

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

“MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE”

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

DEFINICIÓN: Nuestro manual de convivencia es el conjunto ordenado de normas que rigen la vida institucional, promoviendo la convivencia y la democracia, las cuales son aplicadas para asegurar el cumplimiento del PEI.

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL MANUAL POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Conforme a las normas existentes y en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 115 de 1994, el Consejo Directivo adoptará el reglamento de la institución cuyo contenido será ampliamente difundido en la comunidad educativa. Según acta No. de del Consejo Directivo y resolución rectoral de , se aprueba el presente manual para su publicación y difusión. (se debe incluir el acta y la resolución rectoral que aprueba la reforma actual 2016)

LA INSTITUCIÓN

CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Mediante **Resolución No. 1775 de Septiembre 4 de 2002**, emanado de la Secretaría de Educación Departamental del Valle, se ordena **FUSIONAR** en una misma Institución Educativa, la cual se denominará **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE**, con domicilio en el municipio de Guadalajara de Buga y consta de seis sedes, tres urbanas: Monseñor Julián Mendoza Guerrero, ubicada en la carrera 12 E calle 6° esquina, del barrio Alto Bonito; John Fitzgerald Kennedy, ubicada en la calle 6° N° 1E-12, barrio El Carmelo y Manuel Antonio Sanclemente, ubicada en la calle 4ª N° 1-26E, barrio El Carmelo y tres sedes rurales: Cristóbal Colón ubicada en la vereda Guadualejo , La Planta situada en la vereda la Planta (sector de Puente Abadía) y La Honda en la vereda la Honda, ubicadas en la zona rural media de Guadalajara de Buga.

UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y SUS SEDES INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE.

SEDE MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE

Calle 4a # 1-26e Barrio El Carmelo. Tel 2372755

SEDE JOHN FITZGERALD KENNEDY.

Calle 6 # 1e-05 Barrio El Carmelo. Tel 2372754

SEDE MONSEÑOR JULIÁN MENDOZA GUERRERO.

Carrera 6e con Calle 12a Esq. Barrio Alto Bonito. Tel 2366061

SEDE CRISTÓBAL COLÓN.

Vereda Guadualejo

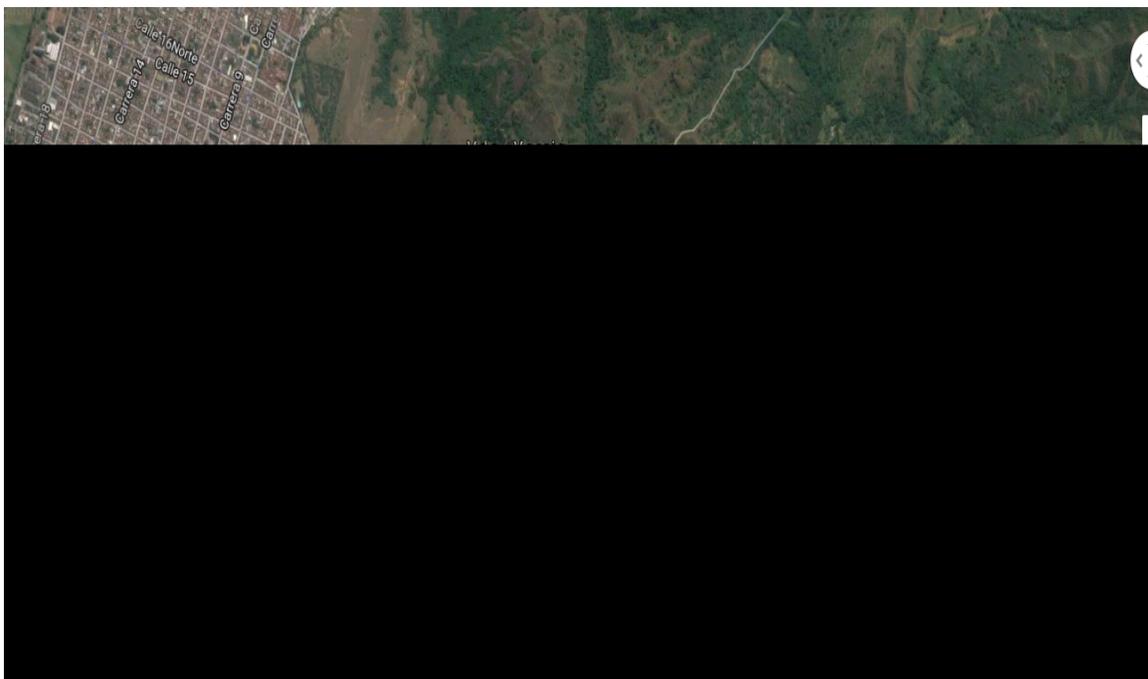
SEDE LA PLANTA.

Vereda la Planta-Puente Abadía.

SEDE LA HONDA.

Vereda la Honda-Majahierro

UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y SUS SEDES



VISIÓN

La Institución Educativa Manuel Antonio Sanclemente tiene como visión para el año 2021, ser reconocida como una institución oficial de excelencia, dinámica y líder a nivel regional, siendo partícipe del desarrollo social y empresarial, aportando en este campo bachilleres académicos y técnicos, con espíritu emprendedor capaces de interactuar asertivamente en el ámbito personal, laboral y social.

MISIÓN

La Institución Educativa Manuel Antonio Sanclemente ofrece a sus estudiantes una formación integral, pertinente e incluyente de excelente calidad, fundamentada en un pensamiento autónomo, crítico, ético, técnico y científico que les permita de manera asertiva y armónica, crecer intelectual, espiritual y socialmente, facilitándoles el desarrollo de las competencias necesarias para el ingreso a la educación superior o su vinculación al sector productivo y de servicios.

OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Propiciar en forma permanente la vivencia de los valores institucionales permitiendo la consolidación de una convivencia feliz entre todos los miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Socializar oportunamente de manera efectiva y continua a todos los miembros de la comunidad educativa las normas que rigen nuestra vida escolar, para de esta manera tener una convivencia feliz.
- Publicar en forma oportuna los cambios efectuados a este manual.
- Involucrar a la comunidad educativa como veedores y sujetos activos para el mejoramiento y cumplimiento del presente documento.

VALORES INSTITUCIONALES

Amor: Es el sentimiento de afecto que poseen las personas y que en la Institución es demostrado a través del compromiso y pertenencia por la Institución y en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.

Responsabilidad: Es el cumplimiento oportuno y eficiente de todos los deberes y obligaciones, lo mismo que el ejercicio racional de los derechos.

Solidaridad: Es un vínculo que liga a las personas entre sí por adhesión a sus causas.

Respeto: Es la consideración especial hacia personas o cosas en razón del reconocimiento de sus cualidades.

Tolerancia: Es la capacidad de aceptar o admitir opiniones o ideologías diferentes a las propias.

Liderazgo: Es la capacidad que le permite a la persona desarrollar actividades para buscar su progreso personal y el de su entorno.

Justicia: Es dar a cada uno lo que es suyo, lo que le corresponde, es la equidad en la distribución de los servicios que ofrece la Institución Educativa y en la aplicación de la normas de este manual.

Alegría: Es la capacidad de manifestación de gozo ante la satisfacción de las necesidades.

Honestidad: Es la capacidad de una persona para vivir dentro de la moralidad y los valores que rigen el entorno socio cultural.

Autoestima: Es la valoración, consideración y aprecio que se hace de sí mismo.

FILOSOFÍA – PRINCIPIOS

En la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE**, se tiene en cuenta la integralidad de la persona y se fomenta su formación permanente como un derecho constitucional y un servicio público que tiene una función social, cuya responsabilidad recae en la familia, la sociedad y el Estado.

Desarrolla las potencialidades del ser, inculcando principios y valores para la convivencia en una sociedad democrática, participativa y pluralista.

Ofrece educación de calidad en busca de adquisición y generación de conocimiento para el desarrollo adecuado del saber.

Forma para el trabajo, mediante el desarrollo de competencias laborales que dan solución a las necesidades de la sociedad.

POLÍTICA DE CALIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE

La institución educativa Manuel Antonio Sanclemente, ofrece una educación integral de excelente calidad con un personal competente, que contribuye al mejoramiento continuo del estudiante en sus dimensiones: personal, laboral, social, cultural y emprendedora que los compromete con el desarrollo de su comunidad.

PERFILES INSTITUCIONALES

PERFIL INSTITUCIONAL DE ESTUDIANTE SANCLEMENTINO

El estudiante de la Institución Educativa Manuel Antonio Sanclemente, es un ser humano autónomo, crítico-constructivo, sensible a los valores espirituales, morales, éticos y sociales, con disposición de interactuar asertivamente en el contexto social, capaz de reconocer y valorar los aportes de la ciencia para el bien de la humanidad.

Por lo tanto, el estudiante Sanclementino debe presentar el siguiente perfil.

- Respetuoso con sus maestros, padres, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
- Comprometido con la superación personal y colectiva.
- Alto sentido de pertenencia hacia su institución
- Que Fomente el espíritu de defensa, conservación, recuperación y utilización de los recursos naturales.
- Que demuestre la formación integral adquirida en la institución
- Que se posicione como líder en los diferentes contextos donde se encuentre, proponiendo ideas para solucionar necesidades.

PERFIL INSTITUCIONAL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

El Padre de familia o acudiente Sanclementino debe ser una persona:

- Comprometida con la educación de sus hijos o acudidos, dispuesta a escuchar las recomendaciones institucionales.
- Que entienda que la educación de los niños, niñas y jóvenes tiene una responsabilidad tripartita: familia, escuela y Estado.
- Que adquiera un compromiso con la Institución y tenga sentido de pertenencia.
- Que se integre a las actividades que programe la Institución, participando activamente cuando se le requiera.
- Que se comprometa e involucre en la Educación de su hijo o acudido.
- Que esté dispuesta a participar en el Gobierno Escolar de la Institución con orgullo y responsabilidad.
- Que proponga y participe en la solución de los conflictos y situaciones que se presenten en la Institución, teniendo el diálogo y el respeto como herramienta primordial.
- Que brinde a su hijo o acudido, valores que le permitan demostrar que la familia es la primera escuela.
- Que proporcione a su hijo o acudido lo requerido por la institución para su buen desempeño.

- Que comprenda y asimile las fallas de su hijo o acudido, aceptando que el papel de la institución es el de formar y por lo tanto respalde sus decisiones.
- Que proyecte socialmente el orgullo que siente de pertenecer a esta Institución.
- Que cumpla los deberes y ejerza sus derechos explícitos en el presente manual.

PERFIL INSTITUCIONAL DEL DOCENTE

El educador de la Institución Educativa Manuel Antonio Sanclemente, debe ser una persona:

- Comprometida con la misión, visión y filosofía de la institución.
- Defensora de los derechos humanos, con capacidad de brindar amor, comprensión y apoyo a los estudiantes.
- Siempre dispuesta al cambio, al análisis, a la creatividad y a la investigación permanente frente a su rol social como educador.
- Con vocación por el trabajo comunitario, siendo capaz de concertar y unificar los criterios frente a la comunidad educativa.
- Comprometida como maestro, que disfrute ejerciendo su profesión en todas las áreas del saber, irradiando positivismo y deseo de superación en los estudiantes.
- Líder que se contagie de la vitalidad de sus estudiantes dispuesto a escucharlos.
- Que Promueva la cultura colombiana e irradie amor y respeto por ella, para ir creando identidad en los estudiantes.
- Que interiorice y practique los valores para que sirva de ejemplo a sus estudiantes.
- Capaz de asumir los cambios del mundo de hoy, dispuesta a la capacitación para no descontextualizarse, pero sobre todo, una persona con calidad humana.
- Comprometida con el desarrollo sostenible y la protección de los recursos naturales

PERFIL INSTITUCIONAL DEL DIRECTIVO DOCENTE

El Directivo Docente debe ser una persona:

- Ecuánime, conciliadora, ética, receptora y tener auto control para tomar decisiones.
- Dinámica, emprendedora, democrática, que genere confianza y cohesión.
- Líder que utilice los recursos y la tecnología para alcanzar los objetivos de la Institución.
- Capacitada en las herramientas de trabajo grupal para atender las necesidades y sugerencias, propiciando una comunicación oportuna y asertiva, generando un buen clima institucional.
- Promotora de los valores en busca de la sana convivencia sobre todo con calidad humana.

PERFIL INSTITUCIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El Personal administrativo debe ser personas:

- Cordiales, afables y colaboradoras con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Que demuestren sentido de pertenencia.
- Dispuestas a la continua capacitación inherente a su labor y también en aspectos educativos.

UNIFORMES

Los uniformes concertados entre los padres de familia, estudiantes, la Secretaría de Educación y la Alcaldía Municipal para los colegios oficiales de Guadalajara de Buga y aprobados según Acuerdo N° 105 de 2003, son:

Los uniformes proyectan la imagen de la Institución Educativa, no son traje de calle, todo tiene su lugar y su tiempo.

DIARIO VARONES:

Pantalón de lino azul turquí, camisa en dacrón blanco con cuello camisero, bolsillo con el escudo de la Institución en la parte izquierda, tres alforzas a lado y lado y aberturas laterales con el fin de que pueda ser llevada por fuera del pantalón; correa negra, medias azul turquí canilleras y sin estampados; zapatos colegiales completamente negros.

DIARIO DAMAS

Falda de cuadros según modelo, un tablón en el centro y preses a los lados en la parte delantera; en la parte trasera lisa y con cierre, pretina a la cintura y botón en la parte trasera, cinturón de la misma tela de la falda, el largo debe ser a la altura de la rodilla. Camisa en dacrón blanco, cuello camisero, ribete en las mangas de la misma tela de la falda, bolsillo al lado izquierdo con el escudo de la Institución, debe llevarse por dentro, medias blancas canilleras y zapatos colegiales completamente negros.

EDUCACIÓN FÍSICA (DAMAS Y VARONES)

Pantalón de sudadera azul turquí con dos líneas blancas a los costados. Camibuso (tipo polo) blanco, según modelo de la institución, con bolsillo en la parte izquierda con el escudo de la Institución estampado. Tenis completamente blancos y medias azul turquí canilleras, sin estampados.

NOTA: El uniforme debe ser portado con orgullo y decoro, ya que indica compromiso, pertenencia y amor por la institución, con el que se le representa.

El uniforme de la promoción se usarán solo durante eventos especiales autorizadas por Rectoría y Coordinación y no reemplazaran uniforme de diario y educación física.

La institución como establecimiento formador, sugiere el NO porte de peircing, expansiones, maquillaje y adornos exagerados. Con los uniformes sólo podrán usar camisilla o top interior totalmente blanca.

Los estudiantes de los ciclos nocturnos no están obligados a utilizar el uniforme de la institución.

El rector de la institución es el único que en casos especiales podrá determinar qué tipo de uniforme se debe portar, para autorizar los JEAN DAY o cuando no portar el uniforme.

HORARIOS DE CLASES

El Decreto 1850 de 2002 establece que como parte de su jornada laboral, todo el personal docente de educación preescolar, básica y media debe dedicar un mínimo de 30 horas semanales al cumplimiento de su asignación académica y actividades curriculares complementarias en los establecimientos educativos estatales, en razón a lo anterior en la IEMAS, los docentes de Preescolar, Básica Primaria y Básica Secundaria y la media de la jornada de la mañana cumplirán el siguiente horario 6:30 a 12:30 p.m., y en la jornada de la tarde la básica secundaria y media de 12:50 p.m. a 6:50 P.M; el preescolar y la básica primaria de la jornada de la tarde de 12:30 p.m. a 6:30 p.m. y en la jornada nocturna o ciclos, de 6:30 a 9:30

En el preescolar se programan dentro de la jornada cuatro (4) horas de clase, en la primaria cinco (5) horas y seis (6) horas en el bachillerato. Los estudiantes de la media técnica deben asistir a 7 horas adicionales en jornada contraria.

Nota: El horario de clase está sujeto a cambios por orden ministerial, o por cambio a la jornada única.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO DE EDUCANDOS.

ARTÍCULO 1. Es estudiante de la Institución Educativa quién haya cumplido con todos los requisitos y trámites legales exigidos por la Institución y se encuentra debidamente matriculado. No habrá estudiantes asistentes, conforme a las normas vigentes. Durante el año escolar podrán matricularse estudiantes por traslado o de otro calendario, previo cumplimiento de la normatividad vigente y requisitos establecidos por la Institución Educativa y presentando los boletines, certificados con las valoraciones a la fecha de ingreso y hoja de vida del estudiante u observador.

Parágrafo: Estudiantes provenientes del exterior deberán traer documentos debidamente apostillados y remitir caso a consejo académico.

Los estudiantes por traslado o de otro calendario deben traer notas parciales.
Estudiantes que sean admitidos después del inicio del periodo académico deben presentar las actividades realizadas hasta la fecha de su ingreso.
Estudiante que llegue en cualquier época del año debe traer los documentos que se requieren para la matrícula y sus valoraciones totales y o parciales de los periodos cursados.
Si el estudiante ingresa en el tercer periodo, se le promediarán las notas que trae de su tercer periodo con las que obtenga en la institución.
Es autonomía del Rector de la institución educativa asignar el cupo a los estudiantes nuevos según la resolución 07799 del 29 de mayo del 2015 del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 2. La Institución Educativa exige para el ingreso de nuevos educandos, las edades que señala el Ministerio de Educación Nacional para cada nivel:

TRANSICIÓN: Cinco años cumplidos o que los cumpla hasta el mes de marzo del año lectivo.

PRIMERO DE PRIMARIA: Seis años cumplidos.

GRADO SEXTO: Estudiantes nuevos, hasta catorce años cumplidos.

PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN: Personas de 14 años en adelante que no sepan leer ni escribir.

EDUCACIÓN POR CICLOS: como lo establece el Decreto 3011 de Diciembre 19 de 1997.

ESCUELA NUEVA: Como lo establece el decreto 1490 de julio 9 de 1990

ARTÍCULO 3. Al ser aceptado debe presentarse en la fecha señalada para la matrícula, con toda la documentación exigida para el grado respectivo, de no hacerlo, deberá presentarse a notificar la dificultad o perderá el cupo.

ARTÍCULO 4. SON REQUISITOS DE MATRÍCULA

PARA PREESCOLAR

Niños de 5 años cumplidos o que los cumpla hasta el mes de marzo del año lectivo.

DOCUMENTOS

- a. Registro civil de nacimiento original y en buen estado
- b. Fotocopia del carné de vacunas
- c. Foto tamaño carné (1)
- d. Fotocopia del carné de la EPS, o SISBÉN
- e. Certificado de hemoclasificación para alumnos nuevos
- f. Constancia de desplazado si lo es.

PARA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA:

Niños desde los 6 años cumplidos o que los cumpla hasta el mes de marzo.

DOCUMENTOS

- a. Registro civil de nacimiento original y en buen estado
- b. Informe académico del año anterior
- c. Foto tamaño carné (1)

- d. Paz y salvo del colegio
- e. Fotocopia del carné de la EPS, o SISBEN
- f. Certificado de hemoclasificación para estudiantes nuevos
- g. Tarjeta de identidad para estudiantes mayores de 7 años
- h. Fotocopia del observador del estudiante del colegio de procedencia.
- i. Constancia de desplazado si lo es.
- j. Copia de retiro de la plataforma SIMAT cuando el estudiante es nuevo.

PARA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA

Edad: a partir de los 14 años hasta los 19 años así:

- 6° hasta 14 años cumplidos
- 7° hasta 15 años cumplidos
- 8° hasta 16 años cumplidos
- 9° hasta 17 años cumplidos
- 10° hasta 18 años cumplidos
- 11° hasta 19 años cumplidos

DOCUMENTOS

- a. Registro civil de nacimiento copia del original legible y en buen estado
- b. Certificado grado 5 y de grados cursados en secundaria, originales.
- c. Foto tamaño carné (1)
- d. Paz y salvo del colegio
- e. Fotocopia del carné de la EPS, o SISBEN
- f. Certificado de hemoclasificación para alumnos nuevos
- g. Tarjeta de identidad para estudiantes mayores de 7 años y menores de 18 años
- h. Para los estudiantes de los grados 10 y 11 fotocopia legible del documento de identidad ampliada al 150%.
- i. Seguro estudiantil obligatorio.
- j. Fotocopia del observador del estudiante del colegio de procedencia.
- k. Constancia de desplazado si lo es.
- l. Copia de retiro de la plataforma SIMAT, cuando el estudiante es nuevo.
- m. Fotocopia de la cédula del acudiente.

EDUCACIÓN POR CICLOS Y NOCTURNA

Como lo establece el Decreto 3011 de Diciembre 19 de 1997, por el cual se dictan normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones.

DOCUMENTOS

- a. Tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía.
- b. Foto tamaño carné (1).
- c. Fotocopia carné de la E.P.S.
- d. Constancia de desplazado si lo es.
- e. Si es menor de edad y trabaja carta laboral.

PARA PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN

Personas de 14 años en adelante que no sepan leer ni escribir, presentando la documentación anterior.

PARÁGRAFO: La Institución Educativa se reservará el derecho de admisión de aquellos estudiantes con dificultades académicas y disciplinarias. Estos casos serán de competencia de la comisión de admisión integrada por el coordinador, director de grupo y otro profesor de la sede y jornada a la cual aspira. Esta comisión enviará informe escrito a rectoría.

Nota: Los estudiantes que se matriculan en el transcurso del año deben traer sus valoraciones académicas y disciplinarias de acuerdo con el Dec. 1290 de 2009 y demás documentación exigida.

ARTÍCULO 6. La matrícula es un contrato que obliga a los padres de Familia, acudientes y educandos a cumplir con todas las normas que de él se deriven y con los contenidos del presente **MANUAL PARA LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE”**, según el literal C del fallo de la Corte Constitucional que dice: “El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber, y el derecho-deber, exige a todos **DEBERES**”.

ARTÍCULO 7. Todo menor tiene derecho a una familia que vele por él, para que le proporcione los recursos necesarios que le permitan un adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y social. (Arts. 14 y 15 del Código de la infancia y la adolescencia), por lo tanto, los padres o acudientes deberán presentarse a la Institución para adelantar el proceso de la matrícula.

ARTÍCULO 8. Para la permanencia de los educandos en la institución se exige a ellos y a sus acudientes, una actitud positiva y colaboradora, tanto en el aspecto académico como en cualquier actividad que se programe.

ARTÍCULO 9. En caso de retiro del educando durante el año lectivo, los padres o acudientes deberán presentarse a cancelar la matrícula, de lo contrario continuarán las obligaciones económicas con la Institución hasta la finalización del año lectivo.

ARTÍCULO 10. Los estudiantes con alguna discapacidad (Art 36 del código de la Infancia y Adolescencia), al ser matriculados en la Institución, deben asistir simultáneamente a un programa de apoyo extracurricular e interdisciplinario que se requiera y refuerce el proceso educativo que le ofrece la institución.

ARTÍCULO 11. La Institución se reserva el derecho de admisión de educandos que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento, no armonicen con la filosofía de la Institución y/o con las normas del presente MANUAL.

ARTÍCULO 12. Se pierde la condición de estudiante de la Institución Educativa cuando:

- La matrícula es cancelada por el acudiente que la realizó.
- Por disposición del Consejo Directivo, previo estudio del comité de convivencia escolar, cuando lo haya solicitado el comité de evaluación y promoción, motivada por la violación grave del Manual de Convivencia.
- Por deserción (Los docentes deben reportar notas y faltas de asistencia del estudiante desertor).

PARÁGRAFO.

Se considera deserción, cuando el estudiante no asiste a la Institución 15 días hábiles consecutivos y sin causa justificada.

CAPITULO III

GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

El Gobierno escolar tiene como finalidad organizar la participación de toda la comunidad educativa. Está conformado como lo establece la Ley 115 y el decreto 1860, teniendo en cuenta que su constitución se da para diseñar, adoptar, ejecutar y evaluar el P.E.I. de una forma autónoma.

ARTÍCULO 13. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

- El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

ARTÍCULO 14. Del CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por: (Artículo 21 del Decreto. 1860)

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

PARAGRAFO PRIMERO: La Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

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

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: (Artículo 22 del decreto 1860)

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos de los establecimientos educativos y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector;
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;

- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- ñ. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
- Darse su propio reglamento.

ARTICULO 15. Del CONSEJO ACADÉMICO: 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. Cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTICULO 16. DEL RECTOR: Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar, en caso de no poder asistir, delegará a un coordinador.
- Citar y suministrar oportunamente (minimo 3 días antes) los insumos requeridos para el desarrollo pleno de las reuniones convocadas.
- Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;

- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas establecidas por la ley.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo de acuerdo a la normatividad para tal fin.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos de la presente ley, de acuerdo con el reglamento de tesorería, consejo directivo y normas vigentes.
- Publicar a la comunidad educativa por escrito al inicio del año lectivo la asignación académica y los horarios respectivos.
- Informar oportunamente sobre las capacitaciones, talleres, encuentros pedagógicos y designar a los docentes idóneos y para recibir dicha capacitación.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional y el MEN para la correcta prestación del servicio educativo.

ARTICULO 17. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo 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, tendrá las siguientes responsabilidades: según nueva ley de convivencia escolar (ley 1620 del 15 de marzo de 2013).

- Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11',12 Y 13 de la presente Ley.
- 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.
- 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.
- 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.

ARTICULO 18. DEL CONSEJO DE PADRES: Está integrado por los padres de familia o acudientes de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación (Art. 31 Dec 1860 de 1994), sus principales funciones son:

- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento

- Contribuir con el Rector en el análisis, definición y uso de los resultados de las pruebas saber
- Presentar propuestas para actualizar el manual de convivencia
- Apoyar actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas

Parágrafo. Al iniciar el año escolar se nombran los dos delegados de cada grupo para conformar el consejo de padres y posteriormente este nombra la asociación de Padres de Familia. El consejo de Padres remitirá un miembro y la asociación de padres otro miembro para conformar con dos miembros su representación en el consejo directivo de la institución. El consejo de padres tiene su propio reglamento y funciones apoyadas por el Dec. 1286

ARTICULO 19. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES: Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

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

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización interna;
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
- Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos, murales entre otras.
- Representar a la institución en eventos inter-institucionales, locales, municipales y nacionales.
- Llevar el registro en actas firmadas y presentadas al jefe de área de ciencias sociales o a quien las requiere.
- Revocar el mandato del representante de los estudiantes al consejo directivo y cuando sea el caso, revocar el mandato del personero. Previo plebiscito en cada uno de los grados.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTICULO 20. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL: El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado, de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;

- Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces. Las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo

ARTICULO 21. DE LA ASAMBLEA DE PADRES: Está conformada por todos los padres de familia de la institución quienes son los responsables de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijos.

ARTICULO 22. DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: Responsable de apoyar la ejecución del PEI y del plan de mejoramiento. Promover la formación de los padres para que cumplan adecuadamente la tarea educativa que les corresponde. Apoyar a la familia y a los estudiantes en el desarrollo de acciones para mejorar su formación integral y sus resultados de aprendizaje. Además de contribuir a la solución pacífica de los problemas individuales y colectivos de los estudiantes.

La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas;
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y
- Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

La junta directiva de la asociación de padres existentes en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la junta directiva y el otro miembro del consejo de padres de familia.

Parágrafo. Asopadres será dirigido por una junta directiva elegida democráticamente por la asamblea de padres de familia, por el tiempo del año lectivo escolar. Todas sus decisiones serán concertadas bajo los aspectos democráticos.

ARTICULO 23. Otras instancias de PARTICIPACIÓN

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, SEGÚN LEY 1620 ARTICULOS 12 Y 13

Es un instrumento pedagógico que garantiza la autonomía escolar fomentando una convivencia sana y feliz,

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientador

- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiante
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARAGRAFO. 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.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Son funciones del comité según ley 1620.

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia. La construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigar de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativa.
- 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 atendidas por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCANDOS

Quienes se matriculen en la Institución Educativa, lo hacen porque se identifican plenamente con su Filosofía y Horizonte Institucional, además aceptan este **MANUAL**, como el documento que rige los lineamientos educativos y de convivencia social, razón por la cual, reconocen que sus derechos y deberes son los siguientes:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 24. Recibir una formación integral acorde a la filosofía de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 25. Recibir este manual una vez matriculado y participar en el proceso de sus ajustes.

ARTÍCULO 26. Participar en la planeación, ejecución y evaluación institucional de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen.

ARTÍCULO 27. Recibir información oportuna sobre reformas educativas, normas para evaluación y promoción escolar, programación de actividades, cambio de horario de clase y actividades complementarias.

ARTÍCULO 28. Elegir y ser elegidos en el consejo de estudiantes, personería y representante al consejo directivo por vía democrática y voluntaria, también en el grupo ecológico, 5 s, brigadas de salud, banda de paz y otros grupos estudiantiles.

ARTÍCULO 29. Ser respetado en su dignidad personal y ser escuchado en sus descargos, cuando haya cometido alguna falta, siguiendo el debido proceso establecido en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 30. Recibir una enseñanza que garantice una formación integral conforme a los fines de la educación colombiana y al Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 31. Conocer oportunamente y con anterioridad los programas, estándares de competencia programados de todas las asignaturas, para su respectivo grado y nivel de estudios con las cuales va a ser evaluado.

ARTÍCULO 32. Aprovechar los servicios de bienestar general que le ofrezca la Institución y otras entidades: refrigerio, programas de salud, cultura y otros.

ARTÍCULO 33. Presentar las evaluaciones que se realizaron en su ausencia, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su regreso, previa justificación por escrito del acudiente, ante la coordinación, profesor del área, o director de Grupo.

ARTÍCULO 34. Presentar sugerencias, iniciativas, peticiones y reclamos siguiendo el conducto regular en forma respetuosa, tendiente a mejorar el rendimiento académico, y la convivencia en la Institución.

ARTÍCULO 35. Ausentarse de la Institución por problemas de salud, calamidad doméstica, compromisos familiares o participación en actividades a nombre del plantel, previa justificación y autorización de quien le corresponda.

ARTÍCULO 36. Recibir de la Institución premios y estímulos cuando se hagan acreedores a ellos.

ARTÍCULO 37. Recibir en forma completa y cumplida cada una de las clases programadas.

ARTÍCULO 38. Ser orientados por los docentes con acciones formativas en el momento oportuno.

ARTÍCULO 39. Recibir trato amable y comedido de Directivas, personal administrativo y de servicios, docentes, padres de familia y compañeros de la Institución.

ARTÍCULO 40. Utilizar adecuada y responsablemente las instalaciones del plantel, los materiales, recursos pedagógicos y didácticos, medios de comunicación, dotación e implementos deportivos con que cuenta la Institución Educativa, dentro de la jornada escolar y en el horario establecido, previa autorización.

ARTÍCULO 41. Estudiar en un ambiente agradable y saludable, libre de amenazas generadas por la violencia, las drogas y otros factores perturbadores.

ARTÍCULO 42. Exigir en las clases, explicaciones y ponencias claras, concretas y amenas, pudiendo solicitar nueva explicación cuando honestamente no comprenda el tema y hubiere estado atento a las clases.

ARTÍCULO 43. A qué se le devuelvan en corto tiempo sus evaluaciones, trabajos y otros requerimientos académicos debidamente corregidos y valorados por los docentes. De igual manera, solicitar el análisis de las evaluaciones sea cual fuere su resultado.

ARTÍCULO 44. A conocer las valoraciones de cada período antes de que sean sistematizadas, para generar espacios de aclaración y solucionar los reclamos pertinentes.

ARTÍCULO 45. A qué se le concedan permisos para participar en eventos deportivos, culturales y científicos, locales, municipales, departamentales, nacionales o internacionales, previa autorización del padre de familia o acudiente y a que se le realicen talleres evaluaciones y trabajos que se hallan hecho durante su ausencia.

ARTÍCULO 46. A ser evaluado de manera integral como lo indica el decreto 1290 de 16 de abril de 2009.

ARTÍCULO 47. A ser representado oportunamente por su acudiente cuando se le esté llevando a cabo un proceso disciplinario o académico, de igual manera debe estar informado de todos los aspectos y decisiones que se adopten en el transcurso del mismo.

ARTÍCULO 48. A Contar con docentes idóneos y capacitados en las diferentes áreas académicas y en el manejo pedagógico de los grupos.

ARTÍCULO 49. A qué se le programen actividades de mejoramiento, habilitaciones y actividades de verificación de superación de insuficiencias, previo conocimiento a través del boletín de calificaciones, en las fechas programadas, como lo exige la ley 115 y el decreto 1290, al finalizar cada período y el año escolar.

ARTÍCULO 50. A no ser discriminado por su orientación sexual, por presentar alguna discapacidad o por ejercer un culto diferente; siempre y cuando no afecte la sana convivencia de la comunidad educativa.

Parágrafo: El hecho de pertenecer a un culto o religión diferente no le exime de asistir a las clases de educación religiosa, izadas de bandera, eventos culturales y otras actividades que organice la institución.

ARTICULO 51. A exigir a Secretaria de educación el cubrimiento o nombramiento de un docente en caso de incapacidad o vacancia, para que se le garantice a su acudido una jornada completa

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 52. Participar en todas las actividades programadas por la Institución con el uniforme correspondiente.

ARTÍCULO 53. Ser puntual, llegando siempre a la hora señalada para el inicio de las actividades académicas, el estudiante deberá esperar a su profesor dentro del aula. Una vez terminada la jornada escolar dirigirse inmediatamente a su casa.

ARTÍCULO 54. Tratarse y tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la Comunidad.

ARTÍCULO 55. Presentarse en la Institución y a las actividades en las que la representa en completo orden y aseo, portando el uniforme requerido.

ARTÍCULO 56. Los estudiantes discapacitados deberán presentar al inicio de cada año lectivo, constancia de que asisten a una entidad de apoyo y refuerzo relacionada con su discapacidad (Art. 36 código de la infancia y la adolescencia).

ARTÍCULO 57. Cumplir con los trabajos y tareas que se le asignen así no haya asistido a clases.

ARTÍCULO 58. Dar el trato adecuado y mantener en buen estado todos los elementos que la Institución le suministre (pupitres, implementos de aseo, computadores, libros, etc.).

ARTÍCULO 59. Responder económicamente por los daños causados dentro y fuera de la institución cuando los hubiere causado de acuerdo al debido proceso.

ARTÍCULO 60. Responsabilizarse por el pupitre asignado debidamente numerado, deberá responder por los daños causados.

ARTÍCULO 61. Conservar las paredes de los baños perfectamente limpias; vaciar los servicios sanitarios cada vez que se usen, hacer uso racional del agua, depositar el papel y las toallas sanitarias en los cestos colocados para este fin ya que es muestra de higiene, civismo y por preservación del medio ambiente.

ARTÍCULO 62. Usar el tablero solo con fines de aprendizaje, no rayar paredes, pupitres, material didáctico, entre otros.

ARTÍCULO 63. Traer diariamente los útiles y materiales necesarios para el desempeño de la labor educativa.

ARTÍCULO 64. Portar con dignidad y decoro los uniformes de la Institución dentro y fuera de ella.

ARTÍCULO 65. Cuidar y responsabilizarse de sus objetos personales, la institución no se hace responsable de estos.

ARTÍCULO 66. Respetar los útiles y elementos de sus compañeros. Si los daña o pierde, deberá responder por ellos.

ARTÍCULO 67. Cumplir normas cívicas en actos públicos, recreativos y sociales respetando las convicciones políticas, religiosas y sociales de los demás.

ARTÍCULO 68. Motivar y acompañar a sus compañeros, previa autorización del rector, en los encuentros deportivos o actividades, en las que ellos participen, presentando autorización por escrito de sus padres o acudientes en el formato establecido por la institución.

ARTÍCULO 69. Se recomienda asistir sin maquillaje ni piercing durante la jornada escolar, estos elementos no hacen parte del uniforme y los hombres llevar el cabello corto y moderado.

ARTÍCULO 70. Presentar ante el profesor director de grupo oportunamente, excusa por escrito que justifique la inasistencia a la institución por compromisos personales o por incapacidad médica y con copia a coordinación y carpeta de asistencia.

ARTÍCULO 71. Utilizar adecuadamente las canecas de basura ubicadas en los salones, corredores, baños y patios del colegio, evitando tirar las basuras al suelo.

ARTÍCULO 72. Conocer, aprender, entonar y respetar los símbolos patrios y de la institución.

ARTÍCULO 73. Permanecer dentro del salón en horas de clase, y en los descansos fuera de él.

ARTÍCULO 74. Permanecer dentro del plantel durante la jornada de estudio, salvo y cuando se dé autorización expresa del padre de familia o acudiente, rector, coordinador, jefe de disciplina, cuando hubiere razón para ello.

ARTÍCULO 75. Respetar a sus compañeros y superiores (directivos, profesores, padre de familia, personal administrativo), dentro y fuera del plantel.

ARTÍCULO 76. Evitar la participación en actos que generen anarquía o desorden que atenten contra el bienestar, medio ambiente y seguridad de la institución, dentro y fuera de ella.

ARTÍCULO 77. No agredir física, verbal o psicológicamente a los miembros de la institución y comunidad en general.

ARTÍCULO 78. Seguir los conductos regulares en la solución de problemas o dificultades, definidos en este Manual de Convivencia.

En todos los casos es conveniente registrar los hechos en el observador del estudiante y se recomienda que en todo el proceso el estudiante este acompañado del padre de familia.

ARTÍCULO 79. Responder académicamente por las clases dejadas de recibir por participación en eventos deportivos, culturales, científicos o familiares, dentro y fuera de la institución.

ARTÍCULO 80. Consumir completamente y en el orden establecido el refrigerio escolar, dejando organizado el comedor y llevando el menaje a la cocina.

ARTÍCULO 81. Velar por su buen nombre, el de su familia y el de la institución educativa.

ARTÍCULO 82. Ser prudentes y respetuosos en las manifestaciones de afecto con sus compañeros y compañeras

ARTÍCULO 83. No traer al colegio objetos que en determinado momento interfieran en el normal desarrollo de la vida institucional (objetos de valor y billetes de alta denominación).

ARTÍCULO 84. Utilizar los objetos de telecomunicaciones en el descanso, horas libres o cuando el docente lo autorice con fines educativos, durante la clase deberán permanecer apagados o en vibración. Los celulares sólo podrán ser contestados durante las clases, cuando el acudiente lo haya solicitado por escrito y el docente lo haya autorizado.

ARTÍCULO 85. Cumplir con los turnos de aseo de los salones, asignados por el director de grupo. Los implementos de aseo serán suministrados por la institución, los estudiantes deben cuidarlos y mantenerlos en buen estado y limpieza, si los dañan o pierden el grupo responderá por ellos.

ARTÍCULO 86. No portar armas de fuego, objetos corto punzantes o explosivos, y objetos peligrosos que en cualquier momento puedan lesionar a las personas.

ARTÍCULO 87. No traer, ni consumir, ni distribuir sustancias psicoactivas de ninguna índole.

ARTÍCULO 88. No atender personas por las ventanas, puertas, mallas etc., de la institución, ni comprar elementos que expendan por fuera de ella.

ARTÍCULO 89. Entregar oportunamente las citaciones y circulares enviadas por la institución al Padre de familia o acudiente y viceversa.

ARTÍCULO 90. Esperar al profesor(a) dentro del salón de clase en todas las horas.

ARTÍCULO 91. Cumplir con las normas acordadas con el Director de grupo y/o docente para el desarrollo de la clase.

ARTÍCULO 92. Llegar oportunamente a clase una vez suene el timbre que indica la finalización del descanso.

ARTÍCULO 93. En los juegos y otras actividades no emplear el dinero como recompensa, apuesta u otra forma de pago

ARTÍCULO 94. Mantener una actitud adecuada en la biblioteca, aulas de clase, salas de informática, sala de audiovisuales, oficinas, baños, actividades culturales y otras. Respetando las normas propias de cada una de ellas.

ARTÍCULO 95. Mantener el plantel y el aula de clase en completo orden y aseo.

ARTÍCULO 96. Recibir el carnet estudiantil en el primer período del año lectivo. En caso de pérdida presentar la denuncia y comprarlo.

Parágrafo: Ningún estudiante, aunque sea mayor de edad podrá ser acudiente de otro en la misma institución.

CAPÍTULO IV DE LOS ACUDIENTES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACUDIENTES

Quienes matriculen a sus hijos o acudidos en la **I.E.M.A.S** tienen los siguientes derechos y se deben comprometer con el cumplimiento de los siguientes deberes:

DERECHOS DE LOS ACUDIENTES.

ARTÍCULO 97. Recibir el presente MANUAL al momento de la matrícula de su acudido o acudidos y participar en su seguimiento y control como en sus posibles ajustes. En caso de pérdida deberá comprarlo.

ARTÍCULO 98. Recibir trato adecuado y ser escuchado por los directivos, profesores y estudiantes cuando lo soliciten en el horario estipulado por la institución, todo dentro de la mayor cultura y respeto.

ARTÍCULO 99. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I.

ARTÍCULO 100. Presentar reclamos y sugerencias respetuosas siguiendo el conducto regular:

ARTÍCULO 101. Manifestar en forma respetuosa y en el momento oportuno, cualquier irregularidad que encuentre en el aspecto académico o disciplinario de su hijo o acudido, siguiendo el conducto regular enunciado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 102. Recibir oportunamente, en cada período, los informes valorativos de sus hijos o acudidos.

ARTÍCULO 103. Solicitar el cumplimiento del pensum académico en cada una de las áreas.

ARTÍCULO 104. Elegir y ser elegido en los diferentes estamentos del gobierno escolar, en los cuales tenga participación.

ARTÍCULO 105. Solicitar información de cada uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular.

ARTÍCULO 106. Conocer las estrategias metodológicas, evaluativos y de convivencia relacionadas con la formación de sus hijos o acudidos.

ARTÍCULO 107. A propiciar, exigir y favorecer la capacitación y actualización intelectual de los docentes de la Institución educativa, ante las entidades nominadoras.

ARTÍCULO 108. A exigir la jornada completa de estudio, o ser informado cuando se deba interrumpir por alguna causa. Cuando por razones de ausencia de un docente o cualquier otro motivo, los estudiantes sean despachados más temprano, de saberse con anterioridad la anomalía, se le avisará el horario de salida al acudiente a través de una nota o aviso verbal.

ARTÍCULO 109. Asistir a las reuniones, actos culturales, deportivos y citaciones que la Institución programe en beneficio de la educación integral de su acudido.

ARTÍCULO 110. En caso de no poder asistir a una reunión o citación hecha por la Institución, el acudiente puede solicitar por escrito otra fecha para ser atendido.

DEBERES DE LOS ACUDIENTES

ARTÍCULO 111. Tener, leer, cumplir y hacer cumplir a sus acudidos las normas del presente MANUAL.

ARTÍCULO 112. Asistir a las reuniones o citaciones de carácter formativo que se le hagan desde la Institución Educativa. La inasistencia sin justificación acarreará un informe de la institución hacia la comisaría de familia.

ARTÍCULO 113. Colaborar para que su acudido responda con los trabajos asignados y traiga diariamente todo lo necesario, para cumplir con sus deberes académicos.

ARTÍCULO 114. Responder moral y/o económicamente por cualquier daño que cause su acudido a las personas, compañeros, docentes al igual que a implementos, muebles, enseres e instalaciones de la institución educativa.

ARTÍCULO 115. Autorizar por escrito o personalmente la salida de su acudido del plantel durante la jornada escolar. El acudiente será la única persona que pueda retirar al estudiante del colegio, si no le es posible hacerlo personalmente, debe hacerlo a través de una autorización escrita a un tercero y con la fotocopia de su cédula.

ARTÍCULO 116. En caso de inasistencia del estudiante, presentar excusa justificada en un término de 24 horas después de su regreso y estar pendiente que su acudido se ponga al día con todos sus compromisos académicos. Las excusas deberán presentarse por escrito y en forma adecuada.

ARTÍCULO 117. Brindar al estudiante en el hogar, el tiempo, espacio y recursos necesarios para que cumpla con todas las actividades escolares, orientando sus tareas.

ARTÍCULO 118. Indagar la procedencia de los objetos que no sean de propiedad del estudiante y traerlos a la institución para la respectiva investigación.

ARTÍCULO 119. Vincularse a la institución en forma activa para una mejor relación profesor–estudiante –acudiente.

ARTÍCULO 120. Matricular a su acudido en las fechas indicadas, y cumplir con los requisitos establecidos para tal efecto, refrendando con su firma y presencia este acto.

ARTÍCULO 121. Notificar oportuna y personalmente el retiro definitivo de su acudido.

ARTÍCULO 122. Presentarse de una forma adecuada cuando asista a la Institución, no se admiten pantalonetas, pijamas, short

ARTÍCULO 123. Mantener contacto permanente con la institución, para el seguimiento académico y disciplinario de su acudido.

ARTÍCULO 124. Acatar las observaciones que directivos y profesores hagan en beneficio de la formación integral del estudiante.

ARTÍCULO 125. Mantener una continua comunicación con los profesores sobre las dificultades de los estudiantes en su hogar, entorno social y cualquier hecho que afecte su situación académica, psicológica o física.

ARTÍCULO 126. Hacer que su acudido cumpla con el horario establecido para la jornada académica.

ARTÍCULO 127. Colaborar en el mejoramiento y cuidado de la planta física de la Institución educativa.

ARTÍCULO 128. Participar en la formación de sus acudidos brindándoles la atención propia de su edad.

ARTÍCULO 129. Informar a la Institución educativa en forma inmediata, los cambios de dirección y teléfono.

ARTÍCULO 130. Dar trato comedido y adecuado a directivos, docentes, empleados y estudiantes de la Institución educativa.

ARTÍCULO 131. Asumir con responsabilidad la formación de su acudido como primeros educadores, bajo los parámetros de la ética y la buena moral.

ARTÍCULO 132. Responsabilizarse de entregar al estudiante de preescolar y primero al docente, al inicio de la jornada y de recogerlo al finalizar la misma, en el horario establecido.

ARTÍCULO 133. Responsabilizarse y velar por la presentación personal de cada uno de sus acudidos, de acuerdo a las disposiciones del uniforme y reglas de presentación fijadas en el presente MANUAL.

ARTÍCULO 134. Acatar las normas disciplinarias que la institución educativa establece en este MANUAL.

ARTÍCULO 135. Colaborar para que su acudido consuma los alimentos que se le ofrecen en el refrigerio escolar.

ARTÍCULO 136. No denigrar de la Institución, ni de sus miembros dentro y fuera de ella.

ARTÍCULO 137. Contribuir en el proceso de aprendizaje de su acudido, apoyándolo en necesidades especiales que así lo requieran.

ARTÍCULO 138. Aceptar y colaborar con las actividades propuestas por los docentes, para aquellos educandos que por alguna discapacidad comprobada no puedan realizar el trabajo del área.

ARTÍCULO 139. Participar activamente en los órganos del gobierno escolar conforme a lo estipulado por la ley.

ARTÍCULO 140. Proporcionar en el hogar un ambiente adecuado para la formación integral del acudido, mediante el buen trato, las sanas costumbres, el buen ejemplo y la vivencia de valores en corresponsabilidad con la I.E.

ARTÍCULO 141. Acudir oportunamente a las citaciones que se le hagan desde la I.E, el incumplimiento por tres veces consecutivas a este llamado, ocasionará reporte a comisaría de familia.

ARTÍCULO 142. Seguir el conducto regular para conocer oportunamente las dificultades de sus acudidos en cualquiera de las asignaturas del pensum:

ARTÍCULO 143. Colaborar para que su acudido conozca y cumpla las normas establecidas en este Manual.

ARTÍCULO 144. Acreditar cita médica y reportar el resultado a enfermería, cuando su acudido por enfermedad deba retirarse, en caso de algún impedimento por parte del acudiente o padre de familia, enviar por escrito la solicitud firmada con fotocopia de la cedula.

Parágrafo. El acudiente puede autorizar a la persona de confianza para que retire su acudido o acudida con carta escrita y fotocopia de la cedula. La persona que lo retira también debe anexar fotocopia de la cedula y firmar el libro de salida.

ARTÍCULO 145. Debe ser exclusivamente el padre de familia o quien haya firmado como acudiente, quien reciba la información académica o disciplinaria del estudiante.

CAPÍTULO V

DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Se considera docente y directivo docente de la IEMAS, a aquellos nombrados por el Estado a través del Municipio de Guadalajara de Buga o por quien haga sus veces, que cumpla los requisitos exigidos por el MEN y posea el perfil del educador y del directivo de la institución, que se identifique con su filosofía, conozca y cumpla su ejercicio pedagógico y maneje adecuadamente este MANUAL. Sus deberes y derechos serán los estipulados por la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LA LEY 734 DEL CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 146. DEL DIRECTIVO DOCENTE (RECTOR Y COORDINADOR) DEL COORDINADOR: El decreto 1278 de 2002 establece que quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración orientación y programación en las

instituciones educativas son directivos docentes; determina que el coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas. (Decreto 1278 de 2002 artículo 6). (El decreto 1850 de 2002 en su art.6-8)determina cuales son las funciones que deben desarrollar los directivos docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal administrados por los departamentos y municipios certificados, como son: el servicio de orientación estudiantil, actividades de desarrollo institucional relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional, elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios, investigación y actualización pedagógica, evaluación institucional anual y actividades de coordinación con organismos e instituciones que incidan en la prestación del servicio educativo.

Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto educativo institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

- La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
- La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias. (Dec. 1860 Art 27)
- Velar constantemente por la disciplina, el rendimiento académico de los estudiantes, de acuerdo a los derechos y deberes del manual de convivencia.
- Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Dar buen trato de palabra y obra a todos los miembros de la comunidad educativa y a personas que requieran de su servicio relacionado con sus funciones.
- Propiciar la integración de los Padres de Familia a la institución y su compromiso con la formación de sus hijos o acudidos.
- Coordinar y promover procesos de mejoramiento continuo a través de ejemplos y de la orientación de los equipos de trabajo.
- Promover valores fundamentales que favorezcan el clima laboral y el logro de los objetivos Institucionales.
- Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan a la Institución Educativa.
- Acatar y cumplir las normas establecidas en el Manual de convivencia y contribuir a su actualización.
- Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual.
- Participar en el Consejo Académico y en los demás comités donde sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral, los horarios y las responsabilidades asignadas.
- Coordinar y apoyar al 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.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Proponer soluciones con base en las necesidades de la institución.
- Comunicarse con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa de manera efectiva y afectiva.
- Respetar las opiniones diferentes y escuchar con atención y tolerancia.
- Ayudar a que los Padres de Familia se integren a la institución y se comprometan con la formación de los estudiantes.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 147. DEBERES DEL EDUCADOR

Docentes. Según el Decreto 1278 del 2002 del MEN en su art.5 Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes. Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación

Además de los deberes y derechos estipulados por la ley general de educación, la ley 734 del código único disciplinario y demás normas reglamentarias, los docentes de la IEMAS tendrán los siguientes:

- Responder a las políticas y filosofía de la institución con vocación y amabilidad.
- Ser puntual en el horario de entrada y salida de la Institución.
- Preocuparse por su buena presentación personal.
- Desarrollar e implementar programas curriculares según las nuevas propuestas del Ministerio de Educación Nacional.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Participar activamente en todas las actividades que organice la institución dentro y fuera del plantel.
- Responder por el uso adecuado, el mantenimiento y conservación de los materiales que se encuentran a su cargo.
- Cumplir con cada una de las actividades que le sean asignadas.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de padres de familia y otros que programe la institución.
- Entregar oportunamente las valoraciones en secretaria.
- Darle al estudiante la oportunidad de hacer reclamos siempre y cuando se haga con el debido respeto.
- Ser responsable en el control de vigilancia de los descansos, actividades pedagógicas y extracurriculares con una disciplina preventiva y armónica.
- Fomentar y encauzar en los niños y niñas hábitos de orden, aseo, puntualidad, respeto, compañerismo y cumplimiento en sus deberes como estudiante.
- Inculcar en los estudiantes el cuidado y conservación de todo lo que existe en el plantel.
- Ser dinámico en las actividades que se realizan diariamente.
- Planear su clase empleando los mejores métodos y ayudas educativas a su alcance.
- Evaluar oportunamente el desempeño académico de los estudiantes.
- Tratar a los estudiantes con respeto teniendo en cuenta sus derechos e individualidades.
- Escuchar a los estudiantes sobre sus problemas o dificultades en el aula, con los profesores, compañeros, personal de la institución y buscar soluciones concertadas.
- Diligenciar en forma oportuna los libros reglamentarios.
- Promover y estimular campañas que busquen el mejoramiento de la institución.
- Escuchar con atención y respeto las reclamaciones hechas por los padres de familia siempre y cuando se manejen bajo la atmósfera del respeto y el diálogo.
- Y las demás responsabilidades establecidas en el artículo 19 de la ley 1620 del 15 de marzo de 2013

ARTÍCULO 148. DERECHOS DE LOS DOCENTES

Son derechos de los docentes los siguientes:

- Libre ejercicio de su profesión consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política y con la ley laboral vigente.
- Contar con un ambiente agradable y de buenas relaciones para el desarrollo de su labor educativa

- Recibir oportunamente los implementos y recursos necesarios para el desarrollo de su labor como docente.
- Exigir respeto y cumplimiento de sus deberes de parte de la comunidad educativa.
- Que se le otorgue permiso para ausentarse del plantel de acuerdo a la necesidad del docente.
- Recibir orientación y estímulo en cada una de las actividades que debe desarrollar.
- A que se le respeten sus creencias políticas o religiosas.
- A sugerir ideas que contribuyan al mejoramiento de la Institución.
- Ser convocados a los talleres de capacitación programados por el Ministerio de Educación, la Secretaría de Educación y la Institución.
- Ser escuchado en caso de algún llamado de atención.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser elegido para el consejo académico y Consejo Directivo en asamblea de docentes.

ARTÍCULO 149. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO

Las Direcciones de grupo serán asignados por el Rector de la Institución Educativa, según estudio previo de su gestión y de común acuerdo con el docente y sus funciones son:

- Ejercer la dirección de grupo, en forma eficaz, cuando ésta le sea asignada.
- Crear en el grupo un sano compañerismo, fuerte espíritu de trabajo y sentido de la responsabilidad.
- Colaborar en la solución de problemas de tipo disciplinario y académico de su grupo.
- Ser consejero y orientador, inculcando los valores éticos y morales en los estudiantes.
- Acompañar a su grupo a las diferentes actividades programadas dentro de su jornada laboral, cuando se requiera.
- Revisar y firmar los informes valorativos de cada período, antes de ser entregados a los padres de familia o acudientes.
- Propender por el cuidado de muebles y enseres del aula a su cargo, con la colaboración de los demás docentes.
- Presentar un informe académico y disciplinario de los educandos, a los padres de familia o acudientes, cuando hubiere lugar.
- Comunicar asertivamente la información que las directivas le encomienden por escrito.
- Ser vocero y representante de su grupo en las reuniones de padres de familia y de los docentes.
- Mantener actualizado el observador de los estudiantes de su grupo, proporcionándolo oportunamente cuando lo soliciten otros miembros de la comunidad educativa.
- Procurar participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los educandos y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
- Establecer comunicación permanente con los docentes, estudiantes y acudientes, para coordinar la acción educativa.
- Realizar el seguimiento permanente del proceso de formación integral de los estudiantes con dificultades académicas y disciplinarias y reportar ante la instancia competente su evolución.
- Orientar a los estudiantes y padres de familia en el seguimiento del conducto regular.
- Exigir la correcta presentación personal y buen uso del uniforme de los estudiantes, como parte de la política institucional.

CAPÍTULO VI ESTÍMULOS Y DISTINCIONES

Se considera estímulo todo reconocimiento verbal, escrito o material que la institución otorgue a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, sociales, morales, deportivas, científicas y culturales. Será el consejo académico el encargado de postular los galardonados.

ARTÍCULO 150. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

La comunidad Educativa otorgará incentivos y distinciones a los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico, como también cuando se hayan distinguido en actividades deportivas, culturales o científicas dentro y fuera de la institución:

- Reconocimiento público con anotación en la hoja de vida, cada vez que hubiere lugar.
- Cuadro de honor académico y disciplinario cada período.
- Izar el Pabellón Nacional y del Colegio por su excelente comportamiento, rendimiento académico o que se haya destacado en la vivencia de los valores institucionales.
- Exoneración de evaluaciones cuando el estudiante haya demostrado desempeño superior en la clase.
- Promoción anticipada otorgada por el Consejo Académico a petición de los docentes que dictan clases en el curso, conforme a lo establecido en el SIE.
- Diplomas y menciones de honor en clausura del año lectivo, por ocupar primero y segundo puesto en el grupo, respectivamente.
- Distinción al alumno del grado undécimo que se destaque como el mejor bachiller.
- Distinción al alumno del grado undécimo que obtenga el mejor puesto en la prueba saber 11.
- Premio a la perseverancia, otorgado a aquellos estudiantes que hayan cursado en la Institución desde preescolar hasta undécimo grado.
- Distinción en ceremonia de graduación a los estudiantes que se hayan destacado en la vivencia de los valores institucionales.
- Distinciones a los grupos que participen y sobresalgan en las actividades culturales, recreativas o deportivas que se programen durante el año lectivo.

ARTÍCULO 151. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS:

El sentido de pertenencia y compromiso institucional, la participación y organización en la tarea educativa, desarrollo de proyectos, manejo efectivo del sistema evaluativo y buenas relaciones interpersonales serán motivo de:

- Asistencia a cursos de capacitación, seminarios, congresos, etc. financiados por la institución y la S.E.M.
- Distinciones a quienes en representación de la institución se destaquen en investigaciones y proyectos que redunden en la calidad de la educación.
- Exaltación a los docentes, directivos docentes y personal administrativo por sus años de permanencia en la institución así:
 - Se otorgará un botón con el logo institucional a aquellos docentes, directivos docentes y administrativos que laboren 10, 15 y 20 años de servicio o más consecutivos en la institución.
 - Medalla Manuel Antonio Sanclemente a personas de la comunidad que le hayan hecho aportes significativos a la institución, por disposición del consejo directivo.

CAPÍTULO VII ASPECTOS DISCIPLINARIOS

La ley 1620 ordena crear un comité de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia Escolar,

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LEY 1620

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Naciones de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia Escolar en todos los casos en que sea vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, la educación para la sexualidad,

la prevención y mitigación de la violencia escolar en todos los casos que se vea afectada en las Instituciones Educativas.

Se debe garantizar la atención inmediata y pertinente en los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación Preescolar, Básica y Media, así como de casos de embarazos en adolescentes.

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN ESCOLAR PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes:

El componente de Promoción: Se centra en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El componente de Prevención: 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.

El componente de Atención: Permiten asistir a los miembros de la comunidad Educativo frente a **situaciones que afectan la convivencia escolar** y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de protocolos internos y activación de protocolos de atención que se tengan implementados.

Clasificación de las situaciones: Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres tipos:

- Situaciones TIPO I: Corresponde 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.
- Situaciones TIPO II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullyng) y ciberacoso (Ciberbullyng) que no revista 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 al cuerpo o a la salud generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- 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, referido en el Título IV del libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

El componente de seguimiento: se centra en el registro y seguimiento de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de información unificado de Convivencia Escolar.

Los comités de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:

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

- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
 - **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
 5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
 6. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
 7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
 8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 152: Proceso disciplinario: Son todas aquellas acciones tendientes a fomentar la convivencia de los estudiantes en la comunidad educativa.

Cuando sea necesario adelantar un proceso disciplinario a un estudiante deberán seguirse las siguientes acciones formativas:

1. PROCESO DISUASIVO

- Diálogo con el estudiante haciéndole caer en la cuenta de las implicaciones de su actitud en la comunidad educativa. Lo realizará el docente que detecte la situación, consignándola en el observador del educando y permitiéndole hacer sus descargos en el formato diseñado para este fin, refrendándolo con el nombre y firma del estudiante y del docente.
- Si los estudiantes comprometidos en la falla de convivencia desean conciliar para evitar la acción correctiva, se les escuchará y asesorará en su compromiso y debe quedar registrado en su hoja de vida.

Este procedimiento será posible por una sola vez y no aplica para situaciones tipo II y III.

2. PROCESO CORRECTIVO

El estudiante que incumpla con las normas contempladas en el Manual de Convivencia, será escuchado en sus descargos y los registrará en el formato establecido para tal fin. Una vez escuchado, se procederá a hacer la anotación en el libro observador y deberá ser firmado por el estudiante y los presentes. Se procederá a citar al acudiente para aplicar el correctivo teniendo en cuenta la gravedad de la falla; la comisión disciplinaria, procederá a aplicar una acción correctiva inmediata, consistente en una suspensión de 1 a 5 días, sin derecho a presentar cualquier actividad evaluativa practicada durante estos días, la cual quedará registrada en acta que deberá ser firmada y aprobada por el rector (Ley 115,08-02-1994, art 132), el estudiante implicado y su acudiente. (Nunca podrá sancionarse un estudiante sin habersele realizado el debido proceso y sin haberle notificado a su acudiente).

Cuando un estudiante haya incurrido durante el año lectivo en situaciones tipo II y/o III y habiendo sido sancionado y sea reincidente o cuando por dos años consecutivos haya reprobado, el consejo directivo decidirá su continuidad en la Institución.

Las sanciones anteriores podrán ser apeladas, ante la Comisión Disciplinaria o el Consejo Directivo, por el acudiente, o estudiante que sea mayor de edad, durante los tres días siguientes a su promulgación.

3. PROCESO REEDUCATIVO.

El Estado es el responsable de este proceso de rehabilitación y resocialización, a través de programas implementados por las instituciones y organizaciones que este determine. A éste proceso se llegará una vez agotados los anteriores. (Art. 19 Código de la infancia y la adolescencia)

ARTÍCULO 153. SITUACION TIPO I

Corresponde a este tipo de situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Los protocolos para la atención de las situaciones Tipo I deberán desarrollar el siguiente procedimiento:

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares: podrán participar en el manejo de estos casos siempre y cuando se rijan por el Manual de Convivencia.

Se consideran situaciones tipo I:

- Llegar tarde a la Institución o a las actividades programadas por ésta. Si reincide por tres veces se citará su acudiente para aplicar el correctivo correspondiente.
- Presentarse al colegio con uniforme diferente al requerido o usarlos inadecuadamente dentro y fuera del plantel, como también usar accesorios que no estén acordes a ellos.
- Dedicarse a actividades diferentes a las de la clase, que impidan su normal desarrollo.
- Hacer uso inadecuado de los enseres de la Institución.
- Masticar chicle o ingerir alimentos durante las clases, en la sala de cómputo, en la biblioteca y en actos solemnes.
- Brusquedad en los juegos.
- No entregar oportunamente las comunicaciones que envía la institución.
- Salir o entrar del salón de clase sin autorización.
- Tener cualquier tipo de relación o contacto extramural de la Institución durante el tiempo de permanencia en la institución.
- Poner o decir apodos a cualquier persona.
- No asistir, sin causa justa a clase, encontrándose en la institución,
- Permanecer dentro del aula de clase en horas de descanso, en el tiempo de refrigerio, o en las actividades culturales y deportivas.
- Llegar al aula de clase después del toque del timbre.
- Jugar o practicar un deporte en horarios y lugares no asignados excepto con autorización escrita del rector, coordinador o docentes encargados de la disciplina.
- Indisciplina durante las actividades culturales o deportivas.
- Entrar al baño que no corresponde de acuerdo al sexo.
- Hacer burlas o mofas en los actos solemnes, las clases o cuando los docentes o compañeros hagan uso de la palabra.
- Negarse a cumplir instrucciones dadas por directivos o docentes, siempre y cuando no atente contra su dignidad.
- Utilizar cualquier objeto que cause distracción en horas de clases (Celulares, Reproductor de música, Juegos etc.).
- Evadir la responsabilidad del aseo del aula.
- Ingresar a la sala de profesores o a las dependencias administrativas de la Institución sin autorización.
- Inasistencia a la institución sin justificación.
- Incumplimiento en la devolución de los materiales de la institución.

Parágrafo: Las situaciones tipo I serán atendidas por el profesor que la detecta o el Director de Grupo según el caso, registrándose en el observador del estudiante y a través de mediaciones pedagógicas.

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES FORMATIVAS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES TIPO I	
Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo, a la salud física o mental	
Paso 1	Llamado de atención verbal o escrito
Paso 2	Reflexión sobre el hecho
Paso 3	Registro en el observador del estudiante (hasta tres registros)
Paso 4	Citación del acudiente
Paso 5	Firma de Acta de compromiso

Paso 6	Después del seguimiento La valoración del comportamiento será básica de 3:00 a 3:99 según criterio del director de grupo teniendo en cuenta el cumplimiento de sus compromisos
--------	--

Agotado el protocolo se pasara a situaciones tipo II. Con tres registros en el observador pasara al comité de convivencia escolar convirtiéndose en una situación tipo II

ARTÍCULO 154. SITUACIONES TIPO II

Se tipifica la situación de tipo II cuando por su trascendencia afecta el ambiente, la armonía, el respeto y la integridad física a cualquier miembro de la comunidad educativa, con la intencionalidad de causar daño.

Según la ley 1620 corresponde a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullyng) y ciberacoso o (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 sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Los protocolos para la atención de las situaciones tipo II, deberán desarrollar el siguiente procedimiento:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la que se dejara constancia.
- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuaciones de la cual se dejara constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejara constancia.
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el Decreto reglamentario de la ley 1620.
- El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto por la ley.

Se consideran situaciones Tipo II:

- Reincidir por tercera vez en situaciones de Tipo I

- Traer, utilizar o distribuir material pornográfico en la Institución Educativa.
- Hacer fraude o participar de él.
- Complicidad en hechos que atenten contra la honra y bienes de los demás.
- Salir de la Institución sin permiso del Coordinador o Rector
- Entrar o salir de la Institución por lugares no autorizados.
- Hacer justicia por sí mismo desconociendo las normas establecidas en la Institución Educativa, sin generar incapacidad alguna.
- Dirigirse a los directivos, profesores, compañeros y demás empleados de la Institución en tonos, palabras y gestos que denoten altanería o irrespeto a su dignidad humana.
- Demostraciones excesivas de afecto o comportamiento erótico dentro y fuera de la Institución portando el uniforme o identificándose como estudiante de ella.
- Practicar juegos de azar donde el dinero, bienes o servicio sea la recompensa.
- Daños a bienes ajenos identificándose como estudiantes de la Institución.
- Toda situación que atente contra la dignidad humana o contra el buen nombre de la Institución.
- Actitud antideportiva y antipatriótica.
- Utilización de las TIC en contra de la dignidad humana.
- Sabotaje a las actividades académicas y demás que programa la Institución.
- Hacer mal uso del comedor escolar causando daños en este.
- Inasistencia colectiva.

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES FORMATIVAS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES TIPO II	
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	
<ul style="list-style-type: none"> • Que se presenten de manera repetida y sistemática • Que causen daño al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. 	
Paso 1	Remisión a Coordinación y/u orientación escolar.
Paso 2	Citación del acudiente por la coordinación. Registro en el observador del estudiante Firma del Acta de compromiso de estudiante y acudiente.
Paso 3	Por una falta de segundo nivel, el correctivo pedagógico es suspensión de uno a tres días.
Paso 4	La valoración del comportamiento será baja, entre 2:00 y 2:99 según criterio del director de grupo, teniendo en cuenta el cumplimiento de sus compromisos.
Paso 5	Toda situación debe ser remitida al Comité escolar de convivencia por la coordinación.

Este correctivo pedagógico será impuesto por el comité disciplinario, el cual está conformado por el Coordinador, acudiente, el director de grupo, el docente que evidenció el incidente y el Rector o a quien este delegue.

- Con dos registros en el observador pasara al comité de convivencia escolar convirtiéndose en una situación tipo III.

ARTÍCULO 155. SITUACIONES TIPO III

Son aquellas que atentan contra la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa, el prestigio del plantel o los principios y propósitos institucionales.

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 II de la ley 599 de 2000 o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Los protocolos para la atención de las situaciones Tipo III deberán desarrollar el siguiente procedimiento:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuaciones de la cual se dejará constancia.
- El presidente del comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional actuación de la cual se dejará constancia.
- No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- El Presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Los casos sometidos a este protocolo será objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia de la autoridad que asume el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman 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. 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.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Se consideran situaciones de Tipo III:

- Situaciones de Tipo II que se presenten de manera repetida o sistemática
- Traer, utilizar o distribuir material subversivo en la Institución Educativa
- Intimidar con palabras o hechos a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier ser vivo.
- Participar en actos de vandalismo, daño o deterioro de mobiliario, material didáctico y planta física de la Institución o de terceros.
- Negarse a cumplir una acción correctiva o no firmarla.

- Generar, incitar o participar en peleas o cometer actos indebidos dentro o fuera de la Institución, portando el uniforme o identificándose como educando de la misma.
- Traer o consumir bebidas alcohólicas en la institución educativa.
- Practicas extorsivas a cualquier miembro de la comunidad.
- Conformar pandillas o grupos que atenten contra la comunidad.
- Portar, consumir o distribuir sustancias psicoactivas dentro o fuera de la Institución educativa portando el uniforme o identificándose como estudiante de ella.
- Hurto comprobado.
- Falsificación de firmas, destrucción o pérdida de notas o documentos de la Institución.
- Porte, distribución, uso de explosivos o de objetos peligrosos, que en un momento dado se presten para lesionar la integridad personal o la planta física, dentro y fuera de la institución.
- Utilización de dinero falso.
- Utilizar el nombre de la institución con fines lucrativos
- Hacer justicia por sí mismo, desconociendo las normas establecidas en la Institución Educativa, generando incapacidad.
- Cualquiera de los delitos que están establecidos en la ley penal colombiana vigente.

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES FORMATIVAS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES TIPO III	
Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual	
Paso 1	Remisión a Coordinación y/u orientación escolar.
Paso 2	Citación del acudiente por la coordinación. Registro en el observador del estudiante Firma de Acta compromiso de estudiante y acudiente.
Paso 3	Por una situación tipo III, el correctivo pedagógico es suspensión de tres a cinco días.
Paso 4	La valoración del comportamiento será baja, entre 0,01 y 1,99 según criterio del director de grupo, teniendo en cuenta el cumplimiento de sus compromisos.
Paso 5	Toda situación debe ser remitida al Comité escolar de convivencia por la coordinación.
Paso 6	Código penal y código de infancia y adolescencia.

Este correctivo pedagógico será impuesto por el comité disciplinario, el cual está conformado por el Coordinador, acudiente, el director de grupo, el docente que evidencio el incidente y el Rector o a quien este delegue.

- _____ Con dos registros tipo III el estudiante será remitido al Consejo directivo quien determinará su permanencia en la institución.
- _____ Los estudiantes del grado undécimo que cometan faltas de este tipo se graduaran por ventanilla.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE SEGÚN EL DECRETO 1290 DE 16 DE ABRIL DE 2009 CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO N°. 001

Por medio del cual se define, se adopta y se aprueba el sistema institucional de evaluación de estudiantes, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1290 de 16 de Abril de 2009, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE, en ejercicio de las facultades legales otorgadas en la Ley General de educación Ley 115 de 1994 y sus Decretos reglamentarios y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Ministerio de educación Nacional a través del Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media que deben realizar los establecimientos educativos de Colombia.
2. Que en el Artículo 11 del Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009, establece como responsabilidades del establecimiento educativo, el definir, adoptar y divulgar EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES, después de su aprobación por el consejo directivo, además de incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidas por el consejo académico, entre otras.

EN VISTA DE LO ANTERIOR SE ACUERDA

ARTÍCULO 156. DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y SUS CARACTERÍSTICAS. La evaluación refleja la realidad académica y disciplinaria que se vive en la Institución Educativa Manuel Antonio Sanclemente. Su objetivo general es determinar unos criterios generales para la evaluación y promoción de los estudiantes, de acuerdo a lo ordenado en las Leyes 115 y 715, los Decretos 1860 de 1994, 1290 del 16 de Abril de 2009 y sus objetivos específicos son:

1. Valorar el alcance y la obtención de los logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos.
- 2 Determinar la promoción o no, de los educandos en cada grado de la educación básica y media.
3. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los educandos que tengan dificultades en su proceso de aprendizaje
- 4 Suministrar información que contribuya a la evaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su Plan de Estudios.

Características: La evaluación será **CONTINUA**, que se realice de manera permanente, con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante. **INTEGRAL**, que tenga en cuenta todos los aspectos o dimensiones de desarrollo del estudiante. **SISTEMÁTICA**, es decir, ser organizada con base en principios pedagógicos y que guarde relación con los fines y objetivos de la educación, los contenidos y la metodología. **FLEXIBLE**, que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos; por consiguiente, debe considerar la historia del estudiante, sus intereses sus capacidades, sus limitaciones y en general su situación concreta, permitiendo determinar la promoción. **INTERPRETATIVA**, que busque comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del estudiante. **PARTICIPATIVA**, que involucre a varios agentes, que propicie la heteroevaluación y autoevaluación. **FORMATIVA**, que permita reorientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento continuo. **SISTEMICA:** Los docentes podrán retroalimentar, es decir, retomar temas de otros períodos para complementar procesos y por ende estos entraran a ser parte de la evaluación de un período determinado.

ARTÍCULO 157. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN: Las normas reglamentarias contenidas en el Sistema Institucional de evaluación de estudiantes, serán aplicadas a todos los estudiantes matriculados en la Institución Educativa MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE desde el grado Primero de la básica primaria hasta el grado Undécimo de la media académica y/o Técnica, en todas sus sedes y jornadas.

ARTÍCULO 158. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes que se realice en la Institución Educativa MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE, será entendida como el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes y deberá tener claros los siguientes propósitos, según el Art. 3 del Decreto 1290:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de los estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

ARTÍCULO 159. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (S.I.E.). El sistema de evaluación institucional de los estudiantes de la Institución Educativa MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE, hará parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional y contendrá los siguientes componentes, según el Art. 4 del Decreto 1290:

- Los Criterios de evaluación y promoción.
- La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
- Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.
- Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de desempeño de los estudiantes durante el año escolar.
- Los procesos de autoevaluación de los estudiantes
- Las estrategias de apoyo necesarias para resolver las situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
- Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
- La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
- La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros comprensibles y den información integral del avance en la formación.
- Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
- Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

ARTÍCULO 160. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. El criterio como elemento constitutivo en toda evaluación, se puede definir como un objetivo establecido previamente en función del desempeño que se espera del estudiante en lo cognitivo y práctico (saber, hacer) y en lo personal y social (ser), como elementos esenciales de su formación integral. Los resultados obtenidos en esta evaluación nos permitirán establecer pautas de promoción, o de reprobación de un grado. Son criterios de evaluación en la Institución Educativa MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE los siguientes:

ARTÍCULO 161. LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

La escala de valoración que se utilizará en la Institución Educativa MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE será de carácter mixto: - Cuantitativa y cualitativa.

ESCALA CUANTITATIVA = ESCALA CUALITATIVA

- De 0,01 a 2.99 = Desempeño Bajo
- De 3,00 a 3.99 = Desempeño Básico
- De 4,00 a 4,79 = Desempeño Alto
- De 4,80 a 5,00 = Desempeño Superior.

DEFINICIÓN DE LOS NIVELES DE DESEMPEÑO

Los informes de evaluación mostrarán para cada área y/o asignatura, el desempeño integral (académico, comportamental, actitudinal) de los educandos, mediante una escala valorativa dada

en los siguientes términos: Desempeño superior, Alto, Básico, y Bajo. Los criterios de evaluación para cada uno de los niveles de desempeño son los siguientes:

NIVEL DE DESEMPEÑO SUPERIOR: Alcanza todos los logros hacia el desarrollo de las competencias.

- No tiene faltas de asistencia reportadas y aun teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado
- Desarrolla actividades curriculares que superan las exigencias esperadas por los docentes. Manifiesta sentido de pertenencia por la institución educativa.
- Participa en las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Demuestra buena convivencia dentro y fuera de la institución.

NIVEL DE DESEMPEÑO ALTO: Alcanza todos los logros hacia el desarrollo de las competencias, pero en algunos de ellos, no logra la calidad exigida en los requerimientos señalados en los indicadores.

- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Desarrolla actividades curriculares específicas planteadas por los docentes.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución educativa.
- Demuestra interés por mejorar.
- Demuestra buena convivencia dentro y fuera de la institución.

NIVEL DE DESEMPEÑO BÁSICO: Muestra el mínimo de interés y dedicación en el cumplimiento de sus deberes escolares, presentando limitaciones en la consecución de los logros propuestos en cada área o asignatura.

- Algunas veces falta al colegio sin justificación,
- Demuestra poco sentido de pertenencia por la Institución.
- Presenta dificultades en su comportamiento.

NIVEL DE DESEMPEÑO BAJO: No alcanza todos los logros propuestos y requiere de actividades de mejoramiento.

- Presenta faltas de asistencia que no justifica
- Presenta ciertas dificultades en su comportamiento que afectan la convivencia y no demuestra interés por mejorar.
- En muchas ocasiones no desarrolla, ni participa activa y propositivamente de las actividades curriculares y extracurriculares establecidas dentro del plan de estudios.
- En la mayoría de sus actuaciones no manifiesta sentido de pertenencia por la institución educativa.
- No promueve autónomamente su desarrollo.
- Demuestra y ejerce un liderazgo negativo en su proceso de formación dentro y fuera de la institución.

Parágrafo: La justificación por inasistencia debe provenir de un médico o de su acudiente, a los dos días siguientes de su inasistencia.

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN

- La evaluación y promoción se hará por área (CON EXCEPCIÓN DEL AREA DE HUMANIDADES QUE SE EVALUARAN COMO AREAS INDEPENDIENTES LENGUA CASTELLANA E IDIOMA EXTRANJERO). En la Institución Educativa todas las áreas tienen importancia en la formación integral y en consecuencia todas tienen igual valor.

- Un área se da por aprobada cuando el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante sea el básico, como mínimo.

La aprobación del grado se da en los siguientes casos:

- Cuando finalizado el año escolar el estudiante haya aprobado la totalidad de las áreas cursadas con nivel de desempeño básico, como mínimo.
- Es promovido a pesar de haber reprobado un área, siempre y cuando no la haya perdido el año anterior, en este caso reprobará el año en curso.
- Transcurrido el 50% del primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento del estudiante, padres de familia y docentes del grado, recomendarán ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior (4,80) en todas las áreas en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y en el registro escolar. El estudiante debe nivelar el primer período del grado al cual fue promovido.

CRITERIOS PARA LA HABILITACIÓN.

- Un estudiante debe habilitar cuando su desempeño sea bajo.
- Al finalizar el año escolar el estudiante podrá habilitar hasta dos áreas.
- El estudiante que no se presente a habilitar, sin presentar justificación escrita a los dos días hábiles siguientes, tendrá la valoración mínima de la escala (0.01).

CRITERIOS PARA LA REPROBACIÓN.

- Haber reprobado la misma área durante dos años consecutivos.
- Cuando después de haber habilitado persiste en sus dificultades en dos áreas.
- Los estudiantes del grado noveno y undécimo reprobaban perdiendo un área.

ARTÍCULO 162. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes, se basarán en tres elementos básicos: Ser, Saber y el Hacer, para lo cual se tendrá en cuenta la creatividad, investigación, avances en el conocimiento, aptitudes, actitudes, desarrollo cognoscitivo y asistencia. En este sentido el **SABER Y HACER**, tienen un valor del **70%** y el **SER** del **30%**.

NOTA: Las planillas de calificaciones tendrán explícitamente determinados los ítems a tener en cuenta en la evaluación integral, ningún área podrá tener menos de tres valoraciones en lo referente al saber y el hacer, y en el ser dos incluida la nota de autoevaluación.

ARTÍCULO 163. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

- **Prueba diagnóstica** en todas las asignaturas al iniciar el año lectivo.
- **Actividades de verificación de desempeños en cada asignatura.** (Evaluaciones orales y escritas; tareas, exposiciones; trabajos en equipo, ensayos, carteleras, informes, salidas al tablero, dramatizaciones, trabajos manuales, revisión de cuadernos, etc.), durante el periodo.
- **Reuniones de padres de familia de tipo preventivo** transcurridas las 2/3 partes de cada período cada director de grupo dará informe sobre el rendimiento académico de su hijo o acudido.
- **Actividades de mejoramiento:** Son actividades diseñadas por el docente para los estudiantes que habiendo finalizado el período muestran desempeños Bajos en la consecución de los logros de las diferentes asignaturas y se diseñarán atendiendo las necesidades y debilidades de los estudiantes que las requieran, a través de guías que redunden en el desarrollo de habilidades y

destrezas, a partir de la formulación y solución de problemas que deberán realizar consultando, investigando y sustentando.

Estas actividades aparecerán registradas en el informe valorativo de cada período como guías para superar las dificultades.

Parágrafo: Las actividades de mejoramiento del primero y segundo periodo se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso, una vez entregado el informe valorativo y durante las dos semanas siguientes a esta fecha y las del tercer período se realizarán en la última semana del mismo.

- **Observador del estudiante:** Libro reglamentario diseñado para el registro de aspectos académicos y disciplinarios de los estudiantes.

ARTÍCULO 164. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (Art 3 Numeral 5 del 1290). Para iniciar un proceso de autoevaluación se deberá hacer una reflexión con los estudiantes acerca de todo aquello que abarca su formación integral en cada periodo. En la Autoevaluación que los estudiantes harán sobre sus desempeños, deben tener en cuenta asistencia, participación en las actividades organizadas por la comunidad educativa, presentación personal, responsabilidad, cumplimiento de normas, relaciones interpersonales, sentido de pertenencia.

Parágrafo: La nota del Ser está conformada por la autoevaluación (el estudiante) y la heteroevaluación (el profesor).

ARTÍCULO 165. LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER LAS SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.(ART. 4 NUMERAL 6 DEL DECRETO 1290).

A. Los estudiantes que fueron promovidos habiendo reprobado asignaturas o áreas deberán presentar actividades de verificación de superación de insuficiencias en la primera semana del año lectivo. Aquellos estudiantes que persistan en sus dificultades por dos años consecutivos en las mismas asignaturas, no podrán avanzar al siguiente conjunto de grados.

Éstas actividades podrán hacerse a través de talleres, exposiciones, evaluaciones escritas. Para ello los docentes elaborarán planes de apoyo que dejarán en la fotocopiadora de la institución para que los estudiantes los reclamen el día de la clausura.

- Los estudiantes que reprobaron el año anterior podrán solicitar en coordinación en el transcurso de la primera o segunda semana del año lectivo, el formato establecido por consejo académico para ser evaluados en las áreas y asignaturas no aprobadas, el coordinador lo recibirá y entregará al docente respectivo. Como requisito, el estudiante deberá obtener desempeño básico en todas las áreas y asignaturas del grado que cursa, incluyendo convivencia y comportamiento, cumplido esto y transcurrido un máximo del 50% del primer período se procederá a la promoción. Cada docente determinará cuando y como lo evaluará.

PARAGRAFO.

Los estudiantes que reprueben grado undécimo podrán solicitar la evaluación a que hace referencia el párrafo anterior o solicitar examen para validar en la última semana del año escolar. Aplica solo para nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 165. Comisiones de Evaluación y Promoción. Al finalizar el año lectivo Se conformará para cada grado una comisión de evaluación y promoción, integrada por los docentes que tengan asignación académica en ese grado, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades. A esta comisión de deberá invitar al coordinador y al rector o al que él delegue.

En la reunión que tendrán las comisiones de evaluación y promoción, al finalizar el año escolar, se debe realizar el acta respectiva en donde conste las recomendaciones realizadas, los estudiantes promocionados, los reprobados y los que se les recomiendan actividades especiales de refuerzo y superación, la valoración, la evaluación, la promoción o reprobación con los nombres de quienes actuaron en dicho proceso al igual que los nombres completos de los educandos afectados con dicha decisión, con fecha hora y las razones o criterios que motivaron los cambios.

Estas mismas comisiones analizan los casos de los educandos con desempeños excepcionales altos con el fin de recomendar su promoción anticipada.

Para la promoción se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Las valoraciones consignadas en el SISTEMA DE VALORACION Y LOGROS (SLV) en cada uno de los periodos establecidos por la Institución.
- Se debe tener en cuenta también el porcentaje establecido para evaluar el SER.
- La autoevaluación y la heteroevaluación.
- Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar, no podrán ser promovidos.
- En el caso de la graduación de 11° se debe tener en cuenta el cumplimiento de las horas de servicio social estudiantil obligatorio.
- Para efectos de certificar la eficiencia del establecimiento se deben promocionar preferentemente la mayor cantidad de educandos que terminen el año escolar.

ARTÍCULO 166. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN son:

- Antes de la reunión preventiva el Coordinador verificará que los docentes estén cumpliendo con la planilla adoptada por el Consejo Académico.
- Diligenciar el formato institucional que permita verificar que el proceso de la reunión preventiva se está cumpliendo. Este formato será diligenciado en un espacio de reunión de maestros.
- Planillas de valoraciones.

ARTÍCULO 167. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

La entrega de informes a los padres de familia es de tres (3) períodos, un informe por periodo: El último informe incluirá la nota definitiva, que será el promedio de los tres períodos.

ARTÍCULO 168 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES.

La estructura del informe debe contener:

- Identificación de la institución.
- Nombres y apellidos completos del estudiante, Identificación y su código.
- Grado y grupo al que pertenece.
- Sede y Jornada.
- Año lectivo.
- Período.
- Las asignaturas y el nombre del docente.
- Intensidad horaria por asignatura.
- Inasistencia por asignatura y acumulada.
- Valoración numérica o rango institucional tomado para establecer las equivalencias con la escala cualitativa estipulada en el Decreto 1290.
- Logros de competencia.
- Nombre Director de grupo.
- Guía para superar las dificultades.
- Consolidado numérico.
- Convivencia y comportamiento.
- Observaciones generales.

ARTÍCULO 169. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. Serán las siguientes, teniendo en cuenta el conducto regular:

- Docente del área o asignatura.
- Director de grupo, para que sirva de mediador entre el docente y el estudiante.
- Coordinador(a), como mediador(a).
- Consejo Académico, analizará el caso y determinará si es necesario designar un segundo calificador (de la misma área o asignatura y de la misma sede o Institución).
- Consejo Directivo
- Rector.

Parágrafo: La reclamación se hará en formato establecido por la Institución para tal fin, adjuntando las evidencias y dentro de los cinco días hábiles siguientes al conocimiento de la valoración.

ARTÍCULO 170. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. Al finalizar el año escolar se organizaran mesas de trabajo con representantes de la comunidad educativa para que presenten propuestas y se realicen los ajustes pertinentes para el nuevo año lectivo, los cuales se llevaran al Consejo Académico para que las analice y se hagan los cambios pertinentes y pase al Consejo Directivo para su aprobación.

Al inicio del año lectivo se socializará el SIEE con los estudiantes, padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 171. CERTIFICADO DE DESEMPEÑO. La Institución Educativa, a solicitud del padre de familia, emitirá certificado de desempeño de cada grado cursado,

Cuando el certificado de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte.

ARTÍCULO 172. GRADUACIÓN. Los estudiantes que culminen la educación media en la Institución Educativa, obtendrán el título de Bachiller Académico o Técnico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en la resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 referente al servicio social estudiantil obligatorio (mínimo 80 horas) y otras normas reglamentarias. Se graduarán habiendo aprobado la totalidad de las áreas y asignaturas con desempeño básico como mínimo.

NOTA. Lo no previsto en este SIE será sometido a discusión del Consejo Académico para ser incluido en este reglamento de la Institución Educativa previo acuerdo con representantes de la comunidad educativa y posterior aprobación del Consejo Directivo.

REGLAMENTO DE USUARIOS DE LAS SALAS DE INFORMATICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE CAPÍTULO VII

DE LOS SERVICIOS DE LAS SALAS DE CÓMPUTO DE LA IEMAS

ARTÍCULO 173. Las salas de informática serán espacios en que los estudiantes, docentes y comunidad educativa en general podrán generar formas de aprendizaje diferentes a través de los computadores utilizando las TIC como herramientas pedagógicas.

ARTÍCULO 174. Son usuarios de la sala de informática los estudiantes que se encuentren debidamente matriculados en la institución educativa, los profesores y empleados cuya vinculación con la institución se encuentre vigente.

ARTÍCULO 175. La Institución ofrecerá a los usuarios de las salas de informática los recursos de Hardware y software disponibles, para que sirvan como apoyo en sus actividades académicas.

ARTÍCULO 176. El control de la sala de informática es responsabilidad de los docentes que tengan el mayor número de horas en cada jornada. En caso de la no presencia de estos docentes es el coordinador o rector quien autoriza el uso de las instalaciones o equipos.

ARTÍCULO 177. La utilización por parte de todos los usuarios de las salas de Informática será de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO IX

DE LAS NORMAS BÁSICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 178. Los usuarios solo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que allí se encuentren sin la debida autorización.

ARTÍCULO 179. Los usuarios de los recursos de las salas de informática deben tener presente que sus acciones puedan afectar a la institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir los procesos computacionales de la institución con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información de la institución.

ARTÍCULO 180. Los espacios para clases de informática serán asignados según el horario establecido y con la presencia del docente. Los docentes deben llenar el formato establecido para control de uso de la sala y deben reportar oportunamente y por escrito las novedades.

ARTÍCULO 181. El uso de las salas de informática y de los servicios de red debe ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para jugar, enviar o recibir información pornográfica, chatear o de propósito netamente comercial.

ARTÍCULO 182. La utilización de los recursos de las salas de informática por parte del personal de la institución (Docentes, Estudiantes y Administrativos) en horarios diferentes a los académicos, debe estar debidamente autorizada por la Rectoría o la Coordinación. Si es personal ajeno a la institución debe estar autorizado por el consejo directivo de la institución.

ARTÍCULO 183. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente a los encargados, para proceder a su reparación. Si la institución comprueba que el daño fue causado por el mal manejo o maltrato del equipo, el usuario o responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo. A cada usuario se le asignará un equipo.

ARTÍCULO 184. Para el uso de la sala se le dará prelación a la clase de informática, en caso de disponibilidad de la sala los docentes de otras asignaturas podrán acceder a ella siempre y cuando lo hayan solicitado con antelación.

CAPÍTULO X

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 185. DEBERES DE LOS USUARIOS.

- Cumplir con los horarios de servicios establecidos por la institución, para trabajar en las salas de informática.
- Cuidar los recursos de Hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentren disponibles para su uso en las salas de informática.
- Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la institución para hacer uso de los recursos de las salas de informática.
- Los equipos deben ser manipulados con las manos limpias
- Los Usuarios de las salas de informática no deben sentarse sobre las mesas de los computadores, ni apoyarse sobre el teclado.

- No deben introducir memorias USB sin autorización del docente encargado.
- No deben introducir en los equipos de las salas de cómputo MP3, MP4, CELULARES, IPOD.
- No se debe masticar chicles en las salas de informática.
- No se debe consumir ningún alimento, ni bebida en la sala de informática.
- En caso de presentarse algún problema con los equipos se debe reportar al docente a cargo, por ningún motivo se debe tratar de arreglarlos.
- Mantener una correcta disciplina que no interfiera el trabajo de los demás usuarios de las salas de informática.
- Encender y apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y en orden.
- Los Estudiantes no pueden acceder a internet sin autorización del docente encargado.
- No se podrán abrir archivos ajenos que estén dentro del equipo que se les ha asignado.

ARTÍCULO 186. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

- Los estudiantes de la institución tienen derecho al uso de internet ilimitado, siempre y cuando se utilice para fines académicos y con autorización del docente a cargo.
- Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware y software se refiera, de acuerdo con las disposiciones que tenga definidas la institución.

CAPÍTULO XI

CAUSALES DE ACCIÓN CORRECTIVA

ARTÍCULO 187. Son causales de acción correctiva las siguientes acciones:

- Utilizar los recursos de las salas de cómputo para fines no académicos.
- Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos que interfieran su trabajo.
- No respetar los horarios de servicio establecidos por la institución.
- El desacato a las normas disciplinarias o procedimientos establecidos por la institución para los usuarios de las salas de informática.
- Robar o cambiar los equipos, partes o componentes de la dotación de hardware y software de las salas de informática.
- Instalación o desinstalación de software en equipos de la institución sin la debida autorización.
- Maltrato deliberado a los recursos de las salas de informática.

CAPITULO XII

ACCIONES CORRECTIVAS

ARTÍCULO 188. La institución podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el Artículo 14 del presente reglamento. Las siguientes acciones correctivas.

- Amonestación verbal. Sera impuesta por el docente, dependiendo de la gravedad de la falta, en su defecto será el rector de la institución.
- Cancelación temporal del derecho al uso de las salas de cómputo. Será impuesto por el rector de la institución.
- El pago de los daños o pérdidas efectuados al software o hardware sin perjuicio de las acciones disciplinarias, legales o penitenciarias que le siga la ley ordinaria u organismos de inteligencia internacional de acuerdo a la gravedad del caso.
- Acciones correctivas establecidas en el manual de convivencia de la institución.
- Expulsión de la institución. La Impondrá el Consejo Directivo a petición del consejo académico teniendo en cuenta el debido proceso.

NOTA: Lo no estipulado en el anterior reglamento se regirá por el Manual de Convivencia de la institución y las normas que para este efecto publiquen las autoridades competentes.

PARAGRAFO

El usuario que incurra en delitos informáticos se la aplicará los artículos contemplados en la ley 1273 de 2009.

COMITÉ AREA DE SISTEMAS

MARIO DE JESÚS SALAZAR ARIAS
Rector

CONSEJO ACADÉMICO
AÑO LECTIVO 2016
FECHA: MIERCOLES, 26 DE OCTUBRE 2016
CONSEJO ACADÉMICO

DOCENTE	ÁREAS
GUSTAVO GUEVARA VÁSQUEZ	ARTÍSTICA
ISABEL CRISTINA SALAZAR PATIÑO	CONTABILIDAD
SANDRA PATRICIA GALÍNDEZ MENDIETA	INGLÉS
LUIS HERNANDO TRÓCHEZ MONDRAGÓN	C. NATURALES
PIEDAD ALVAREZ	EDU. FÍSICA
LUIS ARMANDO ROMERO ACOSTA	C. SOCIALES
OLGA MARTHA PÉREZ RAMOS	INFORMÁTICA
LEANDRO HIDALGO GÓMEZ	MATEMÁTICA

PARAGRAFO. Ningún miembro de la comunidad Educativa podrá hacer cambios aisladamente sin convocar con anterioridad a todos los miembros del Gobierno Escolar.