



Institución Educativa San Vicente de Paúl

Ciencia, Tecnología y Sociedad en Armonía

Institución Educativa San Vicente de Paúl

DANE 105001002470 NIT 811018514-5 RESOLUCIÓN DE FUSIÓN N°16243 Noviembre 27/2002



MANUAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE CONVIVENCIA Y PAZ.

MEDELLÍN

2016 - 2020

Contenido

MANUAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE CONVIVENCIA Y PAZ.	1
1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	2
1.1 PRESENTACIÓN.....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	3
1.3 MARCO CONCEPTUAL.....	4
1.4 FUNDAMENTACION LEGAL.....	9
1.5 OBJETIVOS DEL MANUAL.....	9
2 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	10
2.1 ESCUDO.....	11
2.2 HIMNO INSTITUCIONAL.....	11
2.3 BANDERA INSTITUCIONAL.....	12
ASPECTOS LEGALES DE LA INSTITUCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2 VISIÓN.....	14
3.3 FILOSOFÍA.....	14
3.4 VALORES INSTITUCIONALES.....	14
3.5 POLITICA DE CALIDAD.....	15
3.6 OBJETIVOS DE CALIDAD.....	15
3.7 PERFILES.....	16
5.2 DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	33
12.3 REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO DE BACHILLER.....	55

1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1 PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Vicente de Paúl, fue un trabajo de investigación pedagógica en donde participaron y se involucraron representantes de diversos estamentos educativos: los estudiantes, los profesores, los directivos docentes, el personal administrativo, los padres de familia y los líderes comunitarios; con el fin de hacer del manual, un instrumento dinamizador en el marco de las relaciones interpersonales e interinstitucionales de todas aquellas personas, que interactuamos bajo los principios filosóficos y axiológicos de la Institución Educativa.

El Manual, en esencia es una herramienta formativa y de carácter preventivo. En él están consignados los derechos y deberes y respeto por las personas, en la síntesis de nuestro quehacer diario, de nuestro comportamiento social e individual y de nuestras obligaciones que nos identifican como seres en continuo crecimiento y desarrollo humano.

El Manual de Convivencia, contiene también los lineamientos que orientan el perfil del estudiante que se desea formar, de acuerdo con los avances científicos, tecnológicos y sociales de la época.

Desde el cumplimiento de las normas establecidas en este manual, los agentes educativos, aportamos a la construcción de una cultura de convivencia y paz en la Institución Educativa San Vicente de Paul; desde una fundamentación en el conocimiento y la formación en valores personales y sociales: Contribuyendo a la conformación de una sociedad más equitativa, crítica, justa y trascendente.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Diferentes estudios han demostrado que existe una estrecha relación entre la convivencia escolar y los procesos de aprendizaje. Lo anterior se refiere a que en los establecimientos educativos (EE) donde se mantienen mejores relaciones entre estudiantes, docentes, familias y el grupo de directivos docentes, los ambientes en los que se aprende son más participativos e incluyentes, es decir, donde existe un mejor clima escolar, el grupo de estudiantes se siente involucrado en mejores procesos de enseñanza y obtiene mejores resultados académicos (Marshall, 2003), (Arón & Milic, 1999). Con relación a la deserción escolar en Colombia se identificó que más del 40% de las y los estudiantes de EE oficiales que se desvincularon del sector educativo, lo hicieron debido a factores relacionados con la convivencia escolar como conflictos manejados inadecuadamente, violencia en la escuela, y maltrato por parte de docentes, directivas, compañeras y compañeros (MEN, 2010).

El Ministerio de Educación Nacional a través de la implementación de la ley 1620 de 2013, ley de Convivencia Escolar, define la convivencia como el conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica.

Es así como el clima escolar positivo no se improvisa, se construye contando con la voz de estudiantes, docentes, profesionales con funciones de orientación, personal administrativo, familias y directivos docentes. Estos procesos de aprendizaje deben tener en cuenta que la convivencia no implica ausencia de conflictos.

Es necesario utilizar estos conflictos como oportunidades para que todas las personas que conforman la comunidad educativa hagan uso del diálogo como opción para transformar las relaciones; el pensamiento crítico como un mecanismo para entender lo que ocurre; la capacidad de ponerse en los zapatos de otra persona e incluso sentir lo que está sintiendo (empatía) como una oportunidad para reconocerse, y la concertación como herramienta para salvar las diferencias (Ruiz-Silva & Chaux, 2005).

De esta manera, el problema no radica en el conflicto en sí, sino en su manejo inadecuado. En este caso, es necesario que la escuela cuente con acciones concertadas para su manejo, lo cual se convierte en un reto para que la comunidad educativa desarrolle estrategias que le permitan resolver los conflictos de manera adecuada y construir aprendizajes a partir de lo ocurrido (MinEducación, 2013)

Intentamos, desde la aplicación del manual, aportar a la construcción de una sociedad en sana convivencia, a respetar al otro teniendo en cuenta las diferencias, a tolerarlos, a compartir y en síntesis a vivir en armonía con nosotros mismos, con los demás y con la naturaleza.

1.3 MARCO CONCEPTUAL

La educación es un proceso de formación permanente, continuo e inacabable, así la entiende la filosofía constitucional Colombiana desde sus más elementales fundamentos teóricos. En la Institución Educativa San Vicente de Paúl, la aproximación conceptual al educar, emerge de la convivencia como principio y el reconocimiento en el otro, como praxis de identidad social. De esta forma, las connotaciones teorizadas de libertad, autonomía, constructo, acción y deber, son el haber contextual con los que se puede garantizar la realización del ideal ontológico, de la convivencia.

“El hombre es un ser social por naturaleza”, alcanzó a fundamentar J. Rousseau, con ello, quería proponer una premisa, la cual la Institución Educativa San Vicente de Paúl intenta contextualizar: que la interacción consigo, con el otro y con el entorno, es el resultado de un contacto humano determinado por principios éticamente convenidos como bien social.

En esta Institución, los conductos que garantizan la aceptación entre individuos, la tolerancia y el encuentro, sólo son posibles, cada vez que el acontecimiento de socialización se halle mediado por la convención ética que genera el concurso de la Comunidad Educativa. Solo así, podremos crear los imaginarios de una Comunidad Educativa que crece al fragor de la justicia, el amor social y la criticidad constructiva.

Esto significa que no basta crear intelectos humanos, grandes actores de conocimiento, sino hombres y mujeres capaces de idear proyectos de grandeza a la luz del amor social que es identificación y solidaridad.

Decía Platón, “Dios nos ha dado dos alas para volar a él: el amor y la razón”. Esta es la coyuntura que intentamos hibridar con el individuo Vicentino: que sea tan trascendente como para valorar que el otro habita con él en categoría de igual, y que el desarrollo humano es la resultante de una acción humanística que reconozca que no estamos solos en el planeta. En el marco de estas ideas, la concepción del amor como vía, determina en la convivencia una pedagogía de apertura.

El constructivismo critica la tendencia de las sociedades que pudiendo actuar con libertad se hayan impedidas para reconocerse dentro del convenio social. Es aquí, donde las conductas heterónomas resultan tan triviales como incapaces para formar seres libres. El intento de fundar la autonomía, tiene que ser entendida como la práctica de la razón. El ser humano actúa guiado por sus principios. La capacidad de elegir, no es para nada fortuita, y se funda en un marco de saberes que son el ápice de la conciencia. Así, la voluntad para actuar, la madurez para optar y la trascendencia para asumir las consecuencias son variables de formación de las cuales la institución es consciente, de que progresan con el revelamiento de toda una filosofía para el crecimiento, en términos de lealtad, libertad y acción autónoma.

Nada hay sin orden: el cosmos, la naturaleza, la mente humana, la sociedad. En tanto que todos somos seres diversos y peculiares y que la mera idea de soñar con un universo homogéneo significaría el fin de la historia, la institución es consecuente con el principio de que “La política es el arte de armonizar las diferencias”. En eso consiste también la disciplina: en hacer que cada uno de los individuos de una institución coincidan en un concurso de

crecimiento personal, sin ser, dentro del sistema, la negación de las diferencias que los hacen únicos e irrepetibles. Tener la capacidad de participar en ese escenario es hacer disciplina.

No se inserta el concepto de disciplina en el glosario de las acciones represivas para formar. En el contexto de esta institución, la disciplina se define como criterio convencional de participación social, que encuentra su realización en el marco de la actuación autónoma y crítica.

La institución está pensada en términos de auténtica libertad. Nos referimos a ese legado espiritual aprendido ancestralmente por tradición cultural, por especulación intelectual, por simple sentido humano: nadie es bueno si no es libre. La institución es un escenario para la universalidad de pensamiento. “Cada persona es libre para expresar su pensamiento, hacer su culto y opinar” así se expresan los derechos fundamentales de la Carta Magna Colombiana. La institución es consecuente con todos estos postulados y participa del principio de la libertad, para reconocer en los educandos, que son seres humanos pensantes, inteligentes, con afectividad y permeables a las propuestas de cambio. Pero, ninguna libertad es posible sin conocimiento. La institución, hace que sus actores descubran el valor de la libertad, en el análisis, la interpretación y la crítica del por qué a la manera del barón de soledades, General Simón Bolívar, “Un pueblo ignorante, es un instrumento ciego de su propia destrucción”. La Institución Educativa San Vicente de Paúl es una institución pública, donde la pluralidad y la singularidad, la tolerancia, el amor y la disciplina, forman el mástil de sus más granados principios axiológicos.

La Institución Educativa SAN VICENTE DE PAUL al orientarse en los principios y creencias que le dan sentido y razón a su considera:

Que la Constitución Política de 1991 fomenta la práctica democrática en los establecimientos educativos, a través del aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. (Constitución Nacional Art. 41).

Que la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y las normas que la reglamentan son instrumento jurídico que pretende proveer las condiciones objetivas para que la educación sea una bien de altísima calidad, al cual accedan los colombianos.

Que el concepto de ciudadanía parte de la idea básica que considera característico de las personas vivir en sociedad (MEN, 2006).

Que el Colegio es lugar privilegiado para la educación de la convivencia en la tolerancia, por parte de toda la Comunidad Educativa.

Que la Institución Educativa San Vicente de Paúl es una institución pública, donde la pluralidad y la singularidad, la tolerancia, el amor y la disciplina, forman el mástil de sus más granados principios axiológicos

Que la institución, atreves del Manual de Convivencia hace que la comunidad educativa no se inserte en el concepto de disciplina represiva en las acciones para formar, si no en el criterio convencional de participación social, que encuentra su realización en el marco de la actuación autónoma y crítica.

Que la Autonomía es entendida como la libertad que posee el individuo para disponer de sí mismo.

Que la disciplina es un Conjunto de reglas para mantener el orden y la sana convivencia entre los miembros de un grupo, una institución o una sociedad.

Que la excelencia es atribuida a los individuos que poseen el grado más elevado dentro de los de su género; que sobresale en bondad, méritos o estimación.

Que la identidad designa el carácter de todo aquello que pertenece único e idéntico a sí mismo.

Que la honestidad es tener la capacidad de ser confiables para los demás, esmerarse lo suficiente para hacer lo debido y ser veraz cuando comparte sus pensamientos y sentimientos.

Que la responsabilidad Consiste en la capacidad de asumir las consecuencias de los actos conscientes o inconscientes, que son el resultado de los decisiones que tome o acepte la persona, comprometiéndose con los demás en obedecer, es decir cumplir las normas establecidas, conocer las propias limitaciones, tomar decisiones, reconocer los errores y reparar el daño hecho.

Que el respeto es el acatamiento a los derechos de los demás y el cumplimiento de los propios deberes. La forma armónica y delicada como tratan las personas, la naturaleza y las cosas materiales.

Es el eje de las relaciones interpersonales con miras a un armónico convivir y por consiguiente, elemento indispensable para el logro de la paz, en una Institución que está absolutamente en su construcción.

Que el respeto debe fundarse en el amor y no en el miedo. El respeto no se impone por vía de autoridad para realizar con prontitud lo decidido, sino actuando con empeño para interpretar fielmente la norma.

Que la pertenencia es sentir como propio el lugar donde estudiamos, trabajamos, vivimos. El Sentido de Pertenencia nos lleva a cuidar la Institución a la cual pertenecemos, en lo moral y en lo material.

Que la tolerancia es entendida como la aceptación pacífica de las diferencias entre los miembros de una comunidad.

Que la dignidad humana es el eje fundamental de los derechos humanos, hace que la persona sea el centro de toda actividad institucional y social.

Que el mejoramiento académico continuo en la construcción, conceptualización y asimilación de conocimientos le permite al estudiante el desarrollo intelectual, lógico, crítico, creativo y axiológico.

Que la libertad favorece el desarrollo de las personas que integran la comunidad educativa de acuerdo a sus necesidades, intereses y la normatividad vigente, con el pleno ejercicio de sus derechos.

Que el liderazgo es Fuerza interior que nos permite orientar las acciones que emprendemos, teniendo como base el respeto, la perseverancia y la verdad entre otras.

Que la integralidad permite reconocer, desarrollar y potencializar en los estudiantes sus dimensiones humanas: biológica, cognoscitiva, psicomotriz, socio-afectiva y espiritual.

Que la trascendencia es la proyección del ser de acuerdo con la formación en valores, principios éticos, sociales e intelectuales, de manera armónica y equilibrada en su vida personal y profesional.

Que la convivencia: es aprender a comunicarse con el otro en forma sana y constructiva. Es el eje central para el desarrollo de competencias sociales.

Que la cultura del cuidado: en la Institución educa personas capaces de valorar y preservar la vida en todas sus manifestaciones, tomando conciencia de la importancia del cuidado de sí mismo, la mente, del otro y del entorno.

Que la diversidad facilita la inclusión, la permanencia y el adecuado cubrimiento de los estudiantes con limitaciones o con capacidades y/o talento.

Que el SER HUMANO es una criatura del universo, pensante, maleable, social, crítico, constructivo, autónomo y creyente concebido con identidad y potencialidades que trasciende a través de la interacción con su entorno.

Que la EDUCACIÓN es un medio posibilitador del desarrollo integral del ser humano, donde se potencia sus habilidades y competencias para desenvolverse armónicamente en la sociedad.

Que la escuela es el espacio donde se imparte, se socializa y se confronta el conocimiento a partir de la experiencia, la interacción con el otro desde lo cognitivo, afectivo y social.

Que aprendizaje es el proceso a través del cual se adquieren, modifican e integran conocimientos, habilidades, destrezas, y valores para ser aplicado en el diario vivir.

Que el estudiante es el eje central del proceso educativo, aquella persona con deseos y sueños de salir adelante, es quien aprende interactuando en la escuela y aplica los conocimientos y saberes adquiridos y reformula su proyecto de vida.

Que el maestro es la guía, orientador y facilitador del proceso enseñanza- aprendizaje.

Que el padre de familia es el ser humano y agente activo en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Es el primer educador quien forma con el ejemplo y el promotor de principios y valores que orientan el proyecto de vida de sus hijos, nuestros estudiantes.

Que la primacía del interés general recae sobre el particular, criterios unificados en la colectividad favorecen y enriquecen la vida de la institución a la hora de tomar decisiones.

El Artículo 39 del decreto 1965 de 2013 Define los siguientes términos para su utilización en los manuales de convivencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCLAMA

Que el presente MANUAL DE CONVIVENCIA es consecuente con los anteriores postulados y participa de los principios de libertad, democracia y participación para reconocer en los educandos, que son seres humanos pensantes, inteligentes, con afectividad y permeables a las propuestas de cambio.

1.4 FUNDAMENTACION LEGAL

La Institución Educativa San Vicente de Paul se fundamenta en los tratados internacionales firmados por Colombia sobre los derechos de infantes y adolescentes, la constitución política de Colombia de 1991, El código de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006, la ley general de Educación 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios como: decreto 1860 de 1994, Artículo 17º sobre la reglamento o Manual de Convivencia decreto 1850 del 2002 y decreto 1290 de 2009. Ley de convivencia escolar 1620 De la Ley de la Juventud 375 de 1997. Art 5, 6 que establece sus derechos; el I decreto 1108 de 1994: Sobre el porte y consumo de estupefacientes y consumo de sustancias psicotrópicas. Del Decreto 860 del 16 de Marzo del 2010 de las obligaciones de la familia, la sociedad y el estado en la prevención de infracciones a la Ley Penal.

1.5 OBJETIVOS DEL MANUAL

Informar a los educandos sobre los derechos y deberes fundamentales y su acción pedagógica, para lograr una convivencia civilizada.

Lograr en los estudiantes el grado de madurez, que le permite la realización personal en las posibilidades de ser y obrar de acuerdo con su vocación humana.
Posibilitar el desarrollo armónico de las condiciones físicas, morales e intelectuales, con el fin de adquirir gradualmente un sentido progresivo de la responsabilidad.

Recuperar y promover los valores existentes en los educandos, por medio de una acción coordinada entre comunidad y educadores.

Contribuir a través de sus actividades a la formación moral, científica, profesional de los miembros de la comunidad educativa.

Fomentar el respeto a los derechos y deberes, individuales y colectivos, mediante el ejercicio de una libertad responsable.

Formar en el respeto a la vida y los derechos fundamentales a través de un modelo educativo testimonial y crítico.

Generar mecanismos de participación democrática que permitan la revisión periódica de las normas acorde con las condiciones específicas de la Institución Educativa San Vicente de Paúl

Identificar los derechos, deberes y procedimientos disciplinarios para la aplicación justa del manual de convivencia.

Formar en la tolerancia, en el respeto a la diferencia, la pluralidad y la divergencia como mecanismos de la convivencia social.

2 *SÍMBOLOS INSTITUCIONALES*



2.1 ESCUDO

El sol representa los valores que dan un progreso personal, nos da esperanza de un nuevo mañana que inicia con cada amanecer como figuraba hace treinta años. El computador representa la tecnología que es el motor del progreso en la actualidad; el libro representa el conocimiento que adquirimos día a día.

2.2 HIMNO INSTITUCIONAL

CORO

San Vicente de Paúl, hay te brindo esta alabanza,
Mi niñez y juventud, la han marcado tu enseñanza,
La ciencia y tecnología, de mi claustro esplendoroso,
Y una sociedad en armonía; es su lema victorioso.

I

Fruto de esfuerzo ciudadano, por la construcción de esperanza,
Testimonio vivo de un pueblo, cuya lucha engrandece nuestra raza,
Se recuerda su historia y su prelude, que gestaron las benedictinas,
Por su Fe, Caridad y Estudio, que firmaron esa luz divina.

CORO

San Vicente de Paúl, hoy te brindo esta alabanza,
Mi niñez y juventud, la han marcado tu enseñanza,
la ciencia y tecnología, de mi claustro esplendoroso,
Y una sociedad en armonía; es su lema victorioso.

2.3 BANDERA INSTITUCIONAL

La bandera nos inspira lealtad y orgullo hacia nuestra Institución, la cual está formada por tres colores;

El blanco: representa pureza y paz que hoy se ve complementada por la sabiduría y simpatía en cada uno de los estudiantes.

El amarillo simboliza la riqueza y el conocimiento que recibe el estudiante encaminado hacia un nuevo horizonte.

El verde: simboliza esperanza la cual predomina en la mentalidad vicentina, encaminándonos hacia un futuro mejor.



2.4 UBICACIÓN INSTITUCIONAL

La Institución educativa San Vicente de Paul, está Ubicada en la comuna 7 del barrio Robledo del Municipio de Medellín. En la Carrera 71 A N° 79D -01 la Sede Principal.
La Sede Alfredo Cock Arango en la Carrera 70 # 79 A 43.

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

a. MISIÓN

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE DE PAÚL forma integralmente estudiantes, en los niveles de Preescolar, Básica y Media, mediante programas de acción pedagógica proyectados para el fortalecimiento de desempeños sociales, en la vida intelectual y productiva, contextualizados a las necesidades del medio y acordes con las políticas educativas del Estado; porque el ser humano necesita procesos de transformación.

b. VISIÓN

Nos proyectamos como una institución que presta servicios educativos de calidad, en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica y técnica, a partir de modelos pedagógicos innovadores, basados en principios como: La investigación, participación, pluralidad, autonomía y responsabilidad; siendo reconocidos a nivel regional y nacional por la calidad humana, social y laboral de nuestros egresados.

c. FILOSOFÍA

La Institución Educativa San Vicente de Paúl; es una Institución de principios filosóficos que se basan en un auténtico humanismo cristiano, esencialmente social, que tiene como objeto fundamental al ser humano.

Como comunidad está integrado por personas que a pesar de las diferencias individuales y los diversos roles que desempeñan, actúan motivados por la solidaridad y la responsabilidad.

Como centro educativo la Institución, hace acopio de diversos elementos culturales, científicos y tecnológicos, con el fin de potenciar aptitudes de progreso y de superación de los educandos.

Las diferentes actividades que integran el proceso pedagógico, pretenden brindar una formación integral a las personas, humanizándolas para hacerlas más sociales.

d. VALORES INSTITUCIONALES

Respeto:

Permite que el estudiante pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.

Responsabilidad:

Consiste en la capacidad de asumir las consecuencias de los actos conscientes o inconscientes, que son el resultado de las decisiones que tome o acepte la persona, comprometiéndose con los demás en obedecer, es decir cumplir las normas establecidas, conocer las propias limitaciones, tomar decisiones, reconocer los errores y reparar el daño hecho

Solidaridad:

Sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencia experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.

Autonomía:

Entendida como la libertad que posee el individuo para disponer de sí mismo con responsabilidad social.

Sentido de pertenencia:

Es sentir como propio el lugar donde estudiamos, trabajamos y vivimos.

e. POLITICA DE CALIDAD

La institución Educativa San Vicente de Paúl dedica sus esfuerzos a la formación integral de sus estudiantes, desde una educación incluyente e integradora, orientada al desarrollo de competencias cognitivas y sociales; comprometida con el mejoramiento continuo de la comunidad educativa mediante procesos de capacitación, evaluación, investigación e innovación; dirigidos por un equipo de profesionales idóneos y comprometidos con la satisfacción de las necesidades e intereses de la comunidad y respondiendo a las políticas del MEN.

f. OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Fortalecer el desarrollo de competencias cognitivas y sociales de sus estudiantes, mediante la ejecución de planes y programas que permitan la formación integral.
2. Fomentar la actualización permanente, mediante procesos de capacitación, evaluación, retroalimentación, investigación e innovación que permitan el mejoramiento continuo.

3. Administrar los recursos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad, para el desarrollo oportuno de planes y programas institucionales en pro del mejoramiento de la calidad.
4. Motivar la participación de la comunidad educativa, generando espacios de diálogo, concertación y reciprocidad que eleven los niveles de satisfacción.

g. PERFILES

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante como eje central del proceso educativo, aquella persona con deseos y sueños de salir adelante, debe ser afectivo, autónomo, creativo, crítico, analítico, reflexivo, recursivo, responsable que busque la excelencia y la ética en todos los campos que se desempeñe, como persona y como futuro profesional o ciudadano, así como integrante activo de una sociedad y de su familia.

PERFIL DEL EGRESADO

El egresado es quien representa a la institución dignamente en otras instancias, debe ser innovador, competente, proactivo, solidario, respetuoso, asertivo, tolerante, emprendedor, poniendo en práctica lo aprendido en su proceso formativo y académico impartido en la institución.

i. PERFIL DEL DOCENTE

El docente de la institución acompaña, orienta y facilita el proceso enseñanza- aprendizaje, está dispuesto a brindarles con profesionalismo, compromiso, creatividad y liderazgo lo mejor de sí, tanto en saberes propios de su disciplina de formación como en los procesos de orientación personal, enseñando con su ejemplo, siendo justo en sus decisiones, investigando nuevas formas de enseñar, brindando oportunidades para facilitar los buenos resultados académicos, mediando los conflictos que se presentan a través de una comunicación asertiva entre los participantes.

ii. PERFIL DE LA FAMILIA

La interacción permanente y asertiva entre la familia y la escuela permite la formación integral de estudiantes, por consiguiente la familia perteneciente a la Institución Educativa San Vicente de Paul, debe asumir los deberes y derechos que le confieren las leyes Colombianas y además participar activamente en el proceso de formación integral del estudiante; contribuyendo en la construcción de un clima de armonía entre los miembros de la comunidad.

iii. PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

El directivo docente como responsable de todo el acontecer que transcurre dentro de la institución educativa, debe ser cordial, conciliador, respetuoso, prudente, justo, autogestionario, laborioso, reflexivo, curioso, ecuánime, tolerante, responsable, activo y participativo en los diferentes procesos de cambio e innovación que requiere la educación del nuevo milenio, cumpliendo de esta manera con las políticas y directrices actuales, con una mirada visionaria dispuesto a participar como líder por excelencia convirtiendo la institución en una organización inteligente.

iv. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El administrativo es la persona que apoya los procesos directivos y académicos, por lo tanto debe ser comprometido, leal, colaborador, prudente, organizado, idóneo, cortés, puntual, transparente, eficiente y eficaz en su trabajo, atento y dispuesto a brindar información y atención oportuna y clara a quien lo solicita.

v. PERFIL DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

La persona de servicios generales es quien apoya los procesos de organización, limpieza y cuidado de la institución, por lo tanto debe sentir la Institución como propia, dar un trato amable, respetuoso, acogedor con quienes interactúan, demostrar sentido de responsabilidad, honradez, lealtad, realizar sus funciones con amor, alegría, puntualidad y trabajar en equipo.

4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR

a. ORGANOS Y FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

En el gobierno escolar de una institución educativa, quienes tiene voz y voto, está integrado por:

- ✓ El Rector.
- ✓ El Consejo Directivo.
- ✓ El Consejo Académico

Los integrantes del gobierno escolar que tienen voz pero no tiene voto son:

- ✓ El Consejo de Estudiantes.
- ✓ El Personero de los Estudiantes.
- ✓ La Asociación de Padres de Familia.
- ✓ El Consejo de Padres.
- ✓ El contralor escolar.

La Comunidad Educativa está conformada:

- ✓ Por los estudiantes matriculados
- ✓ Por los padres de los alumnos o sus acudientes.
- ✓ Los docentes vinculados a la institución educativa.
- ✓ Los directivos docentes y administradores escolares.
- ✓ Los egresados organizados para participar.

b. EL RECTOR

Le corresponde al rector del establecimiento educativo según el artículo 10 de la ley 715 de 2001 y el decreto 1860 de 1994, dar cumplimiento a las siguientes funciones:

- ✓ Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ✓ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- ✓ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución.
- ✓ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
- ✓ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- ✓ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- ✓ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

c. CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo es el estamento que orienta tanto académica como administrativamente en el establecimiento educativo.

Está integrado por:

- ✓ El Rector (a), quien lo presidirá y convocara ordinariamente.
- ✓ Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de votantes en una asamblea de docentes.
- ✓ Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes y que este cursando el último grado (once)
- ✓ Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo.
- ✓ Un representante del sector productivo, organizado en el ámbito local.
- ✓ Dos representantes de padres de familia elegidos por consejo de padres Decreto 1286. Artículo 8º.

Dentro de los primeros sesenta días calendario, siguiente a la iniciación del año escolar, deberá quedar integrado el consejo directivo y entrar en el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Según lo establecido en el artículo 23 del decreto 1660, el consejo directivo tiene las siguientes funciones:

- ✓ Tomar las decisiones referentes al funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.

- ✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre los docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.
- ✓ Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- ✓ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- ✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ✓ Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
- ✓ Participar en la evaluación y planeación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a consideración de la secretaria de educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de sus requisitos.
- ✓ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- ✓ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- ✓ Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- ✓ Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- ✓ Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✓ Velar por el adecuado manejo de los recursos institucionales.
- ✓ Darse su propio reglamento.

PARAGRAFO;

Las decisiones del consejo directivo se toman mediante voto secreto por mayoría simple.

d. CONSEJO ACADÉMICO

Es el tercer organismo del gobierno escolar.

INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADEMICO

El consejo está integrado por:

- ✓ El rector(a), quien lo preside,
- ✓ Los directivos docentes y

- ✓ Un docente por cada área definida en el plan de estudio.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

- ✓ Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del proyecto educativo institucional.
- ✓ Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
- ✓ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ✓ Participar en la evaluación institucional anual.
- ✓ Integrar las comisiones para la evaluación periódica de los estudiantes.
- ✓ Supervisar el proceso general de evaluación.
- ✓ Recibir y decidir lo reclamos sobre la evaluación educativa
- ✓ Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- ✓ Darse su propio reglamento

OTROS ORGANISMOS QUE PARTICIPAN CON VOZ PERO SIN VOTO

d. EL PERSONERO ESTUDIANTIL

Según la ley 115 de 1994, en todas las Instituciones educativas al comenzar el año lectivo escolar, los estudiantes deben elegir un representante del último grado, para que actúe como el personero de los estudiantes y a su vez sea el promotor vocero y defensor de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política de Colombia, La Ley general de educación y sus decretos reglamentarios, el proyecto educativo Institucional y el Manual de Convivencia.

REQUISITOS PARA SER PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

- ✓ Ser estudiante del último grado y llevar como mínimo dos años en la Institución.
- ✓ Distinguirse por su excelente desempeño formativo y rendimiento académico.
- ✓ Estar legalmente matriculado en el momento de su participación.
- ✓ No haber sido sancionado.

- ✓ Demostrar sentido de pertenencia, capacidad de diálogo, seriedad en su trabajo personal, responsabilidad académica y comunitaria.
- ✓ Distinguirse por su excelente desempeño académico y formativo.

ELECCIÓN DEL PERSONERO

- ✓ Los estudiantes del grado undécimo interesados en ser personero, propondrán su nombre para ello.
- ✓ Los compañeros elegirán entre los candidatos un número de propuestas que reúnan las condiciones antes enunciadas.
- ✓ Los candidatos a la personería deben asistir a la inducción y capacitación sobre sus funciones y propuestas.
- ✓ Los candidatos a la personería presentan sus propuestas y hojas de vida ante los docentes del proyecto de democracia, con el fin de inscribir su candidatura. Luego serán presentadas ante el rector y el equipo directivo y posteriormente ante otros estudiantes. Se presentan las propuestas y proyectos de trabajo, los 30 días después de iniciar las actividades académicas y se da inicio a la campaña electoral que va hasta el día de la elección.

FUNCIONES DEL PERSONERO

- ✓ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes con la colaboración del consejo de estudiantes.
- ✓ Recibir y evaluar las quejas y los reclamos que presentan los estudiantes, para iniciar el debido proceso contemplado en este manual.
- ✓ Presentar ante el rector(a) o el directivo docente según sus competencias, las solicitudes de oficio a petición de parte que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Recibir y evaluar las quejas formuladas por los educadores, alumnos y demás miembros de la comunidad educativa y aplicar el debido proceso.
- ✓ Asistir a las reuniones cuando sea convocadas.
- ✓ Participar activamente en las actividades de análisis y de reflexión acerca de la vida de la institución.
- ✓ Proponer y realizar foros y debates sobre temas que convengan a la formación de todos los agentes educativos.
- ✓ Ser portador de las inquietudes y necesidades de los estudiantes ante los consejos y los docentes de la institución.

- ✓ Favorecer el dialogo entre la comunidad educativa y convertirlo en una herramienta integradora y formadora.
- ✓ Impulsar la formación de valores que promueve la institución.
- ✓ Intervenir como conciliador entre Directivos, docentes y estudiantes, cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular en procura de concretar soluciones adecuadas.

PARAGRAFO: Los personeros estudiantiles, no deben prometer acciones que no estén contempladas o actividades que no estén contempladas dentro de estas funciones.

CAMBIO DEL PERSONERO

En caso de que el personero(a), no cumpla con sus funciones se le revocara el mandato, solo después de haber aplicado el procedimiento de revocatoria y comprobando las causales que motivan la destitución del cargo.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO

- ✓ El consejo de estudiantes y demás estamentos de la comunidad, evaluarán su desempeño, teniendo en cuenta las quejas y reclamos respectivos.
- ✓ Si las causales de revocatoria se comprueban, se oficializa la destitución del personero por parte del consejo de estudiantes.
- ✓ La persona que debe reemplazar al personero(a) es quien haya ocupado el segundo lugar en las votaciones para la personería. Si este no acepta el cargo, se debe convocar a nuevas elecciones.

PARAGRAFO:

Los personeros estudiantiles no son funcionarios de la Institución, ni subordinados del Rector o jefes de disciplina, mucho menos mensajeros de los docentes o compinches de los estudiantes.

e. EL CONTRALOR ESCOLAR

El contralor escolar, será un estudiante matriculado en la Institución Educativa, que curse el grado decimo o undécimo, elegido democráticamente por todos los estudiantes matriculados.

La norma que fundamenta el contralor escolar, es el acuerdo 041 del 2010, emanado por el Municipio de Medellín.

DEPENDENCIAS ENCARGADAS DEL ACOMPAÑAMIENTO.

Los responsables del desarrollo de la Contraloría Escolar, serán la Contraloría Auxiliar de participación ciudadana, de la Contraloría General de Medellín, y la Subsecretaría General de Medellín.

PROPÓSITOS DE LA CONTRALORIA ESCOLAR:

- ✓ Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas en la Institución Educativa o en el entorno de esta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
- ✓ Velar porque los procesos de contratación que realice la Institución Educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- ✓ Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión, previa verificación de la Contraloría General de Medellín.

DEBERES DE LAS CONTRALORIAS ESCOLARES:

- ✓ Respetar el PEI y el Manual de Convivencia.
- ✓ Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas a la Institución Educativa.
- ✓ Manejar diligentemente el archivo.
- ✓ Cumplir el conducto regular.

ESTRUCTURA DE LA CONTRALORIA ESCOLAR:

La Contraloría escolar estará compuesta por el Contralor escolar y el grupo de apoyo y tendrá el acompañamiento de un docente, seleccionado por el consejo directivo de la Institución Educativa y por la Contraloría Auxiliar de participación ciudadana.

f. GRUPO DE APOYO:

Serán estudiantes matriculados, que cursen entre los grados sexto o undécimo de la Institución Educativa. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizara el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR:

- ✓ Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva Institución Educativa.
- ✓ Ser vocero de la Contraloría General de Medellín, ante la comunidad Educativa.
- ✓ Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesaria.
- ✓ Representar la Contraloría Escolar ante la red de contralores escolares.
- ✓ Representar la contraloría escolar ante la Contraloría General de Medellín
- ✓ Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias.

FUNCIONES GRUPO DE APOYO

- ✓ Elegir el secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- ✓ Apoyar el ejercicio del Contralor Fiscal en la Institución Educativa.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Conocer el presupuesto de la respectiva Institución Educativa, el plan de compras y verificar el cumplimiento y los resultados.
- ✓ Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- ✓ Presentar propuestas al Contralor Escolar.
- ✓ Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

PARAGRAFO: El contralor escolar con su equipo de apoyo, presentaran al finalizar el año escolar, un informe de gestión, el cual podrá contener los siguientes aspectos entre otros;

- ✓ Actividades realizadas relacionadas con la cultura de control fiscal, como capacitaciones realizadas por la Contraloría General de Medellín, carteleras, talleres y demás.
- ✓ Reuniones ordinarias y extraordinarias, fechas tratadas y temas tratados y conclusiones.
- ✓ Informe de las actividades realizadas de la red de los Contralores Escolares.

PERFIL DE LOS ASPIRANTES A CONTRALOR ESTUDIANTIL:

- ✓ Capacidad de liderazgo, respetuosa de la convivencia y de buen desempeño académico.
- ✓ No tener faltas disciplinarias graves, ni gravísimas dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- ✓ Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Manifiesto sentido de pertenencia por la Institución Educativa.
- ✓ Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los pares y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Capacidad y criterio de argumentación.

ELECCION Y PERIODO

EL Contralor escolar será elegido por un periodo fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

Del proceso electoral realizado, se levantara un acta y deberá ser firmada por el Rector (a) de la Institución Educativa.

g. CONSEJO ESTUDIANTIL.

En todas las Instituciones educativas el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educados. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el la Institución Educativa.

El Consejo directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico a asambleas de estudiantes que cursen cada grado con el fin de convocar a la elección de los voceros estudiantiles, para el año lectivo en curso.

REQUISITOS PARA SER NOMBRADO VOCERO O REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

- ✓ Ser persona seria, responsable y capaz de liderar proceso de cambio.
- ✓ Gozar de aceptación y aprecio de sus compañeros.
- ✓ Tener buen nivel académico y de comportamiento.
- ✓ Estar matriculado en la institución al momento de ser candidato.

PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS VOCEROS ESTUDIANTILES

El proceso para la elección de los Voceros estudiantiles es el siguiente:

- ✓ Los profesores encargados del proyecto de ejercicio para la democracia y el representante del Consejo Directivo, convocarán a los diferentes grados a una asamblea estudiantil para explicar la organización de dicha elección.
- ✓ Se dará la oportunidad de que los estudiantes se postulen o sean postulados para el cargo.
- ✓ Se hará una votación libre y de esta manera quedará el elegido, como representante de grado
- ✓ Los estudiantes de cada grado eligen su representante entre los voceros de cada grupo.

- ✓ Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados de primaria, serán convocados conjuntamente para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

El vocero de los estudiantes, será revocado de su cargo por las siguientes causales:

- ✓ No cumplir sus funciones.
- ✓ Por renuncia irrevocable y voluntaria al cargo.

Parágrafo 1: En el momento de ser removido del cargo, el grupo procederá a elegir un nuevo vocero en forma democrática.

Parágrafo 2: Los voceros de grupo junto con el personero conformarán el consejo de estudiantes y esta colegiatura elegirá entre sus miembros un representante al Consejo Directivo. La elección debe ser democrática.

h. CONSEJO DE PADRES

El consejo de padres de familia como órgano de la asociación de padres, es un medio para asegurar la continua participación de los padres o acudientes en el proceso pedagógico de la institución. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que éste ofrece o cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación.

La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, convocará dentro de lo 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases del periodo lectivo anual, a la asamblea de los padres de familia de cada grado, entre los cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo uno como su vocero.

La elección se efectuará por mayoría de votos entre los miembros presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

Reglamentado por el Decreto 1286 de 2005 en los Artículos 5º. 6º. Y 7º. Es el órgano de participación de los padres de familia o acudientes de la Institución, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de la calidad del servicio.

COMPOSICION DEL CONSEJO DE PADRES.

Está integrado por uno (1) y hasta (3) representantes de los padres de familia de cada uno de los grados, elegidos por votación entre ellos mismos.

El Coordinador de Convivencia, quien lo orienta como representante del Rector.

PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA:

Para formar parte del Consejo de Padres, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Estar vinculado a la Institución Educativa por tener su hijo o un acudido matriculado en ella.
- ✓ Demostrar actitudes y valores que sean congruentes con el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso y entrega a la Institución.
- ✓ Identificarse con la ideología de la Institución y sus principios.
- ✓ Haber manifestado siempre respeto por la Institución Educativa y sus estamentos.
- ✓ Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

PARAGRAFO:

Las familias estarán representadas en el Consejo de Padres de la Institución por el padre, la madre o el acudiente debidamente elegido en reunión de grupo.

Su participación será voluntaria y gratuita.

FUNCIONES:

- ✓ Estimular el buen funcionamiento de la Institución.
- ✓ Definir su propio reglamento.
- ✓ Colaborar con el Rector en el análisis y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
- ✓ Velar porque la Institución participe en las competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
- ✓ Apoyar las actividades artísticas, científicas y técnicas y deportivas que organice la Institución Educativa.
- ✓ Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

- ✓ Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- ✓ Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Institución Educativa.
- ✓ Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- ✓ Colaborar con las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- ✓ Delegar el padre de familia que participara en la Comisión de Evaluación y Promoción, de acuerdo con las normas legales vigentes o las que las sustituyan.
- ✓ Presentar las propuestas de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en las normas legales vigentes o las que las sustituyan.
- ✓ Elegir los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo de la Institución. (No puede ser empleado).
- ✓ Convocar la reunión del Consejo de Padres por derecho propio, cuando el Rector o Directivo de la Institución omita hacerlo.

i. COMITÉ DE CONVIVENCIA.

El Comité de Convivencia o Conciliación Escolar, creado para facilitar y propiciar la participación de los diferentes Estamentos de la Comunidad Educativa en el fortalecimiento de la sana convivencia.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Que está integrado por el Rector(a) de la institución educativa quien lo preside, el/la personero/a Estudiantil, el/la Psicólogo/a orientador, el presidente del consejo de padres de familia, el presidente del consejo de estudiantes y el docente líder de los procesos de convivencia escolar.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

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

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

PARÁGRAFO: En cada sede de la institución educativa San Vicente de Paul, existirá un subcomité de convivencia escolar llamado también mesa de atención.

CONFORMACIÓN DE LA MESA DE ATENCIÓN:

La mesa de atención estará conformada por un directivo docente, el docente conocedor de los hechos, profesional orientador escolar.

5. DEBERES, DERECHOS.

a. DEBERES, DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Según el artículo 95 de la constitución nacional “el ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la institución implica responsabilidades”.

” Toda persona está obligada a cumplir la constitución y sus leyes”. Los miembros de la comunidad educativa están obligados a cumplir este manual de convivencia (respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios).

“Toda persona tiene deber de procurar por el cuidado integral de su entorno y de sí mismo”. (Art. 49 C.N.)

Tabla 1. Deberes y derechos de los estudiantes.

Derechos	Deberes
Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.	Colaborar para el buen funcionamiento de la convivencia y administración de la justicia;
Toda persona tiene derecho a reclamar sus derechos fundamentales.	Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios;
El derecho a la vida es inviolable. Art. 11 C.N.	Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas;
Toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente sano.	Proteger los recursos culturales, naturales y velar por la conservación de un ambiente sano, limpio y ordenado; (Art. 79 de la constitución).
Derecho a la intimidad y a la protección de su buen nombre. Art. 15 de la constitución.	Respetar la vida íntima y el buen nombre de las personas que conforman la comunidad educativa.
Derecho a la libertad de expresión a informar y recibir información veraz e imparcial de manera respetuosa a la Art. 20.	Informar de forma veraz y respetuosa. Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica;

Recibir de las demás personas un trato respetuoso y digno.	Respetar y tratar dignamente a los miembros de la comunidad educativa.
Ser valorado académica y comportamentalmente según las normas establecidas en la institución.	Ser responsable a sus compromisos inherentes a su condición como estudiante (puntualidad, realización y entrega de actividades escolares).
Derecho a utilizar los bienes y recursos institucionales, didácticos y tecnológicos para el alcance de los logros en el aprendizaje.	Uso adecuado de los recursos naturales, audiovisuales, mobiliarios, enseres, didácticos y planta física.
Derecho a la defensa, a presentar respetuosamente reclamos justificados cuando hallan situaciones problemáticas y recibir asesoría para la mediación y resolución de conflictos si es el caso.	Adoptar una actitud de dialogo, mediación, conciliación y reparación que favorezcan la solución pacífica de conflictos al interior de la institución.
Derecho a ser tenidas en cuenta las excusas justificadas, en los procesos académicos y comportamentales que correspondan.	Presentar de manera veraz y oportuna las justificaciones y excusas en sus retardos e inasistencias, respaldados por la firma de los acudientes y certificados por calamidad o incapacidad medica.
Derecho a que respeten los bienes personales e institucionales.	Respetar y no usar los bienes y pertenencias de los demás sin consentimiento.
Derecho a pertenecer y ser identificado como miembro de la institución educativa.	Tener sentido de pertenecía portando dignamente los distintivos institucionales.
Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.	Presentar de forma respetuosa reclamos, peticiones e inquietudes siguiendo el conducto regular.
Hablar, ser escuchado y tenido en cuenta en el momento oportuno sin ningún tipo de distinción.	Tratar a los demás de manera respetuosa e imparcial (raza, sexo, origen familiar, credo, lengua...).
Derecho a disfrutar de los servicios de bienestar estudiantil como (biblioteca, restaurante, cafetería, póliza estudiantil, tiquete escolar entre otros).	Hacer uso adecuado de los servicios de bienestar estudiantil, colaborando para mejorar los servicios, dando buen trato a las personas, respetando los

	turnos y depositando las basuras en las canecas destinado para tal efecto.
Derecho a recibir estudios sobre la constitución y educación cívica art. 44 de la C. N.	Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país;
Nadie será sometido a desaparición forzada, penas crueles... Art. 12 C.N. (Intimidación, boleteo, extorsión).	Propender al logro y mantenimiento de la paz;
Las personas que se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta (estudiantes con necesidades educativas especiales) serán protegidas por la institución y el estado. Art. 13 C.N, Ley 581 del 2000.	Proteger a los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en inferioridad de condiciones.
Derecho a la igualdad, todas las personas nacen libres e iguales frente a la ley y recibirán la misma protección y trato gozando de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, credo, origen o condición socio económica. Art. 13 C.N.	Tratar a todas las personas Permitir el ejercicio de los derechos de los demás en igualdad de condiciones sin recibir discriminación por razones de sexo, raza, origen, credo, condición económica u orientación sexual.
Artículo 16. Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.	Toda persona tiene deber respecto a la comunidad puesto que en ella desarrolla libremente y plenamente su personalidad. Artículo 20 numeral 1 derechos humanos.
Participar y ser nombrado en el gobierno escolar y en los diferentes entes que integran la comunidad educativa como: consejo estudiantil, consejo de padre, contraloría, personería escolar, consejo directivo	Respetar y apoyar a las autoridades legítimamente constituidas en la institución

b. DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Tabla 2. Derechos y deberes de los docentes y directivos docentes.

DERECHOS	DEBERES
Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	Conocer y cumplir los acuerdos del Gobierno Escolar.
Al libre ejercicio de la profesión, de acuerdo	Ser ejemplo para sus estudiantes en toda

<p>con lo consagrado en el Artículo 25 de la Constitución Política y la Ley 200 de 1995.</p> <p>Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo de la institución en asamblea de docentes.</p> <p>Elegir y ser elegido para el Consejo Académico en representación de su área académica, de acuerdo con el procedimiento que para ello definan quienes la integran.</p> <p>Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución.</p> <p>Planear actividades académicas, dentro de si jornada de trabajo.</p> <p>Ser reconocido públicamente cuando su labor o quehacer pedagógico trascienda en la comunidad y supere el simple cumplimiento del deber.</p> <p>Los consagrados en el estatuto Docente y demás normas reglamentarias</p>	<p>circunstancia y lugar.</p> <p>Responsabilizarse de las horas de clase y de las demás actividades escolares propias de su cargo.</p> <p>Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo para identificar logros y dificultades y acordar alternativas de solución.</p> <p>Mantener relaciones respetuosas con todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>Brindar información veraz y oportuna sobre rendimiento escolar y disciplinario de un estudiante cuando así lo requieran sus acudientes, para tal efecto en los horarios establecidos en el plantel.</p> <p>De ser designado director de grupo, debe hacer el seguimiento de los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico.</p> <p>Mantener la comunicación con todo el cuerpo docente, con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.</p> <p>Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes evitando preferencias.</p> <p>Preparar oportuna y continuamente las clases con el fin de brindar a los estudiantes alternativas de aprendizaje.</p> <p>Utilizar los materiales y recursos didácticos que la institución tiene para el desarrollo de los procesos y velar por su cuidado en forma responsable.</p> <p>Responder por el acompañamiento</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>disciplinario cuando le sea designado y por todas las actividades organizadas en la institución.</p> <p>Presentar, en las fechas indicadas los registros de estudiantes, planillas, observador del estudiante, planeamiento general, control de asistencia, entre otros.</p> <p>Informar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones periódicas antes de pasarlas a las planillas, con el fin de evitar los posibles reclamos.</p> <p>Permanecer en la institución durante toda la jornada de trabajo (salir solamente cuando sea absolutamente necesario y con la debida autorización). Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada.</p> <p>Diligenciar correctamente los planes de áreas y de grupo.</p> <p>Remitir oportunamente los casos especiales (disciplina o rendimiento académico) a la dirección de grado, coordinación, rectoría, comisión de evaluación o a la instancia que corresponda, para su adecuado tratamiento.</p> <p>Presentar las planillas correctamente diligenciadas.</p> <p>Asistir puntualmente a reuniones y demás actos comunitarios programados en la institución.</p> <p>Multiplicar cursos o seminarios a los cuales la institución les haya brindado la oportunidad de asistir, en la jornada laboral</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Tabla 3. Derechos y deberes de padres de familia y/o acudientes.

DERECHOS	DEBERES
<p>Recibir las citaciones, circulares y boletines en donde se informe sobre los compromisos de la institución.</p> <p>Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI de acuerdo con los mecanismos que para ello organice la institución.</p> <p>Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones al Consejo de Padres de Familia o a la Asociación de Padres de Familia.</p> <p>Solicitar comedidamente explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y comportamiento de los alumnos.</p> <p>Participar en todos los programas de formación de padres que brinda la institución para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde.</p> <p>Participar debidamente en programas de procesos comportamentales y académicos en los que el alumno presenta dificultades o problemas (psicobiológicos o psicofísicos).</p>	<p>Asumir con responsabilidad el proceso de formación y acompañamiento de sus hijos o acudidos.</p> <p>Asumir personalmente el proceso de matrícula.</p> <p>Ayudar al cumplimiento del manual de convivencia por parte de los alumnos.</p> <p>Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares después del horario de clases.</p> <p>Informar de manera oportuna y veraz sobre el comportamiento social y familiar que presenta el alumno, para realizar un mejor seguimiento y asesoría</p> <p>Mantenerse en contacto con la institución para efectuar el seguimiento del rendimiento escolar y disciplinario de los alumnos.</p> <p>Asistir a las entregas oficiales de evaluaciones y reuniones programadas por la institución.</p> <p>Suministrar los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas.</p> <p>Responder por los daños que el alumno realice en bienes y demás recursos de la institución.</p> <p>Justificar personalmente, ante quien corresponda, los retardos o inasistencias</p>

	<p>del alumno al plantel.</p> <p>Reportar el diagnóstico del estudiante suministrado por un especialista o por la UAI (Unidad de Atención Integral).</p> <p>Asegurar el suministro de medicamento de acuerdo a la suscripción médica.</p> <p>Asistir a la Institución Educativa a suministrar el medicamento al estudiante que por suscripción medica lo amerite.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. ESTIMULOS: COMPORTAMIENTOS QUE MERECE SER RECONOCIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- ✓ Cumplimiento permanente de los deberes.
- ✓ Sentido de pertenencia y compromiso por la institución.
- ✓ Liderazgo y participación en los diferentes grupos y actividades culturales, deportivas y artísticas, dentro y fuera de la institución.
- ✓ El interés y la constancia para asumir actitudes responsables frente a los procesos formativos.
- ✓ El interés por la investigación científica y tecnológica, la creatividad y la sustentación en la presentación de trabajos, proyectos y propuestas pedagógicas.
- ✓ La adecuada presentación personal.
- ✓ La puntualidad.
- ✓ El testimonio de valores dentro y fuera de la Institución.
- ✓ El cuidado de la naturaleza y la sensibilidad ecológica.
- ✓ Recuperación académica y de convivencia significativa cuando presenta dificultades.

a. ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

- ✓ Reconocimiento escrito en el informe descriptivo.
- ✓ Resaltar públicamente en los actos cívicos al estudiante y grupos que han obtenido meritos.
- ✓ Mención de honor al estudiante destacado por su sentido de pertenencia.
- ✓ Colaboración, puntualidad, disciplina y otros valores.
- ✓ Entrega de escudo de la Institución.
- ✓ Medallas y reconocimientos a estudiantes destacados a nivel deportivo, académico y cultural.
- ✓ Representación en actividades institucionales.
- ✓ Salidas recreativas y pedagógicas.

- ✓ Condecoración con escudo de oro al mejor bachiller el cual debe haber cursado mínimo dos años consecutivos.
- ✓ Mención de honor para el bachiller que obtenga el mayor puntaje en pruebas icfes.

b. ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Dentro de la institución educativa San Vicente de Paul, la capacitación es uno de los principales estímulos a los docentes, jornadas de integración y los permisos remunerados. Igualmente la exaltación y registro de reconocimientos en la hoja de vida.

c. ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.

Dentro de la institución educativa San Vicente de Paul, la capacitación es uno de los principales estímulos a los docentes, jornadas de integración y los permisos remunerados.

7. PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En el proceso de convivencia escolar en la institución educativa san Vicente de paúl se hace énfasis en tres aspectos, prevención, promoción y atención. Pare este último se tipificaron las situaciones o casos y se establecieron protocolos de atención ajustados a la normatividad vigente.

7.1 ACCIONES DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA PACIFICA

En los procesos de convivencia escolar es importante anotar el papel preponderante de la PREVENCIÓN Y la PROMOCIÓN de valores y convivencia pacífica. Dentro de las acciones realizadas en la institución educativa nombramos:

ACCIONES DE PREVENCION	ACCIONES DE PROMOCION
<p>La institución educativa san Vicente de Paul, como uno de sus proyectos bandera es la de promoción de valores. Siendo así, se convierte en prevención de conflictos o situaciones conflictivas mal manejadas. Otras acciones importantes para prevenir los problemas de convivencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimientos de acuerdos de aula (Al inicio del año escolar cada grupo con sus docentes establece unos acuerdos mínimos para la convivencia armónica dentro del grupo y la clase). • Capacitación docente con talleres de 	<p>En la educación educativa san Vicente de paúl se promueve la convivencia sana desde la inducción al inicio del año escolar y se continúa en los buenos días y las formaciones generales como en los actos cívicos culturales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan campañas para la promoción y participación en la elección del contralor y personero escolar. • Se impulsan los hábitos de aseo, higiene, presentación personal, orden (5s).

<p>mediación, conciliación y establecimiento de acuerdos a través del dialogo y la concertación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talleres de capacitación para docentes y estudiantes sobre derechos y deberes, ley de infancia y adolescencia, código de policía. • Desarrollo del proyecto en prevención de sustancias psicoactivas, psicotrópicas y alucinógenas. • Desarrollo del proyecto de promoción de lectura y semana del idioma. • Desarrollo del proyecto líder en mí con elaboración de proyectos de vida, teniendo en cuenta los siete hábitos. • Campañas formativas tendientes al buen uso del espacio público y las áreas comunes institucionales. • Jornadas semanales de orientación de grupo (Tanto de coordinación como director de grupo). • Desarrollo de otros proyectos transversales que fomentan la prevención como: Prevención de desastres, Educación vial, Uso adecuado del tiempo libre, recreación y deporte, educación para la sexualidad, democracia, desarrollo de competencias ciudadanas e instrucción cívica. • Inclusión de cátedra de la paz como unidad obligatoria en el área de ciencias sociales y ética. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamientos docentes al ingreso, descanso y salida de los estudiantes. • Implementación de la mediación y los centros de escucha, mesas de atención y comité de convivencia. • Campañas de seguimiento a la puntualidad y asistencia. • Divulgación del manual de convivencia, deberes, derechos y el conducto regular. • Invitación permanente a los miembros de la comunidad educativa para dar solución a las dificultades de convivencia a través del dialogo, la mediación, la concertación y las acciones restaurativas. • Comunicación permanente con la familia o acudientes de los estudiantes a través del cuaderno de comunicaciones, entrevista y pagina web.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.2 TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.

a. 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

CASOS O SITUACIONES TIPO I

1. Utilizar palabras soeces, gritos extemporáneos y apodos.
2. Burlarse de los compañeros(as) y de otras personas.
3. Arrojar basuras en lugares inadecuados: aulas de clase, patios, gradas, corredores, jardines,
4. Hacer uso inadecuado de los enseres como sillas/pupitres; pararse en ellos; rayarlos.
5. Indisponer a los compañeros, profesores u otras personas con falsos comentarios o chismes.
6. Tomar los útiles escolares o bienes personales de los compañeros(as) u otras personas de la institución para esconderlos, dañarlos o hacer uso inadecuado de ellos.
7. Interrumpir la clase mediante charlas o intervenciones ajenas al tema de clase.
8. Salirse de clases sin la debida autorización.
9. Usar en tiempo de clases aparatos audiovisuales, celulares o dispositivos electrónicos similares, sin la debida autorización.
10. Llegar tarde a clases sin justificación evidenciada.
11. Faltar al respeto a los demás con juegos de manos o empujones.
12. Palabras o acciones que produzcan sensaciones que resulten desagradables, de crueldad, o contra la moral establecida (morbosidad).
13. Lanzar objetos o sustancias que indispongan a los demás.
14. Destruir y/o utilizar las carteleras y tableros para fines diferentes a los señalados.
15. Interrumpir los servicios públicos básicos o hacer mal uso de ellos.

16. Desacato a los acuerdos de aula.

PROTOCOLOS DE ATENCION, ACCIONES PEDAGOGICAS Y CONSECUENCIAS APLICABLES, CASOS TIPO I.

Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Artículo 41 decreto 1965 de 2013).

1. Atención y escucha activa por un docente.
2. Mediación por parte del docente y/o director de grupo según sea el caso.
(registrar en el observador la situación, los acuerdos o compromisos a los que llegaron las partes con firma y fecha).
“La Mediación es un método de resolución de conflictos en el que las partes en disputa tratan de lograr un acuerdo con la asistencia de un mediador”. “La mediación debe ser voluntaria, confidencial y basada en el dialogo” Según principios básicos de mediación escolar, secretaria de educación Medellín 2005.
3. Si los acuerdos o compromisos no se cumplen se remitirá la situación a la mesa de atención.

PARAGRAFO: Para los estudiantes que presentan algún tipo de diagnóstico clínico en los cuales su sintomatología afecte o interfiere en su desempeño comportamental, requieren la flexibilización de la ruta de atención descrita anteriormente, teniendo en cuenta las estrategias brindadas en los protocolos de atención a la diversidad. Y Según el Artículo 13 de la constitución Nacional.

b. TIPO II

“Situaciones de agresión escolar que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con alguna de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daño a la salud física o mental, sin generar incapacidad”.

CASOS O SITUACIONES TIPO II

1. Reincidencia en los casos tipo uno (1).
2. Agresión física o verbal a un miembro de la institución que no genere incapacidad.
3. Ocasionar daños a los bienes enseres e infraestructura institucional.
4. Provocar pánico individual o colectivo a través de mentiras, bromas, chismes y/o alarmas falsas que perturben el orden.
5. Fraude o suplantación de firmas, alteración de notas en documentos institucionales como evaluaciones, planillas, hojas de vida, excusas y trabajos.
6. Uso de la razón social institucional o las instalaciones, para recolección de fondos personales o grupales, tales como ventas, rifas, apuestas, entre otros.
7. Ausentarse de la institución sin la debida autorización.
8. Hacer uso de material pornográfico.
9. Atentar contra la biodiversidad.
10. Encontrarse bajo los efectos de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas.

PROTOCOLOS DE ATENCION, ACCIONES PEDAGOGICAS Y CONSECUENCIAS APLICABLES, CASOS TIPO II

1. Atención en salud física y mental del afectado, por parte del docente o director de grupo que observe la situación.
2. Informar de inmediato a los acudientes y/o padres de familia.
3. Se remite el caso a la mesa de atención (director de grupo, estudiante, padre de familia o acudiente, directivo docente, psicólogo).
4. Adopción de medidas de protección evitando posibles acciones en contra de los involucrados.
5. Determinar acciones restaurativas para la reparación de daños.
6. Establecer las consecuencias aplicables teniendo en cuenta la proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas y “en protección del cuidado integral de los demás estudiantes Y en prevalencia del bienestar e interés general sobre el interés particular”. Según Artículo 3 y 49 de la constitución Nacional. De tal manera que La mesa de atención y/o comité de convivencia, en cabeza de la

rectoría, determina la suspensión de 3 días hasta 10 días de clase como consecuencia aplicable y en protección de los demás estudiantes.

7. La reincidencia en situaciones tipo 2, se remiten al consejo directivo en cabeza de la rectoría, para que analicen el caso y determine si amerita cambio de institución o desescolarización del estudiante.

PARAGRAFO1: Todas las actuaciones y procesos en las situaciones tipo 2, estarán registradas en las actas de la mesa de atención y/o comité de convivencia y en la ficha u hoja de vida escolar del estudiante. La suspensión se hará a través de una resolución rectoral.

PARAGRAFO 2: Para los estudiantes que presentan algún tipo de diagnóstico clínico en los cuales su sintomatología afecta o interfiera en su desempeño compórtamental, se sigue la ruta de atención y será necesario implementar los protocolos de atención a la diversidad, según el caso.

Parágrafo 3: Los estudiantes del grado 11° que fueren sorprendidos o involucrados en situaciones tipo 2, no podrán ser proclamados bachilleres.

Parágrafo 4: Los padres de familia deben garantizar y evidenciar el tratamiento médico a aquellos estudiantes que tienen problemas de salud física, mental o por consumo de sustancias psicoactivas; para retomar las actividades y convivencia en la institución.

c. **TIPO III**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 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). Y en el Código de policía 2017. Requieren la atención por entidades externas a la institución.

CASOS O SITUACIONES TIPO III

“Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual”. Como:

1. Amenaza e intimidación a un miembro de la institución.
2. Consumo, porte o expendio de sustancias alucinógenas psicotrópicas o bebidas alcohólicas.
3. atentados contra el derecho a la vida y a la paz con acciones como el boleteo, amenazas, letreros degradantes, lanzar explosivos dentro del plantel...
4. Guardar, portar armas y/o explosivos o combustibles dentro del plantel.
5. Retener a personas contra su voluntad.
6. Agresiones físicas y verbales que generen incapacidad.

7. Uso de los medios de comunicación masiva para transmitir información degradante de algún miembro de la comunidad educativa.
8. Acoso escolar y ciber acoso. “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”, “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”.. ley 1620 del 15 de marzo de 2013.
9. Apropiación de bienes institucionales o a miembros de la comunidad educativa con o sin violencia.

PROTOCOLOS DE ATENCION, ACCIONES PEDAGOGICAS Y CONSECUENCIAS APLICABLES, CASOS TIPO III

- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- Remisión de la situación debidamente documentada a rectoría.
- Informar de inmediato a los acudientes y/o padres de familia.
- Informar y remitir a la policía de infancia y adolescencia y/o a la entidad externa que corresponda.
- Adopción de medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
- Determinar acciones restaurativas para la reparación de daños causados.
- Determinación de las consecuencias aplicables teniendo en cuenta la proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas y “en protección del cuidado integral de los demás estudiantes Y en prevalencia del bienestar e interés general sobre el interés particular”. Según Artículo 3 y 49 de la constitución Nacional De tal manera que el estudiante, presunto infractor, podrá ser desescolarizado, como medida de protección al estudiantado.

Parágrafo: El consejo directivo en cabeza de la rectoría, podrá determinar la desescolarización del estudiante o la pérdida del cupo en la institución. Las determinaciones del consejo directivo serán registradas mediante acta, en la ficha escolar del estudiante y comunicadas mediante resolución rectoral.

d. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMIENTES

Un factor atenuante es aquel que aminora el grado de responsabilidad y que por lo tanto disminuye o atenúa el rigor de las consecuencias aplicables.

- ✓ La edad, el desarrollo sico-afectivo, mental y sus circunstancias personales, familiares, sociales.
- ✓ No presentar antecedentes.
- ✓ El haber sido inducido por un superior o mayor de edad.
- ✓ Encontrarse en estado de alteración emocional o psicológica.
- ✓ Colaborar de manera efectiva para aclarar los hechos.
- ✓ Haber actuado en defensa propia o amenaza.

e. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Un factor agravante es aquel que aumenta el grado de responsabilidad y que por lo tanto agrava el rigor de la consecuencia aplicable o sanción.

Dentro de los factores agravantes tenemos:

- ✓ El haber actuado con premeditación o complicidad.
- ✓ Presentar antecedentes.
- ✓ La trascendencia social de las actuaciones o perturbación del servicio educativo.
- ✓ Presentar información falsa dentro del proceso de indagación.
- ✓ Amenazar a otros con el fin de ocultar información.
- ✓ Rehuir la responsabilidad o atribuirla a otros.
- ✓ Atentar contra la integridad de las personas.
- ✓ La jerarquía, liderazgo y confianza que tenga en la Institución.
- ✓ La flagrancia.

8. CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO

La Institución Educativa San Vicente de Paúl responsable de su misión educadora y de su compromiso con la familia en la tarea de formar integralmente a los educandos, presenta a continuación el conducto regular comportamental y el debido proceso.

8.1 CONDUCTO REGULAR

Se entiende como conducto regular la secuencia ordenada de pasos que debe seguir el estudiante, el padre de familia o acudiente para atender las dificultades que se puedan presentar en relación con la convivencia, lo comportamental y lo académico.

Conducto regular: es el hilo conductor que se debe seguir para la resolución de inquietudes, conflictos o emitir sugerencias.

8.2 DEBIDO PROCESO

En todos los procesos que afecten el clima escolar se tendrá en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política, que se refiere al Debido Proceso y al Derecho a la Defensa.

La Institución Educativa San Vicente de Paúl responsable de su misión educadora y de su compromiso con la familia en la tarea de formar integralmente a los estudiantes, presenta a continuación el conducto regular comportamental y el debido proceso a seguir en caso de que el estudiante se vea involucrado en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

- a. El profesor implicado en el conflicto.
- b. El director de grupo.
- c. El coordinador.
- d. Mesa de atención
- e. Comité de Convivencia
- f. El rector (a)
- g. El Consejo Directivo.

Debido proceso: son las acciones que se ejecutan en cada una de las instancias en donde se establecen los protocolos de atención.

La Institución Educativa San Vicente de Paúl da a conocer a sus estudiantes y padres de familia, el debido proceso que establece los pasos a seguir en caso de incurrir en alguna de las faltas estipuladas en el manual de convivencia.

8.3 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN EFECTIVA DE CONFLICTOS

- a) **Dialogo entre los involucrados en busca de la mediación, concertación y reparación. Con o sin mediador. Especialmente en situaciones Tipo I.** El docente utiliza estrategias o acciones pedagógicas a fin de lograr la reflexión y autorregulación, además de la reconciliación y reparación para el restablecimiento de derechos. Cuando la situación lo amerita, el docente podrá hacer una reflexión grupal, con fines formativos, evitando incurrir en la degradación o ridiculización del estudiante.
- b) **Mesa de atención:** con los estudiantes involucrados y sus acudientes, para establecer medidas de protección, acciones restaurativas, acuerdos o compromisos y consecuencias aplicables.
- c) **Comité de convivencia:** En cabeza de la rectoría realiza el protocolo correspondiente a las situaciones tipo II y III.
- d) **Consejo directivo:** determina la permanencia o no de los estudiantes involucrados en situaciones tipo III.

8.4 RECURSOS

8.4.1 RECURSO DE REPOSICIÓN:

Se interpone ante ente encargado que impuso la sanción, de forma escrita para que se ratifique, modifique o revoque la decisión tomada dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, con base en argumentos y pruebas allegadas. Se puede interponer como subsidiario el recurso de apelación. Este recurso se contesta dentro de los cinco días hábiles siguientes.

8.4.2 RECURSO DE APELACIÓN

Se interpone ante el inmediato superior administrativo de quien puso la sanción, con el mismo propósito dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta del recurso de reposición.

8.4.3 RECURSO DE QUEJA

Se interpone ante el Jefe de Núcleo educativo.

8.5 REQUISITOS PARA INTERPONER RECURSOS

Interponerse por escrito dentro del término legal, personalmente o mediante padre de familia o acudiente.

Debe ser sustentado con el fin de señalar los motivos específicos de la inconformidad.

Si interpusiese el recurso de apelación, solicitar la práctica de pruebas y señalar las que pretende hacer valer.

Dentro del escrito indicar el nombre y dirección reciente.

8.6 EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN SANCIONATORIA

Caducidad: Es un modo de extinguir las acciones por el transcurso del tiempo, en este caso la acción disciplinaria, la cual caducará en un tiempo de cinco días hábiles a la ocurrencia de la sanción, siempre y cuando no se haya interpuesto recurso alguno, ya que en este evento, se suspenderá el término de la caducidad.

Nulidad: Procede cuando existen errores de forma o de fondo en lo actuado, estos vician el proceso y deben devolverse hasta la última actuación conforme con la legalidad y seguir de nuevo para remediar los vicios en el proceso.

9. NORMAS DE HIGIENE GENERAL, PREVENCIÓN Y SALUD PÚBLICA

9.1 NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

9.1.1 USO DEL UNIFORME

La Institución Educativa San Vicente de Paúl, 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 y por ello, el uniforme es una norma que si se violenta en su uso se puede sancionar.

El uniforme es un atuendo o prenda que el estudiante debe portar dentro de la institución de manera organizada e higiénica y de acuerdo al calendario escolar. De esta forma habrá uniforme para desarrollar las actividades físicas y deportivas y se denomina Uniforme de educación física. Para asistir cotidiana mente a la institución el uniforme se llama de diario.

El uniforme es un instrumento pedagógico que permite:

- ✓ Garantizar y controlar el ingreso y el desplazamiento de las personas al interior de la institución.
- ✓ Desarrollar el concepto de igualdad de las personas en medio de la diversidad.

PORTE DEL UNIFORME DE GALA

UNIFORME PARA DAMA

- ✓ Falda “Jumper” a cuadros según modelo. El jumper debe ser a la mitad de la rodilla.
- ✓ Blusa blanca, con cuello convencional y mangas según modelo.
- ✓ Medias verdes
- ✓ Zapato negro con ataduras negras

UNIFORME PARA CABALLERO

- ✓ Blue Jean clásico, sin aplicaciones o adornos
- ✓ Camiseta blanca de cuello según modelo.
- ✓ Zapatos o tenis negros de ataduras negras.
- ✓ Medias blancas.

Nota: La camisilla es opcional, pero debe ser blanca sin estampados. El buzo también es opcional, pero debe ser el mismo para ambos sexos, según modelo, no se permite ningún otro tipo de buzos. No es permitido el uso de adefesios extravagantes ni tinturarse el cabello con colores exóticos.

PORTE DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- ✓ Camiseta blanca de cuello según modelo.
- ✓ Sudadera verde institucional según modelo.
- ✓ Tenis blanco con ataduras blancas.
- ✓ Medias blancas.

10. PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR ALGUNAS SITUACIONES ESPECÍFICAS.

10.1 MATRICULA

El artículo 67 de la constitución política de Colombia establece el principio de gratuidad del servicio público educativo estatal. La Institución Educativa San Vicente de Paul como establecimiento de servicio educativo oficial, No realiza ningún cobro por matrícula, derechos académicos o servicios complementarios.

La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en uno de los grados que ofrece la institución. Según el artículo 95 de la ley 115 de 1994, la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo.

10.2 INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES.

A través de la página Web de la institución se realizan las inscripciones de los estudiantes nuevos, en las fechas dispuestas para ello. Inscripción recolectada y organizada por el funcionario que designe el rector. En dicha inscripción se suministran algunos datos básicos como: nombres y apellidos completos, edad, grado al que aspira, número de teléfono y correo electrónico.

10.3 ASIGNACIÓN DE CUPOS

La asignación de cupos se realiza de acuerdo a lo dispuesto por la secretaria de educación municipal para tal fin. La realiza el rector o a quien delegue. Esta se realiza de acuerdo al número de cupos existentes en la institución educativa para los grados solicitados.

10.4 REQUISITOS DE MATRICULA

El proceso de matrícula debe ser realizado por el padre de familia o acudiente, con lo cual se acepta que la formación del estudiante es un acto de corresponsabilidad entre el estado, la familia y la institución educativa.

PARÁGRAFO: Bajo el enfoque de inclusión, la institución educativa debe garantizar el acceso, permanencia y promoción en condición de calidad y equidad a los estudiantes con NEE derivadas de una situación de discapacidad o talento excepcional. Ley Estatutaria 1618 de 2013.

10.5 MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

Los requisitos para la matrícula son:

- ✓ Fotocopia legible del documento de identidad.
- ✓ Constancia de afiliación de la E.P.S.
- ✓ Certificado de calificaciones en papel membrete, de los grados cursados anteriormente. O Boletín informativo del último periodo cursado.
- ✓ Ficho de matrícula totalmente diligenciado.

10.6 RENOVACIÓN DE MATRICULA

Se entiende por renovación de matrícula el acto por medio del cual el padre de familia o acudiente y el estudiante registran la manifestación de su consentimiento de continuar sus estudios en la institución. Para lo cual el padre de familia o acudiente diligencia el ficho de renovación de matrícula y legaliza dicho acto mediante una firma en la secretaria de la institución.

10.7 REINGRESO

Se denomina reingreso de un estudiante el hecho de que el acudiente o padre de familia manifieste el deseo de regresar a la institución educativa, y el cupo se asignara de acuerdo a la existencia del mismo y de acuerdo a los requisitos establecidos por rectoría.

10.8 INDUCCIÓN A ESTUDIANTES

El proceso de inducción se realiza al comienzo del año lectivo, mediante reuniones de estudiantes y padres de familia o acudientes por grados. Igualmente durante los primeros 15 días de clase se realiza un proceso de aprestamiento y conocimiento de la institución y el manual de convivencia

10.9 LISTA DE UTILES.

La institución educativa no exige textos escolares o útiles de alguna marca específica. Los estudiantes utilizan elementos básicos para el desarrollo de las clases en las diferentes áreas, como lápiz, lapicero, cuadernos.

Para los estudiantes de preescolar no se les solicita materiales didácticos, aseo o papelería.

11. PERMISOS, EXCUSAS E INCAPACIDADES DE:

11.1 ESTUDIANTES

- ✓ La puntualidad es un elemento fundamental para la asistencia de los estudiantes de la institución.
- ✓ La inasistencia a la institución debe justificarse por escrito ante las respectivas coordinaciones
- ✓ La excusa debe ser presentada dentro de los tres (3) primeros días hábiles a la ausencia. Los permisos o excusas se deben solicitar en el cuaderno de comunicaciones por escrito y debe estar refrendada con firma del acudiente o padre de familia responsable del estudiante con su correspondiente documento de identidad y número telefónico.
- ✓ Las excusas solo tendrán validez para efectos académicos: pero serán registradas en el control de asistencia e informe periódico.
- ✓ Si la excusa es por motivos de salud y la ausencia sobrepasa los tres (3) días debe ser avalada por la incapacidad médica.
- ✓ Serán consideradas las excusas por calamidad domestica aquellas que impliquen:
 - Muerte de un familiar hasta por 3° grado de consanguinidad.
 - Enfermedad o incapacidad de la persona responsable del estudiante (Padres o Acudientes).
 - El imprevisto de un desastre natural o accidente.
- ✓ Para salir de la institución por un imprevisto (enfermedad o accidente) el titular del grupo o el profesor que se encuentre acompañando el grupo, deberá enviarlo a coordinación

PARAGRAFO 1: La excusa solo es válida para poder presentar trabajos, talleres y evaluaciones.

PARAGRAFO 2: El estudiante que no presente excusa debidamente diligenciada por escrito en el tiempo estipulado perderá el derecho a ser evaluado o a la entrega de trabajos u otros. El titular del grupo debe registrar este suceso en el observador como una situación tipo I o en el acta del comité de convivencia si es reincidente, ratificando con las firmas del estudiante, padre de familia o acudiente.

12. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO.

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene como propósito integrarse y hacer una proyección a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social y cultural, a través de proyectos y desarrollando valores de solidaridad y conocimiento del entorno.

Los proyectos y programas podrán ser desarrollados por la institución a través de convenios o en forma independiente con entidades especializadas a la atención de familias y comunidades. En nuestra institución la prestación del servicio social tendrá una intensidad de 90 horas, teóricas y prácticas, según la Ley general de educación de 1994 (art 66-97), Decreto 1860 de 1994 y resolución 4210 de 1996.

Durante la prestación del servicio estudiantil sigue vigente el manual de convivencia de la institución, El estudiante que por cualquier motivo no continúe con la prestación del servicio se les certifican las horas cumplidas a la fecha y las directivas de la Institución se reservan el derecho de decidir si el servicio social se presta dentro o fuera de la Institución.

Los temas y objetivos están definidos en el PEI. Ver proyecto servicio social Institución Educativa San Vicente de Paul.

12.1 QUIEN PRESTA EL SERVICIO SOCIAL

Lo prestan los estudiantes de los grados decimos y undécimos, quienes desarrollan sus funciones bajo la orientación del coordinador del proyecto, quien propondrá los sitios de prestación del servicio, orientara, resolverá las dificultades y certificara dicha prestación como requisito indispensable para la graduación del bachiller.

12.2 DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL

DEBERES:

- ✓ Asistir a las reuniones programadas por el asesor.
- ✓ Cumplir estrictamente con el horario y las funciones que se le asignen en el lugar de práctica.
- ✓ Responder por el aseo y cuidado de la zona asignada.
- ✓ Realizar el acompañamiento que se le indique y las actividades que se le programen.
- ✓ Diligenciar el formato de asistencia y hacerlo firmar por su profesor de apoyo.
- ✓ Asumir con responsabilidad y seriedad el compromiso de servicio social.
- ✓ Dar trato respetuoso y digno a todos los miembros de la comunidad.
- ✓ Informar oportunamente cualquier anomalía que se presente.
- ✓ Mientras se encuentre prestando el servicio social, en el lugar asignado, solo podrá realizar las actividades asignadas por su asesor.

- ✓ Portar dignamente el uniforme institucional en el lugar donde preste el servicio social.
- ✓ Hacer uso correcto de los materiales empleados para la prestación del servicio.
- ✓ Asistir a la prestación del servicio sin la compañía de otros estudiantes que no estén asignados para este lugar.
- ✓ En caso de enfermedad o calamidad domestica, dar aviso oportuno y presentar por escrito la excusa correspondiente.

DERECHOS:

- ✓ Recibir oportunamente la información requerida para la prestación del servicio.
- ✓ Ubicarse en el sitio escogido por el o por la institución.
- ✓ Tomar parte activa en la ejecución y evaluación del subproyecto al cual se vincule.
- ✓ Recibir certificado de la prestación del servicio, previo cumplimiento de los requisitos.
- ✓ Tener un seguimiento individual de las horas de servicio.

12.3 REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO DE BACHILLER

- ✓ Aprobar todas las áreas del plan de estudios correspondientes al grado 11^o y años anteriores.
- ✓ Haber cumplido con los requerimientos del servicio social y las horas constitucionales.
- ✓ Estar a paz y salvo con todas las dependencias institucionales.

El estudiante que al finalizar el grado 11^o presente deudas académicas o dificultades de comportamiento tipificadas como tipo II o tipo III, no se proclamarán en el acto oficial que para tal efecto realiza la institución. Este estudiante podrá graduarse posteriormente por ventanilla, en la secretaría de la Institución, cuando cumpla los requisitos académicos.

13. SISTEMA DE EVALUACION INSTITUCIONAL.

Según el acuerdo 004 de 2009 el sistema de evaluación institucional con las modificaciones en las resoluciones y acuerdos institucionales (*resolución rectoral de enero 7 de 2011, acuerdo 08 del 14 de septiembre de 2012, resolución rectoral 01 del 24 de abril de 2013, acuerdo directivo 03 del 17 de marzo del 2016 y su resolución rectoral número 02 del 18 de marzo del 2016*), se establece de la siguiente manera:

El proceso de aprendizaje de los estudiantes se evaluará de manera integral, a través de los siguientes procesos:

1. Lo Cognitivo: Acciones que evidencian el alcance de los logros propuestos y la aprehensión de los conocimientos básicos, a través de cuises, evaluaciones diarias escritas, orales, producción textual y evaluaciones por competencias. 40% del periodo.
2. Las actitudes y valores: Se refiere al ámbito volitivo del estudiante, el cual favorece un ambiente propicio en el proceso de aprendizaje individual y grupal, teniendo como base la normatividad, valores y filosofía que promueve la institución. Acciones como: actitud en clase, responsabilidad, compromiso, cumplimiento, honestidad, estética y deseo de superación. 30% del periodo.
3. Lo Procedimental: todas las acciones del estudiante que conlleven al alcance de los logros planteados (Participación en clase, socialización, desarrollo de talleres, tareas y actividades propuestas en el proceso). 30% del periodo.

PARÁGRAFO: En la evaluación del desempeño integral de los estudiantes se fundamenta en el seguimiento a través de los procesos Cognitivos, Procedimentales, las actitudes y valores; el bajo desempeño en cualquiera de los procesos, afecta el desempeño del estudiante y por ende la valoración del área

13.1 **Escala de valoración institucional.** Cada una de las acciones definidas en el proceso evaluativo para valorar lo Procedimental, Cognitivo, Actitudes y Valores, se utilizará una escala numérica del 0 a 5 (Cero a Cinco) estableciendo una relación con la escala nacional, de la siguiente manera:

ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL	DESCRIPCIÓN CUANTITATIVA DE 0 A 5.0	DESCRIPCION CUALITATIVA
DESEMPEÑO SUPERIOR	Su promedio en calificación es de 4.8 a 5.0	Es el estudiante que supera los elementos fundamentales de acuerdo con los estándares básicos, en su proceso se observa que va más allá de lo esperado, sobresaliendo en su desempeño con respecto al grupo.
DESEMPEÑO ALTO	Su promedio en calificación es de 4.0 a 4.7	Es el estudiante que demuestra la apropiación de los elementos fundamentales de acuerdo con los estándares básicos para continuar su proceso de aprendizaje.
DESEMPEÑO BÁSICO	Su promedio en calificación es de 3.0 a 3.9	Es el estudiante que alcanza los elementos mínimos de acuerdo con los estándares básicos para continuar su proceso de aprendizaje. Presenta dificultades en el proceso, las cuales supera mediante la aplicación de estrategias de mejoramiento.
DESEMPEÑO BAJO	Su promedio en calificación es de 1.0 a 2.9	Es el estudiante que no alcanza los elementos mínimos de acuerdo con los estándares básicos para continuar su proceso de aprendizaje, aún con la aplicación de estrategias de mejoramiento.

13.2 Valoración de las áreas.

1. La valoración final de cada área se definirá con un cuarto informe que comprende el alcance de los logros básicos. Se aprueba el área con el alcance total de los logros básicos y con un mínimo Desempeño Básico.
2. Las áreas que se componen de varias asignaturas sólo se aprueban si el estudiante alcanza como mínimo, el Desempeño Básico en cada una de ellas. Para estos casos no aplica el promedio.
3. En cada período las asignaturas se valoran de forma independiente y se emite un concepto general del área, que no corresponde a un promedio entre las asignaturas sino al desempeño de los procesos desarrollados.

ARTÍCULO 6. Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

Las estrategias son acciones intencionales que permiten determinar el alcance obtenido, por cada estudiante, en cuanto a los logros propuestos en cada una de las áreas y asignaturas.

Las estrategias evaluativas que se aplicarán en el proceso:

1. Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de confrontación de aprendizajes.
2. Evaluaciones escritas por áreas y días programados desde el cronograma general de actividades, con el fin de fortalecer competencias para el manejo de información escrita y desarrollar hábitos de estudio, a través de la preparación diaria.
3. Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de la observación, el diálogo, entrevistas, y demás.
4. Evaluaciones por Competencias, las cuales tienen como objetivo confrontar en forma gráfica o escrita, los logros alcanzados por el estudiante en las actividades regulares de aprendizaje y diagnosticar el nivel de desempeño en cada una de las competencias.
5. Trabajos de consulta e investigación con la respectiva sustentación individual.
6. El desarrollo de un Diario de Compromisos donde se planifican las tareas para realizar el estudiante en tiempo distinto de la jornada escolar.
7. Trabajos en grupo orientados por el maestro.
8. Valoración continua de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.
9. Procesos de evaluación evidenciados en la Autoevaluación al finalizar cada período desde cada una de las áreas y el proceso comportamental, acciones que se toman como referente para orientar el proceso formativo y cognitivo, posibilitando una mejora a nivel personal y por ende a nivel grupal.
10. Proceso de evaluación evidenciado en la coevaluación académica al finalizar cada período desde cada una de las áreas, acciones que se toman como referente para orientar los procesos de aprendizaje, posibilitando el compromiso de los estudiantes y docentes para mejorar los procesos de clase.
11. Participación en actividades de proyección propias de cada área.
12. Desempeño en Pruebas saber, pruebas supérate, pruebas aprendamos y pruebas internacionales.

13.3 Criterios evaluativos. En la práctica evaluativa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Toda realización curricular (tareas) del estudiante, debe ser sustentada por éste para hacerla válida como elemento del proceso.
2. Para evaluar un aprendizaje, el maestro parte de situaciones que le permiten abordar en forma teórica y práctica, el manejo de los saberes previos y el nivel de aprehensión de conocimientos en el proceso.

3. Implementar en todas las áreas, la modalidad de evaluaciones por competencias que aborden el uso del conocimiento y el manejo de situaciones nuevas.
4. Cuando el estudiante representa al colegio, al municipio, departamento o al país en actividades académicas, deportivas y culturales que lo ausentan de clase, debe tener una autorización previa de la coordinación académica que lo habilite para presentar compromisos académicos.
5. El estudiante que se ausente de clase por motivos personales, sin autorización de la institución, asume las faltas de asistencia y pierde el derecho a presentar los compromisos escolares desarrollados en este lapso de tiempo.
6. Cuando un estudiante no asiste a las actividades regulares de clase, en el término de 3 días hábiles, debe presentar la justificación de su ausencia como requisito para ponerse a paz y salvo con los compromisos académicos.
7. Cuando la ausencia al Colegio por enfermedad sea mayor a un día, se debe justificar con certificado médico.
8. Si la ausencia del estudiante es por suspensión determinada por la institución, éste tiene derecho a presentar sus compromisos escolares, con máximo cinco días hábiles después de cumplida la sanción.

PARÁGRAFO 1. En toda ausencia autorizada por la Rectoría o Coordinación Académica, el estudiante tiene derecho a presentar sus compromisos escolares máximo cinco días hábiles a partir de su reintegro a las actividades.

13.4 PROMOCIÓN

13.4.1 **Promoción anual.** El grado preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir no se reprueba.

Los estudiantes de primero a cuarto grado de básica primaria a décimo grado de educación media son promovidas al grado siguiente hasta con dos áreas con desempeño bajo

Los alumnos de grado undécimo serán proclamados bachilleres si no presentan deudas académicas.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticados serán evaluados y promovidos según los indicadores mínimos y de acuerdo a asesoría de la maestra de apoyo.

13.4.2 **Promoción anticipada.** Un estudiante de cualquiera de los grados que ofrece la institución puede promoverse anticipadamente cuando se culminen las actividades del primer período académico y demuestre el alcance de

las competencias y los estándares básicos del grado, siguiendo el procedimiento que se orienta desde la reglamentación de la Comisión de Evaluación y Promoción, con el aval del Consejo Académico, así:

- a. Solicitud del interesado por escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción, especificando los motivos y argumentando su petición.
 - b. Haber cumplido el 25% del ciclo académico programado para ese grado.
 - c. Haber cumplido con las actividades y evaluaciones programadas satisfactoriamente en cada una de las áreas del Plan de Estudios, adoptado en el Proyecto Educativo Institucional.
 - d. Demostrar comprensión y manejo de los logros básicos de las diferentes áreas del grado a través de pruebas de confrontación de aprendizajes.
 - e. Mostrar espíritu investigativo e interés, que lo llevan a estar más avanzado que el resto de sus compañeros.
 - f. Cumplir y aceptar las condiciones para el caso.
 - g. **Aceptación.** Previo estudio de la solicitud presentada por la Comisión de Evaluación y Promoción, se procederá a la consideración de la misma. Para ello emitirá el acta correspondiente.
 - h. **Acta de aceptación** por parte de los padres de familia y/o acudiente del educando.
 - i. **Contenidos.** Los derroteros que se seguirán estarán referidos a los temas, trabajos y actividades correspondientes en cada una de las áreas, previstas en el Plan de Estudios para dicho grado.
 - j. **Responsables.** Serán responsables de la evaluación cada uno de los educadores titulares del área del respectivo grado, más un miembro de la Comisión de Evaluación y Promoción, que se designe para el caso. Los que a su vez harán de jurado, remitiendo el informe final al Consejo Académico.
 - k. **Tiempo.** Sólo podrá hacerse promoción anticipada durante la primera semana del segundo período académico.
-
- I. **Reconocimiento.** El resultado satisfactorio en cada una de las áreas previstas en el Plan de Estudios, se registrará en la Hoja de Vida del educando y académicamente tendrá los mismos efectos de quienes terminan reglamentariamente.

13.5 Criterios para la obtención del título de Bachiller. Un estudiante puede obtener el título que lo acredita como Bachiller cuando:

1. Apruebe todas las áreas del grado 11^o y grados anteriores.

2. Certifique el cumplimiento con el Servicio Social en cualquiera de los programas aprobados por la institución para tal fin.
3. Presente las pruebas del Estado ICFES.

PARÁGRÁFO:

1. El derecho a ser proclamado bachiller en ceremonia pública, como estímulo para el estudiante, lo determina el Consejo Directivo, teniendo presente los procesos académicos y comportamentales que evidencien el perfil San vicentino del estudiante, no debe perder ninguna área.
2. El estudiante del grado once que al terminar el proceso escolar persista en un desempeño bajo en una o dos áreas, tendrá la única oportunidad de recuperarlas en enero del año siguiente. Para el caso de continuar con dificultades, debe reiniciar el grado 11º.

13.6 REPROBACIÓN

Un estudiante reprueba el grado en la básica o media en los siguientes casos:

1. Cuando su inasistencia en el proceso regular de clases acumule: un total de ausencias igual o superior al 20% en periodos de tiempo discontinuos; y el 15% si las ausencias son en un periodo de tiempo continuo. Para ambos casos se tendrá en cuenta tanto las ausencias justificadas o no.

NIVELES	INTENSIDAD ANUAL	20% AUSENCIAS ACUMULADAS	15% AUSENCIAS EN TIEMPO CONTINUO
PREESCOLAR BÁSICA MEDIA	200 días	40 días	30 días

2. Cuando alcance un Desempeño Bajo en tres o más áreas.

PARÁGRAFO: Para el caso de un estudiante alcanzar o superar una inasistencia justificada del 15% ó 20% considerada en el numeral 1, la Comisión de Evaluación y Promoción analizará el caso y tomará la decisión con relación a la promoción.

13.7 Criterios de permanencia.

1. Los estudiantes que reprobren dos veces el mismo grado, la comisión de evaluación y promoción presentará recomendaciones pedagógicas a la familia que favorezcan el proceso de formación del estudiante.
2. Si se reprueba el grado, el cupo en el colegio estará reservado siempre y cuando dichos estudiantes no hayan estado involucrados en situaciones tipo III, en cuyo caso será el Consejo Directivo quien determine la permanencia.

13.8 LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Concepto. La autoevaluación es una herramienta pedagógica que permite al estudiante el reconocimiento de sí mismo frente a las fortalezas y debilidades en el proceso formativo, contribuyendo significativamente con el crecimiento personal y el Proyecto de Vida; además fortalece la reflexión personal y la búsqueda de nuevos caminos para superar dificultades a través de la renovación, estructuración y cambio positivo en las actitudes, compromisos y comportamientos, enfocados en el desarrollo integral.

Autoevaluación Actitudinal. Al terminar cada período académico, el estudiante evalúa su proceso con los calificadores: S (Siempre), CS (Casi Siempre), AV (Algunas Veces), N (Nunca)

ASPECTO DE COMPORTAMIENTO	PERÍODO			
	S	CS	AV	N
Manifiesto actitudes de respeto en mis actitudes personales.				
Demuestro sentido de responsabilidad cumpliendo oportunamente con las actividades asignadas.				
Asisto puntualmente a las clases y demás actividades programadas por la institución.				
Actúo con cortesía distinguiéndome por los buenos modales y las sanas costumbres.				
Cuido y preservo los enseres e instalaciones del colegio				
Acato las orientaciones institucionales sobre el porte del uniforme y la adecuada presentación personal.				
Actúo con honestidad no incurriendo en fraude.				
Asumo una actitud de respeto en el aula de clase y actos comunitarios: Litúrgicos, Cívicos, deportivos, académicos y culturales.				
Contribuyo con el aseo del salón y del colegio.				

Aprovecho las recomendaciones y sugerencias para mi formación y crecimiento personal.				
Colaboro con la escucha y desarrollo del proceso de clase.				
Cumplo con las normas establecidas para la sana convivencia				
Participo en las actividades de Proyección Social.				

En las áreas. La Autoevaluación desde cada una de las áreas se implementa al terminar cada uno de los períodos académicos, como un espacio para que los estudiantes realicen una reflexión de su desempeño en el proceso, por medio de una pauta particular acorde con las necesidades y criterios de cada área.

Coevaluación en las áreas. La Coevaluación como espacio que posibilita generar mejoras en el proceso de aprendizaje a través del compromiso del estudiante y el docente, se realiza al finalizar cada periodo siguiendo la pauta propuesta por el consejo académico.

13.9 ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Para los estudiantes que presentan dificultades en el proceso del año escolar. Los estudiantes que alcancen un Desempeño Bajo deben presentar Plan de Apoyo individual al finalizar cada periodo de acuerdo a las pautas institucionales, dicho plan comprende:

1. Orientación al estudiante sobre los criterios a tener en cuenta para el desarrollo del plan.
2. Entrega del plan de apoyo al padre de familia por parte del docente del área.
3. Entrega del plan de apoyo y sustentación de este por parte del estudiante al docente del área.
4. Devolución de recomendaciones revisadas por el docente al estudiante y asesorías sobre las dificultades.
5. Confrontación de aprendizajes (Acreditación).
6. Ingreso de resultados de los refuerzos a la base de datos.
7. Entrega de resultados a los padres de familia a través del boletín de calificaciones del siguiente periodo.

PARÁGRAFO:

1. El estudiante que no presenta el plan de apoyo y la sustentación del mismo en las fechas estipuladas o las presenta incompletas, pierde el derecho a la presentación de la prueba de acreditación.
2. El docente responsable de cada área es quien diseña, aplica y evalúa las actividades del plan de apoyo.
3. Los estudiantes que presenten Desempeño Bajo en una o más áreas como resultado del proceso del año escolar, antes de finalizar el año académico, asistirán a las actividades de refuerzo y recuperación especiales orientadas por cada docente, para definir la valoración final de dichas áreas. Previa notificación a los padres de familia.

Con este proceso se define la promoción de cada estudiante desde la Comisión de Evaluación y Promoción cerrando así el proceso evaluativo del año escolar.

Para estudiantes que fueron promovidos con una o dos áreas con Desempeño Bajo.

Al final del año escolar se les hace entrega de un plan de actividades para cada estudiante con el cual puedan prepararse en los elementos cognitivos en los que presentaron dificultades, éste deberá llevarse a cabo con el acompañamiento de la familia y la asesoría del colegio, a través del docente del área. Luego se fijan dos fechas en el año lectivo siguiente para realizar la confrontación de la superación de las dificultades (inicio de año y mitad de año).

13.10 LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

La continuidad en el seguimiento fortalece en los estudiantes hábitos de estudio y compromiso en su proceso de formación integral, para fortalecer su proyecto de vida se cuentan con las siguientes acciones:

1. Evaluación continua y permanente en las actividades de los procesos de clase.
2. Aplicación de Pruebas por competencias al finalizar cada uno de los periodos académicos (Unas diseñadas por la institución y otras por empresa externa).
3. Comunicar por medio de Informes Parciales al padre de familia sobre el desempeño del estudiante (Uno en el intermedio de cada período académico).
4. Informar al padre de familia sobre el desempeño del estudiante al terminar cada período académico por medio de la entrega del Boletín de Calificaciones.
5. Formulación y seguimiento periódico de los Contratos Pedagógicos Académicos y Contratos Pedagógicos Comportamentales.

6. Entrevista permanente con los padres de familia de los estudiantes que presentan dificultad de acuerdo con el debido proceso.
7. Diseño y seguimiento de Plan de Apoyo para los estudiantes con dificultades en el proceso académico.
8. Participación en cursos de profundización y nivelación acordados con los padres de familia.
9. Apoyo y acompañamiento de los estudiantes por parte del docente del área, director de grupo, coordinador y rectoría.
10. Remisión a especialistas acorde con las dificultades y necesidades individuales y familiares que presente el estudiante.

13.11 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

Períodos académicos. En la Institución Educativa San Vicente de Paúl se establecen tres periodos académicos con una duración de 13 semanas para primer y segundo periodo, el tercer periodo tiene una duración de 14 semanas (acuerdo 03 marzo de 2016).

Entrega de informes a los padres de familia. Se hace entrega a los padres de familia en cada período de dos informes sobre el proceso de sus hijos, así:

1. En el intermedio de cada uno de los cuatro períodos se hace un corte de información del proceso de cada estudiante y se le entrega al padre de familia un informe parcial, para establecer Correctivos frente a las dificultades y antes de cerrar el proceso del período.
2. Al finalizar cada uno de los períodos se hace entrega de un informe que posibilita al padre de familia conocer el desempeño de su hijo en los procesos de las distintas áreas y su comportamiento, se informa sobre las actividades y fechas de recuperación de las áreas que presentaron alguna dificultad (Plan de Apoyo).

Estructura de los informes de los estudiantes.

1. **INFORME PARCIAL:** se realiza a mitad del periodo, este brinda información parcial sobre el desempeño de los estudiantes describiendo para cada área las fortalezas, dificultades y estrategias de superación desde los aspectos académico y comportamental.
2. **INFORME DE PERÍODO:** se realiza al finalizar cada periodo académico y brinda información sobre el desempeño de los estudiantes de una manera cualitativa y cuantitativa en términos de la escala nacional, de acuerdo con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 con su promedio respectivo. También incluye: las recomendaciones que debe realizar el estudiante que presentó dificultades y los

resultados del proceso de acreditación de las áreas pendientes de periodos anteriores.

13.12 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Las instancias para la atención de dificultades y reclamaciones de estudiantes y padres de familia, son las siguientes:

1. Profesor del área o asignatura.
2. Director de Grupo.
3. Coordinador.
4. Comisión de Evaluación y Promoción: Estarán reglamentadas por el Consejo Académico, se nombra una para cada grado y las conforman el Rector o su delegado quien la presidirá; los Directores del grado respectivo, un padre de familia del grado nombrado por el rector y un secretario distinto a los integrantes de la comisión.
5. Consejo Académico.
6. Rector.
7. Consejo Directivo.

PARÁGRAFO:

1. Los procedimientos y mecanismos de atención estarán siempre caracterizados por el diálogo, la concertación y el acuerdo entre el educador, el estudiante, el padre de familia y la instancia correspondiente en la atención de la dificultad. Teniendo presente el conducto regular.
2. Los padres de familia contarán con el procedimiento de Quejas-Reclamos-Sugerencias-Felicitaciones a través de formato que pueden adquirir en distintas dependencias del colegio (Secretaría, coordinación, rectoría)

13.13 REGISTRO ESCOLAR

La Institución Educativa San Vicente de Paúl lleva un registro actualizado de los estudiantes mediante libro en secretaría por año que contiene, además de los datos de identificación personal, el informe final, que corresponde a la valoración final de cada una de las áreas por grados e incluye las novedades académicas que surjan.

PARAGRAFO: El informe final se genera a partir del seguimiento del desempeño del estudiante en los períodos académicos y el análisis del docente o los docentes para el caso de las asignaturas sobre el alcance de los logros básicos definidos para cada una de las áreas.

13.14 CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

La institución a solicitud de los padres de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignan los resultados de los informes periódicos. Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade a otro establecimiento, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso debe implementarlos a través de:

1. Talleres.
2. Lecturas en las áreas en las cuales la institución considere que presenta falencias, esto se realizará durante el primer período que se encuentra matriculado en la institución.

PARÁGRAFO: La institución realiza un diagnóstico académico y comportamental de los estudiantes interesados establecer un plan de nivelación acorde con el Plan de estudios.

13.15 LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEE

Se cuentan con las siguientes acciones para garantizar el cumplimiento de los elementos considerados en el SIEE, son ellos:

1. Divulgación de acuerdo del consejo directivo que contempla todos los elementos técnicos y pedagógicos del SIEE a los padres de familia, estudiantes y docentes.
2. Seguimiento al docente a través de la evaluación de desempeño.
3. Orientación y retroalimentación de los criterios evaluativos desde la reunión semanal de los docentes por área.
4. Seguimiento a los procesos evaluativos y análisis de resultados a través de la revisión periódica por parte del Coordinador Rectora o el consejo académico de los resultados y planteamiento de estrategias de mejoramiento para los estudiantes con dificultades desde la reunión periódica de la Comisión de Evaluación y Promoción.

5. Capacitación periódica a los docentes sobre el sentido, aplicación e implementación de procesos evaluativos que trasciendan en el fortalecimiento del Proyecto de Vida de los estudiantes.
6. Confrontación periódica con estudiantes Monitores y Representantes de Grupo para verificar la aplicación de los procesos evaluativos estipulados en el SIEE.
7. Análisis de los resultados alcanzados por los estudiantes para identificar dificultades y fortalezas en el proceso evaluativo, e implementar acciones de mejora en reunión periódica del Consejo Académico.
8. Los exámenes, talleres, trabajos etc. Serán devueltos a los estudiantes.
9. Los resultados evaluativos de cada uno de los periodos académicos, serán comunicados a los alumnos por parte del profesor, quien atenderá los posibles reclamos, antes de pasar las notas a la secretaria.
10. 10 Evaluaciones pérdidas por más del 50% de los estudiantes del grupo, se repetirá por una sola vez.

13.16 PERIODOS ESCOLARES.

En la Institución Educativa San Vicente de Paúl se establecen tres periodos académicos con una duración de 13 semanas para primer y segundo periodo, el tercer periodo tiene una duración de 14 semanas (acuerdo 03 marzo de 2016).

13.17 CRITERIOS DE PROMOCION ESTUDIANTIL

Serán promovidos de un grado a otro todos los estudiantes, que tengan desempeños básicos, altos y superiores en las diferentes áreas del desarrollo.

13.18 CRITERIOS DE REPROBACION DE ESTUDIANTES

Se considera que un estudiante no es promovido de un grado a otro cuando:

- Obtiene desempeño bajo en tres o mas áreas en el informe final.
- Por ausencias al 20% de las clases no consecutivas (40) faltas.
Y al 15% de las clases consecutivas (30 días).
- La no superación de desempeños bajos de las dos áreas con las cuales fue promovido el grado anterior

14. BIENESTAR ESTUDIANTIL

14.1 SERVICIOS

El uso de los bienes comunes es una oportunidad excelente de expresar nuestra madurez social y la solidaridad con los intereses de la comunidad, conservando lo que pertenece a todos, es así, como la Institución Educativa San Vicente de Paúl presta a la sociedad los siguientes servicios:

14.1.1 BIBLIOTECA

La biblioteca del colegio, es un centro de acción intelectual y cultural, considerada por alumnos y docentes como apoyo magistral para el progreso y desarrollo de las facultades del intelecto humano.

Son usuarios de la biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, personal docente, personal administrativo, personal directivo, padres de familia, ex alumnos y demás miembros de la comunidad en general.

DERECHOS	DEBERES
1. Recibir asesoría de la bibliotecaria o alfabetizadora para consultar los temas que requiera.	Acatar la orientación dada por la bibliotecaria, el alfabetizador o profesor que se encuentre a cargo.
2. Disfrutar libremente de la lectura recreativa y entrar a la biblioteca en el horario establecido.	Presentarse a la biblioteca con el uniforme completo limpio y ordenado. Contribuir con el buen ambiente.
3. Tomar en calidad de préstamo hasta por 8 días (dos libros por persona) y renovar el préstamo si así se desea, siempre y cuando no se haya pasado la fecha de devolución.	Presentar el carné de la biblioteca para prestar los libros. Entregar en la fecha indicada los textos para evitar sanciones. Retirar y entregar personalmente el material de préstamo. Pagar el texto en caso de deterioro o pérdida
4. Exigir un ambiente en el cual puedan realizar sus consultas sin interrupciones ni interferencias	Tener respeto por los usuarios o funcionarios. Cuidar los enseres, evitando rayar los libros, sillas y mesas. Dejar libros, buzos, radios, bolsos etc. En el lugar indicado.
5. Participar en los eventos que se programen en la biblioteca.	Cumplir con el reglamento interno de la biblioteca y la organización de los eventos planeados.

14.1.2 LABORATORIO Y SALAS DE INFORMÁTICA

- ✓ Usar de manera racional los implementos que se encuentran en los laboratorios y en las salas de informática.
- ✓ Conservar limpios y ordenados los implementos que allí se encuentran.
- ✓ Entrar solo los elementos indispensables para el desarrollo de actividades académicas.
- ✓ Se prohíbe el consumo de alimentos dentro de las respectivas aulas.
- ✓ En estos espacios se debe permanecer en silencio y hablar en voz baja.
- ✓ Solo se visitan los laboratorios y las salas de informática en el horario asignado y acompañados del respectivo profesor.
- ✓ Cada persona debe responder por el deterioro o daño de los materiales de los laboratorios y las aulas de informática.
- ✓ Por razones de seguridad, en el laboratorio es obligatorio el uso de delantal.

Parágrafo: El incumplimiento a cualquiera de estas normas, se constituyen en faltas de comportamiento social, por lo tanto serán tratadas de acuerdo con el debido proceso contemplado en este manual de convivencia.

14.2 REFRIGERIO: DESAYUNO PREPARADO, VASO DE LECHE Y RESTAURANTE.

Normas de Comportamiento

- ✓ Realizar la fila en orden y en silencio.
- ✓ Respetar los turnos de formación.
- ✓ Tratar con delicadeza y respeto a las madres manipuladoras de alimentos y a los alfabetizadores.
- ✓ Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.
- ✓ Asistir al refrigerio en los horarios asignados.
- ✓ Respetar los alimentos de los demás compañeros.
- ✓ No hablar mientras se está comiendo y masticar con la boca cerrada.
- ✓ No hacer ruido con los alimentos.
- ✓ Consumir los alimentos dentro del área asignada.
- ✓ Evitar regar los alimentos en el piso.
- ✓ Evitar gritos en la zona del refrigerio.
- ✓ Dar las gracias después de recibir los alimentos.
- ✓ Presentarse con el uniforme aunque no se tenga clase.
- ✓ Ser tolerante cuando los alimentos no estén a tiempo.

En caso de incumplimiento de estas normas:

- ✓ Dialogar con el alumno.
- ✓ Llamar al padre de familia.
- ✓ Suspensión del refrigerio por un día.
- ✓ Suspensión del programa por una semana.
- ✓ Suspensión definitiva.

14.3 CAFETERÍA

Derechos de los estudiantes.	Deberes de los estudiantes
<ul style="list-style-type: none">✓ Ser atendidos oportunamente en los horarios establecidos.✓ Encontrar los recipientes propios para depositar las basuras.✓ Recibir un buen trato y respeto por parte de los empleados.✓ Que los alimentos sean de buena calidad y a precios inferiores de los del comercio.✓ Conocer los precios en un cartel visible.✓ Que la tienda ofrezca variedad y surtido de alto valor nutritivo.	<ul style="list-style-type: none">✓ Visitar la cafetería solo en los descansos, por ningún motivo durante las horas de clase, ni después de sonar el timbre.✓ Depositar las basuras en los recipientes destinados para ello.✓ Usar un vocabulario culto al solicitar un servicio y practicar normas de respeto y cortesía con los empleados y los usuarios de la cafetería.✓ Hacer fila al comprar en la cafetería respetando el turno.✓ Informar oportunamente al coordinador o profesor encargado del acompañamiento, cuando los alimentos estén en mal estado o haya una anomalía.

14.4 AULA DE APOYO

Es el conjunto de recursos donde se ofrecen las posibilidades de atención específica que pueden necesitar los alumnos, educadores y padres de familia, para garantizar que el proceso de integración sea positivo y permita al alumno con necesidades educativas especiales, su formación integral. Es un espacio abierto para todos, al frente del cual hay un profesor especializado, que además de trabajar para la institución, será una figura intermediaria entre los equipos interdisciplinarios y el profesor del área regular.

Fundamentos legales del Aula de Apoyo.

- ✓ Constitución Política de Colombia, Artículos 13, 47, 48, 54, 67 y 68.
- ✓ Ley 60 de 1993.
- ✓ Ley 100 de 1993, Artículos 2, 157, 213, 218 y 219.
- ✓ Ley 115 de 1994, capítulo I, Artículos 46-49.
- ✓ Plan decenal de la educación 1996-2005.
- ✓ Decreto 2737 de 1989, Código del Menor, Artículos 7, 9 y 12.
- ✓ Declaración Salamanca España del 7 al 10 de julio de 1994.
- ✓ Decreto 2082 de 1998.
- ✓ Circular N° 000032 del 19 de febrero de 1998.
- ✓ Resolución N° 00980 del 19 de febrero de 1999.

Funciones del maestro de apoyo

1. Elaborar el proyecto del aula de apoyo para la atención a la población con necesidades educativas especiales, y asesorar la construcción y desarrollo del PEI en lo referente esta población.
2. Brindar atención directa al alumno a través de apoyos pedagógicos requeridos para avanzar con éxito en el proceso educativo.
3. Elaborar programas generales y adaptaciones curriculares para el desarrollo individual de cada niño integrado y hacer seguimiento con el maestro(a).
4. Orientar a los profesores regulares que atienden a los menores integrados.
5. Elaborar material didáctico especial para el programa individualizado del alumno.
6. Atender y orientar a los padres de los menores con necesidades educativas especiales, para lograr la participación activa del alumno en el aula de clase.
7. Coordinar y concertar la prestación del servicio con otras entidades.
8. Servir de nexo entre las UAI y la institución.
9. Si el maestro de apoyo es profesor de tiempo completo, no tendrá carga académica adicional, hará parte de todas las actividades programadas por la institución sin ser responsable directo de acuerdo al PEI.

Servicio de Apoyo Pedagógico

El servicio de apoyo pedagógico se ofertará para los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales derivadas de una situación de discapacidad o capacidades y talentos excepcionales, a través del programa Unidad de Atención Integral –UAI- que depende de la Secretaría de Educación de Medellín.

Fundamentos legales del Servicio de Apoyo Pedagógico.

- ✓ Constitución Política de Colombia, Artículos 13, 47, 48, 54, 67 y 68.
- ✓ Ley 60 de 1993.
- ✓ Ley 100 de 1993, Artículos 2, 157, 213, 218 y 219.
- ✓ Ley 115 de 1994, capítulo I, Artículos 46-49.
- ✓ Plan decenal de la educación 1996-2005.
- ✓ Decreto 2737 de 1989, Código del Menor, Artículos 7, 9 y 12.
- ✓ Declaración Salamanca España del 7 al 10 de julio de 1994.
- ✓ Decreto 2082 de 1998.
- ✓ Circular N° 000032 del 19 de febrero de 1998.
- ✓ Resolución N° 00980 del 19 de febrero de 1999.
- ✓ Decreto 366 de 2009
- ✓ Ley 1346 2009
- ✓ Ley Estatutaria de discapacidad 1618 del 27 de Febrero de 2013

Responsabilidades y funciones generales del personal de apoyo pedagógico (Artículo 10. Decreto 366 de 2009)

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.
4. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.

5. Gestionar la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
6. Articular, intercambiar y compartir, experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
8. Presentar al rector o director rural un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

14.5 FONDO DE PROTECCION ESCOLAR

El Municipio de Medellín”, integra proyectos de beneficio social para niños, niñas y adolescentes. Adquiere una **POLIZA INTEGRAL ESTUDIANTIL**, como único requisito es estar matriculado en un establecimiento oficial y registrado en el SIMAT (Sistema Integrado de matrícula).

14.6 TIQUETE ESTUDIANTIL.

Es un auxilio económico por transporte público mediante convenio establecido con las empresas transportadoras. Único requisito, vivir a mínimo (1 Kilometro) 10 cuadras del establecimiento educativo.

14.7 ORIENTACIÓN ESCOLAR Y PSICOLOGIA.

El Municipio de Medellín y las secretarías de salud y educación, inician el proyecto “Entornos protectores”, direccionando personal calificado en psicología a las Institución Educativas Oficiales. De tal manera que la institución educativa cuenta con un Psicólogo de convivencia quien se encarga de orientar, acompañar y asesorar a la Institución en materia de Resolución pacífica de conflictos, mediación y conciliación, y el proyecto de educación sexual.

Una psicóloga como apoyo a los niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales.

15.REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Reglamento o Manual de Convivencia será reformado y aprobado por el Consejo Directivo. Se podrá apoyar en los aportes de la Comunidad Educativa.

16.BIBLIOGRAFIA

Alcaldía de Medellín. Los Niños y las niñas tenemos derecho. Anibal Gaviria , Luis Fernando Suarez Vélez, Wilson Enrique López B. Gilberto Cica Gutiérrez, Movimiento de niño a y niñas por la paz

Bedoya Tobón Johnson. Medellín todos por la vida. Sistema Nacional de convivencia Ley 1620 de Alcaldía de Medellín

Institución Educativa San Vicente de Paúl. Manual para la construcción de una cultura de convivencia y paz. Medellín año 2012.

Ministerio de Educación. Guías pedagógicas para la convivencia escolar ley 1620 de 2013 - decreto 1965 de 2013. Sistema Nacional de Convivencia Escolar Bogotá, D.C., Colombia.

Ministerio de Educación Nacional Decreto No 1965 ~ 1 sep 2013

Ministerio de Educación Nacional. Ruta de Atención

Monilla Guido: Umprimy Rodrigo, Gómez Juan G.. Programa educación para la democracia. Resolución democrática de los conflictos. Escuela de democracia, derechos humanos, conflictos y justicia. ICBF

República de Colombia. Ley estatutaria No. 1618. Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad" el congreso de Colombia.

República de Colombia. Ley de infancia y adolescencia. Diario Oficial No 46.446 Bogotá, D. C., 2006