

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE

**AQUÍ SE VIVE LA CULTURA
CARDENAL**

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL



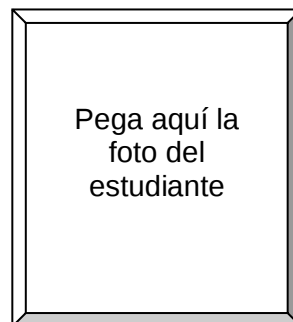
**“Una escuela Transformadora
para la Vida”**

**VISIÓN 2020 - 2030
Santa Rosa de Osos**

ACTA DE COMPROMISO

PIENSO, SIENTO, ACTÚO, VIVO Y AMO, CON MI INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE

La familia _____, siendo consciente que la educación es un acto de corresponsabilidad, **expresa conocimiento y compromiso para la vivencia de la cultura institucional, contemplada en el manual de convivencia de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, garantizando cada día custodia y revisión del presente manual**, por tanto, manifestamos el deseo de hacer parte de esta gran institución, asumiendo los acuerdos y normas aquí consignadas.



la

_____ FIRMA ACUDIENTE	_____ FIRMA DEL ESTUDIANTE	_____ GRADO	_____ AÑO
_____ FIRMA ACUDIENTE	_____ FIRMA DEL ESTUDIANTE	_____ GRADO	_____ AÑO
_____ FIRMA ACUDIENTE	_____ FIRMA DEL ESTUDIANTE	_____ GRADO	_____ AÑO
_____ FIRMA ACUDIENTE	_____ FIRMA DEL ESTUDIANTE	_____ GRADO	_____ AÑO
_____ FIRMA ACUDIENTE	_____ FIRMA DEL ESTUDIANTE	_____ GRADO	_____ AÑO
_____ FIRMA ACUDIENTE	_____ FIRMA DEL ESTUDIANTE	_____ GRADO	_____ AÑO



PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE

Primer _____
Dr. _____

Primera _____
Dr. _____

Segundo _____
Dr. _____

Tercero _____
Dr. _____

Cuarto _____
Dr. _____

Quinto _____
Dr. _____

Sexto _____
Dr. _____

Séptimo _____
Dr. _____

Octavo _____
Dr. _____

Noveno _____
Dr. _____

Décimo _____
Dr. _____

Once _____
Dr. _____

Estudiante Nombres y apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____ ID: _____ RH: _____ EPS: _____

Nombres y apellidos del Padre: : _____ Tel: _____

Nombres y apellidos del Madre: _____ Tel: _____

Nombre y apellidos de acudiente: _____ Tel: _____

FIRMA DEL ACUDIENTE _____

CONTENIDO

ACTA DE COMPROMISO	2
CONTENIDO	5
INTRODUCCIÓN	7
JUSTIFICACIÓN	7
TÍTULO I IDENTIDAD INSTITUCIONAL	8
CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN	8
CAPÍTULO II: GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	17
TÍTULO II GOBIERNO ESCOLAR	21
CAPÍTULO I: LA RECTORÍA	21
CAPÍTULO II: EL CONSEJO DIRECTIVO	22
CAPÍTULO III: EL CONSEJO ACADÉMICO	23
TÍTULO III LOS ESTUDIANTES	25
CAPITULO I: PERFIL, DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y SUS RELACIONES CON LOS DEMÁS ESTAMENTOS.	25
CAPÍTULO II: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	29
TÍTULO IV LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES	35
CAPITULO I: PERFIL, DERECHOS, DEBERES, COMPORTAMIENTOS NO APROPIADOS Y ESTÍMULOS	35
CAPÍTULO II: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	37
TÍTULO V LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	40
CAPITULO I: PERFIL, DERECHOS, DEBERES, FUNCIONES, COMPORTAMIENTOS NO APROPIADOS Y ESTÍMULOS	40
TÍTULO VI PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS Y REGLAMENTOS DE DEPENDENCIAS	48
CAPITULO I: PERFIL, DERECHOS, DEBERES, FUNCIONES, COMPORTAMIENTOS NO APROPIADOS Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	48
CAPÍTULO II: REGLAMENTO DE DEPENDENCIAS INTERNAS	53
CAPÍTULO III: REGLAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	59
TITULO VII SISTEMA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	62
CAPÍTULO I: SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	62
CAPÍTULO II: COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	69
TITULO VIII MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN COMUNITARIA	72
CAPITULO I: MEDIOS MASIVOS DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	72
CAPÍTULO II: EL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTE	73
TÍTULO IX ACUERDO DE CONVIVENCIA	75
CAPÍTULO I COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	75
CAPÍTULO II: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	76

CAPÍTULO III: DERECHOS, PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO	79
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS, REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO	80
CAPÍTULO V: RECURSOS	83
CAPÍTULO VI: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA DE ACUERDO A LA LEY 1620 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1965.	84
CAPÍTULO VII: ACCIONES PEDAGÓGICAS	88
CAPÍTULO VIII: LA MEDIACIÓN EN LA ESCUELA	89
TÍTULO X PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL QUE PRESERVEN A LOS ESTUDIANTES DE LA DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE APARIENCIA.	
TÍTULO XI REGULACIÓN DEL USO DE LAS TIC POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
TÍTULO XII EDUCACIÓN INCLUSIVA	
TÍTULO XIII EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
DIRECTORIO TELEFÓNICO:	
DEFINICIONES.	
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	
ACTA DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	
PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN....	
ACTA DE REUNIÓN	
COMPROMISO DE SUPERACIÓN PERSONAL Nº1	
COMPROMISO DE SUPERACIÓN PERSONAL Nº 2	
COMPROMISO FAMILIAR	
CITACIONES A LOS PADRES DE FAMILIA	

INTRODUCCIÓN

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE, cuenta con el presente Manual de Convivencia, entre otros instrumentos para el logro de los objetivos institucionales, encaminados al fortalecimiento de la cultura Cardenal. Estos se apoyan en los principios de: educación permanente, humanización de la persona, integralidad y convivencia, los cuales tienen por meta: la educación de alta calidad humana, académica, democrática y participativa, que contribuya al desarrollo personal y comunitario dentro de los ámbitos espiritual, tecnológico, agropecuario, deportivo, sociocultural, artístico y lingüístico; afianzando y proyectando tanto los valores institucionales como los que orientan los principios de las Leyes Colombianas.

Como Manual de Convivencia, se inspira en la filosofía de la Institución Cardenal Aníbal Muñoz Duque y es irrenunciable, porque condensa su identidad; sus contenidos, comprometen a todos sus miembros y pueden ser adaptados, mejorados y superados según las necesidades y conveniencias del hombre y de la institución, con base en procedimientos legales. Obliga a todos los matriculados sin excepción durante el tiempo de duración del contrato de matrícula.

JUSTIFICACIÓN

¿Por qué el manual de convivencia en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque?

El Manual de Convivencia es necesario para convivir y trabajar juntos, por el logro de objetivos comunes de nuestra comunidad educativa, orientado al desarrollo integral de sus integrantes.

Algunas de las competencias que los procesos educativos contemporáneos demandan, tienen que ver con EL SABER SER y EL SABER CONVIVIR, como aprendizajes fundamentales, no solo para vivir en comunidad, sino también para apropiarnos del saber en unión con los demás y así, plantear juntos, alternativas de solución a los problemas y dificultades que se nos presentan, en el propósito común de mejorar nuestra calidad de vida a nivel individual y colectivo.

Ese saber estar y saber convivir, implica, incorporar a nuestra estructura mental otros aprendizajes y actitudes relacionadas con ellos, como el saber comunicarse y el saber trabajar junto al otro y con el otro, lo cual nos conduce a la tolerancia, al respeto y al cultivo de la reciprocidad, pasos fundamentales para fortalecer el tejido social y la humanización requerida en la búsqueda de la realización personal, que es el propósito último de la educación.

El Manual de Convivencia se convierte entonces, en esa herramienta pedagógica por excelencia que nos permite acordar, transferir e incorporar dichos aprendizajes, enfocados hacia el fortalecimiento de la cultura Cardenal.

TÍTULO I IDENTIDAD INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 1º: Razón Social: Institución Educativa “CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE”, aprobada según resolución 1469 del 20 de Febrero de 2.003 y resolución 125509 del 18 de Septiembre 2014.

Dirección: Calle 26 San Francisco Número 35-01.
 Teléfonos: Secretaria 8608091
 Coordinación 8609923
 Rectoría: 8608189
 Fax: 8608189
 Web: www.iecamd.edu.co
 E-Mail: iecamd@gmail.com
 Región: Norte de Antioquia.
 Departamento: Antioquia.
 Núcleo Educativo: 416 Santa Rosa de Osos.
 Niveles y Ciclos de Enseñanza: Preescolar, Educación Básica Primaria, Educación Básica secundaria, Media académica y Media Técnica.
 Modalidades: Bachillerato Académico.
 Media Técnica Agropecuaria y otras que se establezcan en convenio con el SENA.
 Sector: Oficial.
 Código DANE: 105686000474
 Código ICFES: 002618 Jornada Diurna completa, 754440 Jornada diurna única y 067512 Nocturno.
 NIT: 811019614-8
 Carácter: Mixto
 Calendario: A
 Jornadas: Completa y Nocturna.
 Títulos que expide: Bachiller académico y bachiller en Educación Media Técnica Especialidad agropecuaria.
 Jornada Nocturna: CLEI: 3,4, 5 y 6
 Sedes: María Auxiliadora.
 Instituto Nuestra Señora del Carmen.
 Arenales.
 El Chagualo- El Guayabo.
 Cucurucho
 El Sabanazo

Artículo 2º. Autorizaciones y/o Aprobaciones por Resoluciones y Decretos Departamentales:

1. Resolución 1469 del 20 febrero de 2003 por la cual se crea la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, y se le concede el carácter de oficial, y se le agregan las sedes de primaria.
2. Resolución 6963 del 7 de abril de 2006 por medio de la cual se modifica el artículo segundo de la resolución 1469, y se crea el CLEI 3,4,5 y 6.
3. Resolución 125509 del 18 de Septiembre 2014 por medio de la cual se realiza la reorganización de sedes educativas rurales y se reconoce la oficialidad de la institución.

Artículo 3º. Ubicación Geográfica:

La sede administrativa de la Institución Educativa CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE, se encuentra ubicada en la zona urbana, calle San Francisco, municipio de Santa Rosa de Osos, meseta localizada sobre la cordillera central, al norte del departamento de Antioquia. Cuenta con una extensión de 10 hectáreas, de las cuales una conforma la planta física construida.

Artículo 4º Reseñas:

SEDE BACHILLERATO:

Según Decreto Departamental 113 del 11 de febrero de 1.970, se crea el “Instituto Departamental de Enseñanza Media (I.D.E.M.)”, que funcionará en el antiguo local del Instituto del Norte, hoy Palacio Municipal.

En marzo de 1.971, se ordenó el traslado del I.D.E.M. al local en construcción en la parte suburbana de la población “Avenida Joaquín Guillermo González”, donde actualmente queda la sede bachillerato.

En 1991 mediante el Decreto Departamental 1285 del 10 de mayo, cambia el nombre de I.D.E.M. por el de I.D.E.M. Cardenal Aníbal Muñoz Duque, en homenaje al ilustre prelado, hijo de Santa Rosa y primer Cardenal antioqueño. En este mismo año se inician las actividades en la modalidad de Ciencias Humanas, las cuales fueron aprobadas en septiembre de 1.992.

Por el Decreto Departamental 2637 del 8 de julio de 1.996, cambia el nombre de I.D.E.M. Cardenal Aníbal Muñoz Duque, por el de Liceo Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

Por Resolución Departamental número 9167 del 17 de noviembre de 2.000, el Liceo Cardenal Aníbal Muñoz Duque, pasó a llamarse Colegio Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

Mediante la Resolución Departamental 1469 del 20 de febrero de 2.003, el Colegio Cardenal Aníbal Muñoz Duque, pasó a llamarse Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque conformada por seis sedes del nivel preescolar y básica primaria: Sede María Auxiliadora, Sede Maximiliano Crespo, Sede Porfirio Barba Jacob, Sede Arenales, Sede Instituto del Carmen y Sede Alto de la Mina; una sede de educación básica secundaria, media académica y técnica.

En mayo de 2010 y por resolución Departamental N. 32578 del 21 de diciembre de 2009, fueron desagregadas de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, las sedes de: Porfirio Barba Jacob, Maximiliano Crespo y Alto de la Mina, además se disgregaron 400 estudiantes de la sede bachillerato para darle origen a una nueva institución la cual es constituida por estudiantes y educadores que son trasladados de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

Finalmente, por resolución departamental 125509 del 18 de Septiembre 2014 y con motivo de la reorganización de los centros educativos rurales, se le asigna a la institución, la administración de 3 centros educativos rurales: Cucurucho, El Sabanazo, El Chagualo - El Guayabo.

SEDE MARÍA AUXILIADORA

Dirección: Camellón González N° 26-08

Teléfono: 8608136

En el año de 1.914, con la llegada a Santa Rosa de Osos, de las hijas de María auxiliadora (Salesianas), fue creado por ellas el colegio femenino “María Auxiliadora”, con los niveles de preescolar, básica primaria y básica secundaria, de carácter privado y modalidad pedagógica.

En 1.970 el colegio pasó a la congregación religiosa de Jesús María, con carácter oficial, y recibió el nombre de “Normal Pedro Justo Berrio”. La primaria se constituyó en escuela oficial anexa a la Normal, pero conservó el nombre primitivo “María auxiliadora” y continuó su funcionamiento en el mismo edificio de la Normal.

En 1.977 la escuela fue trasladada a un local contiguo a la Normal, perdió su carácter de anexa y se constituyó en un plantel integrado.

En 1.982 la escuela fue despojada nuevamente del local que se había asignado y trasladada a trabajar en la jornada de la tarde en el local de la escuela Porfirio Barba Jacob.

En 1.983 se le asignó el local de la escuela Marco Tobón Mejía (que se había suprimido el año anterior por falta de personal), en donde se ha logrado la necesaria estabilidad y la recuperación del personal que debido al vaivén descrito, se había perdido. La escuela pasó a ser administrada por la Congregación de las Hijas de Nuestra Señora de las Misericordias.

A partir del año 2.003, la escuela María Auxiliadora, pasa a ser sede de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

SEDE ARENALES

Dirección: Carrera 27 N° 23 – 204
Teléfono: 8608057

La escuela Urbana Integrada Arenales, se creó mediante la ordenanza 33 del 30 de diciembre de 1.968.

El 23 de abril de 1.969 se inician labores escolares con dos grupos (primero y segundo); con los cuales se fueron creando los grados tercero y cuarto, hasta el año 1978. A partir del año 1979 se creó el quinto grado. En el año de 1999 se creó el nivel de pre-escolar, pero comenzó a funcionar en el año 2000, quedando completo todo el ciclo de educación básica primaria.

El 30 de julio de 1.979, la Escuela Urbana Integrada Arenales, fue asignada como Escuela Anexa a la Normal Pedro Justo Berrio, hasta el año de 1.984.

Entre los años 1991 y 2003 la escuela funcionó bajo el sistema de Escuela Nueva.

Según la resolución 1469 del 20 de febrero de 2.003 y el Decreto 1055 del 28 de julio de 2.003, sobre creación de Instituciones Educativas, la Escuela Urbana Integrada Arenales, entra a formar parte de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

SEDE INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

Dirección: Calle el Palo N°. 26 A - 14
Teléfono: 860 5205

Esta sede funciona en un edificio de propiedad de las hermanas Terciarias Capuchinas.

En el año 1920, el excelentísimo Señor Maximiliano Crespo solicitó a las hermanas terciarias capuchinas que fundaran dos casas en Santa Rosa de Osos, para dedicarlas a un orfanato y otra a un hospital. Este bienhechor obsequió el terreno. El vicario Gabriel Velázquez se preocupó por el adelanto de las obras, siendo una de estas el orfanato. Dicho orfanato fue fundado el 16 de julio de 1920 albergando niñas huérfanas. El padre Aurelio Velázquez sucedió a su tío Gabriel en la sindicatura y salió adelante con el orfanato por medio de colectas, limosnas, víveres, donaciones en dinero y la ayuda de varios benefactores de buen corazón.

El padre Gabriel fue el primero en pedir a la dirección de educación (hoy secretaría de educación), se nombrará una hermana como maestra oficial, siendo este el primer paso que se dió para llegar a ser hoy el "INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" con sus cinco grupos de primaria y un pre-escolar.

En el año 1959 por ordenanza departamental número 21 del 28 de noviembre, la escuela empezó a funcionar como OFICIAL, pero sólo con las niñas huérfanas y a nivel interno.

En el año de 1962, la escuela había logrado conformar cuatro grupos, tres oficiales y uno privado, siendo su directora la hermana María Quijano.

En 1968 fue nombrada una nueva maestra completando cuatro grados de segundo a quinto elemental. A partir de este año 1968, se reciben niñas externas para completar el número de estudiantes exigido en cada grupo, siendo su directora la hermana Irene Atehortúa.

En 1973 siendo directora la hermana Margarita Rojo, solicita a la Secretaría de Educación que se nombre una maestra para el grado primero elemental, completando así los cinco grados oficiales de educación básica primaria.

En 1988 mediante el acuerdo 0062 del 21 de diciembre se crea el grado pre-escolar quedando completo todo el ciclo de educación básica primaria

A partir del año 2.003, la escuela Instituto Nuestra Señora del Carmen, pasa a ser sede de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

JORNADA NOCTURNA:

Es un proceso de educación formal ofrecida por la institución a personas con extraedad. Se rige por la Ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios, en especial el decreto 3011 del 17 de diciembre de 1997, el cual orienta el proceso a través de los CLEI (Ciclos lectivos especiales integrados 3, 4, 5 y 6.)

Fue creada para dar respuesta a la necesidad de la población adulta de completar sus estudios de básica primaria, secundaria y media.

Inicialmente funcionó en la Normal Superior Pedro Justo Berrío, luego el 22 de julio de 1996 se trasladó para las instalaciones de la sede bachillerato de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

La aprobación que tenía la nocturna fue ratificada mediante resolución 06963 del 7 de abril del 2006 donde se da el carácter de oficial.

En la actualidad, este modelo educativo se atiende con recursos del sistema general de participaciones bajo la modalidad de horas extras.

CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCURUCHO

Dirección: Vereda Cucurucho

Teléfono: 8513088

El Centro Educativo Rural Cucurucho fue construido hace aproximadamente 150 años, siendo Pastorita Muñoz su primera educadora encargada de enseñarles a 30 niños, luego la docente Leticia Quintero pasó a ocupar su puesto. La escuela cerró sus puertas a la comunidad por un espacio de tres años. Al no recibir respuesta para la apertura de la misma, los habitantes se vieron obligados a contratar una docente privada la cual fue pagada con recursos de la junta de acción comunal Enriqueta Patiño, la cual laboró por un espacio de dos años y quien además propuso la idea de cambiarle el nombre al Centro Educativo Rural “Cucurucho” por centro educativo rural “Buenos Aires”, pero la comunidad se opuso al cambio, manifestando sentido de pertenencia por su cultura ya que lo ideal para ellos es que se continuará con su nombre de origen, que es el de la vereda y que significa Cima-Copa-Torre y que al hacer un recorrido por su territorio es notoria su forma de cono.

En el año 1986 llega la docente María Elena Pérez, quien trabajó por un periodo de 28 años y que fue reemplazada por la docente Deisy Álvarez. Debido al aumento de la población se hizo necesario contratar los servicios de una docente más para completar la planta de educadores.

Actualmente el centro educativo rural ofrece el nivel de básica primaria bajo la metodología de Escuela Nueva.

CENTRO EDUCATIVO RURAL SABANAZO

Dirección: Vereda Sabanazo

Teléfono: 8513087

El Centro Educativo Rural Sabanazo fue fundado en el año de 1925 en un terreno donado por el señor: Jesús Antonio Torres, abuelo de la señora María Georgina Torres, actual presidenta de la junta de madres de la escuela. Desde sus inicios fue de carácter oficial y atendió los niveles básicos primarios. Su código DANE inicial fue 20568600089. La escuela era de tapia con teja de madera, tenía un salón pequeño, llevando a repartir la jornada, un día para los hombres y otro para las mujeres. La escuela inició con un número de 18 estudiantes, en un horario de 8 de la mañana a 4 de la tarde y veían las siguientes materias: cívica, catequesis, costura. Como no existía servicio de electricidad se alumbraban con lámparas de petróleo y velas, no había baños, existían letrinas, el agua era cargada en bestia o por las mismas personas.

En el año de 1946 se unieron los padres de familia y decidieron poner la imagen de la Virgen de las Misericordias, para no venir en peregrinación hasta Santa Rosa, sino hacer el novenario en la escuela en el mes de septiembre como era costumbre.

En el año de 1977 se inició la construcción de la carretera, viniendo con ello la transformación de la vereda. Entre los primeros docentes con que contó el centro figuran: Dolores Builes, Clarisa Villa, Gabriela Álvarez, Ángela Cárdenas, Teresa Henao, entre otros. Actualmente la sede ofrece los niveles de preescolar, básica primaria y secundaria bajo la metodología de Escuela Nueva y Postprimaria.

CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAGUALO

Dirección: Vereda el Chagualo

Teléfono: 8513080

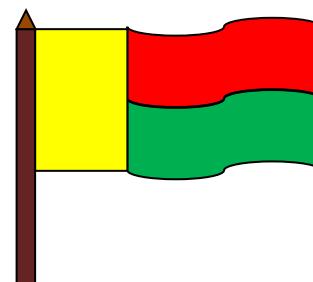
El centro educativo rural el Chagualo fue construido en el año 2002 en un terreno donado por el señor José Joaquín Ortega. Éste se encuentra a 7 kilómetros de la cabecera municipal en la vereda el Chagualo, la cual está ubicada en la parte occidental del municipio de Santa Rosa de Osos. Esta se fundó en 1988 en una extensión de tierra baldía. Hacia los años 90 's, y según la legislación vigente el INCORA decide legalizar estos predios y se los adjudican a 34 familias que residían en la localidad.

Se le concedió reconocimiento de carácter oficial a partir del 2.008 y fue autorizado para ofrecer educación formal regular en los niveles de básica, Ciclo Primaria, grados 1° a 5° mediante Resolución Departamental No 09466 del 21 de mayo de 2.008.

El Centro Educativo El Guayabo, ubicado en la vereda del mismo nombre, funciona con el DANE del Centro Educativo El Chagualo.

Artículo 5°. Símbolos Institucionales:

1. La bandera. La resolución rectoral número 002 de octubre de 1987, oficializa como bandera de la institución el Tricolor amarillo, rojo y verde, distribuido así: una franja vertical (amarilla) que representa la luz e ilumina el camino académico y pedagógico de la Institución; dos franjas horizontales (roja y verde), la primera en la parte superior representa la fuerza y la lucha por la superación personal y colectiva, la segunda en la parte inferior significa la esperanza de la niñez y de la juventud que se forma en la institución, forjadora de nuevas y mejores generaciones.



2. El escudo. El escudo de la Institución Cardenal Aníbal Muñoz Duque, está dividido en tres secciones; en la primera, superior, en fondo azul turquí aparece un libro abierto con las palabras ciencia y virtud, que representan el entorno académico de la institución.

En la segunda, intermedia, se muestra un paisaje de las montañas antioqueñas en color verde y un sol que se oculta tras ellas, representando la meseta santarrosana y la luz que ilumina el estamento educativo.

En la tercera, inferior, en un ambiente de púrpura o rojo se entrecruzan una espada y una pluma que representan la lucha por la superación académica y personal de los educandos.



Parágrafo Único: El escudo descrito está rodeado por las orlas eclesiales que representan la identidad del Cardenal Aníbal Muñoz Duque, las cuales no se usan en el uniforme escolar.

Artículo 6°. Objetivos Institucionales:

La institución Cardenal Aníbal Muñoz Duque del municipio de Santa Rosa de Osos, se traza los siguientes objetivos institucionales, los cuales se derivan de los artículos 16, 20, 21, 22, 30, 33 y 51 de la Ley General de Educación, donde habla de los objetivos de la educación preescolar, básica, media y de adultos, encaminados hacia el fortalecimiento y la vivencia de la cultura Cardenal:

- 1.** Propiciar un ambiente para el desarrollo armónico de la comunidad educativa que contribuya al disfrute para la vida y sana convivencia mediante la apropiación de elementos que se ofrezcan a través del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2.** Fomentar en el educando el gusto por el estudio, la investigación, la apertura democrática, la cultura y la tecnología a través de la formación en competencias y la participación, tendiente a mejorar la calidad de vida.
- 3.** Estimular el sentido de pertenencia en la comunidad, a través de prácticas que conlleven al desarrollo personal, cultural, familiar y escolar; creando conciencia del papel que desempeñan en la transformación de la sociedad en amor, justicia y paz.
- 4.** Propiciar el respeto por la diferencia en todos los campos de la actividad humana, mediante la concertación, el diálogo y la práctica de la norma.
- 5.** Potenciar la autonomía responsable, la autoformación, la disciplina y la inteligencia en el sentido de formar al estudiante para pensar críticamente tanto en lo ético-moral como en lo intelectual, orientando así su proyecto de vida.
- 6.** Fomentar en los estudiantes una conciencia ambiental, mediante el cuidado del entorno y de la conservación de la vida y los recursos naturales.
- 7.** Asumir la cultura Cardenal a través de la vivencia de los principios y valores institucionales acordes a las dimensiones del ser, saber, saber hacer, convivir y trascender, que lleven al individuo a desarrollar habilidades para transformar la vida.

Artículo 7°. Principios de la Institución:

- **Educación permanente:** consistente en la capacidad de construir desarrollo a partir de las relaciones periódicas entre los miembros de la comunidad, mediante el proceso de formación integral que es constante y se refleja en las diferentes formas, medios y lugares expresados en: la valoración de la personalidad, la capacidad crítica y el razonamiento, siendo gestor de su propio aprendizaje; el

ofrecimiento de un servicio público con función social, la práctica del trabajo, la optimización del tiempo, entre otros.

Acciones: Práctica constante de las leyes colombianas y del presente manual de convivencia, participación democrática, utilización adecuada de las didácticas para el proceso de enseñanza y aprendizaje, planeación y evaluación constante, prácticas investigativas, entre otras acciones.

- **Humanización de la Persona:** Consistente en el aseguramiento de la valoración y defensa de la vida, las sanas relaciones entre las personas a partir de una efectiva y afectiva comunicación, la vivencia de los valores y principios del presente manual, la concertada y respetuosa construcción y acatamiento de las normas y el respeto por la dignidad propia y ajena, de tal manera que las modas y otras ideologías que vayan en contra del principio de la vida no hacen parte de nuestra cultura institucional porque ponen en peligro la defensa y el bienestar del ser humano.

Acciones: Apertura de escenarios de reflexión, planeación y ejecución de planes, programas y proyectos, evaluación permanente, participación individual y colectiva.

- **Integralidad:** Garantiza el desarrollo armónico personal e institucional en las dimensiones del ser humano, propiciando el desarrollo armónico personal e institucional en las dimensiones socio-afectivas, valorativas, psicomotrices, cognoscitivas y espirituales, ajustadas a la realidad, a las condiciones y al principio de igualdad, al respeto por los símbolos patrios y al amor por nuestros ancestros.

Acciones: Formar una conciencia personal y de grupo, valoración y práctica de los deberes y derechos a partir del presente manual, práctica de una formación pertinente a las exigencias actuales y del contexto.

- **Convivencia:** Sana interrelación humana basada en la práctica de la disciplina, el respeto por sí mismo, por los demás y por el entorno y que debe caracterizar a todos los entes y personas de la comunidad educativa del Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

Acciones: Práctica de los valores y principios institucionales, socialización y apropiación del presente manual de convivencia, trato respetuoso constante, el respeto a la norma y la autoridad.

Artículo 8º. Valores institucionales:

- ❖ **Respeto**, comprendido éste como una actitud de valoración positiva que se ve reflejada en la manera en que una persona se comporta consigo mismo, los demás y el entorno.
- ❖ **Participación** responsable, oportuna y respetuosa, como la posibilidad de expresar sus ideas y conocimientos para beneficio propio y de la institución.
- ❖ **Solidaridad** entendida como la capacidad de generación de conciencia para fortalecer la dignidad y el bienestar del otro y los otros.
- ❖ **Disciplina** como fruto de la toma de conciencia frente al rol que desempeña en la comunidad y que posibilita la autoformación permanente
- ❖ **Liderazgo** como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar y organizar productivamente grupos de trabajo que contribuyan al bienestar personal, institucional y social.
- ❖ **Diálogo** entendido como una actitud abierta para escuchar, intercambiar y construir ideas, saberes y experiencias de manera pertinente, oportuna y sincera en medio de una comunicación asertiva.
- ❖ **Corresponsabilidad** como la capacidad de asumir activa y responsablemente su rol en el mejoramiento de la convivencia.
- ❖ **Autonomía** como la capacidad para tomar decisiones críticas y responsables que conlleven al bienestar institucional a partir de acciones conscientes.
- ❖ **La verdad** como capacidad para actuar con transparencia a la luz de la norma y principios institucionales.

- ❖ **La razón** entendida como la capacidad de discernimiento hacia la verdad, permitiéndose pensar antes de actuar y reconociendo que cada acción trae implícita una consecuencia.

Artículo 9º. Filosofía de la Institución:

La Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque se caracteriza por practicar el modelo pedagógico transformador; de ahí que su lema sea “una escuela transformadora para la vida”, lo cual hace que a partir de la disciplina del ser humano, se genere una educación integral que propicie la participación activa, encaminada a una adecuada toma de decisiones, para el bien propio y colectivo, soportada en los valores del respeto, la participación, solidaridad, disciplina, liderazgo, diálogo, corresponsabilidad, autonomía, la verdad y la razón, los cuales con su vivencia constituyen la denominada Cultura Cardenal.

Lo anterior hace que la formación se sustente en el desarrollo de las dimensiones del ser humano las cuales son: ser, saber, saber-hacer, convivir y trascender, lo cual implica que el estudiante y el educador estén motivados, demuestren interés frente al conocimiento, sean creativos y actúen de manera responsable, con criterios éticos, practiquen los valores socialmente aceptados, los derechos humanos y los principios institucionales.

En la institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque el estudiante es el eje central del proceso educativo y sujeto transformador de su realidad, para lo cual todas las actividades pedagógicas convergen al desarrollo de su personalidad, disciplina y autonomía.

Así mismo: padres de familia, directivos, docentes, personal administrativo y de servicio de la institución, brindan con compromiso a los estudiantes, una educación integral de alta calidad, basada en la disciplina, en las necesidades del educando, acorde con sus talentos, aspiraciones y el contexto.

Artículo 10º Modelo Pedagógico:

“HACIA UNA ESCUELA TRANSFORMADORA”

EDUCACIÓN Y ESCUELA TRANSFORMADORA: UNA ALTERNATIVA PEDAGÓGICA PARA LA IDENTIDAD.

La institución, en su componente académico –pedagógico adoptó desde el 2005 la “Pedagogía Transformadora” el cual conlleva al estudiante y al maestro a innovar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esa innovación lleva a transformar, es decir a cambiar para mejorar, progresar y evolucionar. Esta transformación implica cambios estructurales y no solo puntuales o de forma, que pueden surgir del devenir histórico, social, económico, político, cultural que han ido influenciando la forma de sentir, pensar, y actuar de la educación y que ha derivado en nuevas construcciones pedagógicas: estrategias didácticas, propuestas curriculares, formas de hacer la tarea educativa y criterios de evaluación que respondan a fundamentos de calidad.

Una escuela transformadora tiene como misión “formar al ser humano, en la madurez de sus procesos, para que construya el conocimiento y transforme su realidad sociocultural resolviendo problemas desde la innovación educativa”. Partiendo desde una investigación-acción-participación, que conlleve a la transformación de los entornos. Esta misión le permite relacionar los tres pilares de la educación: el ser, el saber y el saber hacer para desarrollar la capacidad de sentir, pensar y actuar.

La pedagogía tradicional consideró como agentes educativos al alumno que aprende, al profesor que enseña, de ahí que el modelo de transmisión de conocimientos se centró en las tareas del profesor: planear, programar, parcelar, enseñar, evaluar y promover. Una **escuela transformadora** genera nuevas alternativas educativas y pedagógicas cuando el educador-mediador es capaz de proponer métodos activos para que el alumno aprenda haciendo, cuando facilita procesos que permitan la construcción del conocimiento y genera programas y proyectos que permiten el desarrollo de los procesos de pensamiento y de las competencias cognitivas básicas, cualificando los desempeños y formando líderes transformacionales que den respuestas a las condiciones que demanda el progreso, producto del devenir.

En concordancia con lo anterior, el taller pedagógico, los mapas conceptuales, los portafolios de evidencias, el aprendizaje por proyectos, la interdisciplinariedad y la transversalidad de las áreas, la investigación crítica, la extensión a la comunidad y la implementación de las TIC en el proceso educativo, son algunos de los dispositivos y componentes que le permiten a la institución dinamizar el modelo pedagógico, lo cual se hace posible desde el replanteamiento de los lineamientos curriculares y las metas institucionales.

Una escuela transformadora debe realizar cinco tareas básicas, de forma integral e integradora: El desarrollo humano, La educación por procesos, La construcción del conocimiento, La transformación socio – cultural y La innovación educativa y pedagógica. De esta manera forma líderes que desde su ser, su saber y su saber hacer, que se convierten en personas nuevas que dan respuestas nuevas a las condiciones nuevas del continuo devenir; agentes de cambio y promotores de progreso.

Una pedagogía transformadora desarrolla la estructura mental de los educandos, sus inteligencias múltiples, sus procesos de pensamiento, su capacidad intelectual, sus funciones cognitivas, sus habilidades mentales, sus competencias y le cualifica sus desempeños desarrollándose habilidades y destrezas en el uso y manejo de nuevos métodos, técnicas, procedimientos, instrumentos y tecnologías. Promueve la construcción del conocimiento mediante estrategias pedagógicas y didácticas que facilitan el aprendizaje significativo y que de forma lúdica, activa, constructiva y productiva generan expectativas por el aprendizaje e interesan y motivan al educando por la construcción del conocimiento y la investigación y además, desarrolla el ingenio, la creatividad y la capacidad crítica, reflexiva e innovadora en los educandos.

Artículo 11° Concepto General de Educación:

Educación es lograr una transformación que humaniza y personaliza al hombre, haciéndolo responsable, capaz de plantear y elegir opciones libres y justas.

La educación integral del hombre es un proceso de formación permanente en el que se desarrollan las facultades físicas, intelectuales y morales y promueve en éste, el fortalecimiento de competencias en el ser, el saber, saber-hacer, convivir y trascender; también en las capacidades y talentos para el desenvolvimiento adecuado en su entorno social y cultural, satisfacer sus necesidades, valorar, juzgar, decidir y comprometerse en la búsqueda de conocimientos, nuevas técnicas, avances científicos, con el objeto de participar en su realización personal y el progreso comunitario.

Artículo 12° Visión:

Para el año 2030 la institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque del municipio de Santa Rosa de Osos (Ant.) tendrá una educación de alta calidad humana, académica, democrática y de excelente disciplina para contribuir al desarrollo personal y comunitario dentro de los ámbitos: espiritual, tecnológico, agropecuario, deportivo, sociocultural, artístico y lingüístico; afianzando y proyectando los valores y principios institucionales, que propendan por un avance sociocultural, económico y político del ciudadano con el mundo.

Artículo 13°. Misión:

Contribuir a una formación integral para la vida, de los estudiantes desde el grado preescolar hasta el grado undécimo, mediante un modelo pedagógico transformador teniendo en cuenta las dimensiones del desarrollo humano en el ser, el saber, saber-hacer, convivir y trascender; potenciando la alta calidad educativa a través

del logro de competencias y fortalecimiento de talentos, en los integrantes de la comunidad educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque de Santa Rosa de Osos, acorde con las exigencias actuales.

CAPÍTULO II: GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 14º. Marco conceptual y fundamento legal del manual de convivencia:

¿Qué es el manual de convivencia en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque?

Es una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional en la cual se consignan las normas, producto de los acuerdos pactados en la comunidad educativa, así mismo los derechos y deberes de sus integrantes para facilitar y garantizar una convivencia pacífica y armónica entre ellos. Contiene además las consecuencias de incumplir dichos acuerdos.

¿Quiénes participan del manual de convivencia en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque?

La comunidad educativa, según lo dispuesto en el artículo 60. de la Ley 115 de 1994, está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Quiénes estarán representados por los órganos del gobierno escolar y de participación institucional, como el comité escolar de convivencia, entre otros.

¿Cómo se actualiza el manual de convivencia en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque?

Se actualiza de manera participativa, a partir de procesos liderados por el comité escolar de convivencia, teniendo en cuenta una lectura de contexto y los lineamientos generales brindados por la normatividad vigente.

Asumir normas es estar en condiciones de reconocer que estas son indispensables para favorecer la sana convivencia con base en el respeto a la dignidad de la persona humana.

Quien sabe cumplir las normas que conoce y entiende, con las que libre y voluntariamente se compromete, estará en mejores condiciones para iniciar tareas por sí mismo con responsabilidad personal y para el bien común, ejercitando así su inteligencia, sentido ético, el acierto en la toma de decisiones y su comportamiento en cada circunstancia en particular. Todas las personas integrantes de la institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque son aptas y están deseosas de la superación personal y colectiva.

En la Institución Cardenal Aníbal Muñoz Duque, se actúa desde el ser humano, concibiendo como un ser trascendente que va madurando a su propio ritmo reforzado por estímulos; se le brindan los medios al alcance para su crecimiento y desarrollo integral atendiendo a cada uno como sujeto y objeto de su proceso. A cada persona se le concibe como la suma de dignidad e identidad, **ser trascendente**.

El manual de convivencia está inscrito en los lineamientos del orden jurídico de la constitución política de Colombia, en los artículos 13, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 29, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 86, 95.

En la ley 1098 del 2006 código de infancia y adolescencia en los artículos 17 al 37. En la ley general de

educación o ley 115 de 1.994 en los artículos 4, 7, 8, 73, 87, 91, 93, 94, 98, 110, 124, 125, 142, 143, 144 y 145. En el decreto 1860 de 1.994 en los artículos 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 47, 48, 50, 52, 53. Ley 1286 de abril del 2005. En la circular 42 de 1.984 que establece el debido proceso para la aplicación de las sanciones. En la resolución 13342 del 23 de julio de 1.982 que establece la estructura interna y las funciones de los cargos de los planteles oficiales de básica secundaria y media. Ley 715, decreto 1278. Ley 734, código disciplinario único para los servidores públicos. Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 que reglamenta la evaluación de los estudiantes referente a lo académico y lo comportamental para poderse dar la promoción. La ley 1620 del 15 de marzo de 2013 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, por el cual se reglamenta la ley 1620.

Artículo 15°. Propósito del Manual de Convivencia:

¿Para qué sirve el manual de convivencia en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque?

- Regular las relaciones armónicas entre los integrantes de la comunidad educativa a partir del conocimiento y cumplimiento del presente manual, favoreciendo el bienestar institucional.
- Orientar la práctica pedagógica hacia la formación integral de modo que la comunidad educativa interiorice los principios y valores planteados en el manual de convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- Contribuir al desarrollo del individuo en el ámbito social como fruto de la apropiación y vivencia de los valores y principios institucionales.
- Fomentar la sana convivencia a fin que todos participen de la justicia, la igualdad, la equidad, el conocimiento, la libertad y la paz, en el marco de los derechos humanos.

Artículo 16°. Fundamentos Básicos para la convivencia:

- a. **Respeto por el otro:** Fundamento de todo modelo de convivencia social. Esto significa:
 - Valorar la vida del otro como mi propia vida.
 - Propiciar la hermandad, no existen enemigos; existen opositores con los cuales se pueden aprender reglas para resolver las diferencias y los conflictos y así luchar juntos por la vida.
 - Valorar la diferencia como una ventaja que me permite ver y compartir otros modos de sentir, pensar y actuar (ser, saber, saber hacer).
 - Respetar la vida íntima de los demás.
- b. **Comunicación asertiva:** Expresar con claridad, y en forma apropiada al contexto y la cultura, lo que se siente, piensa o necesita. La comunicación asertiva se fundamenta en el derecho inalienable de todo ser humano a expresarse, a afirmar su ser y a establecer límites en las relaciones con las demás personas. Así se aumentan las posibilidades de que las relaciones interpersonales se lesionen menos y sea más sencillo abordar los conflictos.
- c. **Interactuar:** Base de los modelos de relación social. Supone varios aprendizajes:
 - Acercarse a los otros.
 - Comunicarse con los otros.
 - Estar con los otros.
 - Vivir la intimidad.
- d. **Cuidarse:** Base de los modelos de salud y seguridad social. Supone:
 - Proteger la salud propia y la de todos como un bien social.
 - Tener una percepción positiva del cuerpo a nivel personal y colectivo como forma de expresión.
 - Toda ética supone una ética del amor propio.

- e. **Cuidar el entorno:** Fundamento de la supervivencia. Significa percibir el planeta tierra, como un ser vivo del cual formamos parte.
- f. **Valorar el saber social,** base de la evolución social y cultural.

Artículo 17°. Objetivos del Manual de Convivencia:

a. Generales:

- Posibilitar las relaciones armónicas entre los integrantes de la comunidad educativa a partir del conocimiento y cumplimiento del presente manual, favoreciendo el bienestar institucional.
- Orientar la práctica pedagógica hacia la formación integral de modo que la comunidad educativa, especialmente los estudiantes, interioricen los principios y valores planteados en el manual de convivencia y el Proyecto Educativo Institucional para que su desarrollo en el ámbito social sea acorde a los requerimientos de la sociedad.
- Fomentar la sana convivencia a fin que todos participen de la justicia, la igualdad, la equidad, el conocimiento, la libertad y la paz.

b. Específicos:

- Inculcar en los miembros de la comunidad educativa las normas de comportamiento que se establezcan en el presente manual para lograr así una sana convivencia institucional.
- Contribuir al mejoramiento de la convivencia social entre los entes educativos, como elemento básico para el desarrollo integral.
- Fortalecer la responsabilidad ciudadana y los valores en la construcción y proyección de la buena imagen personal e institucional, que conlleven al desarrollo de la fuerza de voluntad y de superación.
- Contribuir al mantenimiento, conservación y orden de los espacios, bienes, muebles e inmuebles de la institución.
- Fomentar en todos los estamentos educativos la importancia de la higiene y la presentación personal tanto dentro como fuera de la institución.

TÍTULO II GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I: LA RECTORÍA

Artículo 18°.Definición:

Dependencia desde la cual el rector ejerce como representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y es el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar (art. 20 del decreto 1860/1994)

Artículo 19°.Funciones del Rector:

(Art 25 del decreto 1860/1994 y art 10 de la ley 715 del 2001)

1. Representar legalmente a la Institución.
2. Convocar y presidir los consejos: Directivo y académico, y participar en los demás órganos de la institución, cuando lo considere conveniente.
3. Participar y orientar en la elaboración, desarrollo, evaluación, seguimiento y control, del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios.
4. Realizar la evaluación de desempeño de los docentes, directivos docentes, personal administrativo y de servicios generales de la institución.
5. Establecer criterios para dirigir la Institución Educativa de acuerdo con las normas legales vigentes.

6. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución, fomentando espacios de capacitación para el personal administrativo, docente y de servicios generales.
7. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
8. Ordenar el gasto presupuestal de la Institución.
9. Efectuar la rendición de cuentas ante los estamentos oficiales que lo requieran y ante la comunidad educativa.
10. Hacer cumplir jornada escolar, laboral y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
11. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
12. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Institución educativa y la comunidad.
13. Orientar el Proceso Educativo en la Institución con la asistencia del Consejo Académico.
14. Dictar por medio de resoluciones rectorales, las medidas que estime necesarias para el buen funcionamiento y marcha de la Institución.
15. Verificar la inscripción anual de la institución ante SEDUCA, presentando oportunamente las informaciones que el MEN u otras dependencias le soliciten.
16. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, administrativo y de servicios generales, reportar las novedades e irregularidades; a la secretaría de educación municipal, departamental o a quien haga sus veces.
17. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
18. Aplicar las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
19. Rendir periódicamente un informe al consejo directivo de la institución educativa sobre el funcionamiento de la misma.
20. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, relacionadas con el servicio público educativo.
21. Elaborar y gestionar proyectos ante diferentes entidades, que beneficien a la institución educativa.

Además de las anteriores funciones, la Ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 establecen para el rector de la institución educativa, otras responsabilidades en el marco del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y la mitigación de la violencia escolar:

22. Liderar el comité escolar de convivencia.
23. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
24. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
25. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
26. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO II: EL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 20º. Definición:

(Art 20 del decreto 1860/1994) Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

Artículo 21º. Funciones del Consejo Directivo:

(Art 23 decreto 1860/1994)

1. Velar por la vigencia y aplicación de las leyes y reglamentos de los establecimientos educativos oficiales.
2. Diseñar su propio reglamento interno.
3. Adoptar el manual de convivencia de la institución.
4. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.
5. Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el buen funcionamiento de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, y que no sean competencia de otra autoridad.
6. Participar en la elaboración, desarrollo, evaluación, seguimiento y control del Proyecto Educativo Institucional y someterlo a la consideración de la secretaría de educación respectiva, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Establecer criterios claros para la asignación de cupos escolares disponibles.
8. Dinamizar y controlar el buen funcionamiento de la institución.
9. Determinar la permanencia de los estudiantes y negar el cupo cuando el debido proceso lo amerite.
10. Adoptar el calendario académico mediante acto administrativo.
11. Analizar y dar un veredicto a los planes, programas y proyectos presentados por los distintos órganos de participación.
12. Reglamentar los procesos electorales para la conformación de los órganos de participación que demanda el gobierno escolar.
13. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
14. Aprobar la reglamentación interna de las Comisiones de Evaluación y Promoción en la Institución Educativa.
15. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
16. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
17. Recomendar criterios de participación de la institución educativa en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
18. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
19. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.

Artículo 22º. Procedimientos para los mecanismos de elección de los representantes de la comunidad educativa al Consejo Directivo:

La elección debe hacerse los primeros 60 días calendario de inicio del año escolar, en asamblea de los representantes de cada órgano de participación (Estudiantes, docentes, padres de familia, ex alumnos y sector productivo).

En el caso de los representantes de los educadores al Consejo Directivo, los elegidos deberán ser educadores nombrados en propiedad y que no hayan sido sancionados mediante proceso disciplinario.

CAPÍTULO III: EL CONSEJO ACADÉMICO**Artículo 23º. Definición:**

(Art 20 del decreto 1860/1994) Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento; por lo tanto en apoyo con la rectoría, participa y orienta la elaboración, desarrollo, evaluación, seguimiento y control del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios. El Consejo Académico está integrado por el rector, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Artículo 24°. Son funciones del Consejo Académico:

(Art 24 del decreto 1860/1994)

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para la buena marcha académica de la institución.
4. Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución, evaluación, seguimiento y control.
5. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes, sobre la evaluación educativa y los procesos pedagógicos siempre y cuando se haya seguido el conducto regular.
6. Conformar las comisiones de evaluación y promoción, para el análisis periódico del rendimiento de los educandos y para la promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Fomentar espacios de capacitación para el personal vinculado a la institución.
8. Adoptar la reglamentación interna de las Comisiones de Evaluación y promoción.
9. Recomendar ante el consejo directivo la promoción anticipada de grado de los estudiantes que demuestren un desempeño superior.
10. Ser veedor del cumplimiento del Sistema Institucional de Evaluación.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 25°. Procedimientos para los mecanismos de elección de los representantes de los docentes al Consejo Académico:

La elección debe hacerse los primeros 60 días calendario de inicio del año escolar. En reunión de departamento académico, se designa el jefe del área quien a su vez los representará en el Consejo Académico.

PARÁGRAFO 1: Por acuerdo interno, los (las) docentes representantes de sede de primaria elegidos democráticamente durante el primer mes de labores escolares, hacen parte del Consejo Académico.

PARÁGRAFO 2: Los docentes del grado preescolar tendrán un representante ante el consejo académico, elegido democráticamente.

PARÁGRAFO 3: Los docentes de las sedes rurales elegirán entre ellos la persona que los representará ante el consejo académico.

TÍTULO III LOS ESTUDIANTES

CAPITULO I: PERFIL, DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y SUS RELACIONES CON LOS DEMÁS ESTAMENTOS.

Artículo 26: Definición de estudiante: Es la persona que libre, voluntariamente y con previo conocimiento del presente Manual de Convivencia es matriculado en la Institución Educativa con el aval del padre y/o madre de familia o acudiente, siendo responsable de su proceso de formación y el de los demás, a fin de generar transformaciones ligadas a la filosofía, principios y valores institucionales, aportando así al mejoramiento integral de la cultura de nuestra institución y de la sociedad.

Artículo 27° Perfil del estudiante:

Para cumplir la misión de la institución, el estudiante que ingrese a la misma, desarrollará durante su permanencia las siguientes características y cualidades, responsable de ser, saber y saber hacer en los siguientes términos”.

1. Respetuoso de su propia vida y la de los demás, con una alta autoestima que lo haga autónomo y trascendente.
2. Responsable del cuidado, protección y recuperación del medio ambiente.
3. Comprometido consigo mismo y con la sociedad en el crecimiento y desarrollo intelectual y personal.
4. Autodidacta, con constante deseo de superación a nivel personal y profesional que lo lleve a mejorar su calidad de vida y su proyección a la sociedad.
5. Líder, con capacidad para incidir en el medio donde vive, fomentando actividades culturales, recreativas, políticas, sociales y comunitarias a través de procesos de investigación y organización a favor de la comunidad.
6. Que actúe con ética frente a las circunstancias que se le presenten.
7. Que logre un alto nivel académico que le permita continuar estudios superiores y/o responder adecuadamente en el campo laboral.
8. Con hábitos sociales que le faciliten la adaptación a un medio cultural y social, cumpliendo normas y leyes ajustadas a la Constitución Nacional.
9. Agente de cambio según las exigencias del momento histórico.
10. Capaz de enfrentar y resolver problemas personales, familiares y sociales a través del diálogo, el respeto y la tolerancia.
11. Identificarse como ser social y espiritual, promoviendo y dando testimonio de fe a través de sus acciones.
12. Competente ante los retos que le ofrecen la tecnología y la ciencia.

Artículo 28° Derechos de los estudiantes:

Son derechos fundamentales en la Institución: La vida, la integridad física y moral, la salud, la educación, la cultura, el descanso y la recreación, la libre y respetuosa expresión de la opinión, (Art. 20, 44, 45, 67 y 79 C.P.N., Art. Del 17 al 37 de la ley 1098 de 2006). Además son derechos de los estudiantes en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, durante la duración del contrato de matrícula (Artículo 87 de la ley 115/94 y artículos 26 y 28 de la ley 1098 de 2006), los siguientes:

1. Al respeto, en un ambiente que lo eduque para la tolerancia, la diferencia y el pluralismo.
2. A una formación integral que fomente el desarrollo de todas las dimensiones del ser humano.
3. A recibir una educación que desarrolle su sentido del bien común.
4. A recibir información y formación científica, académica, religiosa y pedagógica suficiente e imparcial en todas las áreas, de tal manera que estimulen y maduren su creatividad y su criticidad, basada en la búsqueda sincera de la verdad.
5. A que los educadores que guían su proceso formativo cumplan a cabalidad sus deberes profesionales: Preparación de clases, ética profesional, presentación de actividades significativas, y evaluación eficiente y eficaz de procesos.
6. A que sus educadores sean equilibrados y justos con todos, respetando el ritmo de aprendizaje de cada estudiante y su individualidad, teniendo en cuenta que lo académico y lo comportamental están ligados, fijando pautas de trabajo claras, comunicándose oportunamente y velando por su cumplimiento, sin que esto afecte a la dignidad humana.
7. A ser evaluado de acuerdo a las políticas institucionales, las que se enmarcan en lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional y sus oficinas delegadas. Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
8. A que se le devuelvan los trabajos, informes y evaluaciones con las observaciones del caso en un tiempo prudente de manera que le permitan hacer correcciones para su superación antes de definir resultados del período.

9. A recibir atención oportuna y eficaz de manera respetuosa, por parte de los estamentos y organismos de la Institución Educativa.
10. A no ser retirado de clase sin el debido proceso.
11. A un debido proceso, según se contempla en el presente manual.
12. A que padres de familia o acudientes se hagan presentes en la institución cuando consideren que sus derechos están siendo vulnerados, procediendo en consonancia con la cortesía, la veracidad, siguiendo el conducto regular y la programación del colegio en cuanto a atención y horarios.
13. A participar directamente o a través de representantes en los órganos de participación, en la planeación, realización y evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje y a elegir y ser elegido para dichos organismos.
14. A presentar propuestas o proyectos encaminados al desarrollo integral de la comunidad educativa.
15. Al conocimiento, estudio y explicación frecuente de este Manual de Convivencia.
16. A enmendar sus equivocaciones asumiendo las consecuencias que de ellas se desprendan según este Manual de Convivencia.
17. A conocer los estímulos, correctivos pedagógicos y sanciones a que puede hacerse merecedor.
18. A recibir orientación oportuna y adecuada en busca de su desarrollo integral.
19. A acceder a su ficha observador o a otro instrumento de control o seguimiento, comportamental o académico, para recurrir, objetar, clarificar o justificar una actitud determinada o imputada.
20. A que se tengan en cuenta las excusas justificadas por ausencias o retardos, firmadas por sus padres o acudientes, presentadas oportunamente al coordinador en el cuaderno de convivencia al estar nuevamente en la institución, y a acordar con sus maestros, plazos prudentes para cumplir con lo que tenga pendiente por causa de la ausencia. En caso de ser predecible la ausencia deberá solicitar con anticipación el respectivo permiso y su concesión estará sujeta a la discreción del coordinador.
21. A ser informado oportunamente sobre el horario y las actividades escolares.
22. A conocer sus calificaciones antes de ser pasadas a secretaría.
23. A una programación racional de actividades académicas extra clase y al conocimiento del cronograma de actividades, de tal forma que en ambos casos se respete el derecho al descanso, la recreación y a atender otros compromisos según sus intereses.
24. Participar en actividades dentro y fuera de clases, que contribuyan a su desarrollo integral.
25. A tener un descanso pedagógico dentro de la institución, donde pueda disfrutar de actividades lúdicas, deportivas, artísticas, culturales, cognitivas y otras formas de sana recreación en los tiempos previstos para ello. De tal forma que desarrollen sus habilidades, destrezas y talentos.
26. A prestar libros de consulta en la biblioteca institucional para la temporada vacacional de mitad de año.
27. La utilización adecuada de los espacios, servicios, actividades, instrumentos y recursos pedagógicos que ofrece la institución.
28. A traer la bicicleta cuando por dificultades de transporte lo requiera, dejándola en el lugar destinado por la institución para tal fin y haciéndose responsable de cualquier daño que se ocasione al vehículo.
29. A tener alternativas para el cumplimiento de las responsabilidades ordinarias cuando las condiciones físico-psíquicas del estudiante así lo requieran.
30. A adquirir el carnet estudiantil, que permita identificarlos como miembros de la institución.
31. A participar activamente del proceso de autoformación, aprovechando todos los proyectos institucionales ofrecidos por la institución.
32. A recibir los planes de refuerzo y recuperación por parte de los educadores en el transcurso de cada periodo.
33. A recibir el diploma que certifique la aprobación de cada uno de los niveles reconocidos por la ley, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la institución.
34. A ser proclamado bachiller, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de grado exigidos por la Institución Educativa.

Artículo 29° Deberes de los estudiantes:

La libertad está condicionada, así como los derechos son relativos a las exigencias de la sana convivencia, lo

cual obliga a cada uno, a no interferir en el desarrollo de los procesos y a respetar la libertad y los derechos de los demás. La libertad responsable genera obligaciones tanto de no traspasar el derecho ajeno, como de responder por las consecuencias de los propios actos; por lo tanto, el ejercicio de la libertad y de los derechos personales excluye todo abuso e implica claros deberes frente a las personas, los compañeros y el todo institucional. (Art. 1 y 95 Constitución Nacional) que debe manifestar en comportamientos y actitudes durante la duración del contrato de matrícula.

Son deberes de los estudiantes de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, quienes libres y voluntariamente se han comprometido con ellos en el marco de los Art. 87 de la Ley 115, código de infancia y adolescencia; los siguientes:

1. Respetar, apoyar y valorar a todos los integrantes de los distintos estamentos de la Institución.
2. Respetar las diferencias individuales y formas de pensamiento de las personas que hacen parte de la Institución.
3. Estar dispuesto al diálogo civilizado con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y buscar solución a las dificultades que se le presenten.
4. Portar los uniformes escolares de acuerdo a lo estipulado en el presente manual de convivencia.
5. Acatar las orientaciones de sus docentes para fortalecer el crecimiento personal.
6. Presentar propuestas y/o proyectos que beneficien a la comunidad educativa o a una parte de ella participando así en el desarrollo de la Institución.
7. Ser solidario, de manera especial ante las calamidades, dificultades o accidentes que dentro de la institución puedan presentarse.
8. Respetar y apoyar a las organizaciones que existen dentro la institución para el mejoramiento de la calidad de la educación, cumpliendo debidamente con las tareas contraídas al comprometerse con ellas.
9. Evitar dentro de la Institución, o en representaciones de ésta, besos, caricias, juegos de mano y apodos.
10. Respetar los símbolos patrios, religiosos y de la Institución, así como todas las expresiones de nuestra cultura.
11. Asistir puntualmente a las actividades programadas por la institución.
12. Contribuir a que haya un ambiente que favorezca los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios.
13. Dar buen uso a la planta física, muebles y enseres de la institución, fomentando conciencia ambiental.
14. Utilizar un vocabulario cortés, acorde con el trato digno a la persona.
15. Cuidar la integridad física propia y la del otro.
16. Mostrar sentido de pertenencia con la institución mediante la práctica del presente Manual de Convivencia.
17. Justificar por escrito al regresar a la institución y en el manual de convivencia, la inasistencia a clases y actividades programadas por la institución. Esta estará firmada por el padre de familia.
18. Portar y dar uso adecuado al manual de convivencia.
19. Permanecer en la clase, realizando las actividades programadas por el docente.
20. Presentar los trabajos de clase (exámenes, actividades, talleres, planes de refuerzo, proyectos...) en forma ordenada, oportuna y responsable.
21. Llevar y utilizar adecuadamente los implementos indispensables para cumplir sus deberes de estudiante.
22. Permanecer en orden en el aula de clase e informar a la coordinación cuando por algún motivo falte el educador.
23. Practicar las normas de higiene personal.
24. Comunicar oportunamente a los padres de familia o acudientes la información que se les envíe, devolviendo los desprendibles firmados.
25. Actuar con honestidad, diciendo siempre la verdad.
26. Informar sobre situaciones que conozca que puedan poner en riesgo la integridad física y/o moral de un miembro de la comunidad educativa.

27. Hacer uso adecuado de los elementos tecnológicos, en los espacios y momentos determinados por la institución. La institución educativa no se hace responsable por los equipos tecnológicos que ingrese el estudiante a la institución.
28. Utilizar adecuadamente los distintos servicios que le brinda la Institución, en los horarios establecidos y cumplir con las normas fijadas para ello.
29. Conocer, acatar y difundir este manual de convivencia.

Parágrafo único: La institución educativa planeará y desarrollará campañas tendientes a la valoración, respeto y cuidado del cuerpo y así dar cumplimiento al artículo 28 y 29 del presente manual.

Artículo 30° Comportamientos no apropiados:

Son todas las acciones tipificadas como tipo I, tipo II y tipo III (Art) que no son lícitas para ser realizadas por ningún integrante de la comunidad educativa y que de realizarse conllevarán a un proceso disciplinario de acuerdo con la gravedad de estas.

Artículo 31° Estímulos:

Se entiende por estímulo a la acción, estrategia o medio por el cual se reconocen los aciertos del individuo o del grupo humano con el propósito de comprometer y/o reforzar comportamientos en aras del cumplimiento de los deberes. Son estímulos para los estudiantes:

- Felicitación en privado. La otorga cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Anotaciones positivas en la ficha observador y/o en el folder de seguimiento del grupo.
- Propiciar espacios de esparcimiento, recreación y otros que fortalezcan su formación integral, tales como: Participación en salidas pedagógicas, eventos culturales, religiosos, deportivos y extracurriculares, entre otros.
- Felicitaciones y reconocimiento en público. Las puede realizar cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Mención de honor y reconocimiento público a los estudiantes, grupos o seleccionados que alcancen logros y títulos representando a la institución. Las realiza el rector y/o el Consejo Directivo, de informes y propuestas que puedan hacer las comisiones de evaluación y promoción, los directores de deportes o coordinadores de proyectos institucionales.
- Reconocimiento a los grupos y estudiantes que durante todo el año se distingan por:
 - Mejor rendimiento académico.
 - Convivencia.
 - Participación.
 - Sentido de pertenencia.
 - Solidaridad.
 - Espíritu deportivo.
- Mención de honor y Reconocimiento al mejor bachiller. Realizada al final del año lectivo para los estudiantes del grado once (sin importar el tiempo de permanencia en la institución), se tiene en cuenta el estudiante que se haya destacado por su rendimiento académico superior, un excelente liderazgo, responsabilidad, sentido de pertenencia, comportamiento superior, vivencia de los valores y principios institucionales. La otorga el rector, con base en los informes que pasen las comisiones de evaluación y promoción y los directores de grupo de los grados once de la institución.
- Proclamación pública de bachilleres. La recibirá el estudiante que cumpla con todos los logros académicos, servicio social, presentación de las pruebas Saber y acatamiento del manual de convivencia. Quien reitere en el incumplimiento del Manual de Convivencia deberá pasar por el comité de convivencia escolar. (nota agregada en comité de convivencia el 21 de noviembre de 2019)
- Izada de bandera. Como reconocimiento institucional a los estudiantes, por sus acciones meritorias dentro o fuera de la institución.

- Reconocimiento al estudiante de once con mejor resultado en pruebas Saber.
- Promoción anticipada del estudiante de acuerdo con sus logros académicos y comportamentales.
- Reconocimiento al grupo de estudiantes que mediante los resultados en pruebas externas propicien el mejoramiento del nivel académico institucional.
- Celebración del día del estudiante.
- Mención de honor y reconocimiento público a los estudiantes que clasifiquen a la III fase de las Olimpiadas Cognitivas Institucionales o cualquier otra actividad cultural y/o de conocimiento.
- Reconocimiento a los grupos y estudiantes que durante cada periodo se distingan por la práctica y vivencia de los principios y valores institucionales.
- Reconocimiento a los estudiantes que lideren propuestas tendientes al fortalecimiento de la cultura institucional, a través de la participación en eventos de tipo institucional, municipal o regional.
- Publicación en medio virtual o física de producciones académicas creativas e investigativas.

CAPÍTULO II: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 32° Consejo de estudiantes:

Definición (Art 29 decreto 1860/1994) Máximo órgano colegiado de los estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.

Artículo 33° Funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Tener su propia organización y reglamento interno.
2. Elegir entre los estudiantes del grado once el representante al Consejo Directivo.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Elaborar y ejecutar actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional.
5. Emplear mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos murales, documentos, página web, entre otros.
6. Representar a la institución en encuentros interinstitucionales.
7. Llevar el registro de sesiones en actas firmadas y presentarlas a la rectoría cuando sean requeridas.
8. Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo cuando amerite el caso.
9. Revocar el mandato del personero y/o contralor estudiantil, cuando estos no cumplen con sus funciones, previa consulta en cada uno de los grados.
10. Trabajar en equipo con el personero, contralor y representante de los estudiantes ante el consejo directivo, en la gestión de sus proyectos.
11. En caso de incumplimiento del reglamento interno o inasistencia de 2 veces consecutivas a las sesiones sin justa causa, se le sancionará con la revocatoria del mandato

Artículo 34° La personería estudiantil:

Definición: (Art 28 decreto 1860/1994) Es un órgano de participación en cabeza de un estudiante del grado once, elegido mediante elección democrática y participativa, por todos los estudiantes de la institución en votación secreta, organizada por el departamento de Ciencias Sociales.

Artículo 35° Perfil del personero estudiantil:

Debe ser un estudiante del grado once con muy buenos resultados académicos y comportamentales, que al momento de ser elegido no tenga en su contra ningún proceso disciplinario, ni académico. Debe ser un líder positivo, vocero, inquieto, conocedor de los deberes y derechos de los estudiantes, capaz de transmitir sus pensamientos e ideales y el de sus compañeros, conciliador, responsable, comprometido y con gran sentido de pertenencia institucional.

Parágrafo único Para el caso de la jornada nocturna al momento de ser elegido el personero de los estudiantes debe estar cursando como mínimo el CLEI 5, y cumplir con las exigencias estipuladas en este manual de convivencia en los artículos 36 y 37.

Artículo 36° Requisitos para aspirar a la personería escolar:

- El aspirante a la personería escolar debe ser un estudiante que curse el último grado de la educación media ofrecido por la institución.
- No debe tener procesos disciplinarios por faltas tipo 2 y tipo 3 del año inmediatamente anterior.
- Haber aprobado el grado inmediatamente anterior.
- Ser un líder positivo.
- Demostrar sentido de pertenencia por la institución.
- Capacidad de cumplir con el plan de gobierno propuesto a la comunidad estudiantil.

Artículo 37° Funciones del Personero de los estudiantes:

(Art 28 decreto 1860/1994)

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política, en las leyes, los decretos vigentes y el presente manual.
2. Elaborar, ejecutar y evaluar un proyecto para el tiempo que dure el ejercicio de su cargo. Este debe presentarse para su revisión ante el departamento de sociales, el cual asesora y acompaña.
3. Recibir, evaluar y tramitar, los reclamos presentados por los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y deberes, siguiendo el conducto regular.
4. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo cuando sea convocado por el mismo.
5. Apelar ante el Consejo Directivo sus decisiones respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes.
6. Acompañar las reuniones del Consejo de Estudiantes, cuando éste lo solicite.
7. Presentar informe semestralmente bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo, o a la Asamblea de Estudiantes, sobre los aspectos positivos y negativos, que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
8. Trabajar en equipo con el representante de los estudiantes, contralor y consejo estudiantil en proyectos que vayan en beneficio de los procesos institucionales.
9. Representar a la institución en los eventos en los que sea solicitada su presencia.
10. Presentar a la rectoría institucional y el consejo estudiantil un informe final de la gestión realizada durante el año.
11. En caso de incumplimiento del reglamento interno o inasistencia de 2 veces consecutivas a las sesiones sin justa causa, se le sancionará con la revocatoria del mandato.

Artículo 38° La contraloría estudiantil:

Definición: (ordenanza 26/ 2009) Es un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa.

El contralor estudiantil es un estudiante del grado 9º o 10º con un perfil ético sobre lo público, elegido democráticamente por los estudiantes de la institución educativa.

Artículo 39° Requisitos para aspirar a la contraloría escolar:

- El aspirante a la contraloría escolar debe ser un estudiante de 9º o 10º que lleve por lo menos 1 año en la institución.
- No debe tener procesos disciplinarios por faltas tipo 2 y tipo 3 del año inmediatamente anterior.
- Haber aprobado el grado anterior.
- Ser un líder positivo.
- Demostrar sentido de pertenencia por la institución.

- Capaz de cumplir con el plan de gobierno propuesto a la comunidad estudiantil.

Artículo 40° Funciones del contralor estudiantil:

1. Velar porque los bienes y recursos de la institución educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz para optimizar la gestión educativa.
2. Contribuir al cuidado de lo público como un bien de todos y para todos.
3. Promover la rendición de cuentas al interior de la institución educativa.
4. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
5. Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
6. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o del manejo de los bienes de la institución educativa.
7. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al rector o al consejo directivo, sobre el manejo del presupuesto o el manejo de los bienes de la institución educativa.
8. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan mérito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
9. Comunicar a la comunidad educativa los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
10. Conocer el proyecto educativo institucional, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
11. Velar por el cuidado del medio ambiente.
12. Participar en el proceso de evaluación institucional.
13. Plantear una propuesta de plan de trabajo para el desarrollo de sus funciones.
14. Trabajar en equipo con el personero, representante de los estudiantes y consejo estudiantil en proyectos que vayan en beneficio de los procesos institucionales.
15. Representar a la institución en los eventos en los que sea solicitada su presencia.
16. Presentar informe semestralmente bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo, o a la Asamblea de Estudiantes, sobre los aspectos positivos y negativos, que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
17. En caso de incumplimiento del reglamento interno o inasistencia de 2 veces consecutivas a las sesiones sin justa causa, se le sancionará con la revocatoria del mandato.

Artículo 41° Deberes del contralor estudiantil

1. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de la Institución Educativa.
2. Promover la rendición de cuentas en la Institución Educativa.
3. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias.
4. O irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la Institución Educativa.
5. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación que resulten procedentes.
6. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
7. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
8. Velar por el cuidado del medio ambiente.
9. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.

Artículo 42° Derechos del contralor estudiantil

1. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.
2. Obtener oportunamente, y luego de concertación de espacios, la fuente de información documental requerida para la aplicación del procedimiento dispuesto por la Contraloría General de Antioquia.
3. Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por la contraloría departamental, deba ausentarse de sus actividades.
4. Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su instrucción personal para el desempeño como contralor.

5. Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la contraloría y/o autoridades educativas.
6. Obtener de la instancia escolar competente, el reconocimiento del servicio social obligatorio, previa verificación de cumplimiento total de su deber como contralor estudiantil.
7. Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la Institución Educativa.
8. Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de contralor estudiantil.
9. Posesionar en las condiciones y términos que fije la contraloría general de Antioquia.

Artículo 43° Estímulos del contralor estudiantil

El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.

Artículo 44° El representante de los estudiantes ante el consejo directivo:

Definición (art 21 decreto 1860/1994) Es un estudiante líder representante del grado once y es elegido por el consejo de estudiantes.

Artículo 45° Son Funciones del Representante de los Estudiantes:

1. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de las mismas.
2. Presentar al Consejo Directivo propuestas para beneficio de los compañeros y de la institución en los aspectos relacionados con:
 - Manual de convivencia.
 - Organización de actividades curriculares.
 - Fomento y práctica de los valores humanos.
 - Relaciones interpersonales.
 - Organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil.
 - Mantenimiento y cuidado de la planta física.
3. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grupo.
4. Trabajar en equipo con el personero, contralor y consejo estudiantil en proyectos que vayan en pro de los procesos institucionales.

Artículo 46° Representante de grupo:

Definición: Es un estudiante líder, elegido democráticamente por sus compañeros, para que los represente, cuenta con el acompañamiento del director de grupo. Se apoya con un suplente para ser más eficaz su trabajo.

Artículo 47° Requisitos para ser representante:

- No debe tener procesos disciplinarios por situaciones en convivencia tipo 2 ó tipo 3 en el año inmediatamente anterior.
- Haber aprobado el grado anterior.
- Ser un líder positivo.
- Demostrar sentido de pertenencia por la institución.
- Llevar por lo menos 1 año en la institución.
- El estudiante que aspire a ser representante de grupo, no podrá postularse a los cargos de personero o contralor escolar.

Artículo 48° Son funciones del representante de grupo:

1. Contribuir con el director de grupo en pro del bienestar de sus compañeros en todos los aspectos.
2. Motivar a sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del

grupo.

3. Ser mediador en situaciones de convivencia tipo I
4. Reportar al director de grupo y a los educadores la ausencia y comportamientos de indisciplina de sus compañeros.
5. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros.
6. Llevar la vocería de sus compañeros ante el director de grupo, educadores, y directivas de la institución.
7. Liderar proyectos de grupo.
8. Representar el grupo ante el consejo estudiantil y ser miembro activo del mismo, participando en las reuniones que se convoquen.
9. Tomar nota escrita de las reuniones donde asista y dar a conocer a los compañeros los acuerdos y decisiones que sean tomadas.
10. En caso de incumplimiento del reglamento interno o inasistencia de 2 veces consecutivas a las sesiones sin justa causa, se le sancionará con la revocatoria del mandato.

Artículo 49° Pérdida del cargo en los distintos mecanismos de representación de los estudiantes:

La pérdida de la calidad de personero(a), contralor(a), representante de los estudiantes, representante de grupo, se producirá cuando se incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia justificada por escrito, la cual debe ser aceptada, por más del 50% de la asamblea que lo eligió.
- Por incumplimiento sucesivo a tres reuniones a las que sea requerido, sin previa excusa justificada.
- Por la práctica de conductas que atenten contra la ética, la dignidad y la moral.
- Incurrir en forma reiterada en alguna de las situaciones tipo I contempladas en este manual.
- Incurrir en situaciones tipo II o III contempladas en este manual
- Por incumplimiento reiterado de sus deberes.
- Por usar la representatividad en beneficio propio, incumpliendo con sus funciones dentro de la institución.
- Por revocatoria del mandato por la mitad más uno del total de la asamblea que lo eligió.

Artículo 50° Monitorías de áreas:

Definición: El monitor es un estudiante líder en cada área, elegido democráticamente por sus compañeros, con el acompañamiento del docente del área respectiva.

Artículo 51° Son funciones del Monitor de Área:

1. Velar por el orden y buen comportamiento de los integrantes del grupo.
2. Comunicar al educador del área, director de grupo o al coordinador según el caso sobre las novedades del grupo.
3. Ser un interlocutor entre el grupo y el educador del área.
4. Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos, cuadernos y libros que se le encomiendan.
5. Asistir a las reuniones que se le convoque.
6. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos contemplados en el manual de convivencia.
7. Cumplir sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, justicia y ecuanimidad.
8. Trabajar en equipo con el representante de grupo y el docente del área.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el educador del área.

TÍTULO IV: LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

CAPÍTULO I: PERFIL, DERECHOS, DEBERES, COMPORTAMIENTOS NO APROPIADOS Y ESTÍMULOS

Artículo 52° Definición de padre- madre de familia y/o acudiente:

“Padre o madre del estudiante o en su defecto representante legal asignado por la autoridad competente del municipio, que con su firma en el momento de la matrícula asume la responsabilidad con el estudiante y se compromete al cumplimiento de sus deberes, representar al estudiante en todas sus acciones y

responsabilidades del mismo mientras se encuentre matriculado en la institución acorde a la legislación Colombiana vigente, ley 1098, ley 1620, decreto 1965 y decreto 1290”.

Artículo 53° Perfil del padre de familia:

La educación tiene hoy espacios diferentes a la escuela que influyen sobre la familia, el niño, el joven y el adulto, como los medios de comunicación y los grupos sociales. Por ello el padre y/o madre de familia o acudiente perteneciente a la institución Educativa en su condición de ser, saber y saber hacer asume las siguientes responsabilidades”.

- Una conciencia clara que la educación es su responsabilidad y que la institución es un agente canalizador de los procesos formativos.
- Debe ser miembro activo de los órganos de participación institucional.
- Promover la convivencia ciudadana.
- Construir y aplicar modelos de desarrollo sostenible en coordinación con los otros agentes educativos.
- Integrar y fortalecer los vínculos del estudiante con el mundo.
- Ser dinamizador del proceso teniendo en cuenta el conjunto de acciones y actividades a desarrollar y las características del grupo.
- Formar en valores, derechos humanos, la paz, principios democráticos de convivencia, solidaridad, pluralismo, justicia y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
- “Reconocer la existencia e implicaciones de los nuevos avances tecnológicos y de comunicaciones existentes, para que coadyuve al estudiante en el uso responsable de estos.

Artículo 54° Derechos de los Padres de Familia:

1. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan, el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
2. Conocer los resultados de sus hijos-acudidos al término de cada período y a pedir información en el transcurso de ellos.
3. Participar activamente en el proceso de formación de sus hijos-acudidos, acorde a las políticas institucionales.
4. Recibir información del aspecto comportamental de sus hijos-acudidos, siguiendo el conducto regular y en los horarios programados por la institución.
5. Presentar propuestas y sugerencias para el bienestar, el crecimiento y el mejoramiento de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque.
6. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en el gobierno escolar y otros organismos institucionales en que se requiera su presencia
7. Participar en los procesos tendientes a mejorar comportamientos y conductas en sus hijos-acudidos, de acuerdo con lo establecido en este manual de convivencia.
8. Recibir información y orientación que les ayuden en la formación de sus hijos desde el hogar.
9. Representar a sus hijos en la institución, cuando estos reclamen su presencia o consideren que sus derechos sean vulnerados siguiendo el conducto regular.
10. Recibir información oportuna por parte de la institución sobre programas y actividades que en su condición de padres de familia les corresponda: reuniones generales, asambleas, entrega de boletines, festividades, escuela de padres, asociación de padres, consejo de padres, entre otras.
11. Recibir una atención oportuna, eficaz y cortés, en un ambiente de diálogo por parte de los estamentos y organismos institucionales, basados en el respeto a la dignidad humana.
12. Ser reconocido, por la participación en los proyectos institucionales.

Artículo 55° Deberes de los Padres de Familia:

“Una Escuela Transformadora para la Vida”

Al matricular a sus hijos, los padres de familia entran a formar parte de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, comprometiéndose con los deberes que a continuación aparecen, asumiendo con madurez y de manera libre y voluntaria todas sus implicaciones (art. 87. Ley 115 y art. 22 ley 1620.

1. Revisar cada día el presente manual de convivencia garantizando su custodia y la de todos los procesos que en él se encuentran.
2. Respetar, apoyar, reconocer y valorar mediante un trato digno a todos los integrantes de los distintos estamentos de la Institución.
3. Presentar propuestas y/o proyectos que beneficien a la comunidad educativa o a una parte de ella participando así en el desarrollo de la Institución.
4. Estar dispuesto al diálogo civilizado, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y buscar solución a las dificultades que se le presenten.
5. Responsabilizarse por la formación integral de sus hijos en una acción conjunta con la Institución Educativa.
6. Coadyuvar para que las actitudes de sus hijos – acudidos en lo comportamental y académico coincidan con lo contemplado en el manual de convivencia institucional.
7. Responsabilizarse de la adecuada presentación personal de sus hijos, el buen porte de los uniformes, la asistencia puntual a la institución y de los daños causados a personas, muebles y enseres.
8. Presentar justificación por escrito de la inasistencia a las convocatorias que haga la institución, solicitando una disponibilidad de horario para ser atendido.
9. Apoyar y participar en las actividades que proyecte y programe la institución en beneficio de la comunidad educativa, tales como académicas, culturales, deportivas, lúdico-recreativas entre otras.
10. Asistir puntualmente a todas las reuniones y/o situaciones convocadas programadas por la Institución, compartiendo en familia los aprendizajes adquiridos.
11. Ser leales con la institución fortaleciendo todas aquellas actuaciones que puedan ayudar a mejorar los procesos comportamentales, académicos y / o administrativos.
12. Solicitar previamente las citas para dialogar con los directivos o educadores, ajustándose al horario que se le asigne para contribuir así al orden y al buen manejo del tiempo institucional.
13. Asumir la responsabilidad frente al conocimiento, divulgación y aplicación de este Manual de Convivencia y las orientaciones que respecto a él les brinde la Institución.
14. Presentarse a diligenciar los procesos de inscripción y de matrícula para el año siguiente, cumpliendo con los requisitos, atendiendo a la fecha y hora señalada por la institución educativa.
15. Comprometerse y participar activamente en la Asamblea de padres de familia, Asociación de Padres de Familia y en Consejo de Padres, a través de las actividades programadas por los mismos.
16. Hacer seguimiento y control a los estudiantes cuando presenten dificultades académicas y/o comportamentales.
17. Asumir con responsabilidad los programas ofrecidos por la institución educativa u otras entidades, para atender las dificultades académicas y comportamentales presentadas por sus hijos.
18. Disponer del tiempo necesario para atender a los llamados institucionales.
19. Estimular y aplicar correctivos en beneficio de la formación integral de sus hijos.
20. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
21. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
22. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
23. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

24. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
25. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

Artículo 56° Comportamientos no apropiados:

Son todas las acciones tipificadas como de tipo III(Art 144)en el presente manual y que no son lícitas para ser realizadas por ningún integrante de la comunidad educativa y que de realizarse conllevarán algún tipo de sanción de acuerdo con la gravedad de estas y la legislación colombiana vigente.

La inasistencia reiterada de los acudientes a las convocatorias hechas por la institución en favor del bienestar de sus acudidos, so pena de ser remitidos a las instancias correspondientes que protegen el derecho de los menores.

Artículo 57° Estímulos a los padres de familia:

- Reconocimiento público a su participación activa y leal en comités, comisiones, proyectos y actividades culturales y académicas en beneficio de la institución educativa.
- Celebración del día de la familia.
- Reconocimiento público por destacarse en la vivencia de los valores y principios institucionales.
- Mención honorífica por destacarse en el compromiso asumido frente a la formación de sus hijos.
- Participar en procesos de capacitación.
- Representar la institución en eventos de carácter local y regional.

CAPÍTULO II: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 58° La Asamblea de padres:

Definición: (Decreto 1286/2005) Es un órgano de participación conformada por la totalidad de los padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo 2 veces al año.

Artículo 59° El consejo de padres:

Definición: Es un órgano de participación conformado por representantes de los padres de familia, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad de servicio. Lo conforman mínimo uno y máximo tres padres de familia por cada grado que ofrezca el plantel.

Artículo 60° Funciones del consejo de padres: (Decreto 1286/2005, Art. 7°)

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. 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, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo a la norma.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Parágrafo 1. El rector proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan la institución ante otras instancias o autoridades

Artículo 61° Asociación de padres de familia:

Definición: (Decreto 1286/2005) La asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.

Sólo existirá una sola asociación de padres de familia en la Institución educativa y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la cámara de comercio.

Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Parágrafo 1: La asamblea general de la asociación de padres, es diferente de la asamblea general de padres de familia.

Parágrafo 2: La asociación es un órgano de libre conformación.

Artículo 62° Funciones de la Asociación de Padres:

1. Conformar la junta de delegados por medio de asamblea general.
2. Elegir democráticamente junta directiva.
3. Tramitar su respectiva personería jurídica y activar su funcionamiento ante la Cámara de Comercio.
4. Establecer los estatutos que los rigen y establecer su propio reglamento.
5. Recaudar los aportes voluntarios de los asociados.
6. Nombrar su representante al consejo directivo (siempre y cuando el número de asociados sea superior a la mitad más uno de los padres de familia que constituyen la asamblea general de padres).
7. Levantar acta de cada reunión y entregar al menos un informe semestral a cada uno de sus afiliados, sobre su gestión académica, administrativa y financiera.
8. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
9. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
11. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
12. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
13. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral

TÍTULO V LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

CAPITULO I: PERFIL, DERECHOS, DEBERES, FUNCIONES, COMPORTAMIENTOS NO APROPIADOS Y ESTÍMULOS

Artículo 63: Los docentes:

Definición: De acuerdo la Ley 115 de 1994, artículo 104, el educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

Como factor fundamental del proceso educativo:

1. Recibirá una capacitación y actualización profesional;
2. No será discriminado por razón de sus creencias filosóficas, políticas o religiosas;
3. Llevará a la práctica el Proyecto Educativo Institucional, y
4. Mejorará permanentemente el proceso educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, el Consejo Académico y las Juntas Educativas”.

Artículo 64: Perfil del docente y directivo docente:

Debe ser una persona:

1. De muy buenas relaciones humanas, que conozca y valore las cualidades de compañeros, estudiantes, padres de familia y comunidad en general, que sepa orientar y encaminar las dificultades de todos los agentes educativos.
2. Imparcial, justa y con mucha proyección a la comunidad, gestora de proyectos; capacitada, idónea, conocedora de la normatividad educativa, política y social, para que pueda hacer un buen desempeño de su rol.
3. Competitiva, capaz de coordinar planes y programas. Para tal fin, debe concebir la educación como un proceso descentralizado y democrático.
4. Capaz de trabajar en equipo, creando ambientes de calidad, garantizando la vigencia del derecho a la educación.
5. Que contribuya con la consolidación de la cultura y el mejoramiento continuo de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque como obra de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Que dinamice el PEI, el Currículo, el plan de estudios y demás actividades pedagógicas.
7. Líder, capaz de descubrir, valorar y encauzar la fuerza creadora del pluralismo y la diversidad.
8. Investigativo y deseoso de capacitarse para innovar las prácticas pedagógicas, acordes a las necesidades de la época.

Artículo 65: Derechos de los docentes y directivos docentes:

1. Recibir un trato respetuoso y cordial de cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.
2. Ser escuchado como instancia o conducto regular en las dificultades que se presenten en la relación con docentes, estudiantes, padres de familia, directivos u otros.
3. Ser orientado verbalmente o por escrito en su ejercicio profesional.
4. Ser nombrado como representante de los educadores dentro o fuera de la institución, en los organismos existentes que reclamen representación del estamento docente.
5. Conocer previamente toda anotación que se consigne en su hoja de vida, así como la evaluación de su desempeño y los mecanismos utilizados para su control.
6. Recibir apoyo para liderar proyectos a favor de la comunidad educativa
7. Recibir capacitación tendiente a su mejoramiento académico y pedagógico.
8. Tener libertad de cátedra, siempre y cuando los contenidos impartidos a los estudiantes estén acordes con el plan de estudios de la Institución.
9. Tomar parte activa como miembro de la comunidad educativa en la construcción del P.E.I y en las determinaciones que favorezcan el bienestar, desarrollo y proyección de la institución.
10. Recibir información oportuna de las diferentes dependencias administrativas sobre actividades que se desarrollen en la institución, relacionadas con su desempeño como docente o directivo docente.
11. Obtener en forma oportuna los recursos didácticos necesarios para el desempeño de sus labores y

actividades encomendadas.

12. Hacer críticas constructivas y dar sugerencias para mejorar los procesos que brinden bienestar a la comunidad educativa.
13. Participar en la celebración del día del educador.
14. Exigir respeto a sus derechos constitucionales y de ley.
15. Asociarse, citar a asambleas informativas o deliberativas sobre asuntos de interés general, previa consulta con el rector.
16. Participar en actividades religiosas, deportivas, recreativas y culturales.
17. Participar en todos los programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familias estipulados por el Estado.
18. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
19. Solicitar permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
20. Todos los demás derechos que reconocen la Constitución Política Nacional y la Legislación Colombiana. (Decreto 2277, ley 734, decreto 1278 u otros).

Artículo 66: Deberes de los docentes y directivos docentes:

La educación como un derecho (Arts. 67 y 68 de la C.P.N.), es considerada como un proceso permanente que contribuye al desarrollo individual y social de la persona y al mejoramiento de la sociedad; en su conjunto involucra directamente al educador como uno de sus protagonistas y artífice del hombre colombiano. Por lo tanto son deberes de los docentes y directivos docentes:

1. Respetar, apoyar y valorar a todos los integrantes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta su individualidad.
2. Presentar propuestas o proyectos que beneficien a la comunidad educativa, participando así en el desarrollo de la Institución.
3. Aplicar en su quehacer pedagógico las habilidades para la vida.
4. Atender en forma oportuna los reclamos y sugerencias de los miembros de la comunidad educativa.
5. Establecer un cronograma para la atención oportuna y eficaz de los padres de familia y darlo a conocer a través de los diferentes medios de comunicación que maneja la institución.
6. Devolver los trabajos, informes y evaluaciones a los estudiantes con las observaciones del caso, en un tiempo prudente (máximo diez días hábiles).
7. Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, acuerdos, circulares, actas, agendas y memorandos.
8. Suministrar información oportuna y eficaz (verbal y/o escrita), al estamento pertinente siguiendo el conducto regular, sobre casos comportamentales y académicos de los estudiantes, que interfieran la buena marcha de la Institución.
9. Suministrar información oportuna y eficaz al estamento institucional que lo requiera en relación con sus funciones.
10. Educar integralmente a los estudiantes, estimulando en ellos el desarrollo de sus competencias.
11. Atender a todos los estudiantes en la clase y llevar el debido proceso de aquellos que presenten comportamientos inapropiados.
12. Prestar asesoría académica y formativa a los miembros de la comunidad educativa.
13. Actualizarse en el conocimiento científico, tecnológico, pedagógico e investigativo, para ir a la par con las necesidades y requerimientos de la sociedad actual.
14. Escuchar y orientar al estudiante y al padre de familia o acudiente frente a las dificultades que se presenten en los distintos procesos educativos.
15. Propiciar espacios de participación y trabajo en equipo que permita potenciar y corregir falencias que se presentan en el proceso.
16. Involucrar a la familia del estudiante para hacer efectivo el proceso educativo.
17. Generar procesos que lleven al estudiante a interiorizar los valores que la institución fomenta.
18. Dar a conocer de manera oportuna al estamento correspondiente, los resultados, logros, dificultades que se presenten en los distintos procesos.
19. Evaluar al estudiante de acuerdo a los criterios definidos en el Sistema de Evaluación Institucional.

20. Dar testimonio como autoridad ética, moral e intelectual, tanto dentro como fuera de la institución educativa”..
21. Conocer, divulgar y aplicar este Manual de Convivencia de acuerdo con sus contenidos y la orientación que al respecto hace la Institución.
22. Trabajar con eficiencia y eficacia en los grupos, equipos, comités, consejos donde sea designado.
23. Acompañar a los estudiantes en el desarrollo de las actividades, propiciando el buen uso de los espacios y materiales.
24. Propender por la permanencia e inclusión de los estudiantes en los procesos educativos.
25. Portar de manera visible el carnet que lo identifique como miembro de la institución.
26. Enseñar a los miembros de la comunidad educativa, valores que favorezcan la sana convivencia.
27. Favorecer el aprendizaje entre pares.
28. Estimular al estudiante y padres para que fijen sus propias metas.
29. Proporcionar apoyo y ayuda cuando sea necesario, así como estrategias pedagógicas y métodos variados.
30. Prestar ayuda a estudiantes con dificultades académico-comportamentales, reduciendo barreras que obstaculicen el logro de las metas.
31. Convertir la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque en espacio social de comunicación e intercambio.
32. Mantener actualizado el inventario de las dependencias, utensilios y equipos institucionales asignados, favoreciendo su buen uso.
33. Utilizar el diálogo para superar conflictos.

Artículo 67: Funciones del docente:

1. Presentarse ante el rector a notificarse de su cargo.
2. Presentarse en la coordinación a recibir el proceso de inducción.
3. Solicitar en secretaría la certificación de inicio de labores.
4. Trabajar en equipo con sus pares académicos en la construcción, ejecución, evaluación y seguimiento de los planes de estudio y proyectos del área.
5. Estudiar el proyecto educativo institucional para favorecer su implementación.
6. Aplicar en sus clases el modelo pedagógico transformador definido para la institución.
7. Llevar el seguimiento de los estudiantes en lo académico y en lo comportamental.
8. Aplicar el sistema de evaluación institucional.
9. Elaborar el plan de área, el plan de aula y planillas de calificaciones.
10. Realizar acompañamiento activo en las zonas asignadas en los descansos pedagógicos
11. Llevar evidencias de su desempeño laboral.
12. Diseñar planes de refuerzo y recuperación para los estudiantes en el transcurso de cada periodo.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 68: Responsabilidades de los docentes en el 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.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 69: La dirección de grupo:

Definición: Es una función asignada a un docente, responsable de la orientación de los procesos académicos y de convivencia de un grupo mediante resolución rectoral.

Artículo 70: Funciones del director de grupo:

1. Elaborar un inventario de los elementos existentes en el salón donde funciona el curso a su cargo y presentarlo ante coordinación en el respectivo formato.
2. Implementar mecanismos de control para el buen uso de los enseres del aula.
3. Planear y ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento a sus efectos en los estudiantes.
5. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y desempeño académico.
6. Promover en los estudiantes el análisis de las situaciones conflictivas, buscando juntos alternativas de solución.
7. Establecer comunicación permanente con los educadores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa del grupo.
8. Atender al padre de familia y al estudiante diligentemente, en el horario establecido por la Institución.
9. Diligenciar los registros de control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
10. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
11. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas relacionados con su dirección de grupo.
12. Entregar los informes académicos y de comportamiento a los padres de familia, de acuerdo a las fechas programadas en el cronograma de actividades o cuando sean requeridos.
13. Participar activamente en aquellas actividades donde su grupo esté representado.
14. Propiciar un buen ambiente de trabajo al interior del aula de clase (buena y agradable decoración del salón, higiene y aseo permanente).
15. Llevar el debido proceso de los estudiantes y hacerle seguimiento al mismo.
16. Implementar con sus estudiantes el proyecto de orientación de grupo.
17. Periódicamente hacer seguimiento al uso correcto del manual de convivencia de los estudiantes de su grupo.
18. Presentar a la Comisión de Evaluación y promoción el acta con un informe descriptivo de los estudiantes además con propuestas de mejoramiento en lo académico y comportamental.

Artículo 71: Departamentos Académicos:

Definición: Estrategia pedagógica que pretende dinamizar el plan de estudios a través del trabajo en equipo de docentes para planificar, ejecutar, evaluar y retroalimentar el plan de área y los proyectos reglamentarios.

Artículo 72: Jefe de Departamento Académico:

Definición: Docente que en su área convoca, orienta, asesora y acompaña los procesos pedagógicos contemplados en el plan de estudios.

Artículo 73: Funciones de los Jefes de Departamentos Académicos:

1. Liderar el desarrollo de programas consignados en el plan de estudios del área y los proyectos pedagógicos obligatorios e institucionales.
2. Representar a los educadores del área ante el Consejo Académico y dar a conocer a sus pares los acuerdos que allí se emanan.

3. Ser puente de comunicación entre el departamento y el equipo directivo.
4. Incentivar a la revisión constante de lo que se está desarrollando para identificar si responde a lo contemplado en las mallas curriculares.
5. Presentar los listados de necesidades de los departamentos, así como los inventarios y las propuestas internas al Consejo Académico y la rectoría institucional.
6. Propiciar un ambiente de unidad y trabajo responsable al interior del departamento de tal forma que cada uno de sus miembros cumpla con sus responsabilidades.
7. Garantizar la sistematización de las experiencias pedagógicas desarrolladas por el departamento

Artículo 74: Funciones del docente encargado de las aulas especializadas:

Definición de Aula Especializada.

Es un sistema de equipos, materiales pedagógicos, destinados a fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Son funciones del docente o departamento administrador de un aula especializada:

1. Establecer y fijar en lugar visible el reglamento de dicha dependencia.
2. Levantar el inventario del aula especializada.
3. Velar por el uso correcto de los implementos y equipos colocados bajo su responsabilidad, implementando estrategias que permitan la conservación de los mismos.
4. Diseñar e implementar proyectos para optimizar el aula especializada.
5. Elaborar un plan de necesidades del aula para presentarlo ante el consejo directivo.

Artículo 75: El docente orientador:

Los Docentes Orientadores son profesionales que poseen las competencias para desarrollar programas que fomentan un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar los aspectos positivos de la vida; tales competencias se pondrán en evidencia cuando el funcionario actúa intencionalmente dentro de la organización educativa. Las acciones intencionales o desempeños se derivan de la misión, objetivos y responsabilidades definidas dentro de la institución y asumidas por el Docente Orientador en el ejercicio de sus funciones, orientadas al logro de metas particulares en las diferentes áreas de gestión.

Tomado de: Orientaciones y protocolo para la evaluación del periodo de prueba del docente orientador que se rige por el estatuto de profesionalización docente (decreto ley 1278 de 2002). M.E.N.

Artículo 76: Funciones del docente orientador:(Acuerdo 151 CNSC del 30 sept/2010):

Artículo 77: Los coordinadores:

Definición: Personas profesionales e idóneas, que mediante decreto son nombrados para desempeñarse en el cargo, y en equipo con el rector ayudan a administrar la institución, liderando la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 78: Funciones de los Coordinadores:

1. Participar en el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y control del Proyecto Educativo Institucional.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas (políticas, nacionales, regionales e institucionales).
3. Conocer, divulgar y aplicar el Manual de convivencia y contribuir a su actualización.
4. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual (objetivos, metas, actividades, responsables).
5. Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
6. Dinamizar las cuatro áreas de gestión mediante planes, programas y proyectos pertinentes y adecuados.
7. Coordinar y apoyar las prácticas del Manual de Convivencia con Estrategias de formación que ayuden a la consolidación de valores, conjuntamente con los educadores.

8. Diseñar instrumentos para llevar los registros y controles que facilitan administrar, optimizar y hacer seguimiento al talento humano, a programas y a proyectos.
9. Coordinar y apoyar el personal a su cargo en la ejecución de sus funciones de acuerdo con la Legislación Educativa vigente, brindando retroalimentación permanente para un desempeño con ética y profesionalismo.
10. Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.
11. Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades Institucionales y el alcance de los proyectos.
12. Mantener el espíritu de trabajo en equipo, y promover esfuerzos orientados a lograr objetivos comunes.
13. Propiciar espacios para la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
14. Comunicarse de manera asertiva con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
15. Motivar la participación de los Padres de Familia para que se comprometan con la formación de los Estudiantes.
16. Apoyar y coordinar encuentros de participación académica, cultural y deportiva con diferentes instituciones y Organizaciones Locales y Regionales.
17. Participar en el Consejo Académico, comisiones de evaluación y en los demás comités donde sea requerido.
18. Colaborar con el Rector en la planeación, ejecución y evaluación institucional.
19. Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral, los horarios y las responsabilidades asignadas a estudiantes y docentes.
20. Gestionar ante distintas entidades, proyectos en pro de la institución educativa.
21. Atender al público diligentemente en el horario establecido por la Institución.
22. Hacer seguimiento a la aplicación del manual de convivencia y sugerir ajustes que permitan mejorar los índices de convivencia institucional a la luz de la normatividad vigente.
23. Tomar las medidas pedagógicas y acciones que contribuyan a la convivencia institucional, a la prevención de situaciones que la afecten y a la reconciliación, reparación de daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo acorde a los protocolos establecidos en el presente manual.
24. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y las normas vigentes.

Artículo 79: Comportamientos no apropiados de los educadores y directivos docentes:

Son todas las acciones que no son lícitas para ser realizadas por ningún integrante de la comunidad educativa y que de realizarse conllevarán algún tipo de sanción de acuerdo con la gravedad de éstas, para los servidores públicos lo establecido por la ley 734, además lo estipulado en el artículo XXXXXX del presente manual.

Artículo 80: Estímulos a los docentes y directivos docentes:

Mención y reconocimiento público a los docentes y directivos docentes de la institución que se distinguen, entre otros, por los siguientes aspectos:

- Dedicación a su trabajo y a los estudiantes.
- Espíritu investigativo.
- Liderazgo en las actividades religiosas, recreativas, académicas, culturales y deportivas de la institución.
- Vivencia de los principios y valores institucionales.
- Los 25 años de servicio prestados a la educación.

Los estímulos pueden ser los siguientes:

- Ser tenido en cuenta en procesos de capacitación, cualificación docente y salud ocupacional.
- Jornadas pedagógicas que propicien el mejoramiento del clima institucional.

- Mención en público y en privado, a través de los medios de comunicación institucionales y la hoja de vida.
- Reconocimiento en el día del educador.
- Apoyar la postulación de los docentes a los premios de experiencias educativas significativas que lideren los entes gubernamentales.
- Publicación de las reflexiones pedagógicas y/o artículos en los diferentes medios de comunicación institucional.

TÍTULO VI PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS Y REGLAMENTOS DE DEPENDENCIAS

CAPITULO I: PERFIL, DERECHOS, DEBERES, FUNCIONES, COMPORTAMIENTOS NO APROPIADOS Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Artículo 81: Perfil del personal administrativo y de servicios:

Debe ser una persona:

1. De muy buenas relaciones humanas, que conozca y valore las cualidades de compañeros, estudiantes, padres de familia y comunidad en general.
2. Ecuánime, imparcial, justa, eficiente y eficaz, con proyección a la comunidad, gestora de proyectos; capacitada, idónea, conocedora de la normatividad educativa, política y social, para que pueda hacer un buen desempeño de su cargo.
3. Competente, capaz de trabajar en equipo, creando ambientes de calidad, garantizando el buen desarrollo de los procesos educativos institucionales.
4. Que contribuya con la consolidación del horizonte y el mejoramiento continuo de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque como obra de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Organizada, tanto en su presentación personal, como en el sitio donde cumple sus funciones.

Artículo 82: Derechos del personal administrativo y de servicios:

1. Recibir un trato cordial y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser orientado verbalmente o por escrito, para contribuir al mejoramiento del servicio prestado.
3. Participar en los procesos de mejoramiento institucional acorde a sus funciones.
4. Ser escuchados oportunamente.
5. Recibir los recursos adecuados para el buen desempeño de su trabajo.
6. Conocer oportunamente la evaluación de su desempeño.
7. Participar en capacitaciones ofrecidas acordes a su trabajo.
8. Solicitar permisos.
9. Derecho a tener una jornada de acuerdo a la ley o contrato laboral.

Artículo 83: Deberes del personal administrativo y de servicios:

Son deberes del personal administrativo y de servicios:

1. Respetar, apoyar y valorar a todos los integrantes de los distintos estamentos de la Institución.
2. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que reclama para sí.
3. Dar a cuantos le rodean un trato digno caracterizado por una actitud humana.
4. Respetar las diferencias individuales y formas de pensamiento de las personas que hacen parte de la Institución.
5. Presentar propuestas y/o proyectos que benefician a la comunidad educativa acordes a sus funciones.
6. Estar dispuesto al diálogo civilizado con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y buscar solución a las dificultades que se le presenten.
7. Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.
8. Desempeñar con eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
9. Asumir una actitud ética en su desempeño laboral.

10. Informar oportunamente a la persona indicada los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la Institución.
11. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se le dan.
12. Participar en los proyectos institucionales que convergen en bien de su ejercicio profesional y de la institución.
13. Responsabilizarse del buen uso de espacios, equipos y enseres que le han sido confiados para el cumplimiento de su función.
14. Permanecer activo en el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas, evitando distraerse con elementos o medios de comunicación y entretenimiento.
15. Actualizarse y capacitarse para el buen desempeño de sus funciones.
16. Mantener actualizados los libros reglamentarios y papelería de cada dependencia.
17. Empezar acciones que permitan salvaguardar la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
18. Contribuir desde su rol a la formación integral de los estudiantes.
19. Aportar al crecimiento institucional con la práctica constante de las normas de cortesía.
20. Portar en un sitio visible el carnet que lo acredita como miembro de la institución.
21. Llevar un registro escrito diario de la prestación de su servicio.

Artículo 84: La secretaría:

Definición: La secretaría es una dependencia con funciones de tipo administrativo; su organización da cuenta sobre la garantía y confiabilidad del registro y control que la institución ofrece a nivel legal.

Artículo 85: Funciones de las Secretarías:

1. Contribuir en el desarrollo de las actividades administrativas de la institución educativa.
2. Programar, organizar y realizar labores propias de su cargo.
3. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, admisiones, registros académicos, recuperaciones, validaciones, asistencia, actas de reuniones, certificados de estudios, diplomas, hojas de vida de educadores, personal administrativo y de servicios, y demás libros reglamentarios.
4. Velar por el buen manejo de la correspondencia oficial.
5. Programar, organizar y ejecutar el proceso de matrícula o renovación
6. Elaborar y conservar actualizados los listados de los estudiantes para ser entregados a docentes y directivos.
7. Elaborar de manera eficaz y con eficiencia los informes estadísticos para ser presentados ante las distintas entidades gubernamentales.
8. Organizar y llevar en forma actualizada el archivo institucional.
9. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por dicha dependencia.
10. Ingresar y actualizar constantemente todo lo relacionado con boletines informativos, constancias, planes de apoyo y otros documentos que sean requeridos.
11. Administrar el SIMAT y mantenerlo actualizado.
12. Atender al público diligentemente en el horario establecido por la Institución.
13. Dar uso adecuado y responsable de los equipos y materiales confiados a su manejo y velar por su mantenimiento y seguridad.
14. Actualizarse en todo lo relacionado con el buen desempeño de su cargo.
15. Sistematizar información tendiente a actualizar el PEI, el plan de mejoramiento institucional y la autoevaluación institucional.
16. Llevar un portafolio que de cuenta sobre su desempeño.
17. Elaborar el inventario de la dependencia a su cargo, mantenerlo actualizado y presentarlo de manera semestral o cuando le sea requerido.
18. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 86: La biblioteca:

Definición: (Acta 07/2010 de consejo académico) La biblioteca institucional es un centro de información, investigación, consulta y proyección, que brinda al usuario la oportunidad de informarse, investigar y recrearse; además donde se lideran proyectos que propicien la motivación por la lectura.

Artículo 87: Son funciones de la bibliotecaria:

1. Presentar al inicio de cada año escolar planes, programas y proyectos ante el consejo académico y rectoría, que dinamicen y fortalezcan el espíritu investigativo y los hábitos de lectura en los estudiantes, educadores y padres de familia.
2. Elaborar el plan anual de actividades de su dependencia de acuerdo con sus funciones y con las actividades académicas programadas y presentarlo al rector para su aprobación.
3. Trabajar en equipo para conseguir metas comunes en pro de la institución.
4. Construir el reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al rector para su aprobación.
5. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
6. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
7. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
8. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas por su dependencia y rendir informe oportuno al rector.
9. Dar uso adecuado y responsable del material bibliográfico, equipos, muebles y enseres confiados a su manejo y velar además por su mantenimiento y preservación.
10. Inventariar y llevar registros de los libros existentes en todas las sedes de la institución.
11. Elaborar el inventario de la dependencia a su cargo, mantenerlo actualizado y presentarlo de manera semestral o cuando le sea requerido.
12. Llevar un portafolio que dé cuenta sobre su desempeño.
13. Prestar además de los días escolares ordinarios, el servicio de biblioteca facilitando el acceso a los libros en el receso escolar, exceptuando las vacaciones de fin de año.
14. Promover convenios con otras bibliotecas e instituciones que favorezcan la investigación, la cultura y el acceso a otros servicios.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 88: Los celadores y personal de control de acceso a instalaciones:

Definición: Son personas encargadas de salvaguardar los bienes institucionales y cooperar en los procesos de convivencia.

Artículo 89: Funciones de los celadores:

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que se le hayan asignado.
2. Controlar la salida y entrada de personas, vehículos y objetos al plantel.
3. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
4. Participar activamente en la atención y prevención de situaciones de emergencia.
5. Consignar en los registros de control, las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente al rector o a quien delegue sobre las mismas.
6. Llevar un registro de control de ingreso de personas ajenas a la institución.
7. Llevar control y registro del préstamo de las llaves de la Institución, las cuales solo estarán a cargo del portero de turno.
8. Hacer rondas constantes por baños, corredores, salones y patio, con el fin de resolver o informar anomalías en el funcionamiento de llaves, puertas, cerraduras, iluminación etc.
9. Informar a docentes o directivos docentes, sobre personal escolar que genere daños dentro de la institución.
10. Controlar el ingreso de personas al establecimiento los fines de semana. Ellas deben contar con autorización del rector.
11. Entregar al celador que recibe el turno, los espacios y bienes de la institución, haciendo una ronda y dejando constancia escrita, de que los bienes de la institución reposan en los lugares correspondientes y que estén completos.
12. No permitir dentro del establecimiento actividades extracurriculares sin supervisión de educadores,

directivos o administrativos del colegio.

13. Atender al público diligentemente en el horario establecido por la Institución.
14. Permitir el ingreso de los estudiantes a la institución, que sean de jornada contraria, cuando tengan una actividad académica, cultural o deportiva definida para realizar, los cuales deben de presentar el carné y portar adecuadamente el uniforme.
15. Informar a los docentes o directivos cuando hayan estudiantes de la jornada contraria perturbando la disciplina y las actividades académicas.
16. Supervisar que las personas que ingresan a la institución, sí se desplazan a la dependencia para la cual informaron.
17. Conservar listado actualizado de estudiantes por grado y grupo para efectos de control de acceso a las instalaciones.
18. Llevar un portafolio que dé cuenta sobre su desempeño.
19. Trabajar en equipo con los empleados de la institución, en proyectos que vayan en pro de los procesos institucionales.
20. Exigir el carnet estudiantil al momento de ingreso y salida de la institución.
21. Emplear eficazmente los canales y medios de comunicación institucionales, con el fin de salvaguardar la integridad de los miembros de la comunidad educativa y garantizar una comunicación asertiva.

Artículo 90: El operario (granjero):

Definición: Persona encargada de realizar labores que permitan el buen funcionamiento de la especialidad Media Técnica Agropecuaria, a través de actividades agrícolas y pecuarias, al interior de la granja.

Artículo 91: Funciones del operario (granjero):

1. Como operario hacer uso adecuado y racional de los recursos e insumos con que cuenta la granja.
2. Presentar informes y registros a la rectoría institucional sobre todo lo relacionado con la granja.
3. Organizar y hacer mantenimiento de los espacios de la granja, linderos, senderos y semovientes.
4. Llevar los registros de los productos agrícolas y pecuarios que se producen en la granja.
5. Hacer seguimiento continuo y cuidar de los productos agrícolas y pecuarios incluyendo los periodos de receso escolar.
6. Suministrar alimentos, medicamentos y los insumos necesarios para el bienestar de los semovientes y productos agrícolas.
7. Reportar a la rectoría institucional cualquier anomalía que se presente en su lugar de trabajo.
8. Velar por el aseo y buena presentación de las zonas a su cargo.
9. Fortalecer las estrategias de apoyo pedagógico desde la modalidad Técnico-agropecuaria en convenio con los docentes que sirven el área.
10. Trabajar en equipo con los empleados de la institución, en proyectos que vayan en pro de los procesos institucionales.
11. Entregar a quien le reciba el turno, los espacios y bienes de la institución, haciendo una ronda y dejando constancia escrita, de que los bienes de la institución reposan en los lugares correspondientes y que estén completos.
12. Llevar un portafolio que dé cuenta sobre su desempeño.
13. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 92: Personal de servicios generales:

Definición: Persona encargada de realizar labores de mantenimiento, que permitan el buen funcionamiento de la institución.

Artículo 93: Funciones del personal de servicios generales:

1. Velar por el aseo y buena presentación de las áreas o zonas asignadas.
2. Velar por el buen estado y conservación de las oficinas, patios, corredores, servicios sanitarios.
3. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio.
4. Llevar registros y control de los implementos de aseo que son entregados a las dependencias y aulas de clase, dando informe mensual a la rectoría institucional.

5. Participar activamente en la prevención y control de situaciones de emergencia.
6. Cooperar en el mantenimiento de muebles y enseres de la institución.
7. Reportar a la rectoría institucional o a la coordinación, cualquier anomalía que se presente en su lugar de trabajo.
8. Trabajar en equipo con los empleados de la institución, en proyectos que vayan en pro de los procesos institucionales.
9. Llevar un portafolio que dé cuenta sobre su desempeño.
10. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 94: Comportamientos no apropiados en el personal administrativo y de servicios:

Son todas las acciones que no son lícitas para ser realizadas por ningún integrante de la comunidad educativa y que de realizarse conllevarán algún tipo de sanción de acuerdo con la gravedad de éstas, para los servidores públicos lo establecido por la ley 734, además lo estipulado en el artículo 144 del presente manual.

Artículo 95: Estímulos al personal administrativo y de servicios:

- Mención y reconocimiento para exaltar la labor cumplida por los empleados y trabajadores de la institución educativa.
- Celebración del día especial del trabajador.
- Ser tenido en cuenta en procesos de capacitación, cualificación y salud ocupacional.
- Participar en jornadas pedagógicas que propicien el mejoramiento del clima institucional.
- Mención en público y en privado, a través de los medios de comunicación institucionales y la hoja de vida.
- Reconocimiento por escrito.

CAPÍTULO II: REGLAMENTO DE DEPENDENCIAS INTERNAS

Artículo 96: Reglamento de la Biblioteca Institucional Rogelio Echavarría:

Puede ser usuario de la BIBLIOTECA, todo miembro de la comunidad educativa

Tipos de usuarios:

- **Usuarios internos:** Estudiantes de la institución, rector, coordinadores, docentes, personal administrativo y de servicios.
- **Usuarios externos:** Egresados, padres de familia e instituciones con convenios.

Servicios:

1. Diseñar e implementar proyectos que estimulen el hábito de la lectura haciendo uso eficiente del espacio y los recursos.
2. Contribuir en el desarrollo del proyecto educativo institucional generando procesos investigativos, lúdicos y en general, formativos, en diferentes espacios y ámbitos institucionales.
3. Apoyar la planeación de los docentes ofreciendo los listados de lo que la biblioteca posee para favorecer y reforzar áreas, asignaturas o competencias previstas para el año escolar y otros temas de permanente consulta que son transversales.
4. Recopilar la legislación educativa actualizada, incluyendo manual de convivencia, y mantener un folder con copia de resoluciones y decretos en la sección de referencia para el uso de la comunidad.
5. Préstamo de libros y material bibliográfico y consulta en sitio.
6. Préstamo de hemeroteca.
7. Asesoría en la elaboración de trabajos e informes escritos, de acuerdo a la normatividad vigente (Icontec, Apa)
8. Promoción y vinculación con otras entidades para la realización de eventos culturales que incentiven la lectura, escritura e investigación.
9. Gestión, administración y seguimiento a los bibliobancos.
10. Implementación de la biblioteca viajera y la estrategia aula-taller.

11. Préstamo de computadores y tabletas para consultas e investigaciones a desarrollarse dentro del recinto de la biblioteca.
12. Enseñar a los estudiantes las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio.
13. Servir de centro de documentación, guardando la memoria institucional del colegio: documentos de creación, anuarios, colecciones de fotografías, videos de eventos anuales importantes, documentos de proyectos escolares y demás documentos dignos de guardar en la memoria, como aquellos obtenidos en bazares, campañas, presentaciones participación en eventos institucionales.
14. Otros servicios afines al crecimiento institucional.

- **Materiales de uso solamente en biblioteca:** Almanagues, Anuarios, Atlas, Diccionarios, Enciclopedias. Sistemas, Manuscritos y Libros de reserva. Se distingue de las demás colecciones por tener una **R** mayúscula encima del lomo del libro.
- **Materiales de uso en el recinto y de préstamo:** Textos de Obras generales, de filosofía y psicología, Religión- Teología, Ciencias Sociales, Lingüística y Filología, Ciencias puras, (Ciencias Naturales y Matemáticas, Física y Química), (Ciencias Aplicadas), Tecnología, Arte y recreación, Literatura y retórica, Historia, Geografía, Biografías, colecciones y material audiovisual. Además de los equipos como computadores y tablets.
- También se facilita al usuario documentación de la hemeroteca y del archivo vertical.

Requisitos que se deben tener en cuenta para el préstamo de libros:

1. Estar matriculados o pertenecer a la comunidad educativa.
2. El préstamo del material será por el tiempo que el usuario lo requiera con una renovación de cada 15 días.
3. Efectuar el préstamo personalmente.
4. Al retirar el libro de la biblioteca, debe presentar su documento de identidad o una copia.
5. El préstamo del material de la biblioteca se podrá realizar durante todo el calendario escolar.

Normas generales:

1. Dentro del recinto, se debe hablar en voz baja, si se requiere alguna información, se debe hacer con mucha prudencia.
2. Al terminar de hacer la consulta se debe dejar la mesa limpia, organizar la silla y los libros encima de las mesas, la bibliotecaria se encargará de organizarlos en su respectivo estante.
3. Las tertulias deben ser dirigidas y planeadas con antelación.
4. Todas las visitas grupales que se hagan a la biblioteca, deben tener en cuenta la disponibilidad del espacio.
5. En la biblioteca, como espacio institucional, los usuarios deben acoger el reglamento interno el cual es acorde al Manual de Convivencia y previa aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 97: Reglamento del Aula Múltiple:

Definición: Es un espacio amplio donde se puede concentrar un buen número de personas y realizar actividades pedagógicas para el desarrollo de talentos científicos, artísticos, culturales y deportivos.

Reglamento:

1. Reservar con la persona indicada con un día de anticipación el espacio especificando la actividad que se realizará en dicho lugar y si hará o no, uso de la silletería.
2. Comprobar cómo se encuentra el lugar antes de recibirlo para avisar con anticipación del daño de alguna silla o material.
3. Los estudiantes para estar en este lugar deben estar bajo la orientación de un educador quien debe responder por el buen comportamiento del grupo.
4. Responder por algún daño que se presente en algún mobiliario u otro elemento propio de este recinto.

5. El educador o persona que ingresa con algún grupo de personas debe responder por el aseo y la buena presentación del aula múltiple.
6. Utilizar este lugar adecuadamente realizando actividades pedagógicas que demuestren la formación integral del estudiante.
7. Usar cuidadosamente las conexiones eléctricas.
8. En caso de cancelación del evento se debe informar oportunamente, con el fin de permitir el uso del espacio a otras personas.
9. Las llaves del Aula Múltiple se solicitan en la portería o en la coordinación. Es responsabilidad del encargado cerrar y devolver la llave a su sitio.
10. Los usuarios no deben retirar ningún elemento perteneciente al Aula Múltiple. Sin su previa autorización.

Artículo 98: Reglamento de las Salas de Informática:

Definición: Aula dotada de equipos de cómputo con la finalidad de generar y fomentar el aprendizaje de manera interdisciplinar, fortaleciendo la capacidad creativa e innovadora de los estudiantes, docentes y padres de familia que hagan uso de ella.

Reglamentación:

1. Revisar el equipo asignado antes de iniciar el trabajo.
2. Reportar cualquier daño en el equipo asignado en los primeros diez minutos de trabajo.
3. Trabajar en orden y en silencio.
4. Respetar el puesto y el equipo asignado.
5. No ingresar ni ingerir alimentos en las salas.
6. Ser puntual en las sesiones de trabajo.
7. Utilizar sólo el SOFTWARE que suministra la institución para evitar contaminación con virus informáticos. Los discos trabajados en equipos diferentes a los de la sala, deben ser revisados y vacunados.
8. No poner ninguna clase de objetos sobre los monitores y la CPU.
9. Cuidar los enseres de la sala (no rayar equipos, sillas y/o mesas).
10. Realizar sólo las actividades programadas para la clase.
11. Tener muy en cuenta las instrucciones del educador en cuanto a la manipulación de los equipos.
12. No prender ni apagar los equipos sin autorización; la reincidencia en el prendido y apagado de los computadores ocasiona serios problemas en ellos.
13. Dejar el lugar en perfecto orden y bien aseado.
14. En caso de un corte en el fluido eléctrico, apagar los equipos.
15. Prestar atención a los cables y conexiones para evitar accidentes.
16. El estudiante que por negligencia o descuido ocasione daños a los equipos o programas, deberá responder por ellos.
17. Si por algún motivo justificado un estudiante no puede entrar a las salas de cómputo, debe acordar con el docente un mecanismo de recuperación y evaluación.
18. Llevar un registro sobre el uso de la sala.
19. Llevar un inventario actualizado de equipos y bienes.

Artículo 99: Reglamento de los laboratorios y salas especializadas:

Definición: Espacios adecuados y dotados con equipos y materiales que permiten realizar actividades de investigación.

Reglamentación:

1. El laboratorio debe contar con un docente administrador.
2. El docente administrador recibe el laboratorio con un inventario.
3. El laboratorio debe contar con una sistematización de experiencias en donde se especifique la actividad o proyecto a realizar y los resultados obtenidos.
4. El docente que requiera usar el laboratorio debe hacer la reserva, ante el docente administrador, con 8 días de antelación.
5. Cada laboratorio debe tener su reglamento interno sin defecto del Manual de Convivencia.

Artículo 100: Reglamento para ingresar a las zonas destinadas para las labores agropecuarias.

Reglamento:

1. Toda persona que quiera ingresar y que no esté matriculada en la modalidad, lo debe hacer con previa autorización del operario o los docentes de la especialidad.
2. A estas zonas solo se debe ingresar con la finalidad de prácticas bajo la coordinación del docente.
3. Toda persona que ocasione un daño mientras esté en las instalaciones debe responder por él.
4. En esta zona se debe utilizar implementos apropiados de protección, tales como: Botas, tapabocas y guantes entre otros.
5. No se debe sacar herramientas sin autorización del personal administrativo o los docentes de la modalidad.
6. Los usuarios de la granja, como espacio institucional, deben acogerse a la normatividad del Manual de Convivencia.
7. Los espacios agrícolas tendrán un reglamento específico, así como también el espacio pecuario.

CAPÍTULO III: REGLAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Artículo 101: Bienestar Institucional.

Definición:

Conjunto de programas, proyectos y actividades que se orientan al desarrollo físico, psicológico, espiritual emocional y social de los estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo.

Artículo 102: Orientación escolar:

Definición:

Es el área que se encarga de favorecer las dinámicas de adaptación y socialización que por un lado involucran al ser desde su esfera personal hasta su acción dentro de los contextos escolares en relación con el otro y por otro lado los grupos y cómo estos se integran, participan y dinamizan la vida institucional. En la institución se enfoca en el desarrollo de programas, proyectos y procesos que estén encaminados al mantenimiento y mejoramiento de la sana convivencia e implementación de actividades para la intervención y proyección en la comunidad.

Acciones que contribuyen al bienestar institucional:

1. Velar por la sana convivencia dentro de la institución
2. Elaboración de programas u otras actividades que beneficien la integración de la comunidad educativa
3. Liderar procesos que induzcan al mejoramiento de competencias de los estudiantes dentro y fuera del aula
4. Dar apoyo al cuerpo de docentes en todas aquellas actividades encaminadas al fortalecimiento de habilidades para la vida del estudiantado.
5. Establecer programas que ayuden a optimizar las habilidades de los deportistas de la institución.
6. Coordinar, participar y apoyar el trabajo interinstitucional en el que el colegio se encuentre participando para favorecer la proyección de este a la comunidad
7. Ejecutar y diseñar talleres propios a la realidad de la institución y que puedan tener continuidad para asegurar su impacto en el tiempo.
8. Participar y dar apoyo a las actividades y procesos desarrollados por el consejo directivo.
9. Remitir en caso de ser necesario a estudiantes que necesiten atención psicológica a otras entidades.
10. Planear e implementar los proyectos de energía joven y grupo satélite
11. Diseño y aplicación del proyecto escuela de padres de la institución
12. Diagnosticar y proponer investigación que permita identificar falencias o fortalezas a nivel de convivencia.
13. Aplicar y desarrollar actividades dirigidas a la orientación vocacional de los estudiantes.
14. Desarrollar programas dirigidos a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas

15. Liderar y ejecutar programas referidos a la educación para la sana sexualidad.
16. Atender de manera individual a los integrantes de la comunidad educativa que así lo requieran, en caso de ser menor de 18 años debe existir previo consentimiento informado por el padre de familia o acudientes. Y estos encuentros sólo podrán realizarse para adelantar labores propias de las funciones de orientación escolar. En ningún caso reemplazan la acción de las autoridades de salud. Plan nacional de orientación escolar 2022).

Artículo 103: Emisora Estudiantil:

Definición: Sala dotada con equipos de sonido y de comunicación para facilitar la información a la comunidad educativa.

Reglamentación:

1. En la primera semana de labores se nombra un docente para administrar la emisora.
2. El docente administrador planea y ejecuta con los estudiantes un proyecto que dinamice la emisora.
3. El docente administrador recibe la emisora con un inventario.
4. El docente administrador controla el uso correcto de los equipos por parte de los estudiantes.
5. La emisora es administrada por dos estudiantes con comportamiento sobresaliente y con buen rendimiento académico, uno por cada jornada.
6. Los estudiantes administradores son elegidos por la coordinación en común acuerdo con el docente administrador.
7. Sólo se permite el ingreso a la emisora del personal que la administra.
8. Desde la emisora se controlan los horarios de entrada y salida de los estudiantes en cada jornada, de acuerdo a las indicaciones dadas por la coordinación, por lo tanto los administradores deben estar 10 minutos antes de iniciar la jornada.
9. Los estudiantes administradores, deben preparar el sonido con antelación para las orientaciones generales a todo el personal y para los actos cívicos y culturales.
10. El volumen del equipo de sonido cuando se disponga de música, ha de ser moderado (30 decibeles máximo).
11. La música que se coloque desde la emisora ha de ser debidamente programada.
12. En caso de presentarse un daño en los equipos debe informarse al docente administrador de la emisora de manera inmediata y dejar constancia por escrito.

Artículo 104: Restaurante Escolar:

Definición: Es un proyecto dentro del programa de bienestar estudiantil que busca el beneficio de los estudiantes en su aspecto nutricional, salud y a la vez se convierte en un servicio educativo complementario.

Organización: Para el buen funcionamiento del restaurante escolar se conformará de manera democrática y con los padres de familia de estudiantes usuarios, un comité encargado de la administración del restaurante, quienes deben nombrar un presidente, secretario, tesorero, fiscal, y vocal. La manipuladora de los alimentos debe ser una persona capacitada en la preparación y manejo higiénico de los alimentos, es seleccionada por la administración municipal y no tendrá ninguna relación de dependencia laboral con la institución.

Reglamento para los estudiantes usuarios:

1. Los estudiantes harán uso del comedor, mas no de la cocina.
2. Utilizar y colocar en los lugares indicados los cubiertos, platos y vasos.
3. Hacer uso adecuado de los alimentos.
4. Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias.
5. Mantener un comportamiento correcto en la mesa y el recinto en general.
6. Cuidar y respetar las instalaciones, mobiliarios y utensilios del restaurante.
7. Entrar en forma organizada sin gritos, ruidos o silbidos y en lo posible respetando los turnos de cada una de las personas que participan de este servicio.
8. Cumplir con el aporte económico que se le pide semanalmente garantizando el buen funcionamiento.

9. Respetar a las personas que manipulan los alimentos y a los compañeros con quienes se comparten el comedor.
10. Lavarse las manos antes de entrar al restaurante.

Artículo 105: Grupo de brigadistas y primeros Auxilios:

Es un proyecto de la institución que pretende dar los cuidados básicos a una persona en caso de emergencia, así como la capacitación para la atención de primeros auxilios. Trabaja de manera articulada con el comité de prevención y atención de emergencias de la institución.

Debe tener su reglamento interno a la luz del Manual de Convivencia.

Artículo 106: Tienda Escolar:

Las tiendas escolares son concedidas a particulares mediante licitación pública anual, con el fin de proveer alimentos a la comunidad educativa en óptimas condiciones higiénicas y a precios más bajos que en el comercio.

El Consejo Directivo con relación a las tiendas escolares se compromete a:

1. Abrir licitación anual para adjudicar las tiendas escolares.
2. Adjudicar las tiendas escolares con base en los criterios de la licitación y evaluación de quienes han prestado el servicio y puede volver a adjudicarse a la misma persona.
3. Definir condiciones, reglamento y normas administrativas para su funcionamiento y prestación del servicio.
4. Crear mecanismos para vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones.

Los administradores de las tiendas escolares se comprometen a:

1. Vender los alimentos para el consumo de los estudiantes en óptimas condiciones de higiene.
2. Mantener en perfecto estado de limpieza los utensilios de trabajo, mostradores, mesas, vitrinas, paredes, pisos etc.
3. Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guardan los alimentos.
4. Atender a los usuarios en forma cordial y respetuosa, cualquier dificultad informarla a coordinación o a la rectoría.
5. Fijar en lugar visible la lista oficial de precios de sus productos.
6. Se prohíbe abrir créditos a los estudiantes.

Los estudiantes deben practicar las siguientes normas al utilizar el servicio de la tienda:

1. Respetar las filas o turnos para la compra de los alimentos.
2. Pagar el precio estipulado por los alimentos que consume.
3. Informar oportunamente, primero al personal de la tienda, luego a la coordinación y finalmente a la rectoría, las irregularidades que se presenten en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO: Todas las dependencias administrativas y de servicios de la institución tendrán un reglamento interno que será socializado con la comunidad, sin defecto del cumplimiento de manual de convivencia, el manual de funciones y en todo caso, para garantizar la prestación eficiente y eficaz del servicio a la comunidad educativa.

SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Adoptado por acuerdo N°001 de 2019 y ajustado mediante acuerdo 07 de 2023 del consejo académico:

Por el cual se reglamenta el sistema institucional de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación preescolar, básica y media a partir de los espacios de reflexión, revisión y ajuste realizados en las jornadas pedagógicas definidas para tal fin por este órgano del gobierno escolar y en las cuales participaron toda la comunidad educativa.

El consejo académico de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, en ejercicio de las facultades que le otorga la ley 115 de 1994, el decreto 1860, el decreto 1290 del 16 de abril de 2009, el numeral 5.5 del artículo 5 de la ley 715 de 2001,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realizará en los siguientes ámbitos:

- 12. Nacional:** El sistema institucional de evaluación se acogerá a las directrices emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y pruebas realizadas por el Icfes, con el fin de monitorear la calidad de la educación de la institución con fundamento en los estándares básicos, lineamientos y orientaciones curriculares y derechos básicos de aprendizaje (pruebas saber, supérate con el saber, entre otras).
- 13. Institucional.** Con el propósito de garantizar el proceso permanente y objetivo de la evaluación, valorar el nivel de desempeño de los estudiantes y definir la promoción de los mismos, en la institución se realizará desde cada grado, área y asignatura un proceso de evaluación por competencias, para contribuir con tal propósito, se implementarán pruebas internas (pruebas de comprensión lectora, pruebas cognitivas, simulacros de pruebas SABER, entre otras), ajustadas al modelo pedagógico y a la evaluación de competencias. Las estrategias metodológicas aplicadas en el acto evaluativo estarán consignadas en las mallas curriculares, en los planes de aula y en las reflexiones pedagógicas de los docentes.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL ACUERDO. El presente acuerdo reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación preescolar, básica y media en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

ARTÍCULO 3. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES:

- 12.** Identificar las características personales, intereses, necesidades, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- 13.** Proporcionar información para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- 14.** Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.
- 15.** Determinar la promoción de estudiantes.
- 16.** Aportar información para la evaluación institucional, el seguimiento y ajustes al plan de mejoramiento institucional.

PARÁGRAFO ÚNICO: En todo caso el proceso evaluativo debe evidenciar la coherencia entre lo planeado y lo ejecutado por cada uno de los docentes en cada una de las dimensiones, áreas y/o asignaturas evaluadas, de tal manera que las competencias, los aprendizajes y evidencias de aprendizaje sean consecuentes para la formación integral del estudiante.

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES. El sistema de evaluación de los estudiantes contendrá los aspectos contemplados en el artículo 4º del decreto 1290/2009, que para la institución educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque se establecen así:

4.1 Definición del modelo de evaluación:

La IE Cardenal Aníbal Muñoz Duque, aplicará una evaluación cualitativa-formativa y por competencias, no sumativa, la cual exige la construcción de un diagnóstico, la revisión y ajuste de los planes de área para enfocar el accionar docente no tanto a la enseñanza por contenidos, sino a la formación de habilidades y competencias en el estudiante. En este sentido acoge y ajusta la concepción que sobre evaluación se teje en el modelo pedagógico institucional: “La evaluación del aprendizaje es un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o logro del educando y de la calidad de los procesos, procedimientos y estrategias empleadas por los educadores” (Iafrancesco, G. 2004). Los estudiantes por su parte viven la cultura Cardenal, evidenciándose en su responsabilidad, autonomía, buena actitud frente al estudio, protagonistas de su propio aprendizaje, con capacidad de trabajo colaborativo para reconocer sus habilidades y las de los demás.

En términos generales, se podría decir que la evaluación es un proceso mediante el cual se obtiene información de manera sistemática, con el fin de emitir un juicio de valor acerca de un aspecto determinado. Tomado de Guía 31 del MEN.

4.2. A. Criterios de evaluación:

- La adquisición de **todas** las competencias y aprendizajes definidos en el plan de estudios para el grado cursado, soportados en la entrega de todas las evidencias de aprendizaje solicitadas por el docente y que dan cuenta de sus habilidades y destrezas en el ser, saber y el hacer.
- La participación activa y pertinente en clase y actividades de proyección comunitaria pertinentes al contexto, al área y asignatura.
- La asistencia constante a todas las actividades institucionales que da cuenta del compromiso del estudiante y su respaldo a los proyectos institucionales afines a cada área y asignatura.
- La calidad de las evidencias de aprendizaje solicitados por los educadores.
- La responsabilidad en la entrega puntual de las evidencias de aprendizaje asignadas en cada una de las áreas acorde con los ritmos y destrezas individuales.
- Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación del estudiante en cada una de las áreas y asignaturas.
- Los resultados de las diferentes pruebas y/o sustentaciones presentadas individual y colectivamente.
- La autonomía responsable entendida como la capacidad de tomar decisiones críticas y responsables que conlleven al bienestar institucional.
- La vivencia de los valores y principios institucionales.
- La apropiación y uso adecuado de las TIC según las competencias del área.
- La capacidad de transversalizar el saber.

4.2.B. Criterios de Promoción:

5. Será promovido al grado siguiente el estudiante que al culminar el año lectivo demuestre que ha adquirido todas las competencias planeadas en todas las áreas y asignaturas, es decir aquel que ha cumplido con todas las evidencias de aprendizaje solicitadas por los docentes y definidas en el plan de área y que han demostrado la adquisición de los aprendizajes esperados para el grado que cursa.
6. Los estudiantes **diagnosticados** con habilidades diversas, serán promovidos al grado siguiente, previa superación de los aprendizajes básicos en cada una de las áreas, con la debida asesoría y acompañamiento del docente orientador. Se destacan como factores de promoción las dimensiones corporales, cognitivas, espirituales, socioafectivas y estéticas.
7. El porcentaje mínimo de asistencia a las clases y actividades programadas por la institución es del 80%.
8. Los estudiantes del nivel preescolar serán valorados a partir de las evidencias de aprendizaje asociadas a las distintas dimensiones que integran el plan de estudios: dimensión corporal, cognitiva, espiritual, socioafectiva, etc.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que presenten dificultades para la adquisición de los aprendizajes definidos para el periodo, podrán solicitar al educador del área, antes que finalice el periodo, el plan de apoyo necesario para superar las dificultades evidenciadas en el proceso evaluativo. Estos planes de apoyo deben ser elaborados por el estudiante con el acompañamiento de los docentes, para ser presentados a más tardar una semana antes de la finalización del periodo para que el profesor pueda revisar y retroalimentar la sustentación por parte del estudiante.

4.3 Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque.

11. Control de asistencia.
12. Disponibilidad para participar activa y constructivamente en las actividades, procesos y proyectos individuales y grupales.
13. Evidencias de aprendizaje.
14. Participación constructiva en las prácticas estudiantiles.
15. Comportamiento pro activo y constructivo.
16. Liderazgo y creatividad.
17. Resultados en pruebas de conocimiento internas y externas.

4.4 Plan de mejoramiento: Acciones para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes durante el año escolar. (modificado por acuerdo 07 de 2023):

18. Ejecución del programa “Juntos aprendemos, Juntos ganamos”, mediante el cual el docente convoca de manera periódica a los padres de familia de los estudiantes que NO han evidenciado los aprendizajes dentro del periodo, estableciendo un acercamiento de los acudientes al proceso educativo y ejecutando los planes de mejoramiento requeridos.

19. Los estudiantes que presenten dificultades para la adquisición de los aprendizajes definidos para el periodo, podrán solicitar al educador del área, antes que finalice la semana 11 de acuerdo al horario de clase, las actividades sustentables y/o productos necesarias para demostrar que se ha superado las dificultades evidenciadas en el proceso evaluativo, teniendo en cuenta que estas actividades deben ser elaborados por el estudiante siguiendo las directrices de los docentes y presentados por tardar una semana antes de la finalización del periodo para que el docente pueda revisar y retroalimentar la sustentación por parte del estudiante.
20. Plan de Apoyo: En caso de que el estudiante no apruebe las actividades sustentables (descritas en el literal anterior) que se realizan durante el periodo en cada una de las áreas, el docente diseñará un plan de apoyo coherente con los aprendizajes y evidencias abordados desde el inicio hasta el final del periodo, teniendo en cuenta los siguientes tiempos:
 - Los planes de apoyo serán entregados por parte del docente del área al director de grupo una semana antes de la entrega de informes, para ser enviados por parte del director de grupo de manera virtual a los padres de familia durante la entrega de informes, dejando constancia del recibido en el acta de la reunión (firman tanto el acudiente como el estudiante).
 - La semana 7 del segundo periodo será destinada para la devolución que debe hacer el estudiante del plan de apoyo del primer periodo y la semana 8 para la sustentación del mismo, de acuerdo al horario de cada área.
 - La semana 10 del tercer periodo será destinada para la devolución que debe hacer el estudiante del plan de apoyo de los periodos en donde existan falencias y la semana 11 para su sustentación, de acuerdo al horario de cada área. Cabe anotar que los planes de apoyo que se hacen para nivelar el periodo 1 y/o 2 no implicará la entrega de un nuevo plan de apoyo, sino que se le permitirá al estudiante sustentar los aprendizajes en proceso con el plan de apoyo diseñado para el periodo en cuestión como herramienta de estudio (Acuerdo 04 de 2019, Consejo Académico institucional).
 - La estructura del plan de apoyo es la siguiente: Fecha de elaboración, área, docente, aprendizaje en proceso, producto concreto a entregar, fecha de entrega, fecha de devolución y de retroalimentación, fecha de sustentación oral y/o prueba escrita.

NOTA: Todas las acciones descritas anteriormente, no limitan o coartan otras acciones de mejoramiento que el docente puede liderar en el aula para favorecer el aprendizaje de los estudiantes.
21. Precomisiones: en cada periodo académico los docentes analizarán los desempeños académicos de los estudiantes y generarán las recomendaciones a los padres de familia y estudiantes en el marco del programa “Juntos Aprendemos, Juntos Ganamos”.
22. Desarrollo del programa “Escuelas de Familia Focalizadas” con el liderazgo del docente orientador, se proporcionan orientaciones a los estudiantes y padres de familia centradas en el mejoramiento del rendimiento académico y los hábitos de estudio de los niños y jóvenes.
23. Diseño de los Planes Integrados con ajustes razonables (PIAR) para los estudiantes que lo requieren a partir de las orientaciones del comité de inclusión escolar. (estudiantes con habilidades diversas y con capacidades excepcionales)
24. Ejecución del proyecto “Energía Junior” y “Energía Joven” por parte del docente orientador, en el que se atienden a los estudiantes con dificultades comportamentales que inciden en el desempeño académico de ellos mismos y de sus compañeros de curso.
25. Valoración constante de los procesos educativos.
26. Puesta en común de los resultados académicos de los estudiantes en las entregas de informes de desempeño personalizadas.
27. Análisis de resultados académicos con el director de grupo después de cada período en las reuniones de las comisiones de evaluación y promoción, en los encuentros de dirección de grupo y en los consejos de padres.
28. Valoración periódica de los estudiantes en torno a la vivencia de los valores y principios institucionales, así como del reconocimiento al estudiante más integral en las competencias del ser, saber y el hacer en cada periodo.
29. Los espacios de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación que lidera cada docente en sus clases dentro del periodo.
30. La vivencia de los valores y principios institucionales (Acuerdo 03, acta 06 del comité de convivencia escolar).
31. Asesorías personalizadas a los estudiantes que lo requieran por parte del docente orientador.
32. Proyectos de orientación vocacional y profesional.
33. Orientación frente al proyecto de vida.

4.5 Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.

26. Cada área debe contener en su proceso evaluativo la autoevaluación como uno de los aspectos que se realiza al inicio y finalización de cada periodo.
27. La autoevaluación se registrará en las planillas de desempeño como parte del proceso.

4.6 Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes. Teniendo en cuenta el conducto regular: Educador del área, Director de grupo, Coordinación, Comisión de evaluación y promoción, Consejo académico y Consejo directivo, se plantean las siguientes estrategias de apoyo:

14. Comunicación con el estudiante: la realiza cada docente con el estudiante en el aula de clase durante el acto educativo cuando evidencia dificultades en la adquisición de las competencias.
15. Comunicación con el acudiente: realiza la convocatoria cada docente en el marco del programa “Juntos aprendemos, Juntos ganamos” estableciendo un acercamiento de los padres de familia al proceso educativo y acordando los planes de mejoramiento requeridos según el caso particular de cada estudiante.
16. Planes de recuperación al interior del área y dentro de cada periodo académico (planes de apoyo): Los estudiantes que presenten dificultades para la adquisición de los aprendizajes definidos para el periodo, recibirán del educador del área, antes que finalice el periodo, el plan de apoyo necesario para superar las dificultades evidenciadas en el proceso evaluativo, estos planes de apoyo deben ser elaborados por el estudiante siguiendo las directrices de los docentes y presentados por tardar una semana antes de la finalización del periodo para que el docente pueda revisar y retroalimentar la sustentación del estudiante. Los planes de apoyo podrán contener: informes escritos, exposiciones, mapas mentales y conceptuales, sustentaciones, investigaciones, asesorías por parte del educador, lecturas, entre otros.
17. Planes de refuerzo: cada educador implementará plan de refuerzo dentro del periodo para aclarar dudas, orientar el proceso y valorar si ha alcanzado los aprendizajes del grado.

4.7 Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.

19. Participación en las comisiones de promoción y evaluación.
20. Registro y seguimiento de los informes emanados de dicha comisión.
21. Seguimiento a las inquietudes presentadas por parte de los estudiantes.
22. Participación activa en el consejo académico.
23. Encuentro de docentes por áreas y grados para revisar los procesos evaluativos.
24. Capacitación anual frente al Sistema Institucional de Evaluación.
25. Inducción sobre el Sistema Institucional de evaluación para los docentes que recién ingresan a la Institución educativa.

4.8 Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.

25. El año escolar se distribuirá equitativamente en tres períodos académicos, así: el periodo 1 y 2 con una duración de 13 semanas cada uno y el periodo 3 con una duración de 14 semanas.
26. Al finalizar cada uno de los períodos, se entregará los informes académicos (boletines informativos a los padres de familia), (tres informes en total).

PARÁGRAFO: Los estudiantes de la jornada nocturna matriculados en el CLEI V y VI tendrán 2 periodos académicos en cada semestre, y su proceso evaluativo no desconocerá lo establecido en el decreto 3011 de 1997.

4.9 La estructura de los informes de los estudiantes (Boletines informativos), para que sean claros, comprensibles y den información sobre el avance en la formación.

6. Identificación del municipio, la institución, estudiante, asignatura, director de grupo, periodo, nivel, grado, grupo y año.
7. Área, asignaturas evaluadas, docente que la aborda
8. Descripción de los aprendizajes alcanzados o pendientes por alcanzar por el estudiante en cada área y asignatura.
9. Descripción de los comportamientos de los estudiantes en cada área y asignatura a partir de la vivencia de los principios y valores institucionales. (Acuerdo 03, acta 06 del comité de convivencia escolar).
10. Intensidad horaria.
11. Faltas de asistencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los boletines de notas no contendrán el puesto del estudiante frente al grupo, lo anterior para incentivar en cada estudiante su propio deseo de auto-superación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se tendrá en la Institución un programa de notas ágil, versátil, estético, amplio y de reconocida idoneidad para facilitar la sistematización de la información.

4.10 Las instancias, para la resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción. El conducto regular será el siguiente:

22. Educador del área.
23. Director de grupo.
24. Coordinación.
25. Comisión de evaluación y promoción.
26. Consejo académico.
27. Consejo directivo.

4.11 Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

30. Participación de los padres de familia a través del consejo institucional de padres.
31. Participación de los estudiantes a través del Consejo estudiantil institucional.
32. Participación de los docentes a través del consejo académico.
33. Aplicación de encuestas a la comunidad educativa.
34. Realización de jornadas pedagógicas encaminadas a la reflexión y revisión del SIE.
35. Realización de foro educativo en los que se abren mesas de trabajo y discusión.
36. Adopción del sistema institucional de evaluación por parte del consejo directivo.
37. Divulgación y socialización del documento final a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL. La escala valorativa para la evaluación en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque y su equivalencia para efectos de traslado con la escala nacional será de la siguiente manera (modificado por acuerdo 07 de 2023):

ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA NACIONAL
Estudiante "Muy competente"	Desempeño superior
Estudiante "Competente alto"	Desempeño alto
Estudiante "Competente Básico"	Desempeño básico
Estudiante "En proceso de alcanzar la competencia"	Desempeño bajo

Es competente o aprueba el área quien demuestre que ha alcanzado todas las competencias propuestas para el periodo, es decir aquellos que han cumplido con todos los aprendizajes definidos en el plan de área, demostrado con las evidencias definidas por el docente. La denominación desempeño básico en la escala nacional y "Estudiante competente Básico" en la escala institucional, se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional. El desempeño bajo se entiende como la no superación de los mismos y que está en proceso de alcanzar la competencia.

El estudiante con desempeño "Competente alto", es aquel que logra los aprendizajes y evidencias definidos para el área y el periodo, superando el nivel básico, evidenciado en la puntualidad, organización del trabajo, apropiación, coherencia, el esfuerzo y la vivencia de los valores institucionales. El estudiante será valorado como "Estudiante muy competente" si no requiere plan de apoyo y desarrolla sus competencias de forma integral, es decir, cumpliendo con todos los criterios de evaluación y de aprendizajes del área, evidenciando su deseo de aprender y profundizar más, demostrar creatividad, innovación y emprendimiento, además de la vivencia de los valores y principios institucionales.

ARTÍCULO 6. PROMOCIÓN ESCOLAR.

Será promovido al grado siguiente el estudiante que apruebe todas las áreas y asignaturas, es decir que tenga una valoración de “Estudiante competente” o “Estudiante muy competente” y que además tenga en cada una de ellas una asistencia igual o superior al 80%.

Parágrafo 1. Finalizado el año escolar, el estudiante evaluado como “Estudiante en proceso de alcanzar la competencia” en cualquiera de las áreas y asignaturas, en correspondencia con la escala nacional, que presente desempeños bajos, reprueba el grado en el cual está matriculado.

Parágrafo 2:

Los estudiantes del nivel preescolar se valorarán teniendo en cuenta la escala evaluativa institucional, describiendo en cada una de las dimensiones, las fortalezas (competencias) y recomendaciones.

ARTÍCULO 7. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO. (Artículo ajustado por acuerdo 4 de 2021 del consejo académico y acuerdo 07 de 2023)

La promoción anticipada de grado operará de los grados 1° a 11° en jornada única.

La promoción en la institución es inclusiva, por lo tanto ninguno de los estudiantes será discriminado por su condición. Durante la semana de inducción la institución educativa realizará jornadas de socialización del proceso y los requisitos para la promoción anticipada con padres de familia y estudiantes con el objetivo de dar apertura al proceso.

Los padres de familia de los estudiantes que quieren acceder a la promoción anticipada deberán elaborar la carta de solicitud manifestando su voluntad y aprobación hacia la misma para su acudido y en la carta se debe especificar que la promoción al ser un estímulo estará respaldada de un compromiso familiar en el que es necesario un acompañamiento y seguimiento constante y oportuno de los padres.

La solicitud escrita para optar a la promoción anticipada de grado, se debe entregar durante la segunda semana del primer periodo académico al director de grupo y este a su vez cumplirá el conducto regular establecido (coordinador, comité de evaluación y promoción, consejo académico, consejo directivo) para la revisión y aprobación de la misma.

Durante el primer periodo se hará revisión a la carta y seguimiento al desempeño académico y comportamental del estudiante. La carta será analizada en las comisiones de evaluación y promoción ampliadas en primarias urbanas y rurales, en el caso de bachillerato la promoción será analizada en primera instancia por los docentes de grado o nivel. Las comisiones evaluarán la pertinencia de la solicitud, el compromiso familiar, el desempeño académico del estudiante durante el período y la parte actitudinal. Teniendo en cuenta estos aspectos se dará un concepto de aprobación o negación a la promoción anticipada, en caso de que la solicitud sea aprobada en la comisión, el acta se dirige al consejo académico el cual analiza y aprueba la promoción del estudiante, se consigna el acta en el consejo directivo y se lleva al registro escolar previa emisión de resolución rectoral. En caso de ser negativa la comisión dará una respuesta por escrito a los aspirantes.

Para realizar la promoción anticipada el comité evaluador tendrá en cuenta las etapas de desarrollo biológico, cognitivo, psicológico, físico y social de los estudiantes que quieren optar por este derecho, así como la madurez de éste para asumir los cambios que implica el nuevo grado al que desean llegar.

La promoción anticipada de grado se hará de dos maneras, dependiendo del grado que curse, así:

- Estudiantes de 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, será analizada la solicitud a partir de las valoraciones del primer periodo, cuyo desempeño debe ser “Muy competente” en todas las áreas.
- Estudiantes de 9° y 10° que para efectos de avanzar en el proceso formativo con el SENA, será analizada la solicitud a partir de las valoraciones consolidadas de las 10 primeras semanas del primer periodo, cuyo desempeño debe ser “Muy competente” en todas las áreas.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes que son repitentes podrán optar a la promoción anticipada siempre y cuando demuestre un rendimiento satisfactorio (“Estudiante muy competente”) en las áreas que reprobó en el grado anterior, y rendimiento alto (“Competente Alto”) en las demás áreas. La decisión de ser candidato a promoción anticipada será consignada en el acta de las comisiones de evaluación y promoción, del consejo académico y del consejo directivo y si es positiva se lleva al registro escolar previa emisión de resolución rectoral.

El estudiante que obtenga la promoción anticipada de grado y durante ese año no cumpla con el compromiso académico y comportamental, y presente una o más áreas con valoración en proceso al finalizar el año lectivo, al siguiente año no podrá optar por el beneficio de la promoción anticipada.

PARÁGRAFO 2: Si el estudiante que solicita la promoción anticipada, le es aprobada su solicitud, iniciará el segundo período académico en el grado siguiente y las valoraciones del primer período, serán las mismas que obtuvo en el proceso valorativo realizado como requisito para su promoción anticipada de grado.

PARÁGRAFO 3: Para el caso de los estudiantes que obtengan los méritos para ser promovidos al grado siguiente de manera anticipada, los educadores de cada una de las áreas facilitarán estrategias para fortalecer la adaptación de los estudiantes al nuevo grado con motivo de los aprendizajes abordados en el periodo 1.

PARÁGRAFO 4: Todo estudiante aspirante a la promoción anticipada, deberá firmar un compromiso de conservar el excelente desempeño académico y comportamental durante todo el año escolar.

PARÁGRAFO 5: La promoción anticipada no aplica para los estudiantes del grado 10° a 11° con motivo de los programas de formación técnica que se adelantan en convenio con el SENA, salvo para aquellos estudiantes que son repitentes del grado 10° y 11°.

PARÁGRAFO 6: A partir de la decisión de las comisiones de evaluación y promoción, se convocará al consejo académico para analizar estas solicitudes, las cuales si son aprobadas, analiza y aprueba la inclusión del estudiante en el grado siguiente mientras que se expidan los actos administrativos legales.

PARÁGRAFO 7 (adicionado mediante acuerdo 06/2022 del consejo académico): Partiendo del principio de favorabilidad, los estudiantes aspirantes a la promoción anticipada de grado, y que para la finalización del periodo 1 no han contado con docente en una área en particular, podrán optar a la promoción teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Si el estudiante reprobó la materia el año anterior deberá presentar prueba de suficiencia de competencias que aplica el departamento académico a través del docente del siguiente nivel formativo.
- Si el estudiante no reprobó la materia se parte del principio de favorabilidad, por lo cual no requiere prueba de conocimientos.

PARÁGRAFO 8: La promoción anticipada no aplica para el nivel de preescolar, ni en la jornada de adultos, ya que ésta tiene en sí misma una flexibilización especial a este tipo de jornada.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Sólo por la vigencia 2024, se autorizará la promoción anticipada de grado a los estudiantes que son repitentes, siempre y cuando tengan el área que reprobó con desempeño superior y las demás por lo menos en desempeño básico. Lo anterior, hasta tanto se realice el proceso de divulgación y apropiación del SIE por parte de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 8. CREACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- a. **Definición:** El sistema institucional de evaluación de los estudiantes se define como el proceso mediante el cual se valora de manera permanente y objetiva el nivel de desarrollo cognitivo, personal y social de los estudiantes para la obtención de sus competencias básicas.
- b. El sistema institucional de evaluación será el resultado de un trabajo participativo, donde intervengan representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.
Una vez formulado y revisado el sistema institucional de evaluación por el consejo académico se remite al consejo directivo para ser aprobado.
- c. Luego de la aprobación por el consejo directivo, se incorpora al PEI.
- d. Se divulga a la comunidad educativa por diferentes métodos y medios:
- e. Se desarrollan diversas acciones tendientes a generar la apropiación del sistema institucional de evaluación en los miembros de la comunidad educativa, entre las que se destacan (modificado por acuerdo 07 de 2023):

Para docentes

- En los procesos de inducción a maestros nuevos se realiza la socialización del SIE y su aplicación.
- Cada año en la primera semana de desarrollo institucional se realiza una jornada pedagógica para la apropiación del concepto de evaluación cualitativa - formativa y por competencias.
- Al inicio de cada periodo académico se genera un encuentro general de docentes para realizar seguimiento a la aplicación del concepto de evaluación institucional y generar un plan de mejoramiento.
- En el consejo académico se socializa una vez por semestre el SIE para que todos sus integrantes se apropien y en cada una de los departamentos repliquen a sus compañeros maestros.
- Socialización una vez por semestre de experiencias significativas exitosas entre pares académicos sobre la aplicación del SIE, para retroalimentar aprendizajes.
- Las tres reflexiones pedagógicas que construyen los maestros cada periodo se generan a partir de los procesos evaluativos en el aula, teniendo en cuenta una secuencia y que evidencien unas prácticas educativas pertinentes con el SIE.

Para estudiantes

- En el proceso de matrícula se socializa el SIE para estudiantes nuevos, para que tengan claridad de cómo son los procesos evaluativos de la IE a la cual quiere pertenecer.
- En la semana de inducción se dedica una jornada para la socialización del sistema de evaluación, su concepto y aplicación con todos los estudiantes por grupo.
- Una vez por periodo en dirección de grupo se fortalece la apropiación del Sistema institucional de evaluación.
- En el consejo estudiantil se socializa una vez por semestre el SIE para que ellos como líderes se apropien y en cada una de las aulas repliquen a sus compañeros cómo son los procesos evaluativos de la IE.

Para padres de familia

- En el proceso de matrícula se socializa el SIE para padres de familia nuevos, para que tengan claridad de cómo son los procesos evaluativos de la IE a la cual quiere pertenecer.
- En la semana de inducción se realiza un encuentro con padres de familia para la socialización del sistema de evaluación, su concepto y aplicación.
- Una vez por periodo en la entrega de boletines valorativos se retroalimenta al padre de familia o acudiente sobre el sistema institucional de evaluación.
- En el consejo de padres se socializa una vez por semestre el SIE para que ellos como líderes se apropien y en cada una de las aulas repliquen a los padres cómo son los procesos evaluativos de la IE.

f. Seguimiento al sistema de evaluación institucional.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

16. Definir, adoptar y divulgar el sistema de evaluación de los estudiantes.
17. Incorporar en el proyecto educativo institucional el sistema institucional de evaluación.
18. Diseñar estrategias para la superación de debilidades de los estudiantes.
19. Promover y mantener la interlocución con padres de familia, estudiantes y demás entes que estén involucrados en el proceso educativo.
20. Crear y reglamentar las comisiones de evaluación y promoción.
21. Atender los requerimientos de padres de familia y estudiantes.
22. Analizar periódicamente los informes de evaluación.
23. Presentar las pruebas censales del Icfes con la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados.
24. Realizar acompañamiento y seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Evaluación

ARTÍCULO 10. DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

22. Ser evaluado de manera integral en las competencias del ser, saber y hacer (Se tendrá en cuenta los criterios de evaluación descritos en el numeral 4.2.A)
23. Conocer el sistema institucional de evaluación (cada área y asignatura deberá dar a conocer los instrumentos de evaluación a los estudiantes con anterioridad).
24. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a sus reclamaciones. (cada área y asignatura deberá dar a conocer a los estudiantes los resultados obtenidos de forma oportuna).

“Una Escuela Transformadora para la Vida”

25. Recibir asesoría de parte de los docentes, para superar sus desempeños bajos en el aprendizaje. (cada área hará planes de apoyo para la superación de desempeños bajos, los cuales debe sustentar el estudiante dentro de cada periodo académico en los tiempos acordados con el docente).

ARTÍCULO 11. DEBERES DEL ESTUDIANTE.

14. Cumplir con las actividades académicas y normas de convivencia.
15. Cumplir con los compromisos adquiridos, definidos en el gobierno escolar, el PEI y el Manual de Convivencia Institucional.
16. Conocer y apropiarse del sistema institucional de evaluación.
17. Seguir el conducto regular académico establecido por la institución.
18. Asistir responsable y respetuosamente a las asesorías y acompañamientos brindados por parte de los docentes.
19. Apropriarse de los valores y principios institucionales demostrando hacer parte de la cultura Cardenal.

ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

11. Conocer el sistema institucional de evaluación.
12. Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos estudiantes.
13. Recibir los informes periódicos de evaluación.
14. Recibir respuestas a las inquietudes en forma oportuna.

ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

27. Participar activamente de las comisiones de evaluación y promoción al finalizar cada período académico
28. Participar activamente de todas las reuniones que sean convocadas por la institución.
29. Recibir los informes académicos y comportamentales de los estudiantes, analizarlos y presentar propuestas de mejoramiento haciendo uso del conducto regular institucional.
30. Dirigirse al docente y/o directivo docente de manera respetuosa cuando tenga que hacer algún reclamo.
31. Acompañar responsable y permanentemente el proceso evaluativo de sus hijos estudiantes.
32. Apropriarse de los principios institucionales como parte de la cultura Cardenal.

ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LOS EDUCADORES.

1. Recibir capacitación sobre el Sistema Institucional de Evaluación y la evaluación por competencias.
2. Conocer con antelación el calendario académico adoptado por la Institución Educativa.
3. Participar en la revisión y ajuste del Sistema Institucional de Evaluación a través del consejo académico.
4. Capacitación en el manejo de la plataforma de calificaciones.

ARTÍCULO 15. DEBERES DE LOS EDUCADORES.

1. Dar a conocer a todos los estudiantes las competencias a alcanzar durante cada uno de los periodos.
2. Socializar los criterios de evaluación a implementar en el periodo.
3. Mantener activa y actualizada la plataforma de calificaciones.
4. Realizar el ejercicio de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación con la participación activa de los estudiantes.
5. Establecer una comunicación directa con los padres de familia de los estudiantes que requieren un acompañamiento especial con motivo de su desempeño y/o comportamiento.
6. Diseñar, entregar y evaluar los planes de apoyo para los estudiantes que los requieren.
7. Ser ecuaníme en el proceso evaluativo apoyándose en la ejecución de lo planeado periodo a periodo consignado en el plan de estudios.
8. Divulgar el Sistema Institucional de Evaluación a la comunidad educativa y propender por su correcta implementación.
9. Establecer coherencia entre lo planeado en el plan de estudios y lo consignado en el boletín informativo.
10. Brindar las asesorías requeridas por los estudiantes que necesitan plan de apoyo.

ARTÍCULO 16. REGISTRO ESCOLAR. La Institución Educativa llevará un registro escolar único de la evaluación de sus estudiantes, actualizado y con los archivos correspondientes así:

20. Datos de identificación personal.
21. Informe valorativo por cada grado y período.
22. Estado de la evaluación.
23. Novedades explícitas; describiendo las competencias, aprendizajes y recomendaciones.

ARTÍCULO 17. CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO.

12. Las constancias de desempeño de los años cursados en la Institución Educativa, se expedirán de acuerdo a los protocolos establecidos por el consejo directivo. Las constancias no tendrán ningún costo para los estudiantes activos del establecimiento educativo. Para los egresados, las constancias se cobrarán de acuerdo a los valores definidos por el consejo directivo institucional.
13. Las constancias de desempeño, serán fiel copia de los libros de calificaciones de la institución educativa y se solicitan en la secretaría institucional.
14. Sin perjuicio del artículo 17 del decreto 1290 de 2009, cuando un estudiante que viene trasladado de otro establecimiento educativo presente niveles de desempeño bajos y sea promovido en el marco de la autonomía escolar, éste se deberá ajustar a nuestro sistema institucional de evaluación, realizando las actividades necesarias para cumplir con las exigencias propias de la institución y realizar el proceso de matrícula.

ARTÍCULO 18. GRADUACIÓN. Los estudiantes que culminen la educación media, obtendrán el título de bachiller académico o técnico cuando hayan aprobado todas las áreas y asignaturas, presentado las pruebas Icfes y cumplido con **TODO**s los requisitos adoptados por el establecimiento educativo en su sistema institucional de evaluación, en su proyecto educativo institucional de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

ARTÍCULO 19. El presente sistema evaluativo institucional podrá ser revisado y modificado por parte del Consejo Académico.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. El presente sistema evaluativo institucional de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, rige a partir del 22 de enero de 2019, ajustado mediante acuerdo 07 de 2023, y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

COMPETENCIA: “Conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades (cognitivas, socio-afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí para facilitar el desempeño flexible y con sentido de una actividad en contextos relativamente nuevos y retadores. Por lo tanto, la competencia implica conocer, ser y saber hacer”. (MEN. s.f).

Competencia: es un saber-hacer flexible que puede actualizarse en distintos contextos. Es la capacidad de usar los conocimientos en situaciones diferentes de aquellas en las que se aprendieron. Implica la comprensión del sentido de cada actividad, así como de sus implicaciones éticas, sociales, políticas y económicas. (Guía 34 del M.E.N.).

COMPETENCIAS BÁSICAS: competencias comunicativas, competencias matemáticas y competencias científicas y ciudadanas.(Guía 34 del M.E.N.).

LA ENSEÑANZA POR COMPETENCIAS es una práctica pedagógica encaminada a formar en el saber hacer, con el saber en diversos contextos, que requiere del uso creativo de conocimientos, valores, actitudes y habilidades. (Documento 11 del M.E.N.)

APRENDIZAJE: En el marco de los DBA, se entiende como “la conjunción de conocimientos, habilidades, actitudes que otorgan un contexto cultural e histórico a quien aprende. Son estructurantes en tanto expresan las unidades básicas y fundamentales sobre las cuales se puede edificar el desarrollo futuro del individuo”. (MEN, s.f)

La institución educativa concibe el aprendizaje como el proceso a través del cual se modifican y adquieren habilidades, destrezas, conocimientos, conductas y valores. Esto como resultado del estudio, la experiencia, la investigación, el razonamiento y la observación y puede ser valorado por parte del maestro desde distintas perspectivas de acuerdo a las formas y ritmos de aprendizaje de cada sujeto.

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:

“Son producciones y / o actuaciones realizadas por los estudiantes en situaciones definidas como parte integral del proceso de aprendizaje, mediante las cuales puede interpretar e identificar lo que han aprendido y el nivel de logro de la competencia que han alcanzado con relación a los propósitos de aprendizaje establecidos y cómo lo van aprendiendo.

Las evidencias de aprendizaje le sirven de referencia al maestro para hacer el aprendizaje observable., algunas de ellas podrán observarse más rápido otras exigen un proceso más largo,pero todas en su conjunto buscan dar pistas adecuadas del aprendizaje expresado en el enunciado” Tomado de MEN- DBA de ciencias.

En la institución educativa se entiende las evidencias de aprendizaje como el conjunto de acciones, comportamiento y productos que se esperan desarrollar o alcanzar en el estudiante para la obtención de sus aprendizajes, por ende son observables. La evidencia de aprendizaje es todo aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen, y crean para mostrar su aprendizaje.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Es el conjunto de acciones encaminadas al mejoramiento académico de los estudiantes.

PLAN DE APOYO: Es una estrategia de apoyo académico a los estudiantes que no hayan alcanzado la competencia básica en una o varias áreas, durante el primero y/o segundo periodo, con el fin de permitir que superen las debilidades presentadas, y fortalezcan las competencias necesarias para continuar su proceso de aprendizaje, el plan de apoyo se constituye en una guía de trabajo autónomo que diseña el docente y se entrega a los estudiantes en presencia de los padres de familia y se sustentan en la semana 8 del periodo (periodo 1 y 2).

DEFINICIÓN DE LA ESCALA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN:

ESCALA INSTITUCIONAL	DEFINICIÓN
Estudiante “Muy competente”	El estudiante será valorado como “Estudiante muy competente” si desarrolla sus competencias de forma integral, es decir, cumpliendo con todos los criterios de evaluación y de aprendizajes del área, evidenciando su deseo de aprender y profundizar más, demostrar creatividad, innovación y emprendimiento, además de la vivencia de los valores y principios institucionales
Estudiante “Competente alto”	El estudiante con desempeño “Competente alto”, es aquel que logra los aprendizajes y evidencias definidos para el área y el periodo, superando el nivel básico, evidenciado en la puntualidad, organización del trabajo, apropiación, coherencia, el esfuerzo y la vivencia de los valores institucionales.
Estudiante “Competente Básico”	“Estudiante competente Básico” en la escala institucional, se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional
Estudiante “En proceso de alcanzar la competencia”	El desempeño bajo se entiende como la no superación de los mismos y que está en proceso de alcanzar la competencia.

- **ESTUDIANTE INNOVADOR Y CREATIVO:** Es el estudiante que se destaca por el valor agregado que le coloca a sus producciones, yendo más allá de las orientaciones que brinda el educador. Busca transformar con su aprendizaje, expresa capacidad de creación dentro y fuera del aula. Encuentra soluciones a problemas y solución de tareas, piensa de manera crítica y se ajusta a los acuerdos y decisiones en los que participa, se destaca por su participación activa tanto en su grupo como en la comunidad de la cual hace parte.

Dado a los 28 días del mes de Noviembre de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Original firmado por el presidente del Consejo Académico.

DUGLAR DIEGO PATIÑO SALAZAR

“Una Escuela Transformadora para la Vida”

TITULO VIII MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN COMUNITARIA

CAPITULO I: MEDIOS MASIVOS DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 113: Definición de comunicación:

Es el acto mediante el cual los miembros de la comunidad educativa haciendo uso de los canales y medios existentes, exponen ideas, proyectos, sugerencias, recomendaciones, quejas y reconocimientos, sobre el proceso educativo tendientes a mejorar la comunicación asertiva e incidir positivamente en la convivencia institucional.

Artículo 114: Características de la comunicación:

- Las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa estarán regidas por la escucha, la circulación de la palabra, la argumentación, la interlocución válida, el disenso, el consenso, la construcción de acuerdos y el cumplimiento de los compromisos.
- El profesor responsable de cada grupo promoverá, en el aula, espacios que contribuyan al logro de estas condiciones y a la prevención de las violencias.
- En su proceso de socialización y formación política los miembros de la comunidad educativa establecerán relaciones signadas por el respeto, el reconocimiento y la apropiación del sentido de la diferencia de tal manera que pueda lograrse el bienestar entre los diferentes estamentos de la Institución.
- Los miembros de la comunidad educativa atenderán con respeto las órdenes y orientaciones dadas por los profesores y directivos docentes. En caso de estar en desacuerdo con las orientaciones deben hacerlo conocer argumentando sus razones.
- La institución educativa abrirá espacios de negociación que permitan dirimir el asunto de manera pacífica. La institución educativa no propiciará ni admitirá ninguna clase de maltrato entre los miembros de la comunidad educativa”.

Artículo 115: Definición:

Son todos los canales y medios de comunicación con que cuenta la institución educativa para divulgar, informar, educar, transmitir, enseñar, unificar criterios, orientar procesos, etc., a toda la comunidad educativa.

MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Emisora escolar.	Espacio institucional que tiene como objetivo divulgar la información a estudiantes y docentes; sirve además como medio de entretenimiento y fomento de la cultura.
Sitio web www.iecamd.edu.co	Espacio en la red para publicar información de los avances de la institución en las cuatro áreas de gestión: directiva, administrativa-financiera, académico-pedagógica y comunidad y convivencia. Es una herramienta para posicionar, recibir aportes y dar a conocer la Institución Educativa al mundo.
Agenda semanal de actividades.	Mecanismo de comunicación escrito mediante el cual se dan a conocer el conjunto de actividades a desarrollar durante la semana en cada una de las sedes de la Institución Educativa. Es una manera de dinamizar el cronograma institucional y de unificar los procesos.
Correo electrónico: iecamd@gmail.com	Espacio virtual a través de Internet que permite a la Institución enviar y recibir información de manera ágil y oportuna.

Tablero informativo para estudiantes y educadores.	Espacio físico cuyo fin es contribuir a la dinamización del cronograma institucional y brindar orientaciones claras y oportunas a estudiantes y educadores sobre actividades académicas y de convivencia.
Formación general.	Es un momento de la jornada escolar en el cual los estudiantes se encuentran con los docentes y directivos para recibir las orientaciones académicas y de convivencia más significativas durante la semana.
Periódico institucional.	Es un medio de comunicación escrito donde se muestran los avances de la institución en las 4 áreas de gestión y de publicación semestral.
Asambleas de padres de familia, estudiantes y educadores.	Son espacios de participación de la comunidad educativa por estamentos. En los cuales se llegan o se socializan acuerdos que propenden por el mejoramiento institucional.
El manual de convivencia	Libro que proporciona una descripción general de la institución e informa sobre los deberes, derechos, estímulos, de los miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.
Otros medios de comunicación	Las circulares informativas. Las actas. Los acuerdos de los diferentes órganos de participación. Resoluciones rectorales. Protocolos. Carteleras institucionales.

CAPÍTULO II: EL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTE

Artículo 116: Definición del Servicio Social del estudiante:

El servicio social estudiantil es un requisito de grado que prestan los estudiantes de la educación media, tiene como propósito fundamental el integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social y cultural; es un instrumento que apunta a fortalecer el desarrollo integral del estudiante, mediante la realización de acciones formativas que lo habiliten como sujeto activo y participativo de su proceso educativo, ejecutando actividades que le permitan la aplicación de los conocimientos y habilidades logradas a través del proceso formativo, fortaleciendo los valores y principios institucionales para contribuir el mejoramiento del entorno y hacer un buen uso del tiempo libre.

El servicio social en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, preferiblemente será cumplido por los estudiantes en el desarrollo de los planes, proyectos y programas de esta institución educativa.

El servicio social se fundamenta en la siguiente normatividad:

1. La ley general de educación 115 de febrero 8 /94, artículo 97.
2. Decreto 1860 de Agosto 3 /94, artículo 39.
3. Decreto 1743 de 1.994, artículo 7.
4. Resolución 4210 de 1.996.
5. Circular 076 del 28 de marzo de 2001 de la Secretaría de Educación de Antioquia.

Artículo 117: Reglamentación:

1. El Proyecto se debe cumplir en los grados décimo y undécimo o Clei 5 y 6, según la jornada; pero la Institución teniendo en cuenta que en el grado once, los estudiantes requieren de más tiempo para el desarrollo de otras actividades; opta porque el servicio social del estudiantado se cumpla en su totalidad, es decir, las 40 horas teóricas y las 80 horas prácticas durante el año en que el estudiante cursa el grado décimo (10º) o Clei 5.
2. Los alumnos nuevos, que ingresen a la Institución a cursar el grado undécimo (11º) o Clei 6 y que no cuenten con la certificación de cumplimiento del Servicio Social, lo realizarán desde el principio del año,

ciñéndose a la reglamentación institucional.

3. Para comenzar la práctica, debe el estudiante haber recibido orientación teórica y haber desarrollado en su totalidad las pautas y elaborado por escrito el proyecto, con el cual cumplirá su servicio social.
4. El proyecto elaborado por el estudiante, debe ser presentado al coordinador del servicio social con la debida anticipación, para que éste lo revise, haga las correcciones si son del caso y lo apruebe.
5. El trabajo práctico que realice el estudiante antes de cumplir con el numeral 4, no será válido por ningún motivo.
6. Cada estudiante debe llevar una carpeta, donde desarrollará el proyecto y llevará el registro de asistencia y actividades desarrolladas; el cual deberá diligenciar en forma oportuna.
7. Los estudiantes de la media académica prestarán su servicio social en las actividades propias que indica la legislación; y los que pertenezcan a la media técnica agropecuaria en prácticas agrícolas o pecuarias acordes a la modalidad.
8. Finalizado el proyecto de servicio social el estudiante deberá presentar una socialización en un evento académico donde se dé cuenta de lo desarrollado, el impacto de su labor y los aprendizajes adquiridos.
9. No se recibirán estudiantes de otras Instituciones educativas para el servicio social, por las dificultades que con las pólizas se tienen.

El estudiante para prestar el servicio social debe:

1. Recibir oportunamente la capacitación requerida para el diseño del proyecto.
2. Tomar parte activa en la planeación, ejecución, y evaluación del proyecto al cual se vincula.
3. Respetar y cumplir las normas disciplinarias de la institución donde preste sus servicios.
4. Cumplir con el horario estipulado.
5. Presentarse con el uniforme institucional.
6. Desempeñar a cabalidad las funciones asignadas según el proyecto.
7. Cuando se ha iniciado la prestación del servicio social, para dar ⁸

TÍTULO IX ACUERDO DE CONVIVENCIA.

CAPÍTULO I COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 118: Definición:

Es el órgano de participación encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. El comité escolar de convivencia estará conformado por: el rector del establecimiento educativo, quien lo preside; el personero estudiantil. el docente con función de orientación; el coordinador de convivencia; el presidente del consejo de padres; el presidente del consejo de estudiantes y un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia. NOTA: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Artículo 119: Funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía. PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 120: Reglamento del Comité escolar de Convivencia.

1. El presidente es quien convoca a las reuniones y no se sesionará sin su presencia.
2. El comité institucional contará además de los integrantes de ley, con la participación del contralor escolar, el representante de los estudiantes ante el consejo directivo, un padre de familia de cada ciclo ofrecido por la institución, un docente de primaria y otro de bachillerato, todos los coordinadores, un estudiante de cada sede, un estudiante de cada ciclo del bachillerato y el personero de la jornada nocturna.
3. La toma de decisiones en relación con situaciones tipo II y tipo III la realizan las personas que integran el comité de acuerdo a la ley.
4. El comité escolar de convivencia, sesionará con la presencia de una secretaria o quien haga sus veces, para levantar el acta respectiva.
5. El comité se reunirá ordinariamente cada mes.
6. Las reuniones tendrán una duración de no más de dos horas.
7. Cuando por fuerza mayor un representante no pueda estar en la reunión, informará al rector.
8. Los miembros del comité de convivencia escolar no podrán faltar injustificadamente a más de 2 sesiones, de hacerlo, se deberá gestionar el cambio de dicho representante.
9. El quórum decisorio será la mitad más uno de sus participantes.
10. Para mantener la confidencialidad de los casos y la reserva de las situaciones tipo II y Tipo III, serán expuestas y analizadas en el comité manteniendo el anonimato, exponiendo aspectos generales de la víctima y del victimario y relatando los hechos con sigilo.
11. El comité de convivencia se capacitará en aspectos relacionados con la convivencia, al menos una vez por semestre.
12. La totalidad de los integrantes del comité de convivencia podrán actuar como mediadores, previa capacitación.

13. Cuando por conflictos de interés, causales de impedimento y recusación un miembro del comité se sienta impedido para participar en el análisis y decisiones en torno de una situación tipo II o tipo III, lo hará saber por escrito ante el presidente del C.E.C. y en ese caso si hay quórum se sesionará.

CAPÍTULO II: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Define los procesos y los protocolos que se deberán seguir en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la institución educativa, articulando las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento contemplados en este título. En la ruta de atención integral el Comité Escolar de Convivencia en cumplimiento de sus funciones, ofrecerá el acompañamiento en los procesos

ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I, II Y III

Artículo 121: Estrategias de promoción institucionales:

1. **Plan de estudios:** propicia el abordaje transversal de las competencias ciudadanas, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. **Escuelas de familia:** Proyecto liderado por orientación escolar que con la ayuda de profesionales idóneos, busca capacitar a los padres de familia acerca del abordaje asertivo de las problemáticas, necesidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa.
3. **Energía joven:** Proyecto institucional liderado por orientación escolar, tendiente a brindar oportunidades a los jóvenes para canalizar positivamente su potencial enérgico. Quien integra el grupo participa con su acudiente. Se desarrolla con talleres educativos diseñados en secciones, orientados por diversos profesionales, en pro del desarrollo de habilidades para la vida, de la contención y prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas, baja autoestima, problemas comportamentales y bajo desempeño académico, fomentando en los estudiantes y sus familias factores protectores para la salud mental y por ende para el mejoramiento académico y proyección social.
4. **Grupo Satélite:** Proyecto de la institución educativa liderado por orientación escolar, cuyo objetivo es involucrar a los estudiantes en diferentes actividades de autoformación y reconocimiento de sus aptitudes y fortalezas para que forjando su liderazgo sean sembradores de paz y sana convivencia dentro y fuera de la comunidad educativa, mejorando los escenarios para la exposición de los sentimientos y emociones de los estudiantes a través de estrategias pedagógicas que involucren otras instituciones de orden municipal y departamental. El grupo lo conforman los estudiantes con capacidad de liderazgo, se reúnen de manera mensual para abordar temas relacionados con la proyección social y comunitaria. Es orientado por profesionales idóneos de la dirección local de salud con el apoyo de un educador líder de la institución.
5. **Equipo interinstitucional:** Es un grupo de profesionales del municipio que apoyan la institución con alternativas de solución ante las distintas problemáticas presentadas en su interior. Lo conforman representantes de las fuerzas vivas del municipio como: personero municipal, secretario de educación, policía nacional, dirección local de salud, parroquia, comisaría de familia, docente orientador, juzgado de familia, coordinadores y rector que convoca y preside; se reúne por lo menos cada semestre para determinar acciones de prevención frente a situaciones de riesgo que puedan existir en el contexto.
6. **Mediadores escolares:** Liderado por orientación escolar, es un grupo capacitado de personas, reconocidas por la comunidad educativa por su liderazgo y mediación en el conflicto que buscan ser facilitadores del diálogo entre las partes afectadas. Cada estamento del gobierno escolar debe garantizar la dinámica de esta figura, tendiente a contribuir con la sana convivencia.

7. **Proyecto estilos de vida saludable:** Propuesta desarrollada con estudiantes, docentes y padres de familia tendiente a fortalecer habilidades para la vida y crear hábitos de vida saludable. En ella se abordan los proyectos de: educación sexual, manejo del tiempo libre, prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA), proyecto de vida, restaurante escolar, entre otros.
8. **Orientación a familias.** Proyecto dirigido a la orientación de padres de familia y estudiantes en torno a la presentación personal, el trato digno y el reconocimiento de roles a fin de fortalecer la sana convivencia.
9. **Manual de procedimientos para docentes:** Es la ruta metodológica acordada con los docentes para atender y prevenir situaciones cotidianas que generan conflicto en las personas de la comunidad educativa, para la prevención de los mismos.
10. **Plan de orientación escolar:** Es un conjunto de proyectos liderados por el docente orientador y encaminados al fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes, vinculación de las familias al proceso educativo y al apoyo de la función docente.
11. **Habilidades para la vida:** Proyecto liderado por orientación escolar que busca dotar al estudiante de herramientas para afrontar las exigencias y desafíos de la vida diaria.
12. **Proyecto de educación sexual:** Son estrategias pedagógicas que buscan desarrollar competencias en los estudiantes para que en lo cotidiano vivencien los derechos sexuales y reproductivos.
13. **Proyecto institucional de valores:** Es el conjunto de acciones transversalizadas que planeadas permiten en su ejecución por parte de todos los actores de la institución consolidar la cultura cardenal.
14. **Proyecto de mi vida:** Son todas las estrategias conducentes a la toma de conciencia por parte del estudiante en torno a él mismo y a su papel dentro de la sociedad.
15. **Celebraciones institucionales:** Día de la convivencia, equidad de género, día del estudiante, convivencias familiares y grupales: acciones significativas en las que se hacen evidentes los principios y valores institucionales, la sana convivencia y la puesta en práctica de los derechos humanos.
16. **Proyecto de mejoramiento del clima institucional:** Con el cual se busca emprender acciones tendientes al bienestar del talento humano, las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y al empoderamiento institucional.
17. **Proyecto creciendo con mi escuela:** Su propósito es fomentar el liderazgo y la sana convivencia para que los niños y niñas sean actores activos en su proceso de formación.
18. **Gobierno escolar:** pretende la formación en democracia, liderazgo y participación.
19. **Fichas de seguimiento:**
Es un mecanismo para la promoción de los valores y principios institucionales que conlleva a la convivencia escolar y el descubrimiento de las capacidades y fortalezas de cada individuo para afianzar el proyecto de vida.
20. **Otras estrategias aprobadas por el consejo directivo en pro de la promoción y la prevención.**
21. **Programas y proyectos ejecutados por instituciones externas legalmente constituidas:** Red de derechos humanos del departamento, Carisma, Delinquir no Paga, Comisaría de Familia, entre otras.
22. Jornada única, desde los convenios con el SENA y COMFAMA

Artículo 122: Definición de prevención:

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

Las estrategias de prevención buscan la apropiación de habilidades para la vida, la promoción de hábitos de sana convivencia y acompañamiento familiar, tendientes a la prevención de conductas inapropiadas y bajo desempeño académico que afectan la armonía escolar.

Artículo 123: Estrategias de prevención:

1. Construcción y actualización constante del diagnóstico acerca de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Fortalecimiento de acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones identificadas en la institución educativa que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:
 - Proyecto de direcciones de grupo: es una herramienta de intervención construida a partir de las necesidades presentadas en el grupo y con el cual se busca el mejoramiento de su convivencia
 - Proyecto de prevención del acoso escolar: busca identificar y prevenir las conductas de acoso escolar y favorecer el clima para los estudiantes, además dar cumplimiento a las leyes Colombianas frente a esta problemática
 - Acompañamiento activo de los descansos pedagógicos: estrategia tendiente al acompañamiento activo de los estudiantes, por parte de los docentes. Se hace una distribución de ellos en los distintos espacios
 - Orientaciones en las formaciones generales: Pautas generales que se tienen en cuenta para atender las situaciones a desarrollarse, fortalecerse o corregirse.
 - Proyecto de acompañamiento a los grupos por parte del equipo directivo.
 - Proyecto de aprovechamiento del tiempo libre, torneos interclases, semilleros de arte y cultura
 - Acuerdos entre docentes.
 - Encuentros de docentes por niveles para acordar acciones de prevención frente a situaciones que afectan la convivencia escolar.
 - Seguimiento al ausentismo.
 - Comisiones de evaluación y promoción.
 - Proceso de inducción y reinducción.
 - Trabajo articulado con las distintas dependencias del ámbito municipal.
 - Proyecto “No tengas miedo pregúntale a un profesional”.
 - Escuelas de familia focalizadas.
 - Reuniones con docentes.
 - Debido proceso (compromisos académicos y comportamentales).
 - Energía joven. Proyecto de inclusión con orientación a servicios en salud para confirmar o descartar posibles diagnósticos diferenciales.

Artículo 124: Definición de atención:

En este componente se desarrollan estrategias que permitan asistir al miembro de la comunidad educativa cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

Artículo 125: Acciones del componente de atención.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos

educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Artículo 126: Definición de seguimiento

El componente de seguimiento se centrará en el registro y observación sistemática del cambio de actitud o del mejoramiento de la convivencia en los casos en los que haya sido necesario tomar medidas de prevención o atención, así como también el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, sobre el estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Artículo 127: ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- Análisis del Informe de seguimiento por cada director de grupo.
- Análisis del registro de situaciones de convivencia.
- Análisis de la aplicación del conducto regular (**Artículo 131: Conducto regular para atender casos académicos y Artículo 133: Conducto regular para atender situaciones de convivencia**) y debido proceso, además de sus resultados.
- Análisis del informe de seguimiento presentado por orientación escolar
- Análisis de los procesos adelantados en coordinación.

CAPÍTULO III: DERECHOS, PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 128. El Debido Proceso: Es el conjunto de etapas y procedimientos tendientes a garantizar un resultado justo y equitativo en un proceso de imputación de cargos frente a hechos catalogados como irregulares dentro de la comunidad educativa.

Se aplicará a todos los miembros de la comunidad educativa y para toda clase de situaciones de convivencia consagradas en este manual.

Artículo 129: Garantías:

1. **Legalidad.**
Los estudiantes y miembros de la comunidad educativa serán investigados y sancionados conforme lo establece el presente Manual de Convivencia, de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas y las acciones pedagógicas definidas para ellas.
2. **Responsabilidad del hecho.**
Toda sanción disciplinaria o correctivo pedagógico estará soportada en pruebas legalmente allegadas al proceso y debidamente motivadas.
3. **Derecho de defensa.**
Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a ejercer su legítima defensa, y a hacerse asistir de su acudiente para el ejercicio de esta garantía. A ser escuchado en sus razones, a presentar pruebas en su favor y a controvertir las pruebas en su contra.
4. **Finalidad de los procesos disciplinarios.**
El fin de los procesos disciplinarios contenido en este manual de convivencia será la regulación de las relaciones interpersonales y por ende el mejoramiento de la convivencia institucional.

Artículo 130: Principios:

1. **Presunción de inocencia.**
A quien se le atribuya falta disciplinaria, se presumirá inocente, mientras no se pruebe su responsabilidad, mediante la aplicación del debido proceso.
2. **No aplicación de la doble sanción.**

No se podrá aplicar dos sanciones en instancias distintas por el mismo hecho.

3. Proporcionalidad de la sanción disciplinaria.

La graduación de la sanción debe obedecer a criterios de proporcionalidad conforme a la gravedad de la falta cometida y a la necesidad de la aplicación de la misma.

4. Integración normativa.

En la aplicación de este acuerdo de convivencia prevalecerán los principios rectores contenidos en la Constitución Política de Colombia, normas concordantes y este manual de convivencia.

5. Impugnación:

Los miembros de la comunidad educativa podrán impugnar las decisiones tomadas por la institución, haciendo uso de los recursos establecidos en el presente manual.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS, REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 131: Quejas de asuntos académicos:

Quien requiera presentar una queja o reclamar un derecho en relación con su proceso académico debe hacerlo con todo respeto, personalmente y en forma escrita. En tal caso, quien recibe la solicitud, estará obligado a recibirla dejando constancia escrita. El quejoso debe interponer el recurso en un término de tres días hábiles a partir de la notificación de la calificación; quien recibe la solicitud tiene cinco días hábiles desde el momento en que la recibe para dar respuesta. Si la solución no es satisfactoria, se puede acudir directamente o por representación a otra instancia, Siguiendo siempre el conducto regular de acuerdo al artículo 4, numeral 10 del Sistema Institucional de Evaluación.

Artículo 132: Conducto regular para atender casos académicos:

- Educador del área.
- Director de grupo.
- Coordinación.
- Comisión de evaluación y promoción.
- Consejo académico.
- Consejo directivo.

Artículo 132: Quejas de asuntos comportamentales:

Quien requiera presentar una queja sobre el comportamiento de otra persona, debe hacerlo con todo respeto, personalmente y en forma verbal y/o escrita el mismo día de los hechos o cuando se es conocedor de los mismos, de acuerdo al conducto regular definido para estos casos en el artículo 139 del presente manual de convivencia. En caso de que la solicitud no sea respondida o atendida dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la queja, se debe recurrir a la instancia siguiente.

Artículo 133: Conducto regular para atender situaciones de convivencia

- Mediador escolar.
- Educador.
- Director de grupo.
- Coordinador.
- Comité Escolar de Convivencia.
- Consejo Directivo.

Artículo 134: Para garantizar el buen desarrollo del proceso, se requiere:

1. Hacer el reclamo en el momento oportuno, cuando los ánimos estén calmados.
2. El reclamo deberá hacerse entre las personas directamente involucradas.
3. Utilizar el diálogo buscando siempre la conciliación.
4. Ser amable. Cortés, respetuoso, receptivo, y estar dispuesto a brindar y aceptar alternativas en la solución del conflicto.
5. No involucrar a personas ajenas en los conflictos que se presenten.

Artículo 135: Procedimiento para la descripción del comportamiento en los estudiantes al finalizar cada periodo:

Cada docente y en cada área, desde la dimensión del ser y a la luz de los principios y valores institucionales, describe el comportamiento del estudiante en la clase durante el periodo académico, reflejando la vivencia de estos con indicadores de logro escritos en el boletín de calificaciones que reciben los acudientes.

Artículo 136: Registro de asistencia:

Es la planilla que cada docente usa para colocar la fecha correspondiente al día en que el estudiante faltó al período de clase.

Cada educador se encarga de registrar la asistencia durante cada período de clase. Cuando se completan tres faltas de asistencia consecutivas no justificadas en un área el educador encargado de esta informa al acudiente, dejando constancia escrita.

El informe de asistencia también es reportado a la secretaría del plantel finalizado cada periodo académico para hacerlo constar en los boletines informativos y certificados solicitados por el estudiante o acudiente.

PARÁGRAFO 1: El hecho de aportar excusa por la inasistencia a clase no le exime del registro de la falta, pero le da la oportunidad al estudiante de presentar los informes que hayan sido exigidos por el docente en el día que se faltó, siempre y cuando presente la excusa al día siguiente de su inasistencia al coordinador correspondiente quien dará el visto bueno, y por tardar a los tres días siguientes hábiles a los educadores respectivos. En el caso de las sedes de primaria, las excusas deben presentarse a los directores de grupo.

Artículo 137. Registros comportamentales que hacen parte del debido proceso :

Los registros comportamentales son los llamados de atención que se hacen de manera escrita a los estudiantes cuando estos infrinjan los deberes y las normas consagradas en este manual de convivencia. Estos llamados de atención son organizados y legajados por cada director de grupo . De estos registros se obtienen las pruebas para la realización de los compromisos comportamentales del estudiante en presencia del padre de familia.

Artículo 138 Citación al padre de familia:

Cuando la institución educativa requiera al padre de familia, éste será citado hasta por dos veces, a través de la notificación escrita o la llamada telefónica, cualquiera que sea el mecanismo, se deberá dejar constancia de que fue citado y si contestó o no la notificación. En caso de que el acudiente no se presente luego de las dos citaciones, el caso podrá ser reportado a las autoridades competentes y no se recibirá al estudiante, hasta tanto el acudiente haga presencia en la institución.

Artículo 139: Cuaderno de convivencia

Es un mecanismo para la promoción de los valores y principios institucionales que conlleva a la sana convivencia y el descubrimiento de las capacidades de cada individuo para afianzar el proyecto de vida, refleja el desempeño integral del estudiante y es elaborado participativamente con el aporte del director de grupo, estudiante, padre de familia, docente orientador, otros docentes y directivos, con el objetivo de fortalecer las competencias ciudadanas mediante la valoración continua, la realización de compromisos para el mejoramiento constante del estudiante. (Esta ficha es uno de los componentes de la construcción del proyecto de vida del estudiante y lo gestiona el director de grupo). Este cuaderno también es utilizado por el acudiente para comunicarse con la institución mediante las excusas, solicitud de permisos, citaciones, entre otros.

Artículo 140: Compromiso académico:

Es un formato donde aparece el nombre del estudiante, el grado, el periodo, las áreas a mejorar y las razones que motivaron el compromiso, se toma como una medida preventiva para mejorar rendimiento académico del

mismo en el periodo siguiente.

Es elaborado después de cada período académico, cuando el estudiante reprueba 2 o más asignaturas. Se firma entre padre de familia, estudiante, el educador del área, el director de grupo y coordinador de la Institución. Este compromiso académico se prorroga para el periodo siguiente si no se observa mejoría en las áreas reprobadas. De reincidir en el bajo desempeño académico y mostrar un comportamiento inapropiado la comisión de evaluación y promoción podrá sugerir el condicionamiento de matrícula o el retiro de clases con actividades de auto-aprendizaje.

Artículo 141: Flexibilización con actividades de autoaprendizaje con acompañamiento de la familia:

Es un acuerdo pactado entre el acudiente, el estudiante y los directivos docentes. Cuando el comportamiento y el desempeño académico del estudiante, no es consecuente con lo planeado en el presente manual de convivencia, ni con lo definido en el sistema institucional de evaluación. Este acuerdo podrá pactarse hasta por un periodo académico, el cual podrá prorrogarse. Durante el tiempo de vigencia de este acuerdo el estudiante estará bajo la responsabilidad del padre de familia y se presentará con el acudiente finalizada la flexibilización.

Artículo 142: Condicionamiento de matrícula:

Es un acuerdo pactado entre el estudiante, el padre de familia o acudiente y la institución educativa como medida preventiva; el cual contempla un compromiso de cambio de actitud a nivel académico y/o comportamental por parte del estudiante; se elabora en caso de reincidencia en situaciones comportamentales y/o reincidencia en la reprobación de áreas. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la cancelación de matrícula. Este documento es objeto de seguimiento por parte de la familia y del comité escolar de convivencia.

Artículo 143: Renovación de matrícula:

Pueden renovar la matrícula todos los estudiantes que han aprobado todos los logros académicos o aquellos que reprueban un grado por una sola vez y que no cuenten con sanciones disciplinarias en firme y manifiesten deseo de continuar en la Institución.

El comité de asignación de cupos podrá como medida cautelar negar la renovación de la matrícula de un estudiante cuando este no ha cumplido con los compromisos hechos en el condicionamiento de la matrícula.

Parágrafo 1: Se asume que con la renovación de la matrícula el estudiante y su acudiente conocen, comprenden y aceptan todos los artículos contemplados en el presente manual.

Parágrafo 2: La Institución Educativa podrá negar la renovación o la matrícula de un estudiante cuando éste haya reprobado dos o más veces el mismo grado. Así mismo, lo podrá hacer con un estudiante que presente extraedad para el grado que está solicitando el cupo.

Artículo 144: Solicitud y/o renovación de matrícula:

Es un acto administrativo donde el padre de familia (acudiente) y el estudiante manifiestan deseo de ingresar o continuar en la Institución y a su vez asumen libre y voluntariamente las normas consagradas en el presente manual de convivencia.

Los estudiantes nuevos serán admitidos después de un análisis de su rendimiento académico y comportamental consignado en sus documentos oficiales y teniendo además como criterio de calidad que el máximo de estudiantes por salón que puede albergar la Institución es de 40 personas.

Parágrafo único. Toda persona para matricularse en la jornada nocturna mayor o menor de edad, debe hacerlo por medio de su acudiente, el cual puede ser: padres, cónyuge, o la persona de la cual dependa económicamente.

CAPÍTULO V: RECURSOS

Se pueden interponer los siguientes recursos cuando amerite un debido proceso comportamental y/o académicas.

Artículo 145: Recurso de reposición:

Se interpone ante el mismo funcionario (Docente, director de grupo, coordinador, rector etc.) que tomó la decisión de aplicar la sanción o correctivo pedagógico. El recurso se interpone en forma escrita, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la notificación de la sanción, se debe contar con argumentos y pruebas legalmente allegadas al proceso. Este recurso se debe responder dentro de los 5 días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

Artículo 146: Requisitos para los recursos:

1. Interponerse dentro del plazo legal por escrito, por parte del estudiante o por su acudiente o representante legal. Debe ser sustentado, con el fin de señalar los motivos específicos de la inconformidad.
2. Si interpusiera el recurso de apelación, debe solicitar la práctica de pruebas y seleccionar las que se pretendan hacer valer. Dentro del escrito, indicar su nombre, cédula, teléfono o número de celular, correo electrónico y dirección reciente.

Artículo 147: Rechazo del recurso:

Si el escrito con el cual se formula el recurso, no se presenta con los requisitos expuestos, el funcionario correspondiente podrá rechazarlo.

Artículo 148: Prescripción:

1. Las situaciones tipo I prescribirán al concluir el año escolar.
2. Las situaciones tipo II y tipo III prescribirán sólo un año después de cometida la falta, siempre y cuando no haya evidencias de reincidencia. El año se cuenta a partir de la comisión de la falta.
3. Si las situaciones se cometen en el último periodo académico, podrán ser investigadas hasta dos meses después de terminar el año escolar.

Artículo 149: Nulidad:

El proceso es nulo en todo o en parte, solamente en los siguientes casos:

1. Cuando la situación corresponda a otra instancia o dependencia.
2. Cuando se omiten los términos u oportunidades para pedir o practicar pruebas o para formular alegatos de conclusión.
3. Cuando es indebida la representación de los estudiantes o cuando hay carencia o falta de representación.
4. Cuando no se practica en forma legal la notificación al estudiante procesado o a su acudiente o representante legal.

CAPÍTULO VI: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA DE ACUERDO A LA LEY 1620 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1965.

Artículo 150: Circunstancias que agravan la situación:

1. El cometer la falta para ocultar o cometer otra.
2. El efecto perturbador que la conducta produce en la comunidad educativa.
3. El cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.
4. El cometer la falta induciendo a otro.

Artículo 151: Circunstancias que atenúan la situación (siempre y cuando la persona no sea reincidente en la falta):

1. Haber observado buen comportamiento anteriormente.

2. Haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
3. Corregir los efectos nocivos de la falta antes de iniciar la acción disciplinaria.
4. Haber sido inducido a cometer la falta.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar, se clasifican en situaciones tipo I, tipo II o tipo III.

Artículo 152: SITUACIONES 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**, se clasifican en esta categoría aquellos comportamientos que no contribuyen a la vivencia de los siguientes valores y principios institucionales:

1. **Respeto**, comprendido éste como una actitud de valoración positiva que se ve reflejada en la manera en que una persona se comporta consigo mismo, los demás y el entorno.
2. **Participación** responsable, oportuna y respetuosa, como la posibilidad de expresar sus ideas y conocimientos para beneficio propio y de la institución.
3. **Solidaridad**, entendida como la capacidad de cooperación con la comunidad educativa entre los diferentes estamentos y personas para el mejoramiento continuo y el bienestar de todos.
4. **Disciplina** como fruto de la toma de conciencia frente al rol que desempeña en la comunidad y que posibilita la autoformación permanente
5. **Liderazgo** como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar y organizar productivamente grupos de trabajo que contribuyan al bienestar personal, institucional y social.
6. **Diálogo** pertinente, oportuno y sincero para una comunicación asertiva.
7. **Corresponsabilidad** como la capacidad de asumir activa y responsablemente su rol en el mejoramiento de la convivencia.
8. **Autonomía** para tomar decisiones críticas y responsables que conlleven al bienestar institucional a partir de acciones conscientes.
9. La **verdad** como capacidad para actuar con transparencia a la luz de la norma y principios institucionales.
10. La **razón** como punto de equilibrio para otorgar coherencia entre lo que se dice y hace.

De acuerdo a lo anterior, quien incumpla con sus deberes consagrados en el artículo 29 de este manual de convivencia y no permita el normal desarrollo de las actividades escolares y/o evidencien comportamientos y actitudes que violan los derechos de las personas afectando su integridad moral y/o física sin que revista la comisión de un delito incurrirán en una situación tipo I”.

Artículo 153: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO UNO.

En atención a lo designado en el artículo 42 del decreto 1965, el protocolo de atención queda así:

El docente conocedor del caso, debe de manera inmediata:

1. Propiciar un diálogo abierto y sincero entre los implicados a fin de obtener información pertinente que contribuya a la solución de la situación presentada.
2. Una vez se constate que se presentó una situación tipo I de convivencia escolar, se insta a las partes involucradas a dialogar hasta entenderse.
3. De no llegar a acuerdos, se propicia la mediación brindando espacios para que los implicados expongan sus puntos de vista, lleguen a acuerdos y busquen la reparación de los daños causados, y si es el caso se propicie el restablecimiento de los derechos.
4. Dejar constancia escrita de lo sucedido y de los acuerdos pactados mediante acta.
5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, dejando constancia escrita (acta) con firmas de los involucrados, el mediador y el docente.

6. En caso de no llegarse a acuerdos entre las partes, la institución educativa iniciará un proceso disciplinario acorde a este manual de convivencia.

Parágrafo 1: En las faltas tipo I pueden intervenir los mediadores escolares.

Parágrafo 2: Cada docente antes de iniciar el registro de situaciones Tipo I, debe haber agotado en primera instancia, el recurso del diálogo y el establecimiento de acuerdos, dejando para ello acta de compromiso y acuerdos. Si surtido este primer recurso, el estudiante incurre en una situaciones tipo I y llega a completar 2 registros, el director de grupo debe convocar al acudiente para realizar un compromiso de superación personal. Al completar 4 registros por situaciones tipo I, el director de grupo convoca al acudiente del estudiante para firmar un compromiso familiar y se acuerdan correctivo pedagógico acorde a la falta cometida. (ver tabla de correctivos pedagógicos) Cuando se completan 6 registros nuevamente se convoca al padre de familia y se procede a definir como correctivo pedagógico (Consecuencias aplicables), la flexibilización con actividades de autoaprendizaje y en compañía de sus padres hasta por 5 días hábiles, mediante acta elaborada por el coordinador. En lo sucesivo, por cada 2 nuevos registros se puede aplicar una nueva flexibilización con un incremento en el número de días. Este procedimiento lo realiza y lo notifica el respectivo coordinador y el director de grupo realiza el registro en master 2000 una vez estén dadas las condiciones técnicas y tecnológicas. El director de grupo lleva una carpeta debidamente organizada donde reposan los respectivos registros, las actas de acuerdos , compromisos y los respectivos seguimientos.

Parágrafo 3: Durante el proceso abordado en el seguimiento de situaciones tipo I, el estudiante y su familia podrán recibir atención por orientación escolar

Parágrafo 4: Los mediadores escolares serán aquellas personas que una vez capacitadas podrán actuar en un conflicto escolar para ayudar a las partes involucradas a encontrar alternativas de solución. En las sedes de primaria los estudiantes representantes del grado quinto podrán actuar como mediadores.

Artículo 154: SITUACIONES TIPO II

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

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Se clasifican en esta categoría aquellos comportamientos que no contribuyen al:

- ★ Respeto por sí mismo, por los demás, en otras palabras, quien de manera reiterada no permite el normal desarrollo de las actividades escolares y/o evidencien comportamientos y actitudes que violan los derechos de las personas, afectando su integridad moral, emocional y/o física sin que revista la comisión de un delito, incurrirá en una situación tipo II.

Entre otras faltas tipo II también se consideran:

- El hurto y el fraude siempre y cuando no constituyan delito de mayor cuantía.
- Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro de la institución.
- Portar, consumir, distribuir o incitar al consumo de sustancias psicoactivas o que generen adicción, tales como (Vaper, pipas, marihuana, cocaína, extasis, heroína, LSD, morfina, anfetaminas, popper, alcoholes, entre otras)

Artículo 155: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II. La institución educativa actuará de la siguiente manera para atender este tipo de situaciones:

La persona conocedora del caso, debe de manera inmediata atender a los implicados para:

- De ser necesario remitir a la autoridad competente para que se brinde atención en salud física y /o mental a las personas involucradas.
- Adoptar medidas de protección para las personas involucradas.
- Mediante la estrategia “juntos aprendemos, juntos ganamos”, propiciar la solución entre las partes con el acompañamiento de los acudientes, docente conocedor del caso y coordinador, sin defecto de la

aplicación de la acción pedagógica. Dejar registro escrito de los hechos acontecidos, las acciones, los mecanismos para resarcir el daño y los acuerdos a los que se ha llegado mediante acta de registro a situaciones de convivencia.

4. Hacer seguimiento al caso para determinar si las acciones emprendidas han dado los resultados esperados, de no ser así, se llevará el caso al comité escolar de convivencia, quien determinará el procedimiento a seguir según el protocolo. En este seguimiento también se incluye la atención por orientación escolar.

Parágrafo 1: Este tipo de situación dará lugar a la flexibilización de actividades académicas hasta por 15 días hábiles y la aplicación de las acciones pedagógicas establecidas en el presente manual.

Parágrafo 2: La flexibilización de actividades académicas, implica también la no participación en actividades deportivas, culturales, etc., en las que actúe en representación de la institución.

Parágrafo 3: En caso de requerir restablecimiento de derechos, los estudiantes y acudientes serán remitidos a las instancias correspondientes (Comisaría de Familia o Personería) de lo que se deja constancia escrita.

Artículo 156: SITUACIONES 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 cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Son todos aquellos comportamientos calificados como dañinos según las normas colombianas, que afectan la convivencia y rompen con los parámetros normales, atentan contra la moral, la ética, la vida propia y la de los demás.

Se clasifican en esta categoría aquellos comportamientos que no contribuyen al: Respeto por la vida de sí mismo y de los demás. Tales como:

1. Agresiones físicas y/o psicológicas que generen incapacidad.
2. Agresiones contra sí mismos. (Autolesivas).
3. Portar, consumir, distribuir o incitar al consumo de sustancias psicoactivas o que generen adicción, tales como (Vaper, pipas, marihuana, cocaína, extasis, heroína, LSD, morfina, anfetaminas, popper, alcoholes, entre otras)
4. Porte de armas.
5. Discriminación por razones de raza, género, orientación sexual, culto religioso, condición socioeconómica.

Artículo 157: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

La institución atenderá estas situaciones de la siguiente manera:

1. De ser necesario remitir a la autoridad competente para que se brinde atención en salud física y /o mental a las personas involucradas y gestionar ante las autoridades competentes condiciones de seguridad para los estudiantes implicados en los hechos. Dejando constancia escrita
2. El docente conocedor del caso o el directivo docente convocará e informará de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados en la situación presentada, dejando constancia escrita.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, de la comisaría de familia y sistema unificado de convivencia escolar.
4. Se convocará al Comité Escolar de Convivencia para analizar el caso respetando siempre el derecho a la intimidad, brindando recomendaciones y realizando posibles ajustes a los protocolos para la atención de estas situaciones.
5. El comité escolar de convivencia deriva la situación a comisaría de familia y/o policía de infancia para su atención y seguimiento.

6. El comité escolar de convivencia, reportará el caso al comité municipal de convivencia, para buscar estrategias que permitan al estudiante continuar su proceso formativo.
7. Después de agotado el debido proceso la persona involucrada en una situación tipo III, será retirada del establecimiento educativo hasta por 3 años.

CAPÍTULO VII: ACCIONES PEDAGÓGICAS

Artículo 158: Definición:

Son acciones aplicadas por los docentes y los directivos docentes de la institución educativa, encaminadas al mejoramiento de los comportamientos que afectan la sana convivencia y se aplican de manera preventiva, antes de proceder con acciones que impliquen el retiro temporal de las clases.

Para aplicar una acción pedagógica de retiro temporal de clase en la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, se tendrá en cuenta el debido proceso, el cual tendrá el análisis del hecho o situación que se señala como motivo. Se justifica el correctivo cuando se inscribe en uno o varios de los siguientes aspectos:

1. El hecho traumatiza la labor del grupo.
2. Se crean hábitos indeseables o negativos en la persona.
3. Los comportamientos dificultan la convivencia de la Institución.
4. Se lesiona la integridad moral y física de las personas.
5. Se atenta contra los bienes de la institución

Cuando se presente la situación, se deben buscar las causas que dieron lugar a los hechos, comportamientos, circunstancias o situaciones que la generaron; dar lugar a descargos y brindar la oportunidad de plantear alternativas de solución y o de resarcir el daño causado. Para ello el docente o directivo docente podrá hacer uso de las siguientes acciones pedagógicas:

ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	APLICACIÓN
Diálogo en privado.	Situaciones tipo I, II y III
Presentarse con el padre de familia.	Situaciones tipo I, II y III
Ser llamado por el comité de convivencia.	Situaciones tipo I, II y III
Pedir disculpas en público y resarcir el daño causado.	Situaciones tipo I, II y III
Atención y acompañamiento por Orientación Escolar.	Situaciones tipo I, II y III
Asistencia a 3 talleres: Escuelas de familia focalizadas.	Situaciones tipo I y II
Participación en el proyecto Energía Joven.	Situaciones tipo I y II
Investigación y socialización con el grupo sobre temáticas relacionadas con la situación presentada.	Situaciones tipo I y II
Flexibilización académica con acompañamiento familiar.	Situaciones tipo I, II y III

ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	APLICACIÓN
Suspensión en actividades deportivas y culturales propias de la institución.	Situaciones tipo I, II y III
No participación en actividades de representación institucional.	Situaciones tipo I, II y III
Ser remitido a otras entidades para su atención.	Situaciones tipo II y III
Retiro del establecimiento educativo hasta por 3 años.	Situaciones tipo III

CAPITULO VIII: LA MEDIACION EN LA ESCUELA

Artículo 159: Definición y finalidad de la mediación:

Es un diálogo abierto y sincero entre las partes con la ayuda de una tercera persona neutral, aceptable para las partes, sin poder de decisión sobre el acuerdo al que eventualmente puedan llegar y cuya función es ayudarles mediante la conducción de un proceso básicamente comunicacional a explorar los distintos elementos implicados en el conflicto, de modo tal que puedan encontrar opciones de solución satisfactorias y entre ellos acordar las formas y mecanismos de llevarlas a cabo, la persona que actúa como mediadora lleva a las partes a tomar conciencia de la situación causante del conflicto y a proponer acciones de mejoramiento y crecimiento personal y social.

La mediación puede considerarse como una extensión de un proceso negociador, a la que puede recurrirse cuando las partes involucradas no han podido llegar a un acuerdo, tratando el conflicto directamente entre ellas.

En nuestra Institución pueden ser mediadores para ayudar a dirimir los conflictos, según el caso o momento: estudiantes capacitados previamente (un estudiante mediador por grupo), personero escolar, docente orientador, educadores, coordinadores, comité escolar de convivencia, consejo académico, rector de la institución.

Características de la mediación:

- Es un proceso informal, en tanto no tiene procedimientos rigurosamente establecidos.
- Es un proceso estructurado pues tiene una secuencia flexible, recursos y técnicas específicos.
- Es voluntaria, tanto para las partes como para el mediador.
- Es confidencial: los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.
- Es cooperativa: como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.
- Confiere protagonismo a las partes: el acuerdo a través del cual se resuelva el conflicto depende exclusivamente de la voluntad de las partes, el mediador no está autorizado para imponerlo.

Artículo 160. El mediador:

Será la persona neutral, aceptada por las partes, revestida de las siguientes características:

- **Imparcial:** En todas las etapas de la mediación, debe comportarse y comunicarse por igual con cada una de las partes; debe guardar neutralidad para infundir la confianza debida.
- **Conocedor del conflicto:** Enterarse de la situación de controversia, identificar el centro del conflicto para conocer el querer de las partes y las posiciones asumidas por ellas.
- **Ser orientador y dirigente:** Indicar los diferentes caminos o vías que pueden utilizar las partes para llegar al punto de convergencia que se pretende; debe orientar las decisiones sin caer en situaciones de influencia o dominación.
- **Ser respetable:** Despertar confianza en las partes demostrando capacidad y honorabilidad, para que en esa misma medida ellas atiendan sus sugerencias e insinuaciones.

- **Escucha activa:** consiste en un modo de responder a quien nos está hablando que manifiesta que estamos tratando de comprender lo que está diciendo y sintiendo.
- **Manejo de la pregunta:** como herramienta tanto para obtener información sobre la situación, los intereses y necesidades de las partes, los sentimientos en juego, etc. Además para permitirles considerar otros puntos de vista, reflexionar sobre su visión del conflicto, cuestionar algunas percepciones o interpretaciones, tomar en cuenta diversas opciones...

Parágrafo Único: La mediación no exime de las responsabilidades generadas por la falta cometida.

Artículo 161. Procedimiento para la mediación:

- a. Voluntad de las partes: La solución del conflicto debe ser conciliatoria y existir voluntad de ambas partes para llegar a acuerdos.
- b. Elección del mediador : Las partes involucradas elegirán el mediador
- c. Reunión con las partes: El mediador acordará con las partes la fecha, lugar, hora para sesionar con las partes del conflicto.
- d. Acta de Compromiso: de la reunión mediadora deberá levantarse acta de compromiso donde queden claras las tareas de cada uno de los implicados y las acciones para resarcir el daño.
- e. Seguimiento a los acuerdos: esta parte del proceso la hace: el mediador, docente, docente orientador, director de grupo, coordinador o comité escolar de convivencia según el caso

TITULO X

ACUERDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE, SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE.

La comunidad educativa de la institución Cardenal Aníbal Muñoz Duque en consenso, tomó la decisión de que haya uniforme escolar para uso de los estudiantes, por lo tanto, el buen porte del mismo es de obligatorio cumplimiento.

Artículo 162: Definición Uniforme Escolar: Son prendas de uso institucional que buscan unificar, diferenciar e identificar a los estudiantes que hacen parte de la institución educativa. Proporciona a la vez identidad institucional y contribuye a aminorar factores de riesgo.

Uniforme de gala de la institución educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque:

Artículo 163: Uniforme para hombres: Pantalón en lino verde oscuro sin preses, camisa blanca de manga larga, con cuello y puño duro ,con el escudo de la Institución bordado con hilo amarillo al lado izquierdo según diseño, corbata verde oscura de la misma tonalidad del pantalón, correa de color negro, lisa, con hebilla pequeña , zapatilla colegial negra, medias colegial verde oscuro (no tobillera), sin diseños gráficos, chaqueta de color gris medio, confeccionada en tela fluida, con el escudo institucional bordado al lado izquierdo a nivel del pecho, en los puños y en la cintura llevará un ribete en verde y blanco; la chaqueta en el cuello y hombro llevará un borde de medio centímetro en color verde y blanco; si utiliza camisilla debajo de la camisa esta será totalmente blanca.

Artículo 164: Uniforme para mujeres: Yomber a cuadros en colores verde, blanco y gris en poliéster, con peto cerrado y cuello en V; la falda va elaborada en tablas, con dos preses a cada lado, la falda va 3 cm por encima de la mitad de la rodilla o rótula de la estudiante que lo porta. Lleva un cinturón de 3 centímetros de ancho de la misma tela del yomber. La camisa es blanca con cuello duro y manga larga con ribetes verdes en el puño; corbata doble de color verde oscuro de la misma tonalidad del pantalón de los hombres; medias blancas largas corrugadas (tipo gusano); zapato negro colegial con cordones negros; chaqueta de color gris medio, confeccionada en tela fluída, con el escudo institucional bordado al lado izquierdo a nivel del pecho, además lleva en el cuello y a nivel del hombro en color verde oscuro un borde de medio cm. Para los desfiles

y ceremonias especiales el uniforme de gala se portará con guantes blancos, topes blancos y diadema o balaca blanca.

Artículo 165: Accesorios complementarios para el uniforme escolar:

- En el caso particular por situaciones de salud, debidamente certificadas, o para la práctica de las actividades de educación física, se podrá lucir la gorra que defina el consejo directivo institucional.

Artículo 166: Uniforme deportivo: El uniforme deportivo es igual para hombres y mujeres y debe llevarse así:

- Sudadera institucional color gris claro No 7020, en poliéster, bota recta; lleva una cinta blanca sobrepuesta en cada costado de la sudadera y sobre ésta, una cinta tipo damasco color verde oscuro con la consigna "I.E. CARDENAL", además la sudadera lleva 2 bolsillos laterales.
- Chaqueta en poliéster verde oscuro, manga larga tipo "ranglan" fabricadas en poliéster gris claro con vivo doble blanco y verde, a lado y lado del metido en la manga una cinta tejida damasco color verde oscuro con la consigna "I.E. CARDENAL", cuello alto y cierre en nylon gris claro y con el escudo institucional al lado izquierdo bordado con hilo amarillo.
- Camiseta blanca en tejido piqué con mangas "ranglan" en tela poliéster color gris claro N° 7020, con vivo doble en verde oscuro y blanco a lado y lado; el escudo del colegio lo lleva al lado izquierdo, bordado en hilo amarillo. Lleva una cinta blanca sobrepuesta en la manga y sobre esta una cinta tipo damasco color verde oscuro con la consigna "I.E. CARDENAL", el cuello tipo polo tejido en acrílico gris claro con randa y raya verde oscura.
- Tennis de cordones, completamente blancos.
- Medias blancas, no tobilleras.

El uniforme para las sedes rurales es el deportivo, utilizando tennis negros y medias verdes oscuras.

Artículo 167: Uniforme para los estudiantes de la Media Técnica Agropecuaria:

- Overol en dril azul oscuro para las prácticas agrícolas y pecuarias, el cual tendrá impreso el escudo y el nombre de la institución, y el nombre de la modalidad.
- Botas de caucho de color negro.

Artículo 168: Uniforme para los estudiantes de la jornada nocturna:

- Sudadera azul oscura en tela perchada, con venas rojas anchas a los costados, bota recta, sin enresortar, ni entubar. Poseerá dos bolsillos laterales y un bolsillo trasero.
- Chaqueta azul oscura con capota y cierre frontal, con venas rojas laterales sobre los brazos, escudo bordado con hilo amarillo en el lado izquierdo
- Camiseta en tela tipo polo de color rojo, manga corta, con cuello redondo azul oscuro y el respectivo escudo institucional al lado izquierdo.
- Medias de color azul oscuro.
- Tennis negros con cordones del mismo color.

Parágrafo único: La institución educativa respeta y acoge las normas que definen la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado en la atención, cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes (Ley 1098 de 2006). Por lo tanto, las normas contenidas en los artículos 169 al 174 del presente manual, busca la armonía, identidad, sentido de pertenencia, el respeto y la convivencia escolar como elementos necesarios para conseguir los fines, valores y objetivos que la institución educativa ha trazado para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Al ser menores de edad, es responsabilidad de los acudientes definir la orientación, cuidado y apoyo del proceso formativo de sus hijos, proporcionándoles acompañamiento para entender el por qué y el para qué de sus decisiones, definiendo con su acudido los límites que debe acoger para mantener la identidad personal e institucional. En consecuencia la familia propiciará las condiciones

para la correcta presentación personal de su acudido y será la responsable de orientar pautas para el cuidado del cuerpo, sin defecto del cumplimiento del horizonte institucional y la cultura cardenalista.

- El uniforme debe estar limpio y ordenado, en caso de lucir accesorios estos serán del color del uniforme. Los distintos uniformes se llevarán de acuerdo con los horarios establecidos.
- El padre de familia es el directo responsable de proveer al estudiante de sus uniformes y garantizar porte correcto de los mismos por parte de su acudido.
- El incumplimiento de lo aquí fijado con relación al porte del uniforme, constituye una situación que afecta la convivencia institucional y por lo tanto se aplicarán las acciones pedagógicas pertinentes.

Con la firma de la matrícula, el estudiante y el acudiente asumen el conocimiento y se comprometen al cumplimiento de los acuerdos y normas consignadas en el presente manual de convivencia. El comité escolar de convivencia será veedor del cumplimiento de lo contemplado en el presente título.

TITULO XI

REGULACIÓN DEL USO DE LAS TIC POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 170: NORMATIVAS: Teniendo en cuenta las orientaciones de la normatividad vigente la ley 2170 del 29 de diciembre de 2021 y su objeto: Contribuir a la existencia de entornos seguros de aprendizaje para los niños, niñas y adolescentes, mediante la regulación de las responsabilidades del Estado, las instituciones educativas y las familias, respecto al uso de las herramientas que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones, y que:

- La ley 2170 de 2021 Establece que el uso adecuado de las herramientas tecnológicas es una responsabilidad compartida entre el Estado, los establecimientos educativos y los padres de familia, de forma excepcional el comité escolar de convivencia y el consejo directivo podrá restringir el uso de dispositivos de telefonía móvil a determinados horarios o lugares, garantizando siempre el derecho a la comunicación que establece la normatividad vigente .
- El Instituto colombiano de bienestar familiar orienta desde los fallos de la corte en las tutelas 690 967 y 240 que los establecimientos educativos deben regular el uso de estos elementos durante la jornada que los estudiantes permanecen en el establecimiento expresado claramente en los manuales de convivencia.
- El Instituto colombiano bienestar familiar plantea unos rangos de edades en las que puede ser razonable el uso de los dispositivos tecnológicos haciendo énfasis en que los niños menores de 13 años deben contar con los dispositivos con herramientas básicas solo de comunicación y a partir de los 14 años se puede acceder al uso de las dispositivos tecnológicos con acceso a internet, Lo anterior supeditado en la madurez de los procesos formativos de los adolescentes.

Artículo 171: DEFINICIONES: Además, el glosario de términos referenciado para este propósito:

- **TIC:** Tecnologías de información, programas, imágenes.
- **Herramientas Tecnológicas:** Dispositivos para el acceso a internet y la reproducción multimedia. Tales como celular, computador, tablets, auriculares, reloj inteligente y demás ofertados en el mercado.
- **Red social:**
- **Medio de información:**

Por los motivos expuestos anteriormente, la Institución Educativa acoge las Tecnologías de la Información y la Comunicación como una herramienta que favorece el acceso a la información, además facilita, como herramienta didáctica, procesos de difusión de información, creación e investigación al interior del aula y fuera de ella.

El padre de familia será el responsable del porte de las herramientas tecnológicas, sin defecto de la regulación que el establecimiento educativo hace en el presente título. La institución educativa no se hace responsable de pérdidas, daños o extravío de dispositivos tecnológicos.

Los dispositivos móviles en el aula de clases se utilizarán exclusivamente como herramienta de uso pedagógico y didáctico, acorde al plan de estudios, el docente determinará la forma y los tiempos para dicho uso..

El uso de dispositivos móviles, durante la jornada escolar y laboral, se realizará en cumplimiento de las funciones de cada miembro de la comunidad educativa.

El estudiante que no cuente con la herramienta tecnológica no podrá verse afectado, discriminado o excluido de los procesos formativos y de convivencia escolar.

El no cumplimiento de lo acá establecido será tomado como causal de afectación a la convivencia, y por lo tanto se tomarán las acciones pedagógicas pertinentes según la tipificación de la situación presentada.

PARÁGRAFO: Toda evidencia fílmica, visual o audiovisual que se recopile en el marco institucional se utilizará con fines pedagógicos o informativos con previa autorización del acudiente e institución educativa.

Artículo 172: REDES SOCIALES: Teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre redes sociales y concibiendo su concepto como: Plataformas digitales que permiten conectarse con otras personas y compartir contenido multimedia, para ello cada usuario dispone de un perfil personalizado.

La Institución Educativa cuenta con página web institucional, La plataforma Master 2000, que incluye mensajería, líneas telefónicas fijas y la red de internet brindada por el departamento y el Ministerio de las TIC. Por lo anterior, la Institución Educativa Cardenal Anibal Muñoz Duque deja a disposición de los padres de familia la autorización de acceso y uso de redes sociales por parte de su hijo o representado. En el caso del uso inadecuado y sin autorización del docente de las redes sociales en espacios académico y pedagógicos el estudiante incurre en situaciones que alteran la convivencia institucional y por lo tanto, será sancionado acorde al manual de convivencia.

La familia, al ser responsable del uso de las redes sociales y los dispositivos tecnológicos, se hace, igualmente, responsable de las sanciones que pueda acarrear el uso inadecuado de los mismos por parte de su acudido.

Los demás miembros de la comunidad educativa son responsables del uso de las TIC y redes sociales, su uso inadecuado será llevado a las instancias correspondientes para las respectivas sanciones.

Artículo 173: CIBERACOSO: Se define como cualquier intimidación, amenaza, agresión o abuso que se produzca a través de medios electrónicos contra cualquier integrante de la comunidad educativa. ‘

El ciberacoso puede tomar muchas formas, como:

- Difusión de información personal o privada de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento. (fotos y videos íntimos, documentos legales, información confidencial)
- Difusión o publicación de información de la institución sin previa autorización de la misma.
- Publicación de mensajes o imágenes humillantes o degradantes sobre la víctima.
- Envíos de mensajes amenazantes o intimidatorios.

- Extorsión o chantaje.
- Falsas acusaciones o difamación.
- Tomar imágenes, videos o audios sin autorización.
- Almacenar información de terceros sin su consentimiento.

Artículo 174: RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

1. ACCIONES DE PROMOCIÓN:

- Talleres de socialización de los aspectos legales y normativos en el uso de los dispositivos tecnológicos (padres de familia)
- Conversatorios, videos, podcast en el que se evidencien los beneficios y consecuencias del uso de los dispositivos.

2. ACCIONES DE PREVENCIÓN:

- Campañas por medio de actividades y diferentes entidades (policía de infancia y adolescencia, orientación escolar)
- Regular el uso de los dispositivos móviles en el aula de clase y con fines educativos.
- Recreación de ejercicios sobre el uso adecuado de dispositivos móviles
- Gestión con diferentes entes locales, departamentales y nacionales del uso adecuado de las TIC
- Encuentros con padres de familia para orientar frente al uso adecuado de las TIC
- Formación a los docentes en uso

3. ACCIONES DE ATENCIÓN:

1. Seguir el conducto regular (docente, coordinador, docente orientador)
2. Acudir a entidades externas (policía de infancia y adolescencia e Instituto colombiano de bienestar familiar.
3. Hacer seguimiento de las situaciones presentadas

Quienes incurran en algún tipo de acoso serán sancionados, de acuerdo a la ley 1620, siguiendo los protocolos para situaciones tipo II y, según el caso, podrán ser remitidos a otras estancias.

Con la firma de la matrícula, el padre de familia acoge lo establecido en el Manual de Convivencia incluyendo los ajustes realizados en la revisión y actualización 2023.

TITULO XII

EDUCACIÓN INCLUSIVA

La institución educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, reconoce y atiende a la normatividad nacional que apunta a visibilizar la diversidad como una constante humana en donde, tanto en el aprendizaje como en la convivencia, existe la demanda de comprensiones y posturas humanas, sensibles y efectivas, de cara al bienestar de los individuos, las familias y comunidades. Así, teniendo en cuenta los artículos 2 y 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Artículo 4, numeral 1, de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad; la Ley 1346 de 2009; la Ley Estatutaria 1618 de 2013, el Decreto 1421 de 2017 y la Ley 2216 de 2022; se plantean los siguientes ejes, cuya intención es articular y garantizar las acciones que propenden por la consolidación de una cultura institucional de educación inclusiva. Dando seguimiento a la normatividad se debe tener presente que el Decreto 1421 de 2017 y la Ley 2216 de 2022 son los documentos legales vigentes, a través de los cuales se orientan los pasos a seguir de las instituciones educativas, respecto a la atención adecuada de la diversidad en el aula, específicamente de estudiantes con discapacidad. Por lo tanto, las definiciones allí consignadas, así como las responsabilidades de los establecimientos educativos públicos y privados, se enuncian a continuación.

Artículo 175: DEFINICIONES

Accesibilidad: medidas pertinentes para garantizar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás; incluyendo la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia.

Acceso a la educación para las personas con discapacidad: proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.

Acciones afirmativas: conforme a los artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan». En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad, mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse en igualdad de condiciones al resto de la sociedad y del servicio público educativo.

Ajustes razonables: son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes (DUA), y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad.

A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.

Currículo flexible: es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.

Diseño Universal del Aprendizaje (DUA): diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula, la práctica pedagógica, facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes.

El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

Educación Inclusiva: es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

Esquema de atención educativa: son los procesos mediante los cuales el sector educativo garantiza el servicio a los estudiantes con discapacidad en todos los niveles de la educación formal de preescolar, básica y media, considerando aspectos básicos para su acceso, permanencia y oferta de calidad, en términos de currículo, planes de estudios, tiempos, contenidos, competencias, metodologías, desempeños, evaluación y promoción.

Estudiante con discapacidad: persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

Permanencia educativa para las personas con discapacidad: comprende las diferentes estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados a la permanencia y el egreso de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en términos de pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y, la eliminación de las barreras que les limitan su participación en el ámbito educativo.

Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR): herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

Trastorno específico del aprendizaje: son aquellas dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar del niño, niña, adolescente o joven.

Atención: La atención que ofrezca el sistema educativo a estudiantes que presenten trastornos específicos de aprendizaje, no deberá ser individualizada, ni exclusiva, sino deberá promover la vinculación y permanencia en el aula regular mediante herramientas y estrategias que consideren las características particulares de las niñas, niños, adolescentes o jóvenes que favorezcan un desempeño académico y social y, por ende una dinámica de enseñanza-aprendizaje exitosa, apoyada por todos los miembros de la comunidad educativa a la que pertenece el estudiante.

Acta de acuerdo: conforme a la normatividad (decreto 1421) se formalizará un acta de acuerdo con las familias cuando se socialicen los ajustes razonables y/o PIAR, con los compromisos que se adquieren frente a las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, esta será firmada por el acudiente, el estudiante, el director de grupo y el Comité de inclusión. La familia tendrá una copia para su seguimiento.

Artículo 176: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.
2. Reportar en el SIMAT a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
3. Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
4. Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.
5. Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
6. Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
7. Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes valorativos de las competencias Desarrolladas.
8. Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad y/o trastornos específicos del aprendizaje de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.
9. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
10. Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.
11. Acoger en el sistema institucional de evaluación, competencias con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes.
12. Adelantar procesos de formación docente internos con enfoque de educación inclusiva.
13. Adelantar con las familias o acudientes, en el marco de la escuela de familias, jornadas de concientización sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad.
14. Reportar al ICFES los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.
15. Reportar a la entidad territorial certificada en educación correspondiente, en el caso de los establecimientos educativos oficiales, las necesidades en infraestructura física y tecnológica, para la accesibilidad al medio físico, al conocimiento, a la información y a la comunicación a todos los estudiantes.
16. Promover el uso de ambientes virtuales accesibles para las personas con discapacidad.

CAPÍTULO I: PROGRAMA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

El Programa de Educación Inclusiva, busca garantizar el cubrimiento de las necesidades de aprendizaje de estudiantes con diagnósticos o condiciones específicas, que demandan estrategias pedagógicas diferenciadas, atendiendo a los lineamientos legales y clarificando acciones proyectadas hacia el logro efectivo de resultados. Hacer un diagnóstico institucional respecto a las necesidades educativas, generar herramientas para atender las necesidades, realizar un seguimiento y mejora continua de esa atención, entre otras medidas, son aspectos a tener en cuenta en el Programa de Educación Inclusiva, con el fin de materializar las acciones de forma intencionada. Como Institución Educativa se cuenta con una política de

inclusión, sin embargo, se tienen algunas limitaciones en cuanto a los requerimientos, especialmente de infraestructura y de personal cualificado, necesarios para acompañar de una manera efectiva las diferentes discapacidades.

Artículo 177: Actores del proceso de educación inclusiva

Comité de inclusión: es la máxima instancia dentro del procesos de estructuración y puesta en funcionamiento de la educación inclusiva en la Institución. Está conformado por: Rector, coordinadores, docente de apoyo, docente orientador y el docente que corresponda.

Funciones: .

1. Liderar estratégicamente la política de educación inclusiva de la Institución.
2. Definir y hacer seguimiento a la política de educación inclusiva.
3. Promover la apropiación y aplicación de la política de educación inclusiva.
4. Velar por la implementación de la cultura y prácticas inclusivas.
5. Facilitar espacios de capacitación a la Comunidad Educativa sobre educación inclusiva.
6. Brindar asesoría a los docentes que acompañan el proceso de implementación de la política de educación inclusiva.

Artículo 178: Responsabilidades del docente de apoyo:

- Acompañar a la comunidad educativa en la consolidación de estrategias para el aprendizaje y la evaluación de los estudiantes con diagnóstico o identificados con necesidades educativas especiales (NEE).
- Apoyar en la construcción de cultura de educación inclusiva.
- Subir a las plataformas institucionales (SIMAT; master 2000) el diagnóstico del estudiante.
- Garantizar el vínculo Familia-escuela en el seguimiento y acompañamiento a los estudiantes de inclusión.
- Brindar direccionamiento a la familia desde lo académico.
- Dinamizar los procesos de cualificación docente en temas de educación inclusiva.
- Consolidar la base de datos anual de la institución educativa, en cuanto a los estudiantes que deben ser acompañados desde el Comité de Inclusión.
- Compartir con los docentes el formato de valoración pedagógica y velar por que lo diligencien de manera oportuna.
- Formar a los docentes sobre diligenciamiento del formato de ajustes razonables que se encuentra en MASTER 2000, donde evidencian las estrategias para el aprendizaje y la evaluación pertinente, según las medidas de educación inclusiva y el diagnóstico del estudiante.
- Acompañar a los docentes desde sus áreas del saber con estrategias pedagógicas, que permitan romper las barreras para el aprendizaje.
- Sistematizar y analizar la información de los procesos adelantados cada semestre. (Hallazgos, avances, operatividad, estrategias de intervención, gestión ante entidades de apoyo)

Artículo 179: Responsabilidades del docente orientador:

- Recibir remisiones de los docentes con observaciones de signos o señales de alarma frente a necesidades educativas especiales.
- Realizar remisiones externas u orientaciones a servicios.
- Recibir y analizar los diagnósticos externos, entregados por las familias.
- Apoyar en el diligenciamiento del formato de ajustes nombrando el diagnóstico y definición, para que posteriormente los docentes incluyan los ajustes pertinentes.
- Más las establecidas en el manual de funciones.

Artículo 180: Responsabilidades del coordinador.

- El acompañamiento formativo, se vincula con los casos de los estudiantes que su diagnóstico y manifestaciones del mismo, correlaciona con dificultades comportamentales que afectan el comportamiento y la convivencia escolar.
- Brindar direccionamiento a la familia desde lo formativo, garantizando el debido proceso.

Artículo 181: Responsabilidades de los Docentes

- Incorporar las acciones y estrategias de la educación inclusiva en las prácticas pedagógicas.
 - Participar de la actualización de la historia del estudiante que pertenece al programa de inclusión.
 - Elaborar las adecuaciones curriculares (DUA, ajustes razonables, PIAR).
 - Garantizar la articulación de los ajustes razonables y/o el PIAR en las prácticas pedagógicas.
 - Realizar los respectivos seguimientos a los ajustes razonables y los PIAR.
 - Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
 - Participar en los procesos de formación interna con enfoque de educación inclusiva.
- Responsabilidades Docente – Orientador**
- Citar a las familias periódicamente para mantenerlas informadas del proceso de los estudiantes en inclusión.
 - Ser puente entre la familia y los docentes de las diferentes áreas, frente a las novedades que se presentan con los estudiantes en inclusión.
 - Orientar a las familias para la entrega de los diagnósticos e informes externos de avance.

Artículo 182: Responsabilidades de la familia

- Entregar en el proceso de matrícula el diagnóstico, cuando el estudiante lo tiene y/o en el transcurso del año cuando este se genere.
- Socializar con el docente de apoyo, cuáles son las estrategias que se aplican con el estudiante desde casa.
- Gestionar y cumplir con todos los procesos terapéuticos derivados de los especialistas.
- Favorecer el contacto permanente con la Comunidad Educativa a través de los docentes.
- Aplicar las recomendaciones dadas desde la institución educativa para favorecer el proceso de aprendizaje.
- Actualizar los diagnósticos.

Nota: Los procedimientos de implementación de ajustes razonables y/o PIAR, solo aplican para los diagnósticos entregados hasta la semana 26 del año escolar en curso, los posteriores a esta fecha serán tenidos en cuenta para el siguiente año.

Artículo 183. Identificación de la necesidad: Existen tres maneras para identificar la necesidad de los estudiantes:

1. La primera, obedece al diligenciamiento de una encuesta por parte de las familias, que es suministrada al inicio del año escolar. En ella se recoge información del estudiante, que brinda claridades acerca de su estado de salud física y mental, la dimensión socioafectiva y, con ello, si existe o no una situación particular que deba ser tenida en cuenta para el análisis en el Comité de inclusión, de cara a generar las estrategias para el acompañamiento pertinente. Asimismo, las familias deben sustentar, mediante los documentos o informes que correspondan, la condición señalada del estudiante.

2. La segunda, está relacionada con la observación del docente. Es decir, cómo el docente lee signos de alerta en sus estudiantes, identificando necesidades particulares y, conforme a ello, dando seguimiento a la Ruta de Inclusión que se expondrá más adelante.
3. La tercera, tiene que ver con la recepción de diagnósticos en el transcurso del año escolar, cuyas condiciones demandan su vinculación al Programa de Educación Inclusiva. En este caso, las familias comunican la situación al Colegio y comparten los documentos que lo soportan.

Cada informe o documento que sustente un diagnóstico o condición particular del estudiante debe hacerse llegar al Comité de inclusión o cualquiera de sus miembros, desde donde se analizará la información con el fin de socializar adecuadamente con las personas respectivas, siguiendo la Ruta de Inclusión.

Artículo 184: PROTOCOLO Y RUTA DE INCLUSIÓN: A continuación, se expone el protocolo y la Ruta de Inclusión:

1. Inicia cuando hay una observación de signos por parte del docente y/o del acudiente.
2. El docente aplica estrategias en el aula y en actividades Institucionales. Esto se puede evidenciar de dos maneras:
 - a. Si se presentan avances en el estudiante, el docente continúa con DUA y realiza seguimiento en sus prácticas pedagógicas.
 - b. Si la situación persiste el docente remite al Docente de Apoyo y al docente orientador
3. El Docente de Apoyo sube a la plataforma (OneDrive de inclusión) el formato de valoración pedagógica que será enviado al director de grupo y los docentes del grado, garantizando su diligenciamiento.
4. El Comité de inclusión analiza la información de la valoración pedagógica y cita a la familia. Según el caso se brindan estrategias y/o se hace remisión a profesional externo.
5. El docente orientador hace remisión a profesional externo u orientación a servicios, con el fin de establecer un diagnóstico o conclusión orientadora.

Nota: la remisión externa desde la institución educativa solo la hace el personal del departamento de orientación escolar. En ningún momento el docente hace remisiones externas o sugerencias al respecto.

6. Si la familia acepta la remisión y procede conforme a ello, el profesional externo realiza la evaluación emitiendo conclusiones o el respectivo diagnóstico, generando estrategias para la familia y la institución educativa.
7. La familia entrega al Comité de inclusión (docente de apoyo, docente orientador) el informe del profesional externo.
8. El Comité de inclusión analiza el informe del profesional externo, y determina el tipo de adecuación curricular: recomendaciones, ajustes razonables o PIAR.
9. El Comité de inclusión comparte a los docentes el tipo de diagnóstico y hace las sugerencias para la adecuación curricular, recomendaciones o ajustes razonables, que requiere el estudiante.
10. El Comité de inclusión determina la necesidad de aplicar Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). Este se construye de la siguiente manera:
 - a. El director de grupo apoyado por los docentes de las diferentes áreas y él son los responsables de la construcción del PIAR.
 - b. El seguimiento al PIAR se debe realizar para las comisiones parciales y finales, este se socializa en reuniones de docentes. El director de grupo verifica que el diligenciamiento esté acorde a los lineamientos definidos desde lo académico y lo formativo.
11. Antes de finalizar el primer periodo se socializa con las familias el PIAR o los ajustes razonables (a partir de la semana 8 en el primer periodo), estableciendo con esta el acta de acuerdo en el primer encuentro.

12. El docente de apoyo hace seguimiento del PIAR o los ajustes razonables, después de las comisiones de cada periodo.
13. Los docentes de las diferentes áreas citan de acuerdo con la necesidad y se deja en formato de juntos aprendemos, juntos ganamos la atención realizada.
14. Si la familia no acepta los ajustes razonables, PIAR, se deja constancia por escrito en el acta de la reunión y se reporta al comité inclusión.
15. El docente de apoyo y docente orientador deben diligenciar en formato de actas las atenciones y seguimientos realizados a los estudiantes de inclusión y adjuntar el historial en las carpetas de inclusión que reposan en orientación escolar.
16. Al finalizar cada año escolar los directores de grupo realizan empalme con el grado siguiente, brindando detalle del proceso del estudiante y migrando los ajustes curriculares que requiere.
17. Cada estudiante de inclusión cuenta con su carpeta de inclusión retroalimentada por todos los actores de la Comunidad Educativa, año a año con el fin de realizar un seguimiento claro y oportuno.

CAPÍTULO II: GENERACIÓN DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El marco de referencia para la generación de estas herramientas es el Diseño Universal para el Aprendizaje (en adelante DUA). Desde él, se ofrece una mirada para el enriquecimiento curricular teniendo en cuenta los tres principios fundamentales:

1. Usar múltiples formas de presentación en aprovechamiento de las redes neuronales de reconocimiento.
2. Usar múltiples formas de expresión aprovechando las redes neuronales de acción y expresión.
3. Usar múltiples formas de motivación en donde están implicadas las redes afectivas del sistema nervioso.

Dichos principios permiten llegar a la diversidad del aula y garantizar el aprendizaje en cada uno de los estudiantes, sin tener que realizar adecuaciones curriculares. En el caso de los estudiantes con diagnóstico o necesidades educativas especiales (NEE) que demandan medidas precisas e intencionadas, más allá del DUA, la institución implementa el formato de “Adecuaciones curriculares / ajustes razonables” donde los docentes encuentran información sobre el estudiante, nombre y definición del diagnóstico, ajustes sugeridos para el aprendizaje y para la evaluación. Cuando la barrera para el aprendizaje persiste y los ajustes razonables no son efectivos, el director de grupo apoyado por los docentes de las diferentes áreas y el Comité de inclusión son los responsables de la construcción del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), su implementación y seguimiento periódico. En dicha construcción participa la familia y los profesionales externos si así lo amerita.

El seguimiento será realizado periódicamente en reuniones de docentes orientados por el Comité de Inclusión, se analiza el desempeño académico y formativo de los estudiantes, para ser socializado posteriormente con la familia. Cada docente expondrá las estrategias implementadas y los resultados obtenidos de los estudiantes, destacando avances y oportunidades para mejorar, con el fin de que las estrategias de mayor efectividad se consoliden en su implementación y sean ajustadas aquellas que lo requieran. Cada docente es autónomo frente a la implementación o ajuste de las estrategias propuestas, contextualizando siempre las acciones a la necesidad de los estudiantes y dejando el registro en formato de acta.

El director de grupo, es el encargado de realizar seguimiento a la aplicación de las estrategias, con el fin de evidenciar las fortalezas y debilidades del proceso, brindando orientación hacia el mejoramiento continuo. Se

Artículo 185: Sensibilización y capacitación de la comunidad educativa: Desde el Comité de Inclusión, se analizan las necesidades de la comunidad educativa frente a los propósitos de convivir en armonía con la diversidad, como característica fundamental de lo humano, y atender adecuadamente las necesidades particulares de los estudiantes para llevar a buen término sus aprendizajes. Esto lleva a que el Comité analice e identifique oportunidades de capacitación para la comunidad educativa, con el fin de proponer los espacios de cualificación y promover la cultura inclusiva.

Artículo 186: Corresponsabilidad familiar: Las familias de los estudiantes que forman parte del Programa de Inclusión Educativa, tienen la responsabilidad de seguir a cabalidad las orientaciones, tanto de los profesionales externos como de la institución educativa, orientadas a la implementación de medidas de acompañamiento que, en el hogar, garanticen la continuidad y consolidación de aprendizajes y habilidades. También, la familia es responsable de informar al colegio, frente a cualquier situación que traiga nuevas variables a tener en cuenta en el acompañamiento del proceso académico y formativo del estudiante. Por ejemplo, cambios en las dinámicas familiares, nuevas evaluaciones médicas o neuropsicológicas, entre otros, son eventos que pueden actualizar las medidas de acompañamiento, y cuyo desconocimiento podría generar barreras en el proceso.

En este sentido, la actualización periódica, a través de informes de avance y/o de cierre, emitidos por los profesionales externos que acompañan al estudiante, es un deber de la familia en favor del proceso para la formación integral. Para lo anterior, cada familia debe conocer y seguir el conducto regular.

TITULO XIII

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El comité escolar de convivencia diseña la rúbrica o matriz para la autoevaluación y seguimiento de la convivencia escolar para que esta sea diligenciada en las diferentes instancias institucionales:

- Consejo directivo.
- Consejo de padres.
- Consejo académico.
- Consejo de estudiantes.
- Mediadores escolares.

De igual forma se realizará con los docentes y directivos durante las comisiones de promoción y evaluación de cada periodo, y como resultado de ella, se genera y entrega el respectivo informe al comité escolar de convivencia; Con el propósito de reflexionar y conversar sobre la gestión de la convivencia escolar, favoreciendo un ambiente inclusivo, democrático y pacífico dentro de la institución educativa y que propicie espacios adecuados, acertados, significativos, propositivos y positivos para el aprendizaje.

DIRECTORIO TELEFÓNICO:

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Institución educativa	8608091-8609923-8608189		
Policía nacional	8607712-8608301-		
Secretaría de gobierno municipal	8608020 ext		

“Una Escuela Transformadora para la Vida”

Fiscalía	8608619		
CTI	8607476		
Policía de infancia y adolescencia	8607458	3194941718	
Inspección de policía			
Defensoría de familia			
Comisaria de familia			
Instituto colombiano de bienestar familiar			
Hospital	8608302- 8609474		strohs01@edatel.net.co
Bomberos	8607070	3117153852	
Personería municipal	860 80 20 Ext 114-214		personeria@santarosadeosos.gov.co
Secretaría de educación municipal.	8608020 Ext 120. 8607743		
Tránsito municipal	8609785		

DEFINICIONES.

De acuerdo a la ley 1620 de 2013 y a su decreto reglamentario 1965 del mismo año, para efectos del presente Manual de convivencia se entiende por:

1. **Competencias ciudadanas.** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .
3. **Acoso escolar o bullying:** 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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
4. **Ciberbullying o ciberacoso escolar:** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

5. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
6. **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.
7. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos 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.
8. **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.
9. **Ciberacoso escolar (cyberbullying).** 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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
10. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

11. **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.
12. **TIC:** Tecnología de la información y comunicación. programas, imágenes.
13. **Dispositivo electrónico o móvil:** Herramientas para el acceso, celular, computador, tablets.
14. **Red social:** Servicio de la sociedad de la información que ofrece a los usuarios una plataforma de comunicación a través de internet para que estos generen un perfil con sus datos personales, facilitando la creación de comunidades con base en criterios comunes y permitiendo la comunicación de sus usuarios, de modo que pueden interactuar mediante mensajes, compartir información, imágenes o vídeos, permitiendo que estas publicaciones sean accesibles de forma inmediata por todos los usuarios de su grupo.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley General de Educación 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 715 de 2001.
- Ley 734 de 2002, Código disciplinario único.
- Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 1860 de 1994.
- Decreto 3011 de 1997.
- Decreto 1850 de 2002.
- Decreto 1286 de 2005.
- Decreto 1290 de 2009.
- Ley 1620 de 2013
- Decreto 1965 de 2013
- Proyecto Educativo Institucional.
- Manual de convivencia institucional del 2005.
- Manual de convivencia 2012
- Eminentísimo Señor Cardenal Aníbal Muñoz Duque, Centenario de su nacimiento. Centro de Historia de Santa Rosa de Osos, 3 de Octubre de 2008.
- Decreto 1421 de 2017

ANEXOS

ACTA DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ACUERDO N° ____ DE _____

Por medio del cual se aprueba y adopta el nuevo Manual de Convivencia Institucional.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, y

CONSIDERANDO

- A- Que una de sus funciones es tomar las decisiones que afectan al funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- B- Que en los artículos 73 y 87 de la ley general de Educación 115 de 1994, se establece que en todas las instituciones educativas deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un reglamento, manual o normas de convivencia.
- C- Que la Ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 de 2013 orientan la actualización de los manuales de convivencia a fin de incluir los mecanismos de prevención frente al acoso escolar y definen los protocolos de atención para las situaciones de convivencia.
- A- Que en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 se fijan los criterios o aspectos que debe tener el Manual de Convivencia.
- B- Que el artículo 23, literal c, del decreto 1860 de 1994, establece como función del Consejo Directivo, la adopción del Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
- C- Que el presente Manual de Convivencia gozó de la participación continua, como un ejercicio democrático de toda la comunidad educativa.
- D- Que es deber de la Institución Educativa realizar los ajustes pertinentes al manual de convivencia anterior, por solicitud de la misma comunidad.
- E- Que el presente Manual, constituye una herramienta fundamental para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar y adoptar el Nuevo Manual de Convivencia Institucional, el cual entrará en vigencia a partir del año escolar 2015.

ARTÍCULO 2º: Aprobar y adoptar el Nuevo Manual de Convivencia Institucional como documento oficial de la institución, el cual consta de 10 títulos con sus capítulos correspondientes y un total de 175 artículos.

ARTÍCULO 3º: El presente Manual de Convivencia será ampliamente socializado a toda la comunidad educativa para su conocimiento y apropiación.

ARTÍCULO 4º: El Nuevo Manual de Convivencia Institucional rige a partir de la fecha del presente acuerdo y deroga el anterior manual.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Santa Rosa de Osos, el ____ de _____

Firman el presente acuerdo, quienes en él intervinieron.

Duglar Diego Patiño Salazar
Rector

Representante de los Educadores

Representante de los Educadores

Representante de los Padres de Familia

Representante de los Padres de Familia

Representante de los Estudiantes

Representante de los Exalumnos

Personero estudiantil.

Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque
“Una escuela transformadora para la vida”

“Transformar significa cambiar, en términos de modificar para mejorar, progresar y evolucionar”

“La verdadera reforma ha de empezar por cada uno de nosotros” Pablo VI

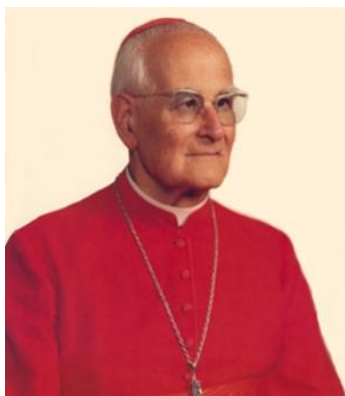
“La Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, siembra su esperanza en la niñez y juventud santarrosana”

ORACIÓN A LA VIRGEN DE LOS ESTUDIANTES

Para ti, oh Madre de los estudiantes,
nuestra oración llena de fe y alegría;
Tú que nunca conociste el cansancio ni el desaliento,
porque estabas llena de Dios;
Tú que fuiste la compañera inseparable de tu hijo,
el joven Jesús;
Tú que con la sabiduría que viene del Espíritu Santo,
Fuiste la gran colaboradora en la tarea salvadora del Señor...
Haznos constantes en el diario cumplimiento del deber;
Haznos fuertes en la difícil batalla contra el pecado;
Haznos amantes del estudio y de la sana investigación
que valora y dignifica a la persona.
Haznos alegres en la importante tarea de construir un mundo
donde se viva en justicia y paz;
Haznos los valientes colaboradores de tu Hijo
en la promoción de una sociedad llena de Dios.
Amén.



SEMBLANZA DEL CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE



**Nació en Santa Rosa de Osos (Antioquía) el 3 de octubre de 1908.
Ordenado sacerdote para el Clero de Santa Rosa de Osos.**

Nombrado Administrador Apostólico de Bogotá el 22 de abril de 1967.
Trasladado a Bogotá como Arzobispo Coadjutor el 5 de febrero de 1969, nombrado
Cardenal de la Santa Iglesia en el Consistorio del 5 de marzo de 1973 con el Título
Presbiteral de San Bartolomeo "all 'Isola Tiberina".

Gobernó la Arquidiócesis 17 años y un mes. Como Administrador Apostólico desde el
24 de mayo de 1967. Como Arzobispo residencial desde el 22 de julio de 1972 hasta el
25 de junio de 1984, fecha de la aceptación de su renuncia.
Murió en Bogotá el 15 de enero de 1987.

La Institución Educativa Adoptó el nombre de Cardenal Aníbal Muñoz Duque por decreto departamental 1285 de mayo 10 de 1991, como reconocimiento al ilustre prelado oriundo de Santa Rosa de Osos, cuyo nombre, por sí mismo, es lección de virtud para toda la comunidad educativa, no sólo por el carácter de su trabajo como pastor y propagador de la evangelización, sino como acreditado educador e imponderable y dinámico organizador de causas materiales al servicio solidario de las comunidades y la Iglesia.

Fue un hombre a carta cabal, instruido bajo el amparo de una familia con nobles raíces paisas y con desmedido amor por la virtud y la fe. Fue un estudiante y seminarista estupendo, siempre inquieto por la superación intelectual y moral. Fue un dedicado y fiel sacerdote y obispo, consagrado al servicio del prójimo.

Es de anotar que el Eminentísimo Señor Cardenal Aníbal Muñoz Duque contribuyó entre otros aspectos, al desarrollo de esta comunidad al gestionar aportes para la construcción del acueducto municipal, así mismo, para la reconstrucción de la Catedral.

PREVENCIÓN	Fecha:	MAS	REFLEXIÓN INSTITUCIONAL	
			R	

ACTA DE REUNIÓN
PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN
Y SEGUIMIENTO

Nº _____

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____ Hora de Terminación: _____

Lugar: _____

Reunión hecha con personal: _____

Asistentes: _____

Propósitos: _____

Consideraciones – Observaciones - Generales:

**PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO
COMPROMISO DE SUPERACIÓN PERSONAL N°1**
(Debido proceso)

Santa Rosa de Osos, _____ de _____ de _____.

Yo, (Nombres y Apellidos) _____
Estudiante del grado _____ de la sede _____ teniendo en cuenta el **Manual de Convivencia** de la institución y que de acuerdo con el debido proceso he sido amonestado verbalmente y además he acumulado **dos** registros por infracción a las normas institucionales, (situaciones tipo I), como consta en el libro auxiliar de comportamiento del grupo, me notifico, del segundo llamado de atención por escrito, y soy consciente de que si incumplo con el compromiso que escribo a continuación y completo otros dos registros por faltas leves, será citado nuevamente por mi director de grupo, en presencia de mi acudiente, para ser notificados de mis comportamientos que afectan la convivencia grupal e institucional (situaciones tipo I) y situaciones académicas que no favorecen el alcance de los objetivos en las áreas y con los cuales se firmará un segundo compromiso de obligatorio cumplimiento.

Resumen de situaciones tipo I presentadas por el estudiante que afectan la convivencia grupal e institucional:

“Una Escuela Transformadora para la Vida”

	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ACCIONES PEDAGÓGICAS APLICADAS
1			
2			

Como estudiante deseoso de superación, me comprometo a:

Como padre de familia y/o acudiente responsable del proceso formativo de mi acudido asumo el siguiente compromiso:

Como docente, en representación de la institución educativa asumo el siguiente compromiso:

Firma Estudiante

Firma del acudiente

Firma Director de Grupo

NOTA: Este compromiso se firma cuando el estudiante lleva dos registros (actas) por situaciones tipo I y no muestra ninguna mejoría a pesar de las orientaciones, recomendaciones y correctivos pedagógicos aplicados por sus docentes.

PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

(Debido proceso)

Santa Rosa de Osos, _____ de _____ de _____.

Yo, (Nombres y Apellidos) _____
Estudiante del grado _____ de la sede _____ teniendo en cuenta el **Manual de Convivencia** de la institución y que de acuerdo con el debido proceso he sido amonestado verbalmente, he firmado un compromiso de superación personal n° 1, ante mi acudiente y mi director de grupo, el cual lo he incumplido, ahora presento dos (2) registros más, por situaciones tipo I que afectan la convivencia grupal e institucional, como consta en el seguimiento de comportamiento del grupo. Me notifico, del **cuarto** llamado de atención por escrito, y soy consciente de que si incumplo con el compromiso que escribo a continuación y completo otros dos registros por faltas tipo I, seré citado por mi director de grupo en presencia de mi acudiente, para ser notificados de mis faltas académicas y comportamentales y con los cuales se firmará un compromiso familiar de obligatorio cumplimiento. Soy consciente que la institución ha aplicado en mi caso un debido proceso.

Resumen de las situaciones tipo I (3ª y 4ª) ejecutadas por el estudiante:

Nº de falta	FECHA	DESCRIPCIÓN DE FALTAS	ACCIONES PEDAGÓGICAS APLICADAS
-------------	-------	-----------------------	--------------------------------

"Una Escuela Transformadora para la Vida"

3			
4			

Como estudiante deseoso de superación, me comprometo a:

Como padre de familia y/o acudiente responsable del proceso formativo de mi acudido asumo el siguiente compromiso:

Como docente, en representación de la institución educativa asumo el siguiente compromiso:

Firma Estudiante

Firma del acudiente

Firma del director de grupo

NOTA: Este compromiso se firma cuando el estudiante lleva 4 registros por situaciones tipo I y no muestra ninguna mejoría a pesar de las acciones pedagógicas aplicadas por sus docentes.

PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO COMPROMISO FAMILIAR

(Debido Proceso)

Santa Rosa de Osos, _____ de _____ de _____.

Es de libre decisión pertenecer a la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, pero una vez se establece una vinculación a esta por medio de la matrícula del estudiante, se requiere de cumplimiento, respeto y compromiso con el Manual de Convivencia institucional.

Atendiendo a lo anterior, nosotros, _____
_____ como padres del estudiante:
_____ del grado: _____ de la sede:
_____.

Somos notificados de las faltas cometidas por nuestro acudido, tal y como se describe en los registros llevados por la institución, como también de los compromisos escritos y firmados por él, por mí como su acudiente, por el director de grupo y el coordinador de convivencia, **sin mostrar mejoría. Por lo tanto, nos comprometemos a realizar un acompañamiento permanente, tanto en lo académico como en lo comportamental, además estamos dispuestos a presentarnos semanalmente en la institución en favor del bienestar y educación de nuestro hijo.**

Somos conscientes que de continuar infringiendo las normas traerá consigo suspensiones sucesivas, correctivo que de no dar los cambios esperados procederá con el condicionamiento de la matrícula o se da un retiro temporal de clases con actividades de auto-aprendizaje según lo contempla el Manual de Convivencia de la Institución.

Compromiso del estudiante:

Compromiso de los padres de familia

Compromiso institucional

Firma Estudiante

Firma Padres de Familia

Firma Director de Grupo

Firma Coordinador

NOTA: Este compromiso se firma cuando el estudiante lleva un registro de 6 faltas tipo I y no muestra ninguna mejoría a pesar de las orientaciones, correcciones, recomendaciones hechas por sus maestros y el compromiso personal hecho por el estudiante. Se realiza antes de proceder con una suspensión.

CITACIONES A LOS PADRES DE FAMILIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE <i>"Una Escuela Transformadora para la Vida"</i>  CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES Santa Rosa de Osos, ____ de ____ de 20__ Apreciado (a) Padre (madre) y/o acudiente del (la) Estudiante _____ del Grupo _____ Cordial saludo Nos permitimos informarles que para beneficio de su hijo (a) y en general del proceso académico – formativo que viene cumpliendo, requerimos de su presencia en la institución Fecha: (día/mes/año) _____ Hora: _____ Lugar: _____ Con el (la) docente: _____ Atentamente, _____ Responsable de la citación Coordinación NOTA: Para ingresar presente esta citación en portería.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE <i>"Una Escuela Transformadora para la Vida"</i>  CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES Santa Rosa de Osos, ____ de ____ de 20__ Apreciado (a) Padre (madre) y/o acudiente del (la) Estudiante _____ del Grupo _____ Cordial saludo Nos permitimos informarles que para beneficio de su hijo (a) y en general del proceso académico – formativo que viene cumpliendo, requerimos de su presencia en la institución Fecha: (día/mes/año) _____ Hora: _____ Lugar: _____ Con el (la) docente: _____ Atentamente, _____ Responsable de la citación Coordinación NOTA: Para ingresar presente esta citación en portería.
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE <i>"Una Escuela Transformadora para la Vida"</i>  CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES Santa Rosa de Osos, ____ de ____ de 20__ Apreciado (a) Padre (madre) y/o acudiente del (la) Estudiante _____ del Grupo _____ Cordial saludo Nos permitimos informarles que para beneficio de su hijo (a) y en general del proceso académico – formativo que viene cumpliendo, requerimos de su presencia en la institución Fecha: (día/mes/año) _____ Hora: _____ Lugar: _____ Con el (la) docente: _____ Atentamente, _____ Responsable de la citación Coordinación NOTA: Para ingresar presente esta citación en portería.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARDENAL ANÍBAL MUÑOZ DUQUE <i>"Una Escuela Transformadora para la Vida"</i>  CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES Santa Rosa de Osos, ____ de ____ de 20__ Apreciado (a) Padre (madre) y/o acudiente del (la) Estudiante _____ del Grupo _____ Cordial saludo Nos permitimos informarles que para beneficio de su hijo (a) y en general del proceso académico – formativo que viene cumpliendo, requerimos de su presencia en la institución Fecha: (día/mes/año) _____ Hora: _____ Lugar: _____ Con el (la) docente: _____ Atentamente, _____ Responsable de la citación Coordinación NOTA: Para ingresar presente esta citación en portería.