Inscribirse y escoger libremente el lugar y programa para cumplir las 90 horas de labor social requeridas para obtener el título de bachiller
5. Ser remitidos con carta de presentación a la Institución escogida para acordar horarios y diseñar el proyecto a ejecutar.
6. Asistir puntualmente y cumplir las horas diarias establecidas
7. Permanecer en la Institución y programa escogido libremente para cumplir el servicio social ya que no se permite cambio, después de haber iniciado
8. Los retardos o inasistencia sin justificación de incapacidad médica o calamidad doméstica serán causales de desvinculación del programa y de pérdida de las horas cumplidas hasta la fecha
9. Responder por los materiales asignados para realizar las actividades planeadas
10. Presentación personal adecuada: portar el uniforme del colegio e identificarse mediante: escarapela, carné, chaleco o camiseta
11. Abstenerse de utilizar celulares, radios, u otros objetos que interfieran con sus labores
12. Se prohíbe fumar e ingerir bebidas alcohólicas mientras se presta el servicio social
13. Practicar valores para una sana convivencia, como: respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, honestidad.
14. Informar oportunamente al coordinador del programa sobre las dificultades presentadas al cumplir con las actividades del servicio social.
15. Acatar llamados de atención y sugerencias de la persona encargada de acompañar las labores correspondientes al servicio social
16. Evitar cometer faltas que afecten la sana convivencia, ya que tres faltas son causales para desvincular inmediatamente a la o el estudiante del servicio social.
17. Solicitar diariamente al encargado del servicio social diligenciar y firmar la planilla de asistencia.
18. Cumplir con una intensidad mínima de 120 horas (90 Prácticas y 30 teóricas) de prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10° y 11° de la Educación Media.
19. Una vez cumplidas todas las horas establecidas para el servicio social, solicitar al coordinador el certificado, este no tiene ningún costo.

Parágrafo: Para su realización, los estudiantes cuentan con la asesoría y el acompañamiento de un(a) docente coordinador(a) del servicio social del Servicio Social Estudiantil, quien la certificará con el visto bueno del o la Coordinador(a) de la Institución.

10.2 SALA DE INFORMATICA

ARTÍCULO 133: REGLAMENTO DE TRABAJO EN LA SALA DE INFORMÁTICA

El administrador general de los diferentes espacios es el rector quien nombrará los responsables de los espacios a saber: Aula abierta, PC móviles, Sala de profesores, PC - aula: Los coordinadores de cada jornada. Los equipos de la biblioteca serán administrados por la bibliotecóloga.

1. Revisar que los equipos estén en buen estado. En caso contrario reportar la novedad a la persona responsable del aula.
2. El tiempo de utilización de la sala será de la siguiente manera: para la consulta individual, una hora, para grupos de trabajo con un responsable, dos horas.
3. Ser muy respetuosos y cumplidores del horario y del equipo asignado.
4. No prender equipos que no se vaya a utilizar, y al encenderlos hacerlo correctamente, en caso de no saber dirigirse a la persona responsable de la sala.
5. Para la utilización de los equipos debo tener las manos limpias y estar en silencio durante la permanencia en la sala.
6. Revisar previamente los dispositivos de almacenamiento que se ingresen a la sala con el antivirus instalado.
7. No está autorizado para instalar programas, ni modificar la configuración de los equipos.
8. No está permitido el acceso a páginas pornográficas, ni bajar software para dejarlos en los equipos.
9. Suministrar la información personal en forma correcta y veraz para el diligenciamiento de la planilla de control.
10. Para la utilización de sonido en los equipos debe traer previamente los audífonos.
11. Al transcurrir cinco minutos de utilización del equipo y se presenta algún tipo de daño en cuanto a software y hardware se evaluará su responsabilidad; en caso de ser menor de edad los padres serán los responsables.
12. El equipo gestor y el Coordinador del servicio aplicará las sanciones a que diera lugar el incumplimiento de los procedimientos y del reglamento.
13. Ingresar sólo con cuaderno, lápiz (no portaminas) y medio de almacenamiento de información al aula.
14. No consumir alimentos, bebidas ni chicle. Tampoco fumar, usar drogas alucinógenas ni consumir bebidas alcohólicas.
15. Mantener los equipos y dispositivos en su lugar y en buen estado. No rayar las mesas y sillas
16. La reparación y mantenimiento de los equipos sólo puede hacerlo personal autorizado por la Mesa de Ayuda.
17. Los Docentes de la Institución deben reservar el aula como mínimo un día antes de la clase previo lleno del formato. Si no puedo asistir al turno reservado debo avisar con anticipación.

18. El aula estará a cargo de los monitores, a quienes debemos respetar y apoyar en su gestión, para un mejor funcionamiento. Ellos harán el reporte de novedades de cada turno ante el coordinador del aula.
19. El responsable del aula abierta será una persona vinculada a la institución y nombrada mediante acto administrativo por el señor rector.
20. Los monitores del aula abierta, serán estudiantes de los grados Décimos y Undécimos, previamente seleccionados y que reúnan el perfil.
21. El horario será el siguiente:
22. De lunes a viernes el uso interno del aula será de acuerdo a la jornada escolar, es decir 6; 45 Am a 11:15 m y de 12:00 Pm a 5:30 Pm
23. No está permitido en el aula niño (as) menores de 5 años (bebes).
24. Todos los usuarios deberán presentar su documento de identificación donde aparezca el número de la cédula o tarjeta de identidad para ingresar al aula abierta.
25. El aula abierta sólo será reservada para grupos de 15 a 20 personas en actividades de capacitación, con ocho días de anticipación.
26. Nota: si transcurrido 10 minutos de la hora asignada y no se presenta el grupo, pierde el turno automáticamente.
27. Apagar el celular, radio o cualquier otro dispositivo electrónico que interfiera con los equipos informáticos.
28. El docente de la última hora de cada jornada, con apoyo de los monitores deberá apagar el equipo, diligenciar la bitácora indicando como entrega la sala y cerrar la puerta del salón.
29. El docente verificará que los monitores cumplan sus funciones, reportando cualquier novedad al responsable de la sala.
30. Si se presentan inconformidades en el servicio pueden comunicarlo por escrito a la Coordinación o a la Rectoría.
31. Siempre deberá permanecer el docente encargado de la clase acompañando a los alumnos.
32. El director de cada grupo nombrará un estudiante como monitor del aula abierta, manejo de los pc móviles y los pc de su respectiva aula

10.3 AULA ABIERTA- NUBE

ARTÍCULO 134: REGLAMENTO PARA EL USO DEL AULA ABIERTA

La Institución Educativa BENJAMIN HERRERA pone a disposición de estudiantes, educadores, padres de familia y comunidad vecina; durante su utilización se debe tener un comportamiento respetuoso, evitando cualquier acción que viole los derechos a terceras personas o que vaya en contra de los valores institucionales y el buen estado de los recursos tecnológicos.

El aula abierta será utilizada por directivos, docentes y estudiantes de los grados desde preescolar a 11° en sus respectivas jornadas. Igualmente para todas las áreas del plan

de estudios y en los descansos siempre y cuando esté disponible la persona responsable de la sala.

Servicio de consulta para estudiantes: Todos los días en los descansos de cada jornada, de acuerdo a la programación prevista en el proyecto lúdico-recreativo y utilización del tiempo libre.

Para uso de cada una de las áreas: En cada una de las jornadas académicas e acuerdo al horario pre.-definido de acuerdo a la disponibilidad.

1. Se implementará el mecanismo de reserva del aula abierta para los docentes de las diferentes áreas a través de un formato.
2. En el horario asignado para la comunidad se prestara servicios de capacitaciones y consultas; para servicio de consulta se asignarán turnos de 1 hora según disponibilidad de equipos.
3. Para ingreso de personas de la comunidad al aula abierta, en la portería se entregarán los fichos disponibles que corresponderá al número de equipo que se le asignará al usuario. (Del 1 al 20).
4. Se implementará una bitácora para el registro de novedades a la entrega y recibido del aula abierta entre los responsables de cada jornada y los capacitadores.
5. Se implementará carpeta de registro de uso de cada uno de los computadores y planilla de novedades.
6. Indicar el puesto de los artículos de mano del usuario. Verificando que a la sala solo entre los objetos permitidos.
7. Invitar al usuario a conocer los procedimientos y reglas para el uso de la sala.
8. Registrar en la base de datos la información personal del usuario.
9. Entregar el equipo asignado y registrar en carpeta con firma del usuario.
- 10.10. Mantener el orden en la sala y velar por el buen uso de los equipos.
11. Dar avisar con 5 minutos de anticipación a los usuarios para terminar las actividades e invitarlo a dejar el lugar en orden y aseado.
12. Al terminar el turno, recibir y revisar que los equipos estén completos y en buen estado
13. Apagar todos los equipos
14. Llenar el registro de novedades del día
15. Dejar la sala en orden.

10. 4 REGLAMENTO PARA EL USO DE COMPUTADORES Y VIDEO BEAM EN EL AUDITORIO, LA BIBLIOTECA Y EN LAS AULAS

Artículo 135. Estarán ubicados en el auditorio, la biblioteca y en las aulas, con el fin de apoyar a los docentes y estudiantes en sus actividades académicas, formativas, investigativas y pedagógicas

Para garantizar el buen funcionamiento será necesario cumplir las normas establecidas para su utilización:

1. Se hacen las reservas los días lunes, los turnos serán de una hora. El horario será de 10:00 Am a 11:30 Am los días lunes, martes y viernes y a diario en el primer descanso de la jornada de la tarde
2. Llegar puntualmente para hacer uso del PC en el turno reservado, presentar el “carné” o D.I. respectivo al monitor encargado. Si llega diez minutos tarde perderá el derecho a utilizar el equipo.
3. Acceder únicamente a la cuenta correspondiente alumno o profesor y a los servicios autorizados, al finalizar se debe cerrar los programas y la sesión y entregar el equipo al monitor correspondiente.
4. Hacer uso del equipo únicamente en el horario reservado.
5. Se prohíbe descargar imágenes, videos, música e instalar en los discos duros. Guardar la información producida en la sesión en unidades extraíbles: CD, USB, vacunándolos con anticipación. Los viernes se eliminará la información de los PC.
6. Cuando se utiliza el PC no se debe consumir bebidas, chicles ni ningún tipo de comestibles.
7. No se permite hacer cambios en la configuración del equipo.
8. En caso de fallas, pérdida o daño del equipo informar a los monitores o a la bibliotecaria.
9. Utilizar el equipo sólo para actividades académicas, no descargo, ni uso de material sensible para otros usuarios.
10. El servicio de Internet es gratuito, solo se utiliza para investigar, consultar o buscar información requerida para realizar la actividad.
11. Tengo derecho a tener un buen trato por parte de los monitores.
12. No se permite intercambiar componentes entre los equipos.
13. Apagar el celular, radio o cualquier otro dispositivo electrónico que interfiera con los equipos informáticos.
14. Aplicar normas de silencio y orden.
15. Si no puede asistir al turno reservado debe avisar con anticipación.
16. Si se presentan inconformidades en el servicio puede comunicarlo por escrito a la profesora encargada quien es la administradora de los equipos informáticos.
17. Se debe guardar las pertenencias personales en el lugar que se le indique.
18. Al finalizar el horario la profesora se cerciorará de que los equipos queden bien apagados y organizados y diligenciará la bitácora.
19. Los usuarios asumirán el costo del daño del hardware o software que ocasione por mal uso o negligencia comprobada

10.5 SALA DE PROFESORES Y EQUIPOS DE COMPUTO.

REGLAMENTO PARA EL USO DE COMPUTADORES EN LA SALA DE PROFESORES

Artículo 136. Estarán ubicados en la sala de profesores, serán utilizados exclusivamente por los docente en sus actividades académica formativas, investigativas y pedagógicas o en aquellas actividades que lo requieran.

Para garantizar el buen funcionamiento será necesario cumplir las normas establecidas para su utilización:

1. Acceder únicamente a la cuenta correspondiente y a los servicios autorizados, al finalizar se debe cerrar la sesión y diligenciar la respectiva bitácora.
2. Se prohíbe descargar imágenes, videos, música e instalar en los discos duros, guardo la información producida en la sesión en unidades extraíbles: CD, USB, vacunándolos con anticipación. Los viernes se eliminará la información de los PC.
3. Cuando se utiliza el PC no se debe consumir bebidas ni ningún tipo de comestibles.
4. No se permite hacer cambios en la configuración del equipo.
5. En caso de fallas, pérdida o daño del equipo informo al Coordinador y al servicio de vigilancia para realizar los protocolos de seguridad establecidos.
6. Utilizar el equipo sólo para actividades académicas, no descargar, ni utilizar material sensible para otros usuarios.
7. El servicio de Internet es gratuito, solo se debe utilizar para investigar, consultar o buscar información requerida para realizar actividades para la clase o de acuerdo a la necesidad del profesor.
8. No se permite intercambiar componentes entre los equipos.
9. Si estoy encargado del equipo debo cerciorarme al terminar la sesión que el equipo este apagado y completo, diligenciando la respectiva bitácora.
10. Los usuarios asumirán el costo del daño del hardware o software que ocasione por mal uso o negligencia comprobada.

10.6 REGLAMENTO PARA EL USO DE PC – MÓVILES

Artículo 137. Se utilizaran por los docentes y estudiantes en su hora de clase, con el fin de apoyar las actividades académicas, formativas, investigativas y pedagógicas.

Para garantizar el buen funcionamiento será necesario cumplir las normas establecidas para su utilización:

1. Reservar el número de equipos y en el horario que los requiera mínimo con un día de anticipación.
2. Llegar puntualmente con los monitores para reclamar al coordinador los PC en el turno reservado.
3. Acceder únicamente a la cuenta correspondiente alumno o profesor y a los servicios autorizados, al finalizar se debe cerrar la sesión, apagar el equipo y entregarlo al monitor correspondiente.
4. No está permitido descargar imágenes, videos, música e instalar en los discos duros. Guardar la información producida en la sesión en unidades extraíbles: CD,

USB, vacunándolos con anticipación. Los viernes se eliminará la información de los PC.

5. Cuando se utiliza el PC no se debe consumir bebidas, chicles ni ningún tipo de comestibles.
6. No está permitido hacer cambios en la configuración del equipo.
7. En caso de fallas, pérdida o daño del equipo informar a los monitores y al coordinador encargado, al servicio de vigilancia para el control respectivo de acuerdo a los protocolos de seguridad establecidos.
8. Utilizar el equipo solo para actividades académicas, no descargar, ni utilizar material sensible para otros usuarios.
9. El servicio de Internet es gratuito, solo se debe utilizar para investigar, consultar o buscar información requerida para realizar la actividad indicada por el docente.
10. El estudiante tiene derecho de ser bien tratado por los monitores.
11. Apagar el celular, radio o cualquier otro dispositivo electrónico que interfiera con los equipos informáticos.
12. Aplicar normas de silencio y orden.
13. Si no puede asistir al turno reservado debe avisar con anticipación.
14. Si se presentan inconformidades en el servicio puedo comunicarlo por escrito a los coordinadores quien son los administradores de los equipos informáticos.
15. Al finalizar la hora de clase los monitores se cercioraran de que los equipos queden bien apagados y organizados. Diligenciaran la bitácora

10.7 REGLAMENTO PARA LOS MONITORES DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS

Artículo 138. Son estudiantes de cada uno grupo y estudiantes de la Media que cumplen con el Servicio Social Obligatorio que prestan el servicio en jornada contraria o en la misma jornada, nombrados por el director de grupo, profesores de Tecnología e Informática, bibliotecaria, coordinadores, según las necesidades de los espacios: biblioteca, PC móviles, aula abierta, PC aulas que deben cumplir las siguientes características:

1. Responsables, respetuosos, serios.
2. Interés y motivación por el uso de las Tecnologías de la información y la comunicación.
3. Comunicación asertiva con docentes, compañeros y comunidad en general.
4. Buen rendimiento académico y comportamental.
5. Se destaquen por su puntualidad y asistencia a la institución.
6. Deseosos de adquirir conocimientos y disponibilidad de tiempo para cumplir sus funciones.

10.8 REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL RESTAURANTE

Artículo 139. Los usuarios del restaurante escolar deben observar las siguientes reglas:

1. Los estudiantes deben consumir la totalidad de los alimentos brindados, evitar arrojarlos al piso o a las personas.
2. Todos y cada uno deben tener y conservar un comportamiento adecuado en el comedor, sin jugar, ni correr o saltar.
3. Respetar integralmente a compañeros, educadores y señoras encargadas de la elaboración, repartición y vigilancia de los alimentos.
4. Ser muy puntuales con el horario asignado para recibir los alimentos.
5. Al finalizar de consumir los alimentos cada estudiante debe entregar los utensilios en el lugar indicado y evacuar en forma inmediata el comedor.

10.9 TIENDA ESCOLAR

REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR

Artículo 140. La tienda escolar ofrecerá un servicio de calidad a todos los integrantes de la comunidad educativa comestibles que sean saludables.

Las normas que debe cumplir el personal al que le fue adjudicado el servicio de tienda escolar son las siguientes:

1. No almacenar o expender artículos, sustancias o bebidas prohibidas en el Manual para Convivencia Institucional.
2. Solo está permitida la venta en los periodos de descanso y en momentos autorizados por un educador, coordinador o el rector.
3. No abrir el local en horas o días en que la institución educativa no esté laborando, salvo previa autorización escrita de la rectoría.
4. No permitir el ingreso de estudiantes al interior de la tienda escolar.
5. No admitir personal ajeno a la institución, salvo contrato de trabajo previamente conocido por el rector.
6. No podrá arrendar o subarrendar la tienda escolar.
7. No puede efectuar reformas o mejoras al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo previo autorización por acuerdo del Consejo Directivo.
8. No podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para realizar actividades distintas a aquellas para las cuales fue creada.
9. Tanto el inmueble, como los bienes muebles recibidos por el adjudicatario para el funcionamiento de la tienda escolar y que no le pertenecen serán devueltos a la institución en la fecha establecida en el contrato de adjudicación.
10. Los daños ocasionados al espacio físico y a los muebles entregados para el funcionamiento de la tienda escolar, correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.
11. Cancelar el valor económico del arriendo de la tienda escolar los cinco primeros días de cada mes, consignados al Banco asignado por la institución.
12. No vender chicles
13. Dar un trato cortés a todos los usuarios de la tienda escolar

10.10 USUARIOS TIENDA ESCOLAR.

Artículo 141. Normatividad para usuarios de la tienda escolar

1. Sólo comprar en los horarios de los descansos pedagógicos o a la salida de la jornada académica.
2. Hacer las filas y respetar los turnos.
3. Tener un buen trato y vocabulario para con las personas que se encuentren en la tienda escolar.
4. Todo el material reciclable y basuras que salga del consumo de los alimentos deberá ser colocado en los recipientes disponibles alrededor del patio de descanso
5. Todo reguero ocasionado durante el consumo de alimentos, deberá ser inmediatamente limpiado por la persona responsable.

Parágrafo: El Consejo Directivo de la institución convocará abiertamente a la licitación de la tienda escolar en el mes de octubre de cada año.

10.11 MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS:

Artículo 142. Los Medios de comunicación internos como: El boletín informativo, las carteleras, el periódico mural, el canal de sonido para los salones, el amplificador de sonido para los descansos y demás actividades pedagógicas, deberán ser utilizados exclusivamente por las personas de la institución responsables de su manejo. Su uso será netamente pedagógico y en ningún momento podrá perturbar el bienestar personal o colectivo, los estudiantes deberán presentar el proyecto respectivo para ser aprobado por el Rector.

10.12 SALIDAS PEDAGÓGICAS

REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Artículo 143. Este Reglamento tiene por objeto normar y formalizar legalmente las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación integral de las estudiantes, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en los distintos ámbitos académicos con una duración de horas o la jornada completa.

1. Las Salidas pedagógicas puede ser programadas por alguno de los miembros la institución, o ser de carácter oficial para la capacitación de niños y jóvenes, programada por Secretaría de Educación o alguna otra dependencia gubernamental como Personería, Contraloría, INDER, Secretaría de Gobierno, Secretaría de la Mujer, metro-juventud, Secretaría de la Cultura, Desarrollo de la

Comunidad, presupuesto participativo, entre otras, para dicha salida se debe contar con el permiso del padre de familia y la seguridad del menor será de responsabilidad de la entidad que realice la convocatoria.

2. La Rectoría es la dependencia que autoriza mediante Resolución las salidas pedagógicas presentadas por los miembros de la institución, aprobadas por el Consejo Académico y el Consejo Directivo al inicio del año escolar a los distintos espacios de ciudad, valle de aburra o área metropolitana; la propuesta o solicitud realizada por un miembro de la Institución debe ser presentada mediante proyecto y avalada por la coordinación, por los líderes del comité de mejoramiento, jefes de área o directores de grupo, previa concertación con estudiantes y padres de familia para su participación voluntaria, el Coordinador llevará el libro de salidas pedagógicas con el registro de las actividades realizadas, las eventualidades ocurridas y la respectiva evaluación, igualmente llevará el registro de las salidas Pedagógicas de carácter oficial.
3. El docente a cargo, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:
Profesor encargado, profesor acompañante, apoderados (padres de familia, si los hubiera), curso y lista de nombre de los estudiantes participantes, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, propósitos formativos, pertinencia en el desarrollo pedagógico, medidas de seguridad y protección integral, cumplimiento de licencias, autorizaciones, permisos, seguros, revisiones técnicas de los vehículo y de las empresas de transporte que movilizaran a los estudiantes. Este formulario será entregado a la Coordinación para la verificación y certificación del cumplimiento de los requisitos legales establecidos para este fin, con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Rectoría para su aprobación y expedición de la Resolución respectiva.
4. Se establece que para las salidas pedagógicas de los grados 3° a 5° de la básica primaria deben acompañar el grupo como mínimo dos padres de familia, el director de grupo o apoderado; para pre-escolar, 1° y 2° de primaria cada estudiante debe ser acompañado por su acudiente o padre de familia.
5. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar las mismas áreas académicas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
6. Para salidas pedagógicas dentro del área urbana de la comuna de Guayabal, y comunas aledañas se podrá contratar empresas de servicios especiales de micro busetas o buses escolares, con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo), para la comodidad de los estudiantes.
7. Las salidas pedagógicas a los sitios cercanos como; parque Juan Pablo II, Comfenalco de guayabal, Aeropuerto Olaya Herrera, Zoológico, Biblioteca temática Comuna 15, entre otros, se podrán hacer a pie con el acompañamiento de cada

padre de familia o acudiente, quien entregará el niño en el lugar de destino de la actividad y lo recogerá a su finalización.

8. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá formalizar la salida, mediante solicitud o documento que indique la confirmación de la visita: fecha, horarios y si incluye el traslado de los estudiantes y adjuntarla a la solicitud de salidas pedagógicas.

SOLICITUD DE SALIDA PEDAGOGICA

LUGAR:

FECHA: _____

DURACIÓN: _____ HORA SALIDA: _____ HORA LLEGADA _____

DOCENTE

RESPONSABLE: _____

DOCENTES ACOMPAÑANTES: _____

PADRES DE FAMILIA ACOMPAÑANTE: _____

OBJETIVOS DE LA SALIDA, PERTINENCIA Y PROPOSITOS FORMATIVOS:

GRADO, CURSO, LISTA DE ESTUDIANTES (ANEXAR)

PERMISOS DE CADA ESTUDIANTE (ANEXAR)

MEDIDAS DE SEGURIDAD: _____

MOVILIDAD O DESPLAZAMIENTO: _____

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES POR PARTE DEL
TRANSPORTADOR DE SERVICIOS ESPECIALES:

FIRMAS:

DOCENTE RESPONSABLE
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ V.B. COORDINADOR

RECTOR

9. El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el padre de familia o acudiente y devuelto al colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento y deberá realizar actividades académicas planeadas con antelación por el docente a cargo de la salida pedagógica. Los padres de familia acompañantes deben acreditar certificación de vinculación a la seguridad social en salud y demás.
10. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a la Coordinación y a la Rectoría, un **Informe de Salida Pedagógica**, indicando, número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.
11. El docente a cargo al inicio de cada trimestre, en lo posible, informará a los estudiantes de las salidas pedagógicas a realizar, indicando lugar, fechas, duración y objetivos a cumplir, para tramitar con tiempo la ejecución de la actividad.
12. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente re-emplazante (si lo hubiera) previa concertación con la Coordinación, a fin de no suspender la salida programada.
13. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Coordinación para posterior aprobación de la Rectoría si la importancia académica de la actividad lo amerita.
14. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá contar con la seguridad de él o los transportes que trasladarán a los estudiantes, por ejemplo verificar permisos, seguros y licencias al día.
15. El docente será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

Además será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

16. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos y a los estudiantes que quedarán sin su atención, ya sea con guías, talleres, trabajos o ejercicios de estudio. Entregar este material a la Coordinación y verificar su realización cuando retorne a las actividades regulares, ya que los estudiantes que no participan de la salida pedagógica deben permanecer en la institución y realizar las actividades académicas que compensen esta experiencia o las clases regulares.
17. Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud.(por ejemplo: fatiga o deshidratación), debe gestionar con bienestar estudiantil el refrigerio previamente, para que sea entregado a los estudiantes antes de la salida.
18. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y acudiente informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.(por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.)
19. Todos los estudiantes que sufran un accidente en el trayecto o durante el desarrollo de una salida de campo, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de Educación con el Fondo de Protección Escolar.
20. De sufrir un accidente, el estudiante debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro del Fondo de Protección escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el Estudiante o quien él determine, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente a la Institución, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.
21. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El Estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
22. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, La Coordinación podrá denegar la salida de una o más estudiantes.

23. El Estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, un parque urbano o rural, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
24. De no darse cumplimiento a las disposiciones, de este Reglamento el estudiante podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.
25. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra-escolares un determinado curso y/o estudiante, manifieste un comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

10.13 LABORATORIOS Y AULAS TALLER.

REGLAMENTO DE TRABAJO EN EL LABORATORIO

Artículo 144. Los estudiantes deben utilizar bata de laboratorio para proteger su ropa y a ellos mismos en caso de accidente.

1. Realizar el trabajo con seriedad no es un lugar de juego ni de experiencias al azar. El probar a ver qué pasa con sustancias químicas resulta peligroso
2. Procurar que nunca haya líquidos volátiles, como el alcohol, gasolina, cerca de un mechero, pues pueden inflamarse y producir incendios y quemaduras
3. Si se utiliza mechero de gas, no se debe dejar la llave de paso abierta, cuando el mechero está apagado puede provocar intoxicaciones e incluso explosiones
4. Tener cuidado con el vidrio caliente, representa el mismo aspecto que cuando esta frío y pierde el calor lentamente. Puede ocasionarle quemaduras.
5. No utilizar tubos de vidrio que tengan los extremos sin pulir. Cuando algún objeto de cristal se rompa, se recogen los vidrios, se envuelven en papel y se botan a la basura.
6. Las sustancias químicas no deben de tocarse con los dedos, se debe utilizar espátula o cucharilla para manejarlas. Así se evitan las posibles quemaduras
7. cuando se manipulan productos químicos con espátula o con pipeta, no introducir estos utensilios en otros frascos sin haberlos lavado previamente
8. No probar nunca una sustancia desconocida, salvo que lo indique el profesor, ya que puede ser venenosa

9. Para oler químicos o gases contenidos en un frasco, no aproximar la nariz a la boca del mismo. Basta traer con la mano el aire que hay sobre el frasco, en dirección personal.
10. Si en algún momento cae ácido u otra sustancia caústica sobre la ropa o la piel, lavar inmediatamente con abundante agua.
11. Cuando se arrojan ácido o sustancias caústicas por las tuberías de desagüe, hacerlo poco a poco y dejando correr el agua al mismo tiempo.
12. No arrojar sustancias químicas una tras otra a las tuberías de desagüe, hacerlo de manera espaciada y dejando correr agua. De otro modo pueden reaccionar entre sí y producir daños y/o accidentes.
13. No lanzar a la cesta de basura productos inflamables que puedan provocar posteriormente un incendio.
14. enchufe y desenchufe cuidadosamente los aparatos electrónicos.
15. cuando se termine una experiencia, lavar el equipo y el material utilizando antes de guardarlo en el lugar correspondiente.
16. si se produce algún accidente por pequeño que sea, comunicarlo al profesor.
17. Existen dos laboratorios uno de química y de física, por lo tanto los profesores deben programar sus actividades prácticas con el tiempo para poder compartirlos y evitar encuentros en el horario de trabajo.

10.14 SOBRE EL CUIDADO DEL ESPACIO Y EL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 145: PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR. Teniendo en cuenta que el ambiente es patrimonio común y, por lo tanto, se hace necesario que todas y todos debamos participar de su cuidado y manejo, los integrantes de la Comunidad Educativa observarán, permanentemente, las siguientes pautas para el cuidado del medio ambiente:

1. Comprender que el ambiente es patrimonio común y, por ende, se requiere que todas y todos participemos de su cuidado y mantenimiento.
2. Lograr la preservación y restauración del ambiente general, y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
3. Evitar atentar contra la integridad de la fauna y la flora y tomar medidas para que otros no lo hagan.
4. Tener presente, y practicar, los principios institucionales para el manejo de los residuos sólidos, el cuidado del ambiente y la protección del mismo.

5. Desarrollar actividades ecológicas y ambientales sobre la preservación del medio ambiente natural.