

MANUAL DE CONVIVENCIA



1 MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1 CAPITULO I - PRESENTACIÓN

La educación contribuye a la formación integral en el contexto de la acción articulada, sistémica y consecuente de las diferentes redes de atención de la comunidad y la familia. Su meta es promover y facilitar situaciones de aprendizaje e intercambio de vivencias y saberes, que permitan afianzar el crecimiento, desarrollo, los hábitos, la personalidad, la individualidad y el desenvolvimiento social. En la educación se hace importante entonces identificar, asignar y cualificar todos aquellos procesos que integren el desarrollo pleno del individuo. Dentro de esta búsqueda de calidad en la formación del ser y de la integralidad que se abarca en ella se realizan diferentes acciones y estrategias que incluyen a la familia, dando por sentado que la integralidad es una intersección entre la familia, la comunidad, la escuela y lo social; haciendo puentes exógenos y endógenos de realización personal.

Partiendo de éstas premisas se realiza éste Manual de Convivencia como resultado del consenso de la comunidad educativa, para direccionar la convivencia y fortalecer los Procesos Democráticos.

Éste Manual no es un instrumento totalmente terminado ni dogmático, las dinámicas de convivencia y el surgimiento de nuevas Leyes y Decretos inciden en su modificación y actualización. Es así como en el 2013 El Congreso de la República definió como marco jurídico en asuntos de convivencia escolar, la ley 1620 del 15 marzo de 2013 y el gobierno a través del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 la reglamentó creando el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, normas que rigen el presente manual y otras disposiciones vigentes.

Los invito entonces a aportarle a ésta construcción desde la pedagogía, la experiencia educativa, familiar, profesional y el amor por el quehacer educativo.

AIDA DE LOS MILAGROS BETANCUR MIRA

RECTORA

1.2 CAPITULO II - HORIZONTE INSTITUCIONAL

1. MISIÓN

La Institución Educativa Andrés Bello, de carácter público, brinda educación formal en los niveles de Preescolar, Básica, Media Académica y Técnica con especialidad en Comercio, educa desde una perspectiva social y cultural, basada en los principios de Justicia, Igualdad y Equidad. Parte de la promoción de valores fundamentales para la vida, la democracia y la ciudadanía, tales como el respeto a la diferencia, la solidaridad, la autonomía, la responsabilidad, la tolerancia y la participación. Forma integralmente a sus estudiantes partiendo del SER; desarrolla en ellos cultura de convivencia sana y pacífica, de tal forma que sean ciudadanos con personalidad equilibrada, fortalecidos en sus competencias intelectuales, creativas, tecnológicas, científicas, ciudadanas, culturales y laborales para su proyección de vida comunitaria con calidad humana.

1. VISIÓN

Para el año 2018 la Institución Educativa Andrés Bello será reconocida por la comunidad como una institución integradora e incluyente, abierta a la diversidad, líder en la formación personal, académica, técnica y axiológica de sus educandos, para que se proyecten de forma integral en los diferentes ámbitos nacionales e internacionales.

2. FILOSOFÍA

A la persona se le considera un fin en sí misma y nunca un medio, una persona que es cambiante, que impulsa su proyección hacia el progreso, dado que las mismas realidades y contextos cambian, es un ser en transformación que se encuentra en permanente búsqueda dentro de los contextos socioculturales, cada ser humano busca su identidad y para ello se vale de múltiples elementos simbólicos y significativos, como el lenguaje y el pensamiento, mediante los cuales elaboran, crean, recrean y aprehenden las realidades. La condición humana no invita a permanecer replegado sobre sí mismo, sino proyectarse en una constante búsqueda que le permita identificarse, reafirmar o confirmar esta condición debe ser función de la educación y de la escuela.

Es necesario reconocer que el ser es un proceso ininterrumpido de identidades e identificaciones, en virtud de lo diversa y cambiante que es la realidad, del carácter gregario determinante de su naturaleza y del mismo ser humano. De ahí que cada ser humano sea una complejidad de mundos, una suma de múltiples determinaciones, que no siempre encarna una visión uniforme o exclusiva, sino perspectivas múltiples. En los individuos se presentan diversificaciones, factores o estándares de variables para el establecimiento de patrones o de juicios de valor, lo cual impide que haya homogeneidad. En este sentido, las diferencias existen y han existido siempre y son enriquecedoras, progresistas, y aunque no lo fueran, el individuo tiene derecho a ser lo que quiera ser sin tener que demostrar su contribución a la buena marcha del mundo o a la suma de otros propósitos. La pertenencia a la especie humana es motivo suficiente para otorgar respeto a la identidad individual por más que difiera del resto o de las mayorías.

3. PRINCIPIOS:

Justicia.

Igualdad

Equidad

4. VALORES:

Respeto

Responsabilidad

Autonomía

Solidaridad

Tolerancia

5. CREENCIAS INSTITUCIONALES:

CREEMOS en el desarrollo de competencias cognoscitivas, investigativas afectivas, comunicativas y expresivas, preparan a nuestros estudiantes para su desempeño social, ciudadano y les posibilita el acceso al conocimiento, al modo tecnológico, simbólico, artístico y cultural.

CREEMOS que la lectura voluntaria, el desarrollo del pensamiento investigativo, el manejo de competencias comunicativas y lingüísticas y la investigación científica y

tecnológica, permiten a nuestros egresados su desempeño en el mundo de la educación superior, técnica y en su vida laboral.

CREEMOS que es trascendental formar a nuestros estudiantes en una conciencia ecológica que los comprometa en la conservación, protección, y mejoramiento del medio ambiente, en el uso racional de los recursos naturales, en la búsqueda permanente del equilibrio entre la calidad de vida y los postulados ecológicos y en la prevención de desastres naturales y en desarrollo de todas las potencialidades humanas.

CREEMOS que la práctica deportiva favorece el cuidado del cuerpo, la conservación física, mental y el tejido social por el compartir la sana competencia.

CREEMOS que el ambiente familiar y la interacción familia-institución escolar son fundamentales para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

CREEMOS que la educación que brindamos contribuye a la formación de personas cualificadas para el ejercicio del liderazgo en ámbitos sociales políticos, económicos, ecológicos, ambientales y culturales.

CREEMOS que la actualización y la evaluación permanentes que llevan el mejoramiento continuo, favorecen la excelencia en la formación integral y la calidad de vida de la comunidad educativa Andrés Bello.

CREEMOS que los egresados de la Institución Educativa Andrés Bello aportan desde su ser y quehacer en la construcción de una sociedad justa, solidaria, fraterna y en paz.

6. POLÍTICAS DE CALIDAD

La institución Educativa Andrés Bello da cumplimiento a su política de calidad y propende por una adecuada proyección comunitaria con calidad humana, mediante:

- El adecuado direccionamiento estratégico, asignando los recursos necesarios para la ejecución de sus planes, políticas, proyectos y directrices.
- La implementación de procesos de calidad, para dar cumplimiento a las exigencias legales y misionales.
- La puesta en marcha de calidad, como eje que guía el accionar institucional.
- El fortalecimiento permanente de espacios de convivencia académica, cultural, social y ciudadana

7. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANDRÉS BELLO

OBJETIVO GENERAL

Orientar procesos institucionales relacionados con la gestión directiva, administrativa, pedagógica, financiera y de promoción para el desarrollo social integral de la comunidad educativa Andrés Bello, bajo la perspectiva de la convivencia armónica basada en los principios de Justicia, Igualdad y Equidad y en los valores fundamentales para la vida, la democracia y la ciudadanía, tales como el respeto a la diferencia, la solidaridad, la tolerancia, la autonomía, la participación y el desarrollo armónico de la personalidad y de sus potencialidades, que faculte a todos, para concertar, acordar y liderar proyectos de vida direccionados hacia la competitividad y hacia el real compromiso social frente a la necesidad de transformar el entorno mediante propuestas factibles y sostenibles en el tiempo, de mejor calidad de vida en sus comunidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Direccionar procesos de gestión administrativa en la comunidad educativa que permitan emprender acciones de formación, construcción y mejoramiento de ambientes pedagógicos.
- ✓ Fomentar bajo principios de participación, tolerancia, respeto por la diferencia, autonomía de la voluntad y la libertad, espacios de convivencia armónica y democrática, abiertos a la diversidad étnica, social, cultural, física, sensorial y cognitiva.
- ✓ Potenciar la formación y la educación integral mediante el diseño de un currículo pertinente y flexible basado en la implementación de estrategias pedagógicas, socio-afectivas, cognitivas, técnicas, tecnológicas y de promoción en valores, que respondan a la diversidad cultural con inclusión y permanencia de los estudiantes que ingresen al sistema educativo.
- ✓ Liderar responsablemente, procedimientos financieros para el planeamiento estratégico, el mejoramiento académico y el planteamiento lógico: biblioteca, mantenimiento de inventario, funcionamiento de laboratorio, sala de computo, aula múltiple y servicios complementarios; eventos socioculturales, la administración de talento y el óptimo y eficiente uso de los recursos.
- ✓ Accionar procesos de desarrollo comunitario local a partir de la promoción de ciudadanos con alta competencia académica, técnica, laboral, ciudadana y

axiológica, con gran sentido de pertenencia y de identidad local, regional y nacional

- ✓ Potenciar la filosofía de la Inclusión respecto de la población con necesidades especiales y la apertura a las metodologías flexibles que favorezcan el desarrollo humano y social.

1.3 CAPITULO III - ELEMENTOS REPRESENTATIVOS

1. ESCUDO DE LA INSTITUCIÓN

(imagen modificada a partir del año 2016)

El Consejo directivo de la institución educativa, vigencia 2015, se reunió y analizó la posibilidad de cambiar la imagen institucional del escudo y según acuerdo n°02 del 27 de noviembre de 2015 formalizó el cambio para que este sea modificado a partir del año 2016.

El cambio de imagen surge ante la necesidad de renovar el letrero principal de la fachada de la institución, el cual por más de veinte años ha permanecido sin cambios y a la exposición de la intemperie con un alto grado de contaminación debido al flujo vehicular. Con el cambio del letrero se propone renovar el aspecto del escudo para refrescarlo y proyectar un icono moderno y diferente.

DESCRIPCIÓN DEL ESCUDO

Contorno circular con bordura dividida en color azul rey, donde se lee en letras color blanco, en la parte superior el nombre "INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANDRÉS BELLO" y en la banda inferior las palabras CULTURA, CIENCIA, UNIDAD.

En la parte central se halla el blasón, con moldura recta en la parte superior y francés antiguo en el inferior. La moldura está dividida en tres partes, superior centrado en forma de triángulo con perspectiva inferior de color rojo, la inferior cortada en partes iguales en vértice del triángulo de color azul rey y verde.

En el centro de la moldura se entrecruza el monograma del nombre de la Institución, letras A, B en tipo griego y coincidentalmente las dos primeras del alfabeto.



2. BANDERA DE LA INSTITUCIÓN

EXPLICACIÓN DE LA BANDERA

La bandera de la Institución Andrés Bello está compuesta por cuatro franjas iguales que expresan la equidad institucional, igualdad y convicción en los derechos y deberes.

- Los colores están distribuidos de arriba hacia abajo así:
- COLOR AZUL REY: Primera franja. Expresa un estado de tranquilidad, de intensa calma, como estado de proyección al futuro (Flóres Ávila, 2013).
- COLOR BLANCO: Segunda franja. Significa paz, pureza, virtud, libertad de expresión y desarrollo de la personalidad (Flóres Ávila, 2013).
- COLOR ROJO: Tercera franja. Manifiesta el afecto, el amor, la sinceridad que se da en la institución, la alegría por la convivencia (Flóres Ávila, 2013).
- COLOR VERDE: Cuarta franja. Significa la esperanza en la realización de la unidad; expresa el verdor de nuestras montañas antioqueñas (Flóres Ávila, 2013).



3. HIMNO DE LA INSTITUCIÓN

Letra y música: Carlos Pineda Torres

CORO

Eleveemos nuestro canto, para que, el palpitar sonoro de la vida, se difunda en una sola voz, como un himno de alabanza, hacia la fuente del saber, que brota del corazón de Andrés Bello.

I

Institución Educativa Andrés Bello, manantial de sabiduría, fuente de desarrollo intelectual donde el aprendizaje se fortalece en pensamiento, habilidad y proyección, en tus aulas yo, puedo ver crecer mi espíritu de superación con la llama ardiente de la fe, de poder un día cruzar fronteras y mis sueños conquistar.

II

Tus maestros son mi orgullo, por sembrar en mi mente semillas de cultura, abonadas de esperanza, con la tarea constante y abnegada de aprender, lo que un día hará florecer mi progreso.

III

Es tu perfil estudiantil un legado de todas mis aspiraciones donde voy despertando el interés, por la independencia de pensamiento creativo para poder ser mejor. Yo, con devoción doy gracias a Dios por llevarme en alas del

saber, derrotando la ignorancia, Andrés Bello es líder, en la cultura, la ciencia y la unidad.

4. UNIFORMES INSTITUCIONALES

UNIFORME DIARIO PARA MUJERES

- Yomber cuello en V, a la altura del pecho, con dos tapas dobles en la misma tela en paño peso pluma, falda plisada, según modelo preestablecido, largo hasta la mitad de la rodilla.
- Camisa blanca, cuello sport tipo polo, manga corta arriba del codo.
- Zapato en cuero o material similar color rojo (según el estándar de muestra) y de atadura.
- Media blanca a la altura de pantorrilla sin adornos.
- Chaqueta negra (con el escudo de la Institución impreso a la izquierda).



UNIFORME DIARIO O DE GALA PARA HOMBRES DE 1º A 11º.

- Jean azul clásico sin marquillas ni sobrecosturas y cocido con hilo color azul.
- Camiseta blanca con cuello blanco y una línea roja con el escudo de la institución.
- Zapatos negros de atadura en cuero o en material similar o tenis e tela negra sin adornos ni marquillas.
- Correa negra.
- Medias de color negro o azul oscuro sin adornos.

- Chaqueta negra con el escudo de la Institución al lado izquierdo



En el preescolar tanto para niñas como niños llevan siempre el uniforme de educación física.



UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

- Sudadera sencilla color negro con el logotipo de la Institución Educativa Andrés Bello de frente a la altura del muslo en la pierna izquierda (según modelo estándar) la medida de la sudadera en tiro y estreches de la bota se debe ajustar a las necesidades de movilidad para el ejercicio, la locomoción y el deporte y no a los parámetros de la moda.

- Camiseta blanca manga corta con cuello redondo color verde y línea roja, igual en los puños (según modelo estándar).
- Tenis negros y medias blancas sin adornos. (Modelo preestablecido).



Portar completo, correctamente y de manera obligatoria el uniforme del Colegio. Practicar hábitos de higiene personal que le dignifiquen y propendan por el bienestar propio y colectivo.

Mantener una buena presentación personal, de tal manera que se presente limpio a la institución.

Los hombres deben presentarse con el cabello con un corte que no interfiera con el desarrollo de las actividades académicas, deportivas, culturales o sociales de la institución; puede hacer uso de un gel, pero en forma moderada. Además deberá presentarlo ordenado, limpio, peinado, sin tinturas, sin copetes ni colas.

Los estudiantes deben abstenerse del uso de piercings, expansores, fibra o hilo en las zonas corporales visibles o expuestas al público (cara, boca, lengua, orejas, brazos, entre otros) por razones médicas y de convivencia.

Los estudiantes deben abstenerse del uso de cualquier tocado, gorro, cachucha, boinas, etc. Con la excepción de actividades duraderas de exposición al sol que requieren protección.

Los días en que los estudiantes tengan clase de educación física, deben presentarse con el respectivo uniforme completo para un desarrollo adecuado de las actividades. El resto de los días que no le corresponde a los estudiantes clase de educación física, deben presentarse con el uniforme de gala.

1.4 CAPITULO IV - MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia es un conjunto de principios y normas de contenido e inspiración constitucional, legal, social, pedagógico, moral y ético, creado con el fin de orientar el desarrollo de la personalidad y la formación del estudiante de la institución Andrés Bello, mantener el bien común y propiciar la sana convivencia, fundados en principios como la solidaridad, el respeto, la tolerancia, la libertad y la razón.

En la elaboración del presente Manual se tuvo en cuenta la normatividad constitucional y legal vigente que regula la materia.

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA COLOMBIANA DE 1991.

La constitución política de Colombia desarrolla postulados sobre los derechos especialmente proclamados como de interés fundamental de conformidad con los artículos: 1°, 2, 4°, 5°, 13°, 15, 16°, 18°, 19°, 22°, 23°, 27°, 29, 33°, 38°, 42°, 43°y 44°; bajo los cuales serán reconocidos a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminación de origen racial o cultural, de género, orientación sexual, idioma, concepción política, religiosa o cualquiera otra condición social, filosófica cultural o humana.

LEY 1098 DE 2006 CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

La Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia” está dirigida a todos los niños y las niñas como sujetos plenos de derechos hasta la edad de 18 años y, a aquellos que, no obstante haber llegado a esta edad, se encuentran bajo medida especial de protección a cargo del Estado, incluidos neonatos, primera infancia, adolescentes y jóvenes, sin discriminación alguna, y bajo los principios universales de dignidad, igualdad, equidad y justicia social, solidaridad, prevalencia de sus derechos, interés superior y participación en los asuntos de su interés.

Ésta Ley tiene como objetivos primordiales:

[“...Asegurar las condiciones para el ejercicio de derechos de niños, niñas y adolescentes que les han sido reconocidos por la Constitución Política y por el bloque de constitucionalidad”...“Consagrar mecanismos que posibiliten la protección integral de esos derechos, al establecer mecanismos que definen la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado”..] (Parody).

LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN (LEY 115 DE 1994) Y DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1075 DE 2015.

Esta Ley tiene como objeto regular la educación como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamente en una concepción integral de la persona humana, su dignidad, sus derechos y sus deberes. Las funciones y precisas responsabilidades de quienes atienden el servicio público de la educación.

Señala las normas generales para regular el servicio público de la educación que cumple una función social acorde a las necesidades e intereses de la persona, de la familia y de la sociedad. Se sustenta en los artículos 73º, 77º, 87º, 96º y en el decreto reglamentario 1860 de 1994 en su artículo 17º que define los aspectos que debe contemplar el Manual de Convivencia.

El Código de la Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de 2006, el Código Civil y de Procedimiento Civil y el Código Contencioso Administrativo en lo pertinente a sujetos y procesos que regulan (calidad de menores, actos administrativos, notificaciones, representación y tutela del menor, etc.) en lo que tocan con el servicio de la educación.

Igualmente la jurisprudencia de la corte Constitucional que en revisión de acciones de tutela y en sentencias de constitucionalidad se pronuncia sobre la exigibilidad de ciertas leyes sometidas a su examen y protegen los derechos fundamentales subjetivos vulnerados mediante el derecho de amparo o de tutela de los derechos constitucionales. La jurisprudencia es fuente del derecho.

SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.

Se reseñan apartes de algunas Sentencias de la corte constitucional en lo referente a los Reglamentos Escolares y Manuales de Convivencia. La jurisprudencia que en sentido jurídico es una de las fuentes del derecho (Pérez Vásquez, 2007).

APARTES DE LA SENTENCIA T-366 DE 1992.

“La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de suyo la violación de derechos fundamentales. Pero los profesores y directivas están en la obligación a respetar la dignidad del estudiante” (Corte).

APARTES DE LA SENTENCIA 037 DE 1995

“La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación” (Corte).

APARTES DE LAS SENTENCIAS T- 002, T-493 DE 1992; T-314 DE 1994 Y T- 043 DE 1997.

El derecho a la educación “ofrece un doble propósito, es decir, no sólo confiere prerrogativas a favor del alumno, sino que además debe cumplir los deberes y obligaciones que señala el Manual de Convivencia” (Corte) .

APARTE DE LA SENTENCIA T- 386 DE 1994

En relación con el Manual de Convivencia, la corte constitucional señala lo siguiente: “La ley General de Educación (Ley 115 de 1994) autorizó a los establecimientos educativos para expedir un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres, representantes o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo. La ley establece que el reglamento interno de la Institución educativa señalará las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.” (Corte).

APARTE DE LA SENTENCIA T- 402 DE 1992

En sentencia T402 de 1992 MP Alejandro Martínez caballero, la Corte señala: “Ahora bien, siendo la educación un derecho constitucional fundamental, el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a la sanción establecida en el ordenamiento jurídico para el caso y por el tiempo razonable que allí se prevea”.

APARTE DE LA SENTENCIA T-569 DE 1994

“La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo... El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno.”

APARTE DE LA SENTENCIA T-519 DE 1992

“Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”.

APARTE DE LA SENTENCIA T-002 DE 1992

“Ahora bien, una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el artículo 95 de la Constitución Política se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. La persona humana además de derechos tienen deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás.” La Corte Constitucional insiste en que “toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.”.

APARTE DE LA SENTENCIA T-366 DE 1997

“El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa coonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.”

LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013

"Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

Para todo efecto el manual de la IE Andrés Bello se regirá por la ley 1620 y su decreto reglamentario, además de la guía 49 entregada por el Ministerio de educación nacional. Se orientan los procesos de convivencia institucional con base en los siguientes conceptos proporcionados en el glosario de la guía entre otros:

- ✓ Acción reparadora
- ✓ Acoso escolar
- ✓ Acoso por homofobia
- ✓ Agresión escolar
- ✓ Acoso sexual
- ✓ Actividad sexual
- ✓ Acto sexual violento
- ✓ Violencia de género
- ✓ Agresión electrónica
- ✓ Agresión esporádica
- ✓ Agresión física
- ✓ Agresión gestual
- ✓ Agresión relacional
- ✓ Agresión verbal
- ✓ Ciberacoso escolar
- ✓ Coerción sexual
- ✓ Comportamiento sistemático
- ✓ Conflicto
- ✓ Consentimiento para actividades sexuales
- ✓ Relación asimétrica por conocimiento
- ✓ Por gratificación o de poder.
- ✓ Protocolo
- ✓ Restablecimiento de derechos,
- ✓ Revictimización
- ✓ situaciones tipo I, II III

1.5 CAPITULO V - DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

La Institución Educativa Andrés Bello, conforme el capítulo I, art. 2 de la ley 1620, entiende la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, DHSR “como aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; entorno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables”.

Para dar cumplimiento y garantizar el ejercicio de los DHSR la Institución Educativa Andrés Bello se acoge a las disposiciones nacionales en esta materia, enmarcadas en la propuesta del PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA y la guía de todas las acciones de los miembros de la comunidad educativa, las cuales se materializan desde el PEI.

Los derechos sexuales y reproductivos se encuentran protegidos por la legislación internacional referente a derechos humanos y por otros documentos de las Naciones Unidas; entre los principales instrumentos legales internacionales que los apoyan están: Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948); Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1976); Pacto de Derechos Económicos y Sociales (1976); Convención Internacional para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (1981); Convención sobre los Derechos del Niño (1990), Declaración y Programa de Acción de la Conferencia Internacional de Derechos Humanos, Viena (1993), Programa de Acción de la Conferencia Internacional de Población y Desarrollo, El Cairo (1994), Programa de Acción de la Conferencia Mundial de la Mujer, Beijing (1995).

SE HA PLANTEADO QUE TALES DERECHOS SON:

- Derecho a la vida, derecho fundamental que permite el disfrute de los demás derechos.
- Derecho a la integridad física, psíquica y social.
- Libertad a la finalidad del ejercicio de la sexualidad: recreativa, comunicativa, reproductiva.
- Respeto a las decisiones personales en torno a la preferencia sexual.
- Respeto a la opción de la reproducción.
- Elección del estado civil.

Libertad de fundar una familia. • Libertad de decidir sobre el número de hijos, el espaciamiento entre ellos y la elección de los métodos anticonceptivos o proconceptivos. • Derecho al reconocimiento y aceptación de sí mismo, como hombre, como mujer y como ser sexuado. • Derecho a la igualdad de sexo y de género. • Derecho al fortalecimiento de la autoestima, la autovaloración, y la autonomía para lograr la toma de decisiones adecuadas respecto a la sexualidad. • Expresión y libre ejercicio de la orientación sexual. • Libertad de elegir compañero(a) sexual. • Elegir si se tienen o no relaciones sexuales. • Elegir las actividades sexuales según las preferencias. • Derecho a recibir información clara, oportuna y científica acerca de la sexualidad. • Derecho a espacios de comunicación familiar para tratar el tema de la sexualidad. • Derecho a la intimidad personal, la vida privada y al buen nombre. • Derecho a disponer de opciones con mínimo riesgo. • Derecho a disponer de servicios de salud adecuados. • Derecho a recibir un trato justo y respetuoso de las autoridades. • Derecho a recibir protección ante la amenaza o la violación de los derechos fundamentales, sexuales y reproductivos.

1.6 CAPITULO VI - LOS EDUCANDOS

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la Institución Educativa Andrés Bello, es una persona líder, competente académica, emocional y socialmente, habilitado para plantear y resolver problemas, para desarrollar habilidades adaptativas, y asumirse con libertad y responsabilidad, en los ámbitos personal, familiar, laboral y social; justo, equitativo, solidario y autónomo, que interactúa con sus congéneres bajo los principios de inclusión, tolerancia y respeto por la diferencia.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

*“Libertad es aquella facultad que aumenta la utilidad de todas las demás facultades”
(Immanuel Kant).*

1. A la vida, a la salud, a la integridad personal, física, moral y espiritual; a un trato igualitario sin distinción de etnia, sexo, orientación sexual, religión, idioma, condición física, posición social, económica o de otra índole.
2. Convivir en forma armoniosa, bajo los preceptos de la moral, la ética y buenas costumbres que favorezcan un ambiente pacífico.
3. Recibir una educación basada en los principios filosóficos de la institución educativa y en los programas vigentes del Ministerio de Educación Nacional.
4. Una formación integral en valores, afectividad y ética, social; intelectual,
5. Al libre desarrollo de la personalidad de acuerdo a la ley y a los parámetros establecido por la Institución y, a ser constructor de su proyecto de vida.
6. Ser evaluado académicamente según la normatividad y de acuerdo con los proyectos integrales de áreas.
7. Ser evaluado en las actividades complementarias en cada una de las áreas que no haya alcanzado los logros.
8. Recibir información sobre resultados académicos, con la posibilidad de objetar y de ser escuchado antes de ser consignados en las actas oficiales de la institución.
9. Manifestar sus reclamos. Opinar sobre los problemas, argumentando críticas constructivas y siguiendo los canales regulares de comunicación.
10. Disfrutar de los enseres y servicios de la institución en forma racional y responsable.
11. Disfrutar de un ambiente sano, agradable y descontaminado que le permita el desarrollo de actividades formativas.
12. Conocer claramente las pautas y programaciones de las actividades propias de cada una de las áreas contempladas en el plan de estudios.
13. A presentar excusa justificada por no asistencia bajo la condición de calamidad, fuerza mayor o caso fortuito por retardo o ausencia, firmada por los padres de familia o acudientes, presentada al momento de su regreso y autorizada en coordinación.
14. A que se le programen las actividades académicas que durante su ausencia se realizaron, siempre y cuando su inasistencia sea justificada.
15. A que se le dosifiquen los trabajos, talleres, tareas y evaluaciones.
16. A ser estimulado por su buen rendimiento académico.
17. Recibir en todo momento y de todo miembro de la comunidad un trato digno acorde a su condición de ser humano.
18. Presentar sugerencias de carácter académico y normativo en beneficio de la institución o de grupo.

19. Ser informado y participar en todos los actos programados por la institución.
20. Tener uniforme.
21. Elegir y ser elegido como: representante de grupo, monitor de área, personero estudiantil, integrante equipos de trabajo, integrante del comité de estudiantes o representante al Consejo Directivo.
22. Recibir carné estudiantil, expedido por la institución al ingresar como educando por primera vez y a que le sea renovado periódicamente.
23. Participar y representar la institución en actividades o eventos programados por la misma u otras instituciones.
24. Ser orientado en la construcción de su proyecto de personalidad y en autonomía de la voluntad, tanto intelectual como moral.
25. A tener un buen acompañamiento académico y pedagógico (explicaciones claras, oportunas y pertinentes).
26. Disfrutar de las pausas pedagógicas entre los horarios de clase y en espacios físicos adecuados.
27. Convivir en un medio libre de elementos distractores o perturbadores del desarrollo de la actividad académica.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante de la institución Andrés Bello, tiene las siguientes responsabilidades dentro y fuera de ella:

1. Conocer, acatar y difundir el Manual de Convivencia.
2. Se prohíbe asistir a eventos y a sitios públicos como: discotecas, espectáculos, conciertos, teatros, entre otros; aun por fuera de la jornada académica ordinaria portando el uniforme de la institución.
3. Interiorizar la filosofía de la institución y comprometerse a vivenciarla.
4. Cumplir responsablemente con el plan de estudios.
5. Emplear un vocabulario decente y adecuado, tratando con cortesía y respeto a los profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad.
6. Presentarse con puntualidad a las actividades programadas por la institución y a la jornada escolar.
7. Aprovechar el tiempo y procurar que los compañeros también lo hagan.
8. Actuar con honestidad y honradez en todos los actos.

9. Portar el carné de estudiante permanentemente dentro y fuera de la institución, como documento personal e intransferible y presentarlo cuando le sea requerido.
10. Permanecer dentro de la institución durante la jornada escolar y en los sitios específicos programados para cada actividad.
11. Utilizar el diálogo para la concertación y solución pacífica de los conflictos, siguiendo el conducto regular: administrativo, profesor, director de grupo, coordinador, rector y consejo directivo.
12. Entregar oportunamente a los padres o acudientes las circulares informativas enviadas por la institución, devolviendo al director de grupo el correspondiente desprendible firmado por el acudiente, cuando así se requiera.
13. Llevar información veraz a su familia sin distorsiones y corregir la versión en caso de que tal situación se presente.
14. Evitar el ingreso a la sala de profesores, oficinas y espacios administrativos y demás dependencias restringidas a los educandos y sin expresa autorización del responsable.
15. Utilizar los servicios de la tienda durante las pausas pedagógicas o por fuera solo con autorizaciones escritas de un profesor o directivo.
16. Hacer buen uso de las instalaciones, documentos, materiales, equipos, libros y bienes muebles de la institución.
17. Utilizar adecuadamente los servicios sanitarios, conservando su presentación y buen estado.
18. Devolver los objetos que encuentren perdidos.
19. Abstenerse de participar o ser cómplice de actos y conductas que propicien indisciplina que atenten contra la institución.
20. Contribuir y participar en el aseo y la limpieza de la institución.
21. Llevar a la institución los útiles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades académicas deportivas y culturales.
22. Presentar trabajos, exámenes y lecciones en la fecha y hora asignada o de lo contrario, presentar excusa por escrito al profesor titular del área.
23. Portar el uniforme sin accesorios ni alhajas extravagantes que lo distorsionen, tales como: piercings, expansores, fibra o hilo en las zonas corporales visibles o expuestas al público (cara, boca, lengua, orejas, brazos, entre otros) Los adornos utilizados deben ser pequeños, de color azul, blanco o negro. Los estudiantes que utilizan

maquillaje facial deben utilizarlo evitando lo extravagante y aretes discretos y esmalte de uñas transparente.

24. Cuidar la silla asignada al inicio del año lectivo y responder por los daños ocasionados.
25. Ser solidario con los miembros de la comunidad educativa.
26. Acatar con convicción las observaciones realizadas por sus superiores.
27. No consumir chicles dentro de la institución.
28. Abstenerse de gritar, silbar y de hacer comentarios con mala intención durante los actos públicos programados por el plantel.
29. Abstenerse de asistir a la institución portando sustancias psicoactivas u otras prohibidas por la ley; además cuando padezca enfermedades infectocontagiosas de transmisión simple, definidas así por un criterio de autoridad médica como norma de orden público.
30. Evitar actos que atenten contra la integridad física, moral, emocional y patrimonial, con actos tales como: hurto, amenazas, acoso, matoneo físico o psicológico o cualquier tipo de violencia contra los compañeros, educadores o demás integrantes de la comunidad, dentro o fuera de la institución; al igual que portar, guardar, transportar, comercializar o utilizar armas corto punzantes, de fuego, materiales o sustancias de peligro común, combustibles, alergénicos y artefactos explosivos.
31. Mantener un comportamiento acorde con los principios filosóficos de la institución educativa y con los programas vigentes del Ministerio de Educación.
32. Manifestar a través de su comportamiento, una formación integral apoyada en valores promulgados por la institución.
33. Propiciar la comprensión, la tolerancia, el diálogo y la concertación que conlleven a una verdadera convivencia, reconociendo y corrigiendo sus errores.
34. Cumplir con las normas y demás pautas estipuladas en el Manual de Convivencia.
35. Presentar las evaluaciones de manera responsable, de acuerdo con los proyectos integrales de áreas, evitando cualquier tipo de fraude, falsificación de los resultados o suplantación de compañeros.
36. Asistir y realizar las actividades complementarias en cada una de las áreas hasta superar los logros no alcanzados.
37. Presentar sus reclamos oportunamente, en forma cortés y objetiva; respetando siempre el debido proceso.
38. Preferir el diálogo como elemento clave en la solución pacífica del conflicto.

39. Dar el uso adecuado a los enseres, equipos, muebles, materiales e inmuebles patrimoniales de la institución y responder por los daños causados.
40. Contribuir de manera positiva para que haya un ambiente descontaminado, sano, agradable, estético y aseado; evitando alterarlo, con quemas, estallido de explosivos químicos o mecánicos y sustancias desagradables entre otras.
41. Cumplir con las pautas y programaciones de las actividades propias de cada una de las áreas contempladas en el plan de estudios.
42. Presentar al momento de su regreso a la Institución la excusa en coordinación, justificando el retardo o la ausencia, firmada por los padres o acudientes, posteriormente presentarla a los coordinadores de las diferentes áreas y conservarla para sustentar futuros reclamos.
43. Presentar oportunamente las actividades académicas programadas.
44. Programar bien su tiempo libre para cumplir con las responsabilidades académicas asignadas, su recreación, el descanso y la colaboración en las tareas del hogar.
45. Ser responsable con sus deberes académicos.
46. Dar a cuantos le rodean un trato digno, evitando apodos, insultos, ofensas, amenazas y agresiones físicas, gestuales o verbales.
47. Dar cumplimiento a las diferentes sugerencias que se le hacen en pro del mejoramiento académico y disciplinario.
48. Participar con decoro, entusiasmo y responsabilidad, en las actividades culturales, recreativas o deportivas, programadas por la Institución.
49. Portar de una manera digna higiénica y ordenada, los uniformes propios de la Institución de acuerdo a lo estipulado por la institución.
50. Cumplir con los requisitos legales para ser elegido como: representante de grupo, monitor de área, personero estudiantil, integrante equipos de trabajo, integrante del comité de estudiantes o representante al Consejo Directivo; sin descuidar sus compromisos académicos y disciplinarios.
51. Representar con decoro la institución en actividades o eventos programados por la misma u otras instituciones.
52. Respetar las diferencias individuales y diversidad de criterios, ejerciendo una libertad responsable y consciente.
53. Responder de manera positiva en lo académico de acuerdo a las exigencias institucionales.

54. Dar uso adecuado a elementos como tabletas, mp3, juegos electrónicos y no utilizarlos dentro de la jornada regular de clase y/o sin el consentimiento del docente.
55. Abstenerse de traer a la institución, animales, revistas pornográficas, juegos de apuestas de mesa entre otros.
56. Dar uso adecuado a los celulares y computadores personales, manteniéndolos apagados durante las clases o actos de comunidad.

SITUACIONES NO PERMITIDAS

A los estudiantes de la Institución Educativa Andrés Bello les están vedadas las siguientes conductas:

1. Portar, guardar, abrir, comercializar, grabar, exhibir, mostrar, Pornografía en revistas o en cualquier medio virtual mientras esté dentro de la institución
2. Fumar, traficar, comercializar o portar cigarrillos.
3. Porte o tenencia de armas de cualquier naturaleza.
4. Portar, consumir, guardar, transportar, comercializar, estimular, inducir, traficar o propagar el uso de sustancias psicoactivas, alcohólicas y cigarrillos de tabaco común, nocivos para la salud y prohibidos por la ley.
5. Presentarse a la institución bajo efectos de drogas ilícitas, sustancias psicoactivas o licor.
6. Portar dentro de la institución pólvora, armas blancas, de fuego, explosivos o cualquier tipo de sustancias químicas o elementos de peligro común.
7. Realizar intencional, pública y reiteradamente actos positivos de proselitismo político, ideológico activo o de carácter religioso.
8. Alterar o falsificar firmas y documentos relacionados con actividades académicas, disciplinarias, institucionales o administrativas
9. Realizar actos, comentarios o juegos que atenten o amenacen el derecho a la vida y a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Llevar a cabo actos que afecten la moral y la ética social.
11. Está prohibido llevar a cabo cualquier tipo de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (cyberbullying) independientemente de que suceda de forma repetida o sistemática o que cause daño al cuerpo, a la salud física o mental.
12. Está prohibida la utilización de medios electrónicos u otros medios de comunicación para promover, difundir y pactar agresiones o peleas dentro o fuera de la institución.

13. Está prohibida la utilización de imágenes o textos, a través de las redes sociales u otros medios electrónicos, para atentar contra la integridad sexual y el buen nombre de los miembros de la comunidad educativa.
14. Utilizar aparatos electrónicos durante la clase sin la autorización del maestro.
15. Formar o hacer parte de barras bravas, bandas o pandillas con prácticas delincuenciales o vandálicas, dentro o fuera de la institución.

NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

En el reconocimiento de la existencia del otro, nosotros, afirmamos nuestro propio ser.
(Octavio Paz).

1. EN EL SALÓN DE CLASE

1. Respeto a compañeros y docentes.
2. Atención y participación en clase
3. Buena actitud de escucha y propicia para la clase.
4. Permanecer en los puestos asignados
5. Respetar las pertenencias de los compañeros y docentes.
6. Mantenerlo limpio y aseado
7. Esperar al educador dentro del aula.
8. Evitar consumir alimentos, bebidas, golosinas o chicles.
9. Evitar salir del aula de clase sin la autorización de los docentes.
10. Tener autorización por escrito del docente para salir del aula de clase para sacar fotocopias o comprar en la tienda.

2. EN EL LABORATORIO

1. Responsabilidad con los implementos
2. Atender y participar en los diferentes actos pedagógicos
3. Evitar consumir alimentos, bebidas, golosinas o chicles.
4. Acatar el reglamento establecido en el servicio.
5. Utilizar bata, delantal, tapabocas o guantes según instrucción previa del docente.
6. Precaución durante la manipulación de instrumentos o elementos

7. Cumplir las normas establecidas.

3. EN LAS PAUSAS PEDAGÓGICAS (DESCANSO)

1. Respeto a los compañeros, docentes y demás personas de la comunidad educativa.
2. Evitar correr y participar en juegos bruscos
3. Evitar arrojar la basura al piso. Es menester disponer siempre los desechos en las respectivas canecas.
4. Evitar gritar.
5. Mantener en lo posible despejados los espacios necesarios para el tránsito por escaleras y pasillos.

4. EN LA SALA DE INFORMÁTICA

1. Responsabilidad con el uso y cuidado de los equipos
2. Atención y escucha.
3. Buena disciplina.
4. Cumplir el reglamento establecido para el aula de informática.
5. Abstenerse de consumir alimentos bebidas, golosinas o chicles.
6. Hacerse responsable cuando ocasione la pérdida o daño de los equipos.

5. EN LA BIBLIOTECA

1. Darle buen uso a los libros, documentos y publicaciones periódicas.
2. Permanecer en silencio, condición indispensable para la lectura, la investigación y la consulta.
3. Dejar los libros cerrados y sobre una mesa,
4. Arreglar el espacio (mesas y sillas) tal como las encontró.
5. Abstenerse de consumir alimentos, bebidas, golosinas o chicles en la sala de lectura.
6. Cumplir el reglamento de servicios la biblioteca institucional. .

7. Hacerse responsable cuando ocasione la pérdida o daño de los libros, revistas, periódicos, etc.
8. Abstenerse de realizar juegos al azar o apuestas.

6. EN LOS ACTOS CULTURALES, RECREATIVOS, DEPORTIVOS DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN

1. Participar con respeto y nobleza.
2. Mantener buen comportamiento.
3. Acatar órdenes impartidas.
4. Cuidar el vocabulario, evitando siempre las palabras procaces, ofensivas y vulgares.
5. Ser respetuosos de los himnos, los símbolos y las ceremonias de la institución.
6. Portar adecuadamente el uniforme.

7. EN LA TIENDA ESCOLAR

1. Respetar el turno.
2. Respetar la asignación por grupos.
3. Respetar el horario.
4. Respetar y tratar con amabilidad a las personas que prestan el servicio.
5. Cumplir las otras normas establecidas para la sana convivencia en la institución educativa.

8. EN EL RESTAURANTE ESCOLAR

1. Respeto por los alimentos, el lugar y el mobiliario.
2. Respeto y consideración por las personas que trabajan en la prestación del servicio de restaurante escolar.
3. Llevar los utensilios una vez usados al lugar correspondiente.
4. Depositar los desperdicios en la caneca correspondiente.
5. Cumplir el reglamento establecido.

ESTÍMULOS, CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS Y DEBIDO PROCESO

1. ESTÍMULOS

La institución Andrés Bello ofrece a los estudiantes que se destaquen en su rendimiento académico, comportamental y en sus valores cívicos, deportivos, culturales, ambientales y artísticos los siguientes estímulos:

1. Izada del Pabellón Nacional.
2. Diploma de honor.
3. Participación en los eventos para los estudiantes que se destaquen por su liderazgo.
4. Reconocimientos para el estudiante de más alto rendimiento académico, cuando se encuentre cursando el grado once en la institución.
5. Reconocimiento para el estudiante con más alto puntaje de pruebas ICFES.
6. Reconocimiento para el estudiante con mayor compromiso con el mejoramiento de la convivencia institucional.
7. Reconocimiento para los estudiantes que destaquen los mejores proyectos en la feria de la ciencia.

2. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

La convivencia pacífica implica el cumplimiento de normas y valores que contribuyan a estructurar la personalidad del estudiante, por tanto la sanción tendrá primordialmente un carácter pedagógico para inducir al estudiante a la reflexión, al cambio y finalmente a la introspección de la norma como factor positivo de convivencia social; en relación con comportamientos presentados dentro del Colegio y en actividades en que se esté representando al Plantel, hasta lograr una perfecta adaptación, como persona, como ser social. Para tal efecto, frente a la ocurrencia de un hecho que constituya SITUACIONES TIPO I, II, y III, se impondrá por la instancia competente, alguna de las medidas pedagógicas correctivas o sancionadoras contempladas en el presente manual.

3. PROCESO E INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA SOLUCIÓN DE SITUACIONES

Cuando un docente tenga un inconveniente Académico y/o disciplinario con un estudiante, debe acudir primero a estrategias propias o subjetivas psicopedagógicas de mediación con el menor, una vez agotado este procedimiento debe enviar al estudiante donde el director de grupo quien presentará una solución al problema.

Si después del procedimiento anterior, el estudiante no mejora su comportamiento se tomarán correctivos y en el caso de considerarse necesario, quedará consignado por escrito en el observador del estudiante.

Si los pasos anteriores no son suficientes, el coordinador de convivencia y/o académico dialogará con el estudiante para hacer una orientación conducente al restablecimiento de la convivencia, recurriendo al instrumento jurídico-pedagógico la firma del CONTRATO COMPORTAMENTAL, en caso de contrato comportamental la instancia decisoria es el comité de convivencia (el Comité de Convivencia es instancia decisoria en materia de convivencia según el numeral 1, art. 13 de la ley 1620 de 2013).

Para los casos no resueltos en materia académica, el rector reúne el Consejo académico, se estudia el caso teniendo en cuenta, los informes de las comisiones de evaluación y promoción y consejo académico, en derecho y equidad se analizará la no renovación de la matrícula para el año siguiente, a través del acto administrativo correspondiente (resolución rectoral); Todos estos actos deben estar debidamente motivados y contra ellos caben los recursos de ley y en cada uno se debe dejar constancia de la "Diligencia de Notificación".

Para la aplicación de cada uno de estos instrumentos jurídicos pedagógicos y sus respectivos correctivos, se tendrá en cuenta los siguientes criterios, con el fin de determinar la gravedad o levedad de la situación:

- a. El grado de culpabilidad. Analizado bajo el entendimiento de la conciencia en su acción, de la existencia de algún eximente de su responsabilidad o de alguna causal para el aumento o la disminución de la punibilidad correspondiente.
- b. El grado de escolaridad, la edad mental y cronológica del menor y si presenta una necesidad educativa especial.
- c. El nivel de perturbación de la convivencia escolar que generó su conducta.
- d. La naturaleza de la situación y las circunstancias particulares en que se presentó.

- e. Los motivos determinantes del comportamiento del menor.
- f. La existencia de abuso de confianza como agravante.
- g. La Reincidencia como agravante.
- h. Las consecuencias individuales o colectivas, su permanencia o transitoriedad.
- i. La Complicidad, determinación o coautoría.
- j. La premeditación o planeación de la situación
- k. Los antecedentes disciplinarios del menor.
- l. La evasión de responsabilidades.

4. DEBIDO PROCESO

El debido proceso es un principio legal por el cual se deben respetar todos los derechos legales que posee un estudiante según la ley, que se presenten con relación a la convivencia, el comportamiento y el proceso académico.

El debido proceso otorga garantías a las partes en el respeto de sus derechos, la tipicidad de las conductas disciplinables, la contradicción, la defensa, las garantías, pruebas, la doble instancia, la prescripción de la acción disciplinaria y de la sanción, los términos, instancias y etapas procesales.

El estudiante que presente dificultad en el ámbito comportamental debe contar con el siguiente procedimiento:

- a. Dialogo con el educador o funcionario con quien tiene la dificultad.
- b. Dialogo con el director de grupo.
- c. Dialogo con el coordinador de convivencia escolar
- d. De acuerdo a las necesidades específicas de la situación la coordinación, enviará un diagnóstico de la situación social familiar y afectiva al docente orientador.
- e. Dialogo con el Docente Orientador
- f. Dialogo con el Rector
- f. Decisión del Comité de convivencia.

Por su parte la Institución Educativa contará con la ejecución de actividades pedagógicas que llevarán al cambio de comportamiento del educando cuando este se vuelvan reiterativo o incurra en SITUACIONES TIPO I, II y III.

Estas acciones son:

- a. Llamado de atención verbal
- b. Registro en el libro observador
- c. Descargos y firma por parte del estudiante en el registro de cada anotación
- d. Dialogo o elaboración de acta ante la situación presentada
- e. Dialogo educando - acudiente – Coordinador
- f. Contrato Pedagógico
- g. Vinculación al proyecto de Vida
- h. Revisión de cada caso en el Comité de Convivencia
- i. Suspensión
- j. Semiescolarización
- k. Cancelación de matrícula
- l. No renovación de Matrícula

Parágrafo: En cualquier actuación el estudiante, si así lo considera, puede impugnar la decisión tomada. Para lo que debe solicitar por escrito la atención a su dificultad hasta 5 (cinco) días hábiles después de haberse notificado el acto que va a impugnar. Se reconocerá en todo caso el derecho al debido proceso y el agotamiento de la vía gubernativa, por lo que el estudiante impugnará la decisión, en primera instancia ante quien la notifica con un término de 5 días hábiles y en segunda instancia ante el superior inmediato de este con el mismo término.

Para el caso de la institución Educativa se aclara que las acciones señaladas no ameritan el cumplimiento secuencial de las mismas, debido a que la ley 1620 y el decreto 1075, determinan que cada situación cuenta con un protocolo específico, el cual debe ser apropiadamente catalogado por el coordinador de convivencia y/o el Comité de Convivencia, según lo amerite la situación.

4.1 PROCEDIMIENTO

- a. Diálogo educador- educando: Al momento de la situación se le darán a conocer al estudiante verbalmente o por escrito, según la gravedad, aquellas responsabilidades, deberes o prohibiciones del Manual de Convivencia que hubiera incumplido; identificando las causas que generaron el incumplimiento y

estableciendo un correctivo adecuado de acuerdo con las normas establecidas. De esto se deja evidencia en el observador general de alumno (sentencia T 459 de 1997, que define al observador como un instrumento de dialogo de las partes al servicio de los fines de la educación).

- b. Diálogo educando- orientador de grupo: Cuando en la primera instancia no se haya llegado a un acuerdo satisfactorio o la corrección propuesta fue incumplida o no fue efectiva, el director de grupo conocerá del asunto, brindando elementos de ayuda que permitan a las partes hallar una solución.
- c. Diálogo educando-director de grupo-acudiente: En caso de que la falta sea reiterativa, o que acumule varias faltas así sean diversas, el asunto se pondrá en conocimiento del acudiente. En esta etapa se amplía la información sobre la conducta presentada y se exige el cumplimiento del correctivo, de acuerdo con lo prescrito en el Manual de Convivencia. El cumplimiento de las acciones correctivas estará bajo la tutela del director de grupo y del acudiente y tiene efectos en la valoración cualitativa de la convivencia escolar.
- d. Diálogo educando- - acudiente- coordinador: Este será necesario cuando la naturaleza de la situación, su reiteración o acumulación exija la intervención por parte de una instancia superior al director de grupo. Aquí se acuerdan compromisos con términos temporales más estrictos, cuyo incumplimiento por parte del estudiante y del acudiente conducen al inicio de un contrato comportamental; además se deja constancia en la hoja de vida del estudiante.
- e. Dialogo estudiante, acudiente, docente orientador: Opcionalmente a criterio del coordinador se puede remitir a consulta de diagnóstico sicopedagógico.
- f. Decisiones comité de convivencia: En caso de situaciones tipo II y reiteración en el incumplimiento de un deber o responsabilidad o acumulación de situaciones tipo I o incumplimiento a lo pactado, el coordinador remitirá el caso al Comité de convivencia, mediante informe escrito adjuntando las anotaciones del observador y de la hoja de vida.
- g. El Comité Convivencia determinará los correctivos aplicables de acuerdo con la gravedad del comportamiento, la claridad y situación del proceso seguido hasta la fecha o tomará las decisiones a que dé lugar.
- h. La decisión del Comité será comunicada por escrito al educando y a su acudiente, quienes firmaran las notificaciones pertinentes. El Comité determinara la sanción respectiva, y el rector(a) notificara a través de un acto administrativo.

(Suspensión, semiescolarización, cancelación del contrato de matrícula o negación del cupo para el año o años siguientes, según el caso).

Nota: la no presencia del estudiante en estos procedimientos no invalida lo actuado en el entendido jurídico de que la representación de los menores la tienen siempre sus padres, acudientes o tutores.

4.2 LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL Y REGISTRO EN EL LIBRO OBSERVADOR

Cada situación que presente el educando con respecto a su comportamiento deberá ser registrada por el docente o directivo docente que evidencie la situación, diligenciando adecuadamente fecha y descripción de la situación; debe permitir al estudiante que realice sus respectivos descargos y debe ser firmado por las partes.

La omisión de los descargos por parte del estudiante no inválida el respectivo registro, si se niega a firmar se debe especificar.

4.3 CONTRATO PEDAGÓGICO

Es un acuerdo de responsabilidad común entre el estudiante, el acudiente y la Institución; donde se establecen estrategias pedagógicas, responsabilidades individuales y compromisos que permitan superar las deficiencias o dificultades tanto disciplinarias como académicas. El incumplimiento a lo pactado le acarrea al estudiante suspensión, semiescolarización o cancelación del contrato de matrícula, si es el caso.

El contrato pedagógico está vinculado al Proyecto de vida y le ofrece al estudiante un acompañamiento especial y personalizado y una dedicación específica del docente orientador con el fin de afrontar y superar las dificultades que presenta su proceso formativo. El contrato pedagógico y la asistencia al Proyecto de Vida serán evaluados por el Comité de Convivencia una vez finaliza el periodo académico, si en la tercera evaluación se observa que el estudiante ha superado las dificultades y que su comportamiento es excelente, se levanta el contrato pedagógico, de lo contrario se da continuidad al mismo.

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN CONTRATO PEDAGÓGICO.

- a. El estudiante ingresa al proyecto de vida, para concienciar por medio de actividades grupales e individuales de sensibilización sobre la importancia de tener su proyecto de vida como instrumento de planeación estratégica de la propia existencia y el sustento que implica la sustentación de valores y prácticas de convivencia en la vida de las personas.
- b. Se realizan charlas y talleres grupales con estudiantes y/o padres de familia, de tal forma que se pueda incentivar los valores del respeto, la tolerancia la responsabilidad, la convivencia y la conciencia de grupo en la comunidad educativa. Con el apoyo del comité de bienestar institucional
- c. Implementa programas teóricos prácticos en medición de conflictos entre los estudiantes de la institución, como estrategia que apunte a la prevención y/o disminución de índices de violencia y como eje de intervención en las situaciones más conflictivas. Se realizan en jornadas extracurriculares.

4.4 SUSPENSIÓN

La suspensión escolar es una estrategia pedagógica que tiene como objetivo buscar reflexiones en comportamiento del estudiante y en su quehacer institucional debe estar precedida de un debido proceso, como reiterados llamados de atención tanto o puede contemplarse de acuerdo a lo señalado en los protocolos a seguir para cada una de las situaciones comportamentales y según las decisiones tomadas en el Comité de Convivencia.

En los días de suspensión el estudiante asistirá a la Institución en jornada contraria, cumpliendo estricto horario, para realizar los talleres asignados por los directivos docentes, quienes procederán a hacer harán referencia a la situación incurrida.

4.5 SEMIESCOLARIZACIÓN

DEFINICIÓN

La semiescolarización es un programa pedagógico semi-escolarizado que se aplica a aquel estudiante que después de haber agotado los mecanismos pedagógicos y correctivos, y con el debido proceso se evidencia que no logra adaptarse a las normas del Manual de Convivencia de la Institución, continúa en la generación de conflictos y presenta conducta desadaptativa,

Al estudiante no se le cancela el contrato de matrícula, sino que termina el año lectivo o desarrolla el tiempo prescrito en la resolución, por fuera de la institución, en su casa cumpliendo con las actividades académicas de acuerdo a lo estipulado en la resolución motivada, donde se le establecerá el cronograma y las tareas para cumplir con el tiempo de la semiescolarización, y continuar con su educación. La semiescolarización es además una medida de protección a los derechos de los demás compañeros que ven afectada la convivencia por la conducta del estudiante.

SUJETOS.

Será Sujeto de semiescolarización aquel estudiante que al presentar una situación sea valorada o tipificada como tipo III y que con su comportamiento genere un ambiente de mala convivencia dentro del salón de clase o dentro de la institución; de igual manera quien reincida en la vulneración de una o más prohibiciones.

PROCEDIMIENTO PARA LA SEMIESCOLARIZACIÓN.

a. Al estudiante y su acudiente se le notificará mediante resolución rectoral, luego tendrá cinco (5) días hábiles para presentar el recurso de reposición, este recurso debe ser presentado por escrito y de él conocerá el Rector quien lo decidirá en primera instancia. Si fuese negado puede interponer recurso de apelación ante el consejo directivo quien conocerá y fallará en última instancia con lo que se agotará la vía gubernativa, exceptuando los casos con contrato comportamental, ya que en estos el Comité de Convivencia es última instancia institucional. Al ser desescolarizado, el estudiante debe mantener un trato respetuoso con los profesores, compañeros y directivos, siempre que se presente a recibir o a sustentar los talleres; además, debe contribuir en la conservación del buen ambiente y la sana convivencia escolar. La semiescolarización no

implica entonces desprendimiento de las responsabilidades plenas del alumno referentes a la convivencia institucional.

b. El estudiante que termine el año escolar bajo esta figura, al año siguiente no se le renovará el contrato de matrícula si es de grado diferente al último, si es del último grado, pierde entonces el derecho de asistir a la ceremonia de grado.

c. La semiescolarización se considera un caso excepcional en la institución, razón por la cual el estudiante no podrá participar de las actividades representativas que programa la institución.

d. Esta herramienta pedagógica busca en primera instancia proteger el ambiente y el derecho a la educación de los demás miembros de la comunidad educativa y ofrecer al alumno que presenta dificultades externas, acompañamiento de su familia, cambio de ambiente y formación académica dirigida, con el fin de reemplazar sus situaciones problemáticas.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE SEMIESCOLARIZACIÓN

a. El Coordinador de convivencia presenta el caso a AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, quien lo analiza y juzga la conveniencia para la familia, el estudiante y la Institución de la instauración de la figura de la semiescolarización. Conforme el literal 1 del art. 13 de la ley 1620 corresponde al Comité de Convivencia identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presentan. El Comité toma la decisión y el rector a través de un acto administrativo lo notifica.

b. El Rector emite el acto administrativo, aplicando la semiescolarización y se la notifica al estudiante y al acudiente. En el acto administrativo debe quedar claro el cronograma que el estudiante y su acudiente deben llevar a cabo para cumplir con las actividades académicas que le faltan al alumno, para terminar el año lectivo.

c. El estudiante solo asiste a la institución en las fechas y horas acordadas previamente para recibir los talleres y la sustentación de los mismos ante los docentes.

d. Los docentes deben garantizar el apoyo, el seguimiento continuo y la evaluación del estudiante.

e. Los alumnos desescolarizados que vinieren en un proceso de orientación escolar continuarán en él hasta que el docente orientador lo considere pertinente y siempre en busca de la atención de sus diferentes esferas vitales.

4.6 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La cancelación de matrícula es una situación de tipo particular y no corresponde a las acciones pedagógicas institucionales, esta es una condición que determina el Comité de Convivencia en casos muy graves, o cuando se evidencia que un estudiante (durante su permanencia en la institución) no logra adaptarse a las pautas de convivencia señaladas. La decisión debe ser analizada y debidamente motivada y fundamentada mediante acto administrativo (resolución rectoral).

4.7 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Las situaciones en la cual el estudiante pierde el derecho la renovación del contrato de matrícula son las siguientes:

- a. Pérdida de dos (2) grados consecutivos
- b. Finalización de un año con compromiso académico.
- c. Terminación del año mediante el programa de semiescolarización.
- d. Finalización de año con contrato comportamental

Para este caso se evalúan individualmente los casos, por razones comportamentales en el comité de convivencia y por razones académicas en el Consejo Académico.

Parágrafo: En cualquier actuación el estudiante, si así lo considera, puede impugnar la decisión tomada. Para lo que debe solicitar por escrito la atención a su dificultad hasta 5 (cinco) días hábiles después de haberse notificado el acto que va a impugnar. Se reconocerá en todo caso el derecho al debido proceso y el agotamiento de la vía gubernativa, por lo que el estudiante impugnará la decisión, en primera instancia ante quien la notifica con un término de 5 días hábiles y en segunda instancia ante el superior inmediato de este con el mismo término.

1.7 CAPITULO VII - SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O AGRAVANTES DE LAS SITUACIONES

1. ATENUANTES

1. Haber observado buen comportamiento anteriormente.
2. Haber actuado por motivos nobles y altruistas.
3. El haber confesado voluntariamente la situación.
4. El haber procurado corregir, reparar o evitar los efectos nocivos de la situación, antes de iniciarse la acción disciplinaria.
5. El haber desistido de perfeccionar o agotar la situación en plenitud, esto es cuando se tipifique desistimiento o mera tentativa.
6. La ignorancia o vulneración de las normas.
7. El haber sido inducido a cometer la situación por un superior o mayor de edad.
8. Caso fortuito o fuerza mayor.
9. La legítima defensa.
10. La defensa o protección de un bien superior.
11. La preterintencionalidad
12. Por culpa demostrada o autorización expresa de la víctima, siempre que ellas procedan.

2. AGRAVANTES

1. El efecto perturbador de la situación en relación con los bienes jurídicos afectados o amenazados y la marcha de la institución.
2. Haber procedido por motivos innobles, fútiles o perversos.
3. Haber obrado con complicidad de otras personas.
4. El actuar sobre víctimas de menor edad o condición física o psicológica, cuando esta sea una evidente situación de aprovechamiento de estado de indefensión de la víctima.
5. Haber presentado una situación ejecutar u ocultar otra.
6. Haber presentado una situación abusando de la confianza depositada en él por sus compañeros o superiores.
7. Por premeditación.
8. La reincidencia.
9. Haber llevado a cabo una conducta tipificada como situación TIPO III.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

Una SITUACIÓN QUE AFECTA LA CONVIVENCIA ESCOLAR en derecho es una conducta antijurídica que pone en peligro algún bien jurídico protegible. Las faltas disciplinarias son aquellas conductas que afectan la sana convivencia, los derechos de los demás miembros de la comunidad y los mínimos necesarios para el desarrollo del ambiente escolar. Las SITUACIONES QUE AFECTA LA CONVIVENCIA ESCOLAR en la Institución Educativa Andrés Bello se clasificarán en:

- a. Situaciones TIPO I
- b. Situaciones TIPO II
- c. Situaciones TIPO III

Dentro de los criterios fundamentales para definir la ubicación de una situación en I, II o III se encuentran:

1. Si la situación NO GENERA daño al cuerpo, a la salud física o mental.
2. Si la situación CAUSA daño al cuerpo, a la salud física o mental SIN GENERAR INCAPACIDAD.
3. Si la situación CAUSA daño al cuerpo, a la salud física o mental GENERANDO INCAPACIDAD.
4. Si la situación se presenta de forma REPETIDA O SISTEMÁTICA.
5. Si la situación es constitutiva de PRESUNTOS DELITOS contra la libertad, integridad y formación sexual.

Entre otros criterios se tendrán en cuenta la argumentación subjetiva del afectado respecto de si se considera causante de la situación, la frecuencia con la que ha venido sucediendo, la intención de la conducta de quien cause el conflicto o el daño y las consecuencias para las partes.

Con base en el art. 31 ley 1620: De los protocolos y para todos los efectos de las situaciones tipo I, II y III, y según la gravedad, los protocolos institucionales contemplarán los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.

2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

1. SITUACIONES TIPO I

Las situaciones tipo I son aquellas que enmarcan una actitud que impide el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de ambientes de estudio, organización y respeto hacia los miembros de la comunidad educativa. Estas situaciones generalmente permiten enmendar el daño de inmediato y su consumación no lesiona a terceros ni se actúa con premeditación en su comisión.

Conforme la ley 1620 las situaciones tipo I se refiere a conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. NO GENERAN DAÑOS AL CUERPO, O A LA SALUD FÍSICA O MENTAL. Se clasifican a su vez en situaciones TÍPICAS, CON AGRESIÓN ESCOLAR O RELACIONAL Y CON AFECTACIÓN AL CLIMA INSTITUCIONAL. Las siguientes son las situaciones:

TÍPICAS

1. Ausentarse sin previa autorización de las clases, actos cívicos, culturales y deportivos para realizar otras actividades dentro de la institución.
2. No presentar excusas en los días siguientes a su inasistencia a clase
3. Consumir bebidas, alimentos, golosinas o masticar chicle en las clases, en la biblioteca o actividades programadas por la institución.
4. Utilizar el celular sin autorización en horas de clases, en biblioteca o en actos cívicos, culturales y deportivos.
5. Permanecer en la institución fuera de la jornada correspondiente, e interrumpir el normal desarrollo de las clases y demás actividades institucionales.

6. Portar el uniforme de diario y de educación física, en forma inadecuada, contrario a lo establecido en el presente manual.
7. Llegar tarde a la institución o a las actividades académicas, culturales y deportivas
8. Ocultar información sobre faltas cometidas por sus compañeros.
9. Jugar de manos bruscamente.
10. Uso de celulares, iPod, Tablet, computadores o cualquier otro dispositivo tecnológico personal en espacios, lugares y horas no permitidas.
11. El incumplimiento a sus responsabilidades o normas generales de comportamiento.
12. Inasistencia o retardos frecuentes a las clases sin causa justificada.
13. Incitar o propiciar desordenes en el aula de clase, descanso, actos cívicos, culturales.
14. Retirarse subrepticamente de la institución sin autorización.
15. Hacer comentarios que dañen la buena imagen de la institución, sin perjuicio de la libertad de la crítica objetiva.

CON AGRESIÓN ESCOLAR O RELACIONAL

1. Usar apodos para llamar o referirse a otra persona.
2. Burlarse, ridiculizar o hacer bromas que perjudiquen a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Abusar de la confianza de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Agredir verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

CON AFECTACIÓN CLIMA INSTITUCIONAL

1. Gritos, silbidos, charlas y conversaciones que perturben la normalidad de las clases y demás actividades institucionales.
2. Incumplir con la limpieza de los salones y zonas asignadas.
3. Jugar con agua o con tarros o botellas dentro de la institución.
4. Entrar a las oficinas, sala de profesores, laboratorios, biblioteca y salas especializadas sin la debida autorización.
5. Arrojar la basura al piso, a zonas verdes o a otros lugares prohibidos.
6. Estar fuera del salón sin autorización.
7. Hacer mal uso de los materiales didácticos, equipos, muebles y libros de la institución

8. Ocasionar daños a bienes institucionales.
9. Usar un vocabulario soez dentro de la institución o en actos de representación de ésta.
10. El irrespeto a la propiedad intelectual, científica o literaria (plagio) en sus trabajos académicos. Sin perjuicio de la nota académica para el trabajo que será la más baja permitida.
11. Irrespetar el turno en las filas.
12. Realizar ventas o rifas en la institución sin previa autorización.
13. Dar muestras exageradas y públicas de afecto que por pertenecer a la vida privada de las personas pueden indisponer a los demás, conductas como besos en la boca, tocamientos y caricias íntimas.
14. Hacer comentarios que dañen la buena imagen de la institución, sin perjuicio de la libertad de la crítica objetiva.
15. **Parágrafo.** Prescripción: La acción disciplinaria en este tipo de situaciones caduca cinco (5) días hábiles después de acaecida la acción o de identificado el autor(es).

La sanción tiene como término de caducidad máximo el respectivo periodo académico en que se cometió la situación investigada.

Parágrafo. Si se cometiere el día final del periodo, se analiza la gravedad de la situación y finalizando el año se firma el compromiso por escrito de parte del padre de familia y del estudiante para el primer periodo del año siguiente, si se éste incumple se iniciará entonces contrato comportamental o la sanción pertinente.

PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I

PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

Ya sea la situación común o típica, con agresión relacional o con afectación al clima institucional, como procedimiento general, los pasos a seguir son:	
1	Mediar de manera pedagógica con todos los involucrados.
2	Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.

3	Establecer compromisos y hacer seguimiento.
----------	---

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SEGUNDO PASO, SE REALIZARÁN:

ACCIONES	Llamado de atención verbal
	Llamado de atención por escrito en el observador
	Citación por escrito a padres o acudientes por parte del docente para emitir sanción pedagógica
	Realización de talleres reflexivos
	Realización de una actividad pedagógica alusiva a la falta cometida.
	Resarcimiento del daño causado a la víctima.

SEGUIMIENTO Y DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES Y TIEMPOS

Se define como responsable del seguimiento al docente o directivo docente quien haya tenido conocimiento de la situación de primera mano y que haya llevado a cabo, algunas de las acciones establecidas en el numeral B. Para todos los casos corresponde al director de grupo realizar la observación de los avances en los compromisos adquiridos de los cuales tenga conocimiento por comunicación verbal o escrita precisada en el observador del alumno.

Las actuaciones institucionales ante situaciones TIPO I serán las siguientes:

Nº	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1	Llevar a cabo acciones contempladas en el numeral B	Docente que conoció la situación.	De 1 a 15 días hábiles.
2	Consignar en el observador la situación	Docente que conoció la situación	De 1 a 2 días hábiles
3	Llevar acta de la mediación escolar o compromisos, <u>si se requiere,</u> con apoyo de testigos u otros docentes.	Docente que conoció la situación	De 1 a 5 días hábiles
4	Realizar seguimiento a los compromisos registrados en el observador.	Docente que conoció la situación/ Docente Titular	De 15 a 60 días calendario

5	Solicitar el apoyo para el cumplimiento de compromisos, <u>si se requiere,</u> (Bienestar Institucional) o las sanciones a que dé lugar por incumplimiento a los directivos o al Comité de Convivencia.	Docente que conoció la situación.	De 15 a 90 días calendario
---	--	-----------------------------------	----------------------------

Parágrafo 1. Evaluación de los compromisos que quedan consignados en el observador general del grupo.

Parágrafo 2: Si después de aplicados y evaluados los correctivos y compromisos, no se observan cambios positivos en el comportamiento del estudiante, se le iniciará contrato comportamental, lo cual implica que el caso pasa a la coordinación para seguir el proceso.

El estudiante tiene derecho a escribir los descargos correspondientes antes de firmar la anotación. Si el alumno se niega a firmar, el educador dejará constancia de ello y esto se verificará como prueba de contumacia en el proceso disciplinario.

2. SITUACIONES TIPO II.

Se catalogan como SITUACIONES TIPO II, aquellas que interfieren el normal desarrollo de las actividades institucionales e invaden la esfera de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa. El sujeto actúa con premeditación o cuando menos con conocimiento de su acción y de sus repercusiones, causando daño moral y material que generalmente no se puede remediar inmediatamente. Cuando el estudiante con su comportamiento pone en peligro a cualquier miembro de la comunidad educativa, causa daño a dependencias, bienes o enseres de la institución o reincida en una falta leve por los menos en tres oportunidades durante un mismo periodo.

Las situaciones tipo II se refieren a agresiones escolares, acoso escolar (Bullying) o ciberacoso (ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito, que se presente de forma repetida o sistemática y QUE CAUSEN DAÑO AL CUERPO, O A LA SALUD FÍSICA O MENTAL SIN GENERAR INCAPACIDAD para cualquiera de los involucrados.

TÍPICAS O CON AFECTACIÓN DE LOS BIENES INSTITUCIONALES

1. Ocultar o no entregar deliberadamente las citas escritas que se hacen a los padres de familia o acudientes, cuando se requieran en la institución.
2. Irrespeto a los símbolos patrios nacionales, e institucionales.
3. Irrespetar a los superiores cuando se le hacen llamados de atención.
4. Cualquier modalidad de fraude en una evaluación verbal o escrita, sin perjuicio de la sanción académica correspondiente que será la nota más baja en el caso y de acuerdo al caso lo contenido en el Código Penal Colombiano Art.286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295 y 296. (Congreso de la República, 2000)
5. Dañar o esconder los útiles, maletas, dinero u objetos de los compañeros, y demás miembros de la institución.
6. Rayar los libros, revistas, paredes, muebles, equipos, carteleros y elementos decorativos.
7. La reincidencia en una falta leve, por lo menos tres veces consecutivas en un mismo periodo.
8. Portar, guardar, abrir, comercializar, grabar, exhibir, mostrar, Pornografía en revistas o en cualquier medio virtual mientras esté dentro de la institución.
9. Porte, tráfico o tenencia de materiales o sustancias de peligro común, como combustibles, ácidos o alérgicos
10. Proselitismo político o religioso. Independientemente del derecho que le asiste a cualquier persona de abrazar creencias religiosas o conceptos políticos de cualquier tipo y de expresarlo libremente.
11. La realización de una conducta prescrita como prohibición en el presente manual.

SIN DAÑO AL CUERPO O A LA SALUD FÍSICA O MENTAL

1. Llevar a cabo acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (ciberbullying) de forma repetida o sistemática.
2. Utilizar medios electrónicos u otros medios de comunicación para promover, difundir y pactar agresiones o peleas dentro o fuera de la institución.
3. Utilizar de imágenes o textos, a través de las redes sociales u otros medios electrónicos, para atentar contra la integridad sexual y el buen nombre de los miembros de la comunidad educativa.

CON DAÑO AL CUERPO O A LA SALUD FÍSICA O MENTAL Y SIN GENERAR INCAPACIDAD

1. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa ocasionando alteraciones psicoemocionales o del estado de ánimo observadas en el afectado, ya sea que éste las exprese o no, y SIN que le GENEREN INCAPACIDAD.
2. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa ocasionando daño al cuerpo (lesiones observadas en el/la afectada), ya sea que éste las exprese o no, y SIN que le GENEREN INCAPACIDAD.
3. Consumo de drogas, cigarrillos, licor o estar bajo su efecto dentro de la Institución.
4. Llevar a cabo acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (ciberbullying) de forma repetida o sistemática ocasionando daño del buen nombre, imagen e integridad psicológica, emocional y/o física del afectado - ya sea que éste lo exprese o no, SIN GENERAR INCAPACIDAD para cualquiera de los afectados.

CONCEPTO ACLARATORIO

El ACOSO ESCOLAR es un comportamiento en el cual, de manera constante y deliberada, se hace que otra persona se sienta mal, incómoda, asustada o amenazada. Es de carácter constante o permanente, haciendo que aquellos alumnos víctimas de acoso escolar se sientan intimidados e impotentes, sin poder llegar a defenderse. Existen diversas manifestaciones de matoneo en los colegios: está la de exigir dinero a cambio de no golpear al compañero, o dar a conocer algo que le puede causar problemas; otra forma es la del maltrato físico, con golpes, patadas, empujones; una manifestación más del matoneo es la burla, las amenazas, el poner apodosos crueles e insultantes, el hacer bromas de mal gusto, atacar en grupo a alguien, retándose en pandillas y esperándose en las afueras, enviando mensajes de texto por internet; también las llamadas insultantes, los chistes de mal gusto sobre la religión, el color, su preferencia sexual, su clase social, los estudiantes con NEE o algún defecto físico y la persecución por alguna característica de su ser que lo hace diferente a la mayoría, las más comunes son las realizadas contra los negros, indígenas, los homosexuales y los pobres e inmigrantes.

Las conductas de acoso escolar pueden generarse entre grupos o en enfrentamientos individuales (entre un agresor y su víctima), pueden presentarse como agresiones físicas

(golpes o empujones), verbales o gestuales (groserías, apodos o muecas), abiertas o encubiertas (delante de otras personas, por redes sociales o sólo entre el agresor y la víctima) y directas o indirectas, de cara a la víctima o a su espalda.

Parágrafo.1: La acción disciplinaria en este tipo de situaciones prescribe cinco (5) días hábiles académicos después de acaecida la falta y de identificado el autor(es).

La sanción y la acción tienen como término de caducidad el respectivo período académico en que se cometió la situación disciplinaria.

PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO II

PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

Ya sea la situación común o típica, con afectación de los bienes institucionales, con o sin daño al cuerpo o a la salud física y mental, como procedimiento general, el pasos a seguir serán:	
1	Compromiso de cambio del estudiante y acompañamiento del padre de familia en acciones específicas, claras, expresas y exigibles.
2	Si el alumno no cumple los compromisos, se cita al padre de familia para informarle lo sucedido.
3	Apertura de contrato comportamental
4	Suspensión de uno a tres días.
5	Ingreso al proyecto de vida.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SEGUNDO PASO, SE REALIZARÁN:

ACCIONES	Brindar atención inmediata en salud física o mental para los afectados si se requiere.
	Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
	Adoptar medida de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
	Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.

ACCIONES	Generar espacios para exponer y expresar lo acontecido,
	Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
	Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
	El Comité de convivencia escolar realizará el análisis del caso y seguimiento a las soluciones.
	Apertura de contrato comportamental
	Suspensión de uno a tres días.
	Ingreso al proyecto de vida

NOTA ACLARATORIA: Situaciones que requieran solicitud de medidas de protección o remisión a las autoridades administrativas serán evaluadas por el Comité de Convivencia.

SEGUIMIENTO Y DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES Y TIEMPOS

Se define como responsable del seguimiento al docente o directivo docente quien haya tenido conocimiento de la situación de primera mano y que haya llevado a cabo, algunas de las acciones establecidas en el numeral B. Para todos los casos corresponde al director de grupo realizar la observancia de los avances en los compromisos adquiridos de los cuales tenga conocimiento por comunicación verbal o escrita precisada en el observador del estudiante.

Las actuaciones institucionales ante situaciones TIPO II serán las siguientes y pueden requerir la activación de la ruta de atención integral:

Nº	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1	Llevar a cabo acciones contemplada en el numeral B	Docente que conoció la situación.	De 1 a 15 días hábiles.
2	Consignar en el observador la situación con apoyo de testigos, en especial si hay daño al cuerpo o a la salud mental.	Docente que conoció la situación	De 1 a 2 días hábiles
3	Llevar acta de la mediación	Docente que conoció la	De 1 a 5 días

	escolar, o compromisos, <u>si se requiere.</u>	situación	hábiles
4	Realizar seguimiento a los compromisos registrados en el observador.	Docente que conoció la situación/ Docente Titular	De 15 a 60 días calendario
5	Solicitar el apoyo para el cumplimiento de compromisos, <u>si se requiere.</u> (Bienestar Institucional) o las sanciones a que dé lugar por incumplimiento, a los directivos o al Comité de Convivencia.	Docente que conoció la situación.	De 15 a 90 días calendario
6	Solicitar a los directivos docentes o al Comité de convivencia medidas restaurativas o que requieran la intervención de otras instituciones si se considera que en lo ocurrido hay justificación para las mismas.	Docente que conoció la situación.	De 1 a 5 días hábiles

La acciones pedagógicas descritas pueden tomarse en forma conjunta o aisladas e independientemente de la numeración consecutiva anterior, porque no son secuenciales. El criterio para fijarlas y aplicarlas es tanto objetivo como subjetivo y depende de la valoración hecha por las autoridades de acompañamiento comportamental de la institución (docente, docente orientador, coordinador o rector) de acuerdo a la naturaleza de la situación, a los agravantes y a los atenuantes.

3. SITUACIONES TIPO III

Una situación tipo III es una conducta que atenta contra la vida, la seguridad integral física y moral de las personas y los valores jurídicos superiores en la formación del ser social. Son aquellas que se consideren constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. Ésta situación debe estar tipificada y su comisión siempre se estructura bajo el dolo como forma de responsabilidad.

Cualquier situación que esté señalada en el código penal aplicará en este grupo de situaciones y en especial algunas de mayor prevalencia y observancia en el ámbito educativo.

PRESUNTIVAS DE DELITO TIPIFICADAS EN NUESTRO MANUAL

Utilizar medios electrónicos u otros medios de comunicación para promover, difundir y pactar encuentros personales, agresiones o peleas dentro o fuera de la institución que derivan en actos que sean constitutivos de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

1. Hurto de bienes institucionales o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Portar, guardar, utilizar armas corto punzantes o de fuego, artefactos explosivos o similares.
3. Portar, traficar, guardar u ocultar en la institución sustancias psicoactivas prohibidas por la ley.
4. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa ocasionando alteraciones significativas emocionales y del estado de ánimo observadas en el afectado, ya sea que éste las exprese o no, generando incapacidad.
5. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa ocasionando daño al cuerpo (lesiones observadas en el afectada), ya sea que éste las manifieste o no, generando incapacidad.
6. Ejecutar acciones donde se cause daño grave a los bienes institucionales, Vandalismo, pandillismo, o se cometan infracciones relacionadas con barras bravas.
7. Utilizar cualquier medio para amenazar o suplantar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Acosar, abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Prestar el carné estudiantil o prendas de la institución a cualquier persona para hacerse pasar como estudiante de la institución.

10. Falsificar firmas de padres, profesores, administrativos o directivos en cualquier documento institucional Art.286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295 y 296. (Congreso de la República, 2000).
11. Alterar calificaciones o notas del profesor o documentos internos de la institución.
12. Utilizar el chantaje o el soborno para conseguir algún beneficio personal o grupal.

DELITOS TIPIFICADOS EN LA LEY 599 DE ESPECIAL OBSERVANCIA INSTITUCIONAL	
TITULO	CAPITULO
Del libro I. Título I. Delitos contra la vida y la integridad persona(del Libro I)	I Homicidio
	III. De las lesiones personales
	IX: Actos de discriminación
Del libro II. Título III. Delitos contra la libertad individual y otras garantías	IX. De los delitos contra el sentimiento religioso. Art. 201. Violación a la libertad religiosa.
Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales	I. De la violación. Art. 205. Acceso carnal violento. Art. 206. Acto sexual violento. Art. 207. Acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir
	II. De los actos sexuales abusivos. Art. 208. Acceso carnal abusivo con menor de 14 años. Art. 209. Actos sexuales con menor de 14 años. Art. 210. Acceso carnal o acto sexual abusivo con incapacidad de resistir. Art. 210.A. Acoso sexual.
Delitos contra la integridad moral	Único: De la injuria y la calumnia
Delitos contra el patrimonio económico.	I. Del hurto
	V. Abuso de confianza
	VIII. Del daño
De los delitos contra los derechos de autor.	

Delitos contra la fe pública.	III. De la falsedad de documentos
De los delitos contra los recursos naturales y medio ambientales.	
Delitos contra la seguridad pública.	I. Del concierto, terrorismo, amenazas y la instigación.
	II. De los delitos de peligro común o que pueden ocasionar grave perjuicio para la comunidad y otras infracciones. Art. 350. Incendio. Art. 351 Daño en obras.
De los delitos contra la salud pública.	II. Del tráfico de estupefacientes y otras infracciones. Art. 376 Tráfico, fabricación, o porte de estupefacientes. Art.378 Estímulo al uso ilícito. Art. 381. Suministro a menor. Art.383 Porte de estupefacientes.
XVI. Delitos contra la administración pública.	X. De los delitos contra servidores públicos. Art.429. Violencia contra servidor público. Art. 430. Perturbación de actos oficiales.

Parágrafo. La acción disciplinaria en este tipo de situaciones caduca 60 días hábiles después de acaecida la falta y de identificado el autor(es).

La acción disciplinaria, es decir el término para la instrucción e investigación de la conducta, prescribe en seis (6) meses después de haber acaecido el acto. La sanción tiene como término de caducidad, el señalado en el acto administrativo, una vez pueda ser ejecutoriada, esto es si contra ella no se hubieren interpuesto los recursos de la vía gubernativa o una vez interpuestos se hubieren resuelto.

PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO III

PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

Para las situaciones tipo III PRESUNTIVAS DELITO, los procedimientos serán los siguientes:	
1	Elaboración de contrato comportamental, exceptuando los alumnos de preescolar primero y segundo dado su estado evolutivo.

2	Suspensión hasta por cinco días.
3	Semiescolarización.
4	Cancelación del contrato de matrícula.
5	Pérdida del cupo hasta por dos años lectivos.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SEGUNDO PASO, SE REALIZARÁN

ACCIONES	Brindar atención inmediata en salud física o mental para los afectados
	Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
	Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
	Citar a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar y analizar la situación.
	Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
	Realizar el seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar, que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.
	Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar. (Al momento de estar activo).
	Elaboración de contrato pedagógico, exceptuando los alumnos de preescolar, primero y segundo de primaria por su extrema inmadurez física y psicosocial.
	Suspensión hasta por cinco días.
	Semiescolarización.
	Cancelación del contrato de matrícula.
	Pérdida del cupo hasta por dos años lectivos.

SEGUIMIENTO Y DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES Y TIEMPOS

El responsable directo del seguimiento conjunto entre los docentes, los directivos docentes y los miembros del Comité de Convivencia estará en manos del coordinador que estuvo presente.

Las actuaciones institucionales ante situaciones TIPO III serán las siguientes y pueden requerir la activación de la ruta de atención integral según la situación

Nº	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1	Realizar acta de la situación en formato institucional, en presencia de testigos preferiblemente.	Docente o Directivo docente que conoció la situación.	Inmediato
2	Realizar diferentes acciones contempladas en el numeral B.	Docente o Directivo docente que conoció la situación.	Inmediato
3	Conforme la situación ocurrida y su gravedad se debe poner en conocimiento a la policía de infancia y adolescencia, al ICBF u otra autoridad.	Docente que conoció la situación/ Directivo docente presente.	Inmediato
4	Poner el caso en conocimiento del Comité de Convivencia	Directivo docente	De 1 a 2 días hábiles
5	Citar de forma extraordinaria al Comité de Convivencia si se requiere según el caso	Rectora	De 1 a 5 días hábiles
6	Tomar las medidas a que dé lugar con base en el análisis situacional y el debido proceso	Comité de Convivencia.	De 1 a 5 días hábiles
7	Realizar seguimiento general del caso, de las actuaciones de las demás	Docente que conoció la situación/ Docente	Durante el año lectivo.

	instituciones, del debido proceso y otros	Titular/Docente Orientador Comité de convivencia	
--	---	---	--

Parágrafo 1. Serán sancionados los alumnos que incurran en SITUACIONES TIPO III, por el Comité de Convivencia.

Parágrafo 2. La acciones pedagógicas descritas pueden tomarse en forma conjunta o aisladas e independientemente de la numeración consecutiva anterior, porque no son secuenciales. El criterio para fijarlas y aplicarlas es tanto objetivo como subjetivo y depende de la valoración hecha por las autoridades de acompañamiento comportamental de la institución (docente, orientador, coordinador o rector y comité de convivencia) de acuerdo a la naturaleza de la situación, a los agravantes y a los atenuantes.

Parágrafo 3. Los estudiantes del grado 11º que tengan contrato comportamental o que sean desescolarizados no podrán asistir a la ceremonia de graduación.

Parágrafo 4. El estudiante tiene derecho a presentar recurso de reposición y/o apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes, por escrito. La rectoría debe contestar este recurso dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación.

DERECHO A LA DEFENSA.

Cuando un estudiante se ve incurso en una situación tipo I,II o III, tendrá derecho a que se le explique con claridad la misma (principio de legalidad); a que se le escuche, con respeto, sus explicaciones y a presentar sus descargos (la carga negativa de la prueba) por escrito dentro de los plazos establecidos en el presente manual (debido proceso). Al estudiante se le garantiza en todo el proceso el derecho a la doble instancia, es decir a la revisión por una instancia superior de las actuaciones o decisiones de una primera instancia disciplinaria, además se le deben exhibir las pruebas de cargo que se tiene contra él y permitir su contradicción (derecho a la defensa y a la contradicción).

En el caso de situaciones tipo III el disciplinado tendrá derecho a ser asistido desde el inicio por el personero estudiantil y/o un abogado de confianza asignado por su familia (Titulada o designada por consultorio jurídico de una universidad).

El padre de familia, representante o acudiente, debe ser notificado desde el inicio del proceso que curse en contra de su hijo o acudido, igualmente de cada acción o decisión

que se tome durante todo el proceso; la forma de notificar al padre de familia o al alumno debe ser la estipulada en el acto administrativo para cualquier actuación de impugnación o la mera notificación como requisito para el agotamiento de la vía gubernativa y su sanción que es el acto en firme (artículos 44 y 45 del código de procedimiento administrativo ley 1437 de 2011; artículos 331 y subsiguientes del código civil ley 57 de 1887) .

PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO

LA DIGNIDAD HUMANA: El respeto a la integridad de la dignidad humana del educando es el límite insuperable en el ejercicio de la potestad disciplinaria.

PREEXISTENCIA DE LA FALTA: El educando no podrá ser corregido disciplinariamente sino por la comisión de una conducta previamente descrita y calificada como falta en este manual.

PROPORCIONALIDAD: La falta, el daño individual o genérico causado y el correctivo impuesto deben ser racionalmente equivalentes o proporcionales uno con otro.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: Al educando que se le atribuya una falta disciplinaria se le presumirá inocente mientras no se le declare responsable disciplinariamente, mediante proceso adelantado para tal fin (art. 29 C.P.).

IGUALDAD: Todos los educandos tendrán derecho al mismo tratamiento durante el proceso disciplinario sin que exista ninguna discriminación por razones de edad, condición social, origen racial, sexo u orientación sexual (art. 13 C.P.),

NO INCULPACIÓN: Se proscribe la autoinculpación o la declaración en contra de sus parientes hasta el 4º grado de consanguinidad. La declaración en ese sentido debe ser libre, voluntaria, sin presión de ningún tipo y debe tenerse en cuenta como un atenuante para la imposición de la sanción (art. 33 C.P.).

PARTICIPACIÓN: El educando vinculado a un proceso tiene derecho a ser informado del proceso, a ser oído en descargos y a solicitar la práctica de pruebas y aportar las que considere necesarias, conducentes y pertinentes al proceso disciplinario para su defensa. (arts. 8, 9, 10, 11, 15 y 26 de ley 1098 de 2006. Código de la Infancia y la Adolescencia.)

NECESIDAD DE LA PRUEBA: El proceso disciplinario en la institución educativa Andrés Bello tiene la vocación irrenunciable de la búsqueda de la verdad de los hechos relevantes en el proceso, para adoptarse un juicio de responsabilidad por una conducta, este debe sustentarse sobre la prueba física, material, de referencia o testimonial de los hechos constitutivos de la falta.

MOTIVACIÓN: Toda actuación administrativa disciplinaria de apertura, de sustanciación o instrucción, de exoneración, o de sanción deberá estar razonable y suficientemente motivada.

COSA JUZGADA: Ningún educando podrá ser investigado o sancionado disciplinariamente más de una vez por una misma conducta si esta hubiere sido conocida e investigada, sancionada o hubiese prescrito. Excepcionalmente por sor un hecho relevante o por surgir un elemento probatorio novedoso se podrá reabrir el proceso.

FAVORABILIDAD: La norma favorable o permisiva al alumno aunque sea posterior, se aplicará con preferencia a la restrictiva o desfavorable.

INTEGRALIDAD: Quien adelante o instruya la investigación disciplinaria deberá investigar tanto los factores atenuantes como los agravantes de la conducta y las evidencias favorables o desfavorables al disciplinado.

ACCIONES PEDAGÓGICAS.

Son todas aquellas que pretenden corregir los comportamientos inadecuados en los estudiantes, entre ellas tenemos:

- a. Acompañamiento en el aula de apoyo y orientación escolar para padres, madres de familia, representantes y estudiantes.
- b. Reconocimiento de las actitudes positivas de los estudiantes.
- c. Talleres reflexivos sobre las situaciones ocurridas y las consecuencias que puede acarrearle personal o grupal.
- d. Control y seguimiento personalizado psicológico, pedagógico y disciplinario.
- e. Trabajo comunitario.
- f. Actividades extracurriculares.

INSTANCIA DE DIÁLOGO Y CONCILIACIÓN EN EQUIDAD

La conciliación es un acto mediante el cual las personas involucradas en un conflicto llegan, con la ayuda de un tercero, a identificar sus diferencias y encontrar un acuerdo voluntario que las satisfaga por igual y que le pone fin al conflicto, en cada salón habrá un conciliador en cabeza del representante de grupo, quien en casos especiales estará acompañado del personero estudiantil.

La instancia permite la solución pacífica de los conflictos dentro del salón de clases, además posibilita fomentar los valores democráticos de tolerancia y del respeto por la diferencia y sirve como herramienta de promoción de participación de los diferentes estamentos institucionales en la búsqueda del consenso como mecanismo para la solución pacífica de los conflictos para dilucidar las discrepancias y encontrar caminos de entendimiento.

La conciliación no es un derecho, es una opción por la equidad y la convivencia, y el conciliador actúa como aval del acuerdo. También pueden ser llamados como conciliadores en equidad los demás miembros de la comunidad educativa para que actúen en ese sentido, la solución del conflicto mediante la conciliación se debe aprobar por las dos partes involucradas, con el apoyo del conciliador y se concreta en la formalización de un acuerdo, mediante la firma del Acta de Conciliación con las formalidades del caso. Este acto pone fin a la acción disciplinaria, pues se considera acuerdo de las partes y término de otras instancias. La conciliación por tanto, da tránsito a cosa juzgada.

El Acta de Conciliación debe contener los nombres de las partes y del conciliador, identificación de los anteriores mencionados, resumen del conflicto, acuerdos, desacuerdos y firmas de aprobación y se debe archivar en la coordinación de convivencia.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LOS ESTUDIANTES POR SITUACIONES COMPORTAMENTALES.

- a. Diálogo entre las personas implicadas, dejando constancia escrita en el observador general de grupo. Lo realiza el docente que tuvo la dificultad y el estudiante amonestado.
- b. Confrontación de los hechos por parte del titular de grupo. Se presentan las pruebas testimoniales, documentales, materiales, etc.
- c. Información al padre de familia telefónicamente o por escrito. Lo hace el titular de grupo.
- d. Presentación de las pruebas de cargo y de descargos por parte de las persona implicadas.

- e. controvertir pruebas, presentar descargos y alegatos de parte.
- f. Análisis del caso por la coordinación de convivencia para la aplicación de los correctivos pertinentes, para las situaciones tipo II o reincidencia de tipo I o reincidencia de tipo II situaciones tipo III
- g. Pasar el informe a rectoría para aplicar el correctivo pertinente, a través de acto administrativo.

PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

Al finalizar cada período académico, el director de grupo, en orientación de grupo promoverá la autoevaluación de comportamiento teniendo en cuenta los aspectos positivos y los aspectos a mejorar. Esta autoevaluación será tanto a nivel individual y colectivo. Cada estudiante se autoevalúa a nivel individual y colectivo, se dará una valoración cualitativa y los aspectos por mejorar, esto lo entrega al director de grupo por escrito.

El director de grupo confronta la auto evaluación y la valoración de los estudiantes con lo consignado en el observador general de grupo y/o contrato comportamental o el compromiso académico, y el seguimiento de convivencia para determinar su valoración cualitativa.

1.8 CAPITULO VIII - ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) INTEGRADOS AL AULA REGULAR.

La atención educativa de las personas por su condición de NEE es una obligación del Estado, según la Constitución Política de Colombia de 1991, las leyes: 115 de 1994, 361 de 1997 y 715 de 2001; decretos reglamentarios 1860 de 1994 y 2082 de 1996 y la resolución 2565 de 2003 entre otros, las normas anteriores se estructuran mediante la política pública (2003) y política social (CONPES 80 de 2004) en donde se definen las orientaciones pedagógicas para la atención educativa de niños, niñas y jóvenes, los cuales son comunes a estudiantes sordos, sordo-ciegos, con limitación visual, con autismo, con discapacidad cognitiva o discapacidad motora. La Constitución Política de 1991, en su artículo 5, reconoce que las personas con NEE tienen derecho a acceder a

una educación de calidad a lo largo de toda la vida, que promueva su desarrollo integral, su independencia y su participación, en condiciones de igualdad, en los ámbitos público y privado.

DERECHOS.

1. A ser atendidos en forma integral respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje.
2. A que los educadores sean flexibles en la implementación de la propuesta curricular a través de proyectos personalizados.
3. A recibir apoyos pedagógicos que la institución les brinda a través del aula de apoyo.
4. A que se hagan remisiones a otros profesionales internos y externos que apoyen el proceso educativo y formativo. (Estos profesionales son, entre otros: docente orientador bibliotecólogo, educador de GEEMPA –internos- y comisario de familia, defensor de familia, representante del incapaz relativo, juez de familia, profesional de la salud de IPS públicas o privadas, etc.)
5. La evaluación del comportamiento debe seguir el mismo método empleado para cualquier proceso evaluativo y de mejoramiento, por tanto, debe ser continuo y permanente.

Nota: En ellas participan todas las personas que tienen que ver con la formación del estudiante con (necesidades educativas especiales) NEE; para que haya más objetividad se ha establecido el observador donde se deben consignar los compromisos, cambios de actitud y resultados, al igual que toda la buena acción, resultados y actitudes positivas como valores individuales.

6. En la hoja de vida se anotarán anualmente las acciones a que diera lugar el comportamiento del estudiante con NEE tanto positivo como por mejorar, según el seguimiento del observador.
7. Los educadores de cada grado al finalizar el desarrollo de unidades y/o proyectos analizarán el proceso de desarrollo formativo, destacando sus logros y/o correctivos a seguir.
8. A Participar en la construcción de los procesos que los lleven a ser personas independientes y funcionales acordes con sus características específicas.
9. A que se les implemente un programa curricular y un proceso pedagógico acorde con sus capacidades.
10. A que se les evalúe teniendo en cuenta sus procesos de rendimiento académico.

11. A recibir un informe diferenciado que dé cuenta real de sus progresos.
12. A Responder por los compromisos académicos diseñados para ellos en forma específica.

DEBIDO PROCESO DE ACUERDO A LA SITUACIÓN EN ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

Cuando se trate de situaciones que son comunes a todos los niños, el tratamiento será igual: llamadas de atención; privación de actividades de su agrado; aviso al padre de familia a través del cuaderno de notas.

SITUACIONES TIPO I

Cuando se trate de situaciones tipo I y repetitivas, será necesario que el padre o acudiente esté presente a la hora de firmar el llamado de atención y en compañía de la educadora del grado y la educadora de apoyo, plantear estrategias para mejorar el comportamiento.

Esto deberá ser consignado en el observador del estudiante y en la historia del aula de apoyo debidamente firmado por el padre de familia, acudiente o representante.

SITUACIONES TIPO II.

Cuando se trata de situaciones tipo II será necesario que el padre acudiente, o representante esté presente a la hora de tomar decisiones, que van desde identificar las situaciones que anteceden la problemática escolar en procura de aplicación de correctivos tendientes a eliminarlas en un seguimiento de ocho días. Si la conducta persiste, se hace una remisión al profesional competente a quien se le pedirá atención y sugerencias de manejo tanto escolar como familiar. Paralelamente el padre firmará un acuerdo con la institución donde se compromete a realizarle el tratamiento requerido. Solo si es necesario y la situación interfiere en la dinámica escolar, el padre deberá permanecer con su hijo en la institución mientras se extinga la conducta y se verifique un cambio en su comportamiento.

Si lo anterior no funciona se procederá a realizar un estudio de la conducta presentada, se plantearán estrategias para la institución y para el hogar y el niño deberá asistir a un

tratamiento paralelo a la escolaridad. Si la falta persiste e interfiere en la dinámica de la institución y como medida de protección de los derechos objetivamente afectados por los otros menores, será necesario implementar un plan para ser desarrollados por su familia en el hogar paralelo con el tratamiento del profesional requerido (semiescolarización). La institución hará seguimiento pedagógico cada ocho días mientras el estudiante esté de nuevo en capacidad para estar en grupo, cuando debe ser recibido nuevamente en la jornada plena.

SITUACIONES TIPO III.

Se dará aplicación al protocolo para situaciones tipo III.

CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS A SEGUIR PARA CON LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

La amonestación en privado cuando se trata de un estudiante con NEE deben hacerse con la presencia de su representante madre, padre o acudiente.

Si el estudiante persiste en su comportamiento, será necesario dar pautas al padre de familia con un compromiso de seguimiento continuo y firmado por el padre de familia.

Se estudiará si el caso requiere de tratamiento específico de otro profesional. En este caso a través del aula de apoyo se hará la remisión pertinente.

El retiro temporal de clase o del establecimiento se hará en caso de que el comportamiento del estudiante con NEE afecte la integridad personal de los otros niños o en caso de que el padre o acudiente no realice el tratamiento sugerido.

Si es un estudiante que necesita estar medicado para poder convivir con los demás, pero no está recibiendo la mediación, será necesario desescolarizarlo hasta tanto empiece su tratamiento.

INASISTENCIA E IMPUNTUALIDAD DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

Al estudiante con NEE se le dará un tiempo prudencial acorde a sus capacidades para el acatamiento de la norma en cuanto al cumplimiento de horario.

Luego de este tiempo, se procederá como se hace con los demás estudiantes.

DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

Los estudiantes con NEE de 1° a 5° de la Básica Primaria serán promovidos de acuerdo con el alcance de los logros planteados en su proyecto personalizado, considerado éste como un programa individual y flexible que contiene las competencias a desarrollar en cada uno de ellos acorde con sus capacidades y/o habilidades.

1.9 CAPITULO IX - LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES

DERECHOS

1. Recibir información oportuna acerca de la filosofía, modelo pedagógico y el Manual de Convivencia de la Institución.
2. Recibir el material pedagógico que complemente la formación del educando de acuerdo con el contrato de matrícula
3. Formar parte del Gobierno escolar y demás órganos institucionales.
4. Ser atendido eficiente y eficazmente, por los Directivos, personal administrativo y educadores con un diálogo que favorezca la sana convivencia.
5. Participar activamente en los eventos que organice la Institución.
6. Ser informado oportuna y claramente sobre el rendimiento académico de sus hijos y de los comportamientos disciplinarios de los mismos.

7. A que sus hijos reciban puntualmente las clases, se les cumpla con el horario establecido, y que participen en los actos que programe la institución.
8. A ser respetado y recibir un buen trato por parte de los integrantes de la comunidad educativa de la institución.
9. A que las excusas, justificadas, por retardo o ausencias de sus hijos sean aceptadas por el coordinador de convivencia.
10. Elegir y ser elegido para las organizaciones de padres de familia que se creen en la Institución.

DEBERES

1. Apoyar las acciones educativas que la institución realice con el fin de cualificar el proceso de formación de sus hijos y de la comunidad.
2. Aportar en forma oportuna los recursos y materiales necesarios para la formación e instrucción de los estudiantes solicite la institución en cada proceso pedagógico.
3. Cumplir con las funciones correspondientes a su representación en el gobierno escolar.
4. Solicitar de manera respetuosa los servicios ofrecidos por la institución.
5. En caso de inconformidad con los procesos disciplinarios y académicos de sus hijos seguir el conducto regular estipulado para cada caso.
6. Asistir puntual y activamente a las actividades programadas por la institución.
7. Mantenerse en contacto con la institución para estar al tanto del seguimiento, del rendimiento escolar y del comportamiento de su hijo o representado.
8. Atender constantemente los componentes del proceso académico, formativo y disciplinario de su hijo.
9. Tener un trato respetuoso y cortés con todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Justificar personalmente y por escrito, ante quien corresponda, los retrasos o inasistencia de su hijo al plantel o el incumplimiento de deberes.
11. Acudir oportunamente a la resolución de todos los llamados hechos por la institución y responder a cabalidad con los compromisos contraídos con la misma.
12. Recoger los niños en el horario asignado.

SENTENCIA T-366 DE 1997 CONCURRENCIA DE PADRES DE FAMILIA

“El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa coonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.” (Colombia, Corte Constitucional de, 1997).

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA.

En caso del incumplimiento de los deberes por parte de los padres y madres de familia o acudientes, se procederá de la siguiente manera:

- a. Notificación escrita informándole sobre el incumplimiento a sus deberes.
- b. Si el incumplimiento consiste en la no asistencia a reuniones programadas por la institución y este se da sin mediar justa causa, al día siguiente a primera hora su hijo será devuelto para la casa, bajo su responsabilidad y de ello quedará constancia en el observador general.
- c. Publicación mediante EDICTO, ante la negación a presentarse y continuidad del debido proceso del estudiante cuando no se obtenga respuesta antes los comunicados realizados.
- c. Negligencia y omisión Ley 1098 de 2006 Art.18: (Congreso de Colombia, 2006).

PADRES, MADRES Y ACUDIENTES DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Para desarrollar y promover un espíritu pedagógico que ilumine la formación integral dentro de la perspectiva humanista, personalizante y comunitaria como objetivo primordial de la educación en la institución, la actitud educadora de los padres de familia ocupa un lugar de primer orden.

La acción de los padres de familia es un elemento inherente, interactivo y decisivo en la acción educadora de nuestra institución, la manifestación de su acción debe sentirse dentro y fuera de la institución.

DERECHOS

1. A todos los contemplados en el Artículo 7 de la Ley General de Educación.
2. A obtener información oportuna del PEI (Proyecto Educativo Institucional) y muy especialmente del Manual de Convivencia.
3. A solicitar explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y el comportamiento de sus hijos.
4. A recibir atención oportuna en forma cortés y efectiva para aclarar inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos por parte de los miembros de la comunidad educativa.
5. A participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI de acuerdo a los mecanismos que se estipulen para ello.
6. A presentar sugerencias tendientes al mejoramiento del proceso formativo de los estudiantes y a la buena marcha de la institución.
7. A apoyar las acciones educativas que la institución realice con el fin de cualificar el proceso de formación de sus hijos y de la comunidad.
8. A obtener información oportuna sobre la propuesta curricular a implementar con sus hijos.
9. A estar enterado periódicamente sobre el proceso que lleva su hijo en la institución.
10. A recibir orientación sobre otros apoyos requeridos por su hijo, necesarios para su mejor desempeño escolar y social.
11. A recibir capacitaciones sobre las características, necesidades y condiciones específicas de su hijo y las formas de acompañar su proceso educativo.
12. A recibir informes concretos y diferenciados que den cuenta del proceso de su hijo.
13. A que la institución, a través del aula de apoyo, le haga las remisiones pertinentes para apoyar el proceso educativo de su hijo.

DEBERES

A la luz de la ley 1620 en su artículo 22. Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, el marco del sistema nacional de convivencia escolar y la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, tiene un conjunto de obligaciones allí consignadas, además de:

1. Orientar y supervisar la elaboración de las tareas escolares de sus hijos en horas extra clase.
2. Brindar amor y atención a sus hijos ayudándoles a superar las dificultades propias de su edad.
3. Proveer a sus hijos las experiencias emocionales, los valores y los medios materiales que garanticen su formación integral y contribuyan a su adecuado comportamiento y rendimiento académico.
4. Apoyar las acciones educativas que la institución realice con el fin de cualificar e impulsar el proceso de formación de sus hijos y de la comunidad.
5. Participar en todos los programas de formación de padres que brinde la institución para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde a la familia de hogar.
6. Acudir oportunamente a todos los llamados hechos por la institución y responder fielmente por los compromisos contraídos con la misma, de no ser así, verificada su reiterada negligencia se suspenderá a su hijo hasta tanto cumpla con las citaciones.
7. Justificar por escrito, ante quien corresponda, los retrasos forzosos o la inasistencia de su hijo al plantel.
8. Mantener en contacto permanente respetuoso y oportuno con la institución para hacer el seguimiento del rendimiento escolar y el comportamiento de su hijo.
9. Asistir a la entrega de informes evaluativos y comportamentales, reuniones y asambleas programadas en la institución.
10. Tener un trato respetuoso y cortés con todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Acompañar a sus hijos en el proceso educativo.
12. Desarrollar con su hijo los planes caseros diseñados para apoyar su proceso educativo.
13. Asistir a los encuentros, talleres y capacitaciones programadas por el Aula de apoyo y por el servicio de consejería escolar (Docente Orientador).
15. Seguir las sugerencias dadas por el Aula de Apoyo y por otros profesionales con relación al manejo integral de su hijo.

16. Cumplir con los tratamientos requeridos por su hijo y sugeridos por los Profesionales.
17. Informar al Aula de Apoyo sobre los resultados de las remisiones que se realicen al estudiante.
18. No suspender por iniciativa propia los tratamientos farmacológicos ordenados por los médicos.
19. Hacer presencia en el Aula de Apoyo de la institución cuando las características adaptativas y comportamentales de su hijo lo requieran.

1.10 CAPITULO X - LOS DOCENTES

PERFIL DEL EDUCADOR

El educador de la Institución Educativa Andrés Bello es una persona con altas calidades humanas, comprometido con su quehacer educativo, responsable y dispuesto para abordar y proponer procesos pedagógicos de calidad bajo los criterios de idoneidad, científicidad, razonabilidad, libertad, justicia y equidad; tolerante, respetuoso de sí mismo y de los demás, autónomo, creativo y dinámico, solidario y honesto; con sentido de pertenencia, con visión conciliadora frente al conflicto, con capacidad para el ejercicio adecuado de la autoridad relacionada con una cultura democrática y social .

Es una persona ética, leal, abierta a la diversidad, respetuosa de la diferencia, que promueve el gusto por investigar y aprender, orgulloso de su profesión, con espíritu de servicio y proyección comunitaria, competente social, con un sólido soporte académico e intelectual y con apertura mental para reconocer y aceptar de manera flexible los cambios culturales, educativos y generacionales.

DERECHOS

1. Ser respetado en su dignidad e integridad personal, así como en su intimidad y a un trato igualitario, sin discriminación alguna.
2. Recibir información veraz y oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito directamente.
3. Expresar libremente sus opiniones sin más limitaciones que las que impone el respeto por las opiniones de los demás.

4. Disfrutar del patrimonio físico y material de la institución.
5. Reclamar oportunamente cuando se sienta lesionado o limitado en sus derechos fundamentales consagrados en la Constitución Nacional.
6. Hacer parte de las instancias del Gobierno Escolar como: Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisión de Evaluación, comité de convivencia, comisión de personal, y demás establecidos por la normatividad vigente o por la institución.
7. Todos los demás derechos que estén contemplados en la constitución política, la ley, y decretos vigentes.

DEBERES Y FUNCIONES

1. Tratar con respeto y amabilidad a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Tener una presentación personal acorde con el cargo y funciones que desempeña.
3. Respetar las opiniones de los demás.
4. Colaborar con la solución de las dificultades académicas, de convivencia y comportamentales de los miembros de la comunidad.
5. Escuchar, atender y acatar las precisiones sugerencias y llamados de atención de las directivas de la institución.
6. Evitar comentarios de mal gusto que vayan en contra del buen nombre de la institución o de sus integrantes.
7. Darle un uso adecuado racionalmente las instalaciones de la institución y los recursos materiales, físicos, locativos y didácticos de que se dispone.
8. Entregar cumplidamente los informes solicitados a la oficina correspondiente.
9. Informar suficiente y oportunamente a los estudiantes sobre su resultado académico y comportamental.
10. Respetar y cuidar los suministros y enseres de la institución.
11. Devolver oportunamente y en buen estado los utensilios, herramientas, libros y materiales didácticos prestados por la institución.
12. Responder por la pérdida o daño de equipos que estén bajo su responsabilidad.
13. Respetar las pertenencias personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Ser puntual en la orientación de las clases de acuerdo a la hora señalada.
15. Diligenciar correcta y oportunamente los registros diarios de asistencia a clase de los estudiantes y conservarlos.

16. Escuchar, analizar y tratar de solucionar en primera instancia las dificultades de los estudiantes en su área.
17. Tratar con esmero, pulcritud y respeto a los estudiantes, durante las clases y fuera de ellas.
18. Mantener la disposición para participar y colaborar en las actividades programadas por la institución.
19. Hacer llegar oportunamente las incapacidades médicas o legales a la Rectoría.
20. Cumplir con los acompañamientos en los descansos, aseo y otros que sean asignados.
21. Asistir a las jornadas pedagógicas programadas por la institución.
22. Justificar debidamente las ausencias y no asistencia a eventos de la institución.
23. Hacer cumplir las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
24. Cumplir eficazmente con todos los deberes que como docentes contemplan la ley, los decretos y los reglamentos.
25. Participar en la elaboración del planeamiento y programación del área respectiva.
26. Programar y garantizar las actividades de enseñanza- aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación institucional.
27. Dirigir y orientar las actividades formativas de los alumnos para buscar la construcción de su proyecto personal y darles tratamiento a sus dificultades y ejemplos de valoración pedagógica.
28. Participar en la realización de actividades complementarias.
29. Presentar al jefe de área o al coordinador académico informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo al término de cada período de evaluación y certificarlo con su firma.
30. Ejercer dirección de grupo cuando le sea asignada.
31. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza y aprendizaje.
32. Cumplir la jornada laboral y/o académica de acuerdo con las normas vigentes.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LOS DOCENTES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES O DE MALA CONDUCTA.

Los educadores se regirán por las normas vigentes que regulen y controlen la función docente entre esas mencionamos las siguientes:

- a. Constitución Política de Colombia de 1991.
- b. Estatuto docente, Decreto 2277 de 1979.
- c. Decreto ley 1278 de 2002
- d. Código Disciplinario Único Ley 734 de 2002.
- e. Ley General de Educación 115 de 1994.
- f. Ley 190 de 1995.
- g. Decreto 19 de 2012, anti trámites
- h. Estatuto de profesionalización docente.
- i. Ley 909 de 2004
- j. Ley 80 de 1993
- k. Por parte de la institución se hará el llamado de atención y la remisión del caso a control interno del Municipio, según el caso.

ESTÍMULOS

Además de los contemplados en el Decreto 2277 de 1979 y la ley 115 de 1994 se hará:

- a. Reconocimiento escrito con copia a la hoja de vida
- b. Capacitación para actualizarse en su área.
- c. Reconocimiento por medio de placas y menciones de honor.
- d. Representar a la institución en eventos pedagógicos, culturales, deportivos y de otros que estime el Consejo Directivo.

1.11 CAPÍTULO XI. MANUAL DE FUNCIONES

1.11.1 RECTOR(A)

Es el representante legal de la Institución Educativa ante las autoridades educativas.

Dentro de sus funciones se encuentra:

- 1) Ejecutar las decisiones del gobierno escolar.
- 2) Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional.
- 3) Presidir el Consejo Directivo y el consejo académico
- 4) Formular planes anuales de acción y de mejoramiento.
- 5) Coordinar los diferentes órganos del Gobierno escolar
- 6) administra el personal asignado a la Institución
- 7) Otorgar las funciones a los Coordinadores, auxiliares administrativos, personal de servicios generales, entre otras.

1.11.2 COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A)

Definición:

El coordinador académico depende del Rector. Le corresponde la administración de los procesos académicos, los de programas de formación de los estudiantes, de él depende por relación funcional los Docentes.

FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO

- 1) Coordinar orientar y vigilar el manejo del programa académico en directa comunicación con los docentes, habilitando el sistema para el ingreso de notas de periodo y verificar la adecuada digitación de la información de las hojas de vida de los estudiantes.
- 2) Planear la ejecución de pruebas de periodo y planes de mejoramiento.
- 3) Organizar los adelantos de horas de clase.
- 4) Velar por que al estudiante se le lleve oportuna y adecuadamente el debido proceso con respecto a los procesos académicos.
- 5) Acompañar a los docentes en el desarrollo de actividades académicas y actos de comunidad.
- 6) Mantener la comunicación clara y oportuna para la jornada de la mañana (incluyendo los preescolares), con respecto a la información general que compete a padres y estudiantes.
- 7) Establecer criterios sobre utilización y distribución de los espacios especializados como laboratorios, bibliotecas, audiovisuales, sistemas, etc.

- 8) Presentar y sustentar ante Rectoría un proyecto de asignación académica de los docentes previamente estudiado por el Consejo Académico, de conformidad con las normas vigentes y las orientaciones de esa dependencia.
- 9) Coordinar y supervisar la elaboración del diagnóstico académico, en cada una de las áreas de bachillerato.
- 10) Estudiar los informes de diagnóstico presentados por cada una de las áreas de bachillerato e integrarlos para obtener el de la Coordinación Académica.
- 11) Presentar y sustentar al finalizar cada periodo y ante el Consejo académico, los informes del desempeño de los estudiantes de bachillerato.
- 12) Comunicar a los jefes de área los criterios y procedimientos para planear las actividades de sus dependencias y orientarlos en la elaboración de instrumentos de control y evaluación.
- 13) Elaborar y presentar a la rectoría el plan general de actividades de la Coordinación Académica, incluyendo las actividades de control y evaluación el cual se formulará de acuerdo al plan de actividades de las diferentes áreas de bachillerato.
- 14) Definir conjuntamente con Coordinación de Convivencia, el número de cursos por grado de acuerdo a la matrícula.
- 15) Incorporar actividades generales de los docentes en la programación semanal o mensual.
- 16) Orientar y supervisar políticas y procesos de evaluación de los estudiantes.
- 17) Distribuir a los profesores y comunicar los criterios para asignación de horario.
- 18) Elaborar en conjunto con la rectoría, el horario de clases para bachillerato, teniendo en cuenta la asignación académica de los docentes las necesidades institucionales y de la jornada.
- 19) Definir procedimientos para analizar los datos obtenidos en la evaluación de cada una de las áreas y dependencias de bachillerato y darlos a conocer oportunamente mediante indicadores.
- 20) Participar activamente en la elaboración del plan y la Evaluación Institucional.
- 21) Orientar al Jefe de área para la elaboración del plan de área y asignatura.
- 22) Controlar y evaluar los avances de los planes de área de bachillerato.
- 23) Organizar y presentar el cronograma de reuniones del Consejo Académico.
- 24) Entregar a la coordinación de convivencia el reporte de los estudiantes de bachillerato que llegan tarde

- 25) Entregar al comité de convivencia el informe académico de los estudiantes de bachillerato que pertenecen al proyecto de vida.
- 26) Velar y coordinar el buen funcionamiento de la jornada.

1.11.3 COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Definición.

El coordinador de convivencia depende del Rector. Le corresponde la administración y dirección de los procesos disciplinarios y de convivencia, el control de la asistencia de los estudiantes y profesores y del personal de la institución Educativa.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

- 1) Coordinar, acompañar y asesorar los procesos de convivencia y los catalogados en el marco del Bienestar institucional (docente orientador y docente del Aula de apoyo).
- 2) Velar por que al estudiante se le lleve oportuna y adecuadamente el debido proceso con respecto a los procesos de disciplina y convivencia institucional.
- 3) Coordinar, acompañar y asesorar los avances de los estudiantes que participan del proyecto de vida.
- 4) Diligenciar adecuada y oportunamente los formatos que contengan los aspectos señalados en las normas vigentes (actas, compromisos comportamentales, contrato pedagógico, entre otros).
- 5) Asignar responsabilidades acordes con la especialidad de los docentes y teniendo en cuenta sus afinidades.
- 6) Asignar responsabilidades a los docentes con respecto a la convivencia institucional.
- 7) Llevar el control de la asistencia de los profesores.
- 8) Realizar seguimiento al ausentismo de los estudiantes, presentando informes con indicadores.
- 9) Solicitar a los docentes los informes sobre los estudiantes que presentan dificultades de convivencia para que sean tratados por la comisión respectiva.

- 10) Realizar el plan General de Actividades de la coordinación de convivencia, con base en el plan de actividades de las diferentes áreas, incluyendo las actividades de control y presentarlo a la Rectoría.
- 11) Estructurar y organizar el Comité de convivencia y presentarlo a la Rectoría.
- 12) Participar activamente en la elaboración de las políticas y planes de convivencia y la evaluación Institucional.
- 13) Establecer controles y asesorar a los docentes en los procesos de convivencia y del debido proceso.
- 14) Coordinar mecanismos de comunicación institucional en forma imparcial.
- 15) Llevar como ponente, al Consejo Directivo y al Comité de convivencia, proyectos de acuerdo para ajustes y modificaciones del Manual de Convivencia y para otros aspectos de la jornada.
- 16) Coordinar, reportar y realizar seguimiento sobre el incumplimiento de las normas de aseo en las aulas de clase.
- 17) Preparar y programar las agendas con la temática a tratar de acuerdo con el desarrollo de los planes de los organismos a su cargo y darlas a conocer oportunamente.
- 18) Dirigir y supervisar la elaboración del diagnóstico de bienestar institucional.
- 19) Presentar informe sobre el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los docentes en los procesos de convivencia.
- 20) Presentar y sustentar ante Rectoría el diagnóstico de la Coordinación a su cargo.
- 21) Elaborar y presentar una propuesta de cronograma de reuniones de los comités que coordina.
- 22) Asistir a las reuniones de comités que sea requeridos.
- 23) Definir en conjunto con Coordinación Académica el número de Grupos por grado de acuerdo a la matrícula.
- 24) Programar las reuniones de área y de comités y dejar los espacios en el horario general.
- 25) Orientar la elaboración del plan de orientación de grupo anual.
- 26) Confrontar los avances en el desarrollo del Plan de Dirección de Grupo con los objetivos y criterios establecidos.
- 27) Distribuir a los docentes en turnos de acompañamiento y comunicar los criterios para su administración.

- 28) Acompañar a los docentes en el desarrollo de actividades de convivencia y actos de comunidad.
- 29) Incorporar actividades generales de los docentes en la programación semanal o mensual.
- 30) Evaluar y confrontar conjuntamente con los docentes los avances en la convivencia de los estudiantes.
- 31) Planear reuniones y encuentros con los docentes para revisar los resultados de los turnos de acompañamiento.
- 32) Confrontar las solicitudes de permisos de los estudiantes y concederlos o negarlos según sea el caso.
- 33) Firmar los observadores de los estudiantes al finalizar el año escolar.
- 34) Informar y coordinar el traslado de un estudiante de grupo, previo análisis de la situación.
- 35) Velar y coordinar el buen funcionamiento de la jornada.

1.11.4 DIRECTOR DE GRUPO

- 1) Tener pleno conocimiento del contenido del Manual de Convivencia de la institución y velar porque se cumpla a cabalidad.
- 2) Estimular y animar constantemente los esfuerzos de los alumnos a su cargo.
- 3) Cumplir con la jornada laboral estipulada en el calendario escolar.
- 4) Cumplir a cabalidad con los horarios en los sitios de acompañamiento en horas lúdicas, aprovechando estos momentos para fortalecer los vínculos con los estudiantes.
- 5) Los problemas de los alumnos tanto académica como personalmente debe ser primordiales y darles pronta solución teniendo en cuenta a los padres de familia.
- 6) Responsabilizarse con los estudiantes del aseo y con el cuidado del aula.
- 7) Orientar a los alumnos en la toma de decisiones, sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
- 8) Guardar la debida reserva sobre los datos de la información privada e íntima de los estudiantes y de la propia.
- 9) Establecer canales de comunicación permanente y servir de mediador en la solución de conflictos entre los docentes y estudiantes y los estudiantes entre sí.

- 10) Comunicar a coordinación de problemáticas que se presenten con su grupo o estudiantes en particular.

1.11.5 ORIENTADOR (JEFE) DE ÁREA

- 1) Promover estrategias dinámicas que posibiliten la investigación y la creatividad, para el alcance permanente de logros en los estudiantes.
- 2) Ajustar la preparación de clases al plan de estudios y al currículo adoptado en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), manejando un lenguaje apropiado al grado de madurez del estudiante.
- 3) Preparar responsablemente sus actividades con el fin de brindar a los estudiantes excelentes alternativas de aprendizaje.
- 4) Ofrecer a los estudiantes suficientes oportunidades de aprendizaje para el alcance de los logros, programando actividades complementarias y generando eventos pedagógicos ajustados a las necesidades de ellos.
- 5) Procurarse una formación continua mediante talleres de actualización, programas de profesionalización, especialización, maestrías y posgrados.
- 6) Asignar tareas que complementen, profundicen y amplíen lo tratado en clase siempre que estén al alcance de lo desarrollado en clase y acorde con la capacidad del estudiante.
- 7) Sustentar por escrito el seguimiento académico y de comportamiento de los estudiantes.

1.11.6 DOCENTE DE AULA DE APOYO

- 1) Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
- 2) Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (FEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
- 3) Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones

pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.

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

1.11.7 DOCENTE ORIENTADOR

“Los Docentes Orientadores son los responsables de desarrollar labores profesionales que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y de respeto de la diversidad, las diferencias, que le faciliten la

realización de una actividad útil para el desarrollo humano y socioeconómico del país” (Ministerio de Educación Nacional, 2012).

En atención a la política educativa actual, para el periodo comprendido entre los años 2010 y 2014, que apunta a lograr una educación de calidad, que forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos, cumplen con sus deberes y conviven en paz, en el artículo 40 del Decreto 1860 de 1994, se señala que en todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil. Éste tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a la toma de decisiones personales, la identificación de aptitudes e intereses, la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales, la participación en la vida académica social y comunitaria, el desarrollo de valores, y las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994.

En este sentido, y como lo ha dispuesto el Ministerio de Educación Nacional en el acuerdo 151 de 2010, estos educadores son responsables de desarrollar labores profesionales que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, correspondan a las competencias funcionales descritas a continuación:

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- 1) Participa en la formulación, revisión y actualización del proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Programa que promueve ambientes escolares adecuados para el desarrollo humano de los estudiantes y su integración con los demás elementos y grupos.
- 2) Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
- 3) Colabora en la definición de formas y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA ESCOLAR

- 1) Colabora con la dirección de la Institución para crear un clima organizacional favorable para los procesos académicos y administrativos.

- 2) Desarrolla estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional.

DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN

- 1) Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
- 2) Evalúa y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción a seguir.
- 3) Asesora el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características psicosociales de los estudiantes.
- 4) Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias de intervención.
- 5) Diseña e implementa estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera.
- 6) Presenta informes en las instancias colegiadas en las que se definen políticas académicas.

1.11.8 PERSONAL ADMINISTRATIVO

Los empleados administrativos son todas las personas que laboran en la institución en la secretaría, biblioteca, tesorería, Su forma de vinculación laboral se rige por las normas de carrera administrativa (en propiedad o provisionalidad), vínculo laboral reglamentario no contractual y tienen funciones regladas como empleados públicos.

- 1) Gestionar eficientemente la información enviada y recibida en la institución Educativa, para conocimiento y la toma oportuna de decisiones por parte de los directivos de la institución educativa.
- 2) Radicar y distribuir la correspondencia y documentos que se originen en la institución educativa y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- 3) Proyectar las constancias, certificados, actas der grado, diplomas y demás documentos que se expidan desde la rectoría de acuerdo con los procedimientos establecidos.

- 4) Llevar y actualizar los registros de títulos, actas de grado, certificados de estudio y demás que se expidan en la institución educativa.
- 5) Verificar la documentación presentada por los alumnos y verificar el cumplimiento de los requisitos de admisión o retiro de la institución educativa.
- 6) Recepcionar llamadas telefónicas, operar los medios técnicos disponibles y entregar los mensajes receptivos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 7) Realizar los registros del sistema nacional de matrículas SIMAT, de acuerdo con las directrices nacionales y locales, con la autorización del rector.
- 8) Proyectar los documentos para la correspondencia solicitados por la rectoría y demás instancias administrativas autorizadas por el rector y procurar por el efectivo envío de los mismos.
- 9) Suministrar los informe de gestión y demás información solicitada por la rectoría de manera eficaz y eficiente.
- 10) Llevar los registros y soportes de los ingresos financieros por concepto de certificados y demás que se cobren en la institución educativa.
- 11) Rendir los informes periódicos a quien corresponda sobre los ingresos recibidos para los procesos contables.
- 12) Realizar la concertación de objetivos y cumplirlos en los términos establecidos, conforme al sistema de evaluación de desempeño.
- 13) Seleccionar y archivar los diferentes documentos, libros y registros de la institución educativa.
- 14) Atender y orientar eficientemente en los términos de calidad y buen servicio a los funcionarios y al público en general sobre trámites y servicios de la institución educativa.
- 15) Cumplir Con las funciones contenidas en la constitución, la Ley, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de funciones, reglamentos internos de la institución educativa y la administración municipal, así como los procesos y procedimientos establecidos.
- 16) Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
- 17) Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la institución educativa a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.

- 18) Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- 19) Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- 20) Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre derechos deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

FUNCIONES DEL BIBLIOTECÓLOGO

El bibliotecólogo cumple sus funciones en la biblioteca escolar, es el responsable directo por la administración de los servicios que esta ofrece. La biblioteca es un centro de documentación, archivo y consulta de la información complementaria al proceso de formación académica, es un lugar para la promoción de hábitos de lectura voluntaria como herramienta de promoción humana. La biblioteca dispone, registra, conserva, clasifica, cataloga, exhibe y organiza la información en distintos formatos y ofrece variedad de servicios para el acceso a ella.

El bibliotecólogo escolar en la I.E. presta sus servicios como auxiliar administrativo, empleado público del municipio de Bello, en propiedad o en provisionalidad, se rige por las normas de carrera administrativa y del CST aplicable solo en su parte colectiva. Debe tener el mejor perfil académico y personal para garantizar los procesos de referencia, préstamos, registro, inventario, archivo, selección y adquisición de colecciones, procesos técnicos y servicios de extensión cultural,

El bibliotecario escolar desarrolla sus funciones en relación con los medios que soportan la información, siendo el más común de ellos el libro.

- 1) Clasificar y registrar la información en los diferentes formatos.
- 2) Atender y orientar a los usuarios en el servicio de biblioteca, en el servicio de referencia
- 3) Registrar y controlar los servicios de préstamos domiciliarios y préstamo para el aula, igualmente controlar el acceso el uso y la devolución de préstamos de materiales por los usuarios.
- 4) Realizar la adecuación física de libros y otros materiales para consulta, exhibición, referencia y préstamos.

- 5) Ordenar y ubicar diariamente los fondos bibliográficos como actividad permanente que asegura la prestación de los otros servicios.
- 6) Elaborar paz y salvos por concepto de biblioteca a los diferentes usuarios.
- 7) Atender y resolver consultas telefónicas.
- 8) Catalogar todas las colecciones, según el sistema de Mevil Dewey de clasificación decimal de la información.
- 9) Elaborar, organizar y actualizar el sistema virtual de registro, acceso y consulta de material bibliográfico en una base de datos.
- 10) Inventariar las colecciones para mantener actualizado el registro de los fondos en forma continua y detallada, según formato de registro inventarial.
- 11) Llevar el registro universal de las fichas y formatos de usuario y ordenarlo alfabéticamente.
- 12) Elaborar y procesar las fichas de lector, libro, vencimiento y bolsillos para cada libro.
- 13) Signar por colores la colección bibliográfica (General, referencia, y Especial), como identitario de búsqueda de la biblioteca escolar en por lo menos 10 grupos básicos de conocimiento.
- 14) Ubicar membretes de catalogación en el lomo del libro con la signatura topográfica, la clave del autor, el volumen el tomo y el ejemplar en el lomo o caratula principal y reproducirlo en la ficha, la portada y el bolsillo del libro.
- 15) Mantener actualizada y expuesta la cartelera del servicio de información local SIL y llevar archivo y registro del servicio.
- 16) Llevar el archivo indexado y ofrecer el servicio de archivo vertical de prensa y publicaciones periódicas.
- 17) Desarrollar y aplicar políticas de adquisición, expurgo y descarte de colecciones.
- 18) Propender por la conservación y reparación de los libros que se deterioren o remitirlos para ser reparados, con información al rector.
- 19) Disponer permanentemente en referencia las publicaciones periódicas suscritas y archivarlas después de su uso.
- 20) Redactar presentar para su aprobación al Consejo Directivo y actualizar el Reglamento de la Biblioteca Escolar y hacerlo cumplir.
- 21) Reglamentar los demás servicios y procesos que se lleven (Manual de procedimientos técnicos, manual de procedimientos administrativos, manual de

inducción en el cargo, políticas de desarrollo y colecciones y políticas de prestación de otros servicios).

- 22) Prestar el servicio de consulta y referencia disponiendo ordenadamente las colecciones y conociendo sus contenidos y el currículo pedagógico, como base para orientar la consulta, investigación o referencia.
- 23) Estructurar un proceso de formación de usuarios en servicios bibliotecarios y en herramientas y estrategias de búsqueda de información, como fomento de los servicios de biblioteca escolar.
- 24) Desarrollar actividades de promoción y animación de lectura y servicios de extensión cultural.
- 25) Llevar estadísticas y registro de todos los servicios.
- 26) Actualizar y disponer para el uso del público, el catálogo virtual con tres entradas básicas mínimas.
- 27) Reglamentar, administrar y ofrecer el servicio de INTERNET y de computador para el procesamiento de textos.
- 28) Disponer de la señalización interna y externa de todas las colecciones y servicios.
- 29) Desarrollar actividades de inducción y capacitación a todos los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo personal de su proceso lector y a los docentes y directivas en la fundamentación bibliográfica y transversalidad de la información con su área de conocimiento.

1.11.9 PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Los empleados de servicios generales son aquellos que laboran en la institución como aseadores y vigilantes. Son servidores públicos en calidad de contratistas que desarrollan su prestación laboral generalmente a un tercero particular que suscribe un contrato de servicios con el municipio. Se rigen por las normas del código sustantivo del trabajo parte individual

VALORES Y FUNCIONES DE LOS VIGILANTES.

VALORES

- 1) Ser honesto, honrado y leal con la institución.
- 2) Ser observador, discreto y oportuno.

- 3) Tener excelentes relaciones humanas.
- 4) Tener una excelente presentación personal.
- 5) Ser atento y colaborador con los requerimientos de la institución.
- 6) Ser responsable, puntual y comprometido con sus funciones.
- 7) Tener un alto sentido de pertenencia con la institución.
- 8) Generar actitudes de confianza y seguridad en la comunidad educativa

FUNCIONES

- 1) Evitar el ingreso de personas ajenas a la institución.
- 2) Controlar el ingreso de los visitantes e interrogarles y verificar sobre la persona a quien solicita, el servicio o lugar hacia donde se dirige. Sólo se permitirá el ingreso si la persona solicitada lo autoriza y se debe diligenciar el formato para registrar su salida, con la firma del empleado o docente que lo atendió.
- 3) Verificar que los visitantes se dirijan al lugar solicitado.
- 4) Mantener relaciones corteses con toda la Comunidad Educativa.
- 5) Evitar la congestión de personal en las zonas de acceso al Plantel.
- 6) Ejercer un estricto control al iniciar y finalizar las jornadas escolares.
- 7) Evitar la salida de los estudiantes mientras se desarrolle la jornada escolar, salvo situaciones extraordinarias que lo ameriten (fuerza mayor, caso fortuito), o cuando el estudiante tenga permiso de salida de parte de la coordinación.
- 8) Informar sobre novedades que se presenten directamente a la Rectoría.
- 9) Acatar las órdenes señaladas por la rectoría.
- 10) Cuidar todos los bienes de la institución e informar sobre cualquier anomalía que se presente.
- 11) Evitar presentarse al trabajo bajo estado de embriaguez y evitarse ingerir bebidas alcohólicas o drogas psicoactivas prohibidas por la ley mientras permanezca en el cumplimiento de sus funciones.
- 12) Responder por pérdidas o daños ocurridos durante su jornada de servicio, si se comprueba negligencia, impericia, descuido, violación a reglamentos o dolo.
- 13) No abandonar el establecimiento mientras cumple con su jornada de trabajo. En caso de emergencia, deberá comunicarse con personas o autoridades que puedan brindarle apoyo oportuno, o directamente con sus superiores.

FUNCIONES DEBERES DE LAS EMPLEADAS DE SERVICIOS GENERALES DEL ASEO.

- 1) Mantener excelentes relaciones con los demás miembros de la comunidad.
- 2) Estar atentas (o) a colaborar de manera amable y eficiente.
- 3) Ser honrada (o), honesta (o) y leal con la institución.
- 4) Prestar su trabajo en forma organizada, dinámica y oportuna.
- 5) Ser eficiente y racional en el uso de los recursos e insumos materiales.
- 6) Tener sentido de pertenencia institucional.
- 7) Acatar las sugerencias de los administradores institucionales.
- 8) 8. Cumplir sus labores de aseo y de mantenimiento de manera cuidadosa y eficiente.

1.12 CAPÍTULO XII. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

1.12.1 CONSEJO DIRECTIVO.

Es la máxima instancia directiva de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa de la institución educativa.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Andrés Bello estará integrado por:

- a. El Rector (a), quien lo preside y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente, cuando lo considere conveniente.
- b. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- c. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la asamblea de padres
- d. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el grado 11^o o por votación directa de los estudiantes.
- e. Un representante de los ex alumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentada por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su efecto, por

quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

f. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el consejo directivo elegido en ese periodo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Este se debe conformar, integrarlo y entrar en ejercicio, dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de iniciación de clases de cada período lectivo anual.

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO

DIRECTIVO

La postulación y elección del representante de los estudiantes al Consejo Directivo están reguladas por la ley general de educación y por el decreto 1860 de 1994 en el artículo 21 numeral 4: “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” (Colombia, 1994).

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO N°1

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Andrés Bello, en uso de sus facultades conferidas por la Ley 115 de 1994 en su artículo 144, literal ñ y el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, que compila a su vez al decreto 1860 de 1994

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: El Consejo Directivo de la Institución Educativa Andrés Bello, está integrado conforme a la Ley 115 de 1994 en su artículo 143 y el decreto reglamentario 1860 de 1994 en su artículo 21 así:

- El Rector, quien lo convocará y presidirá
- Dos representantes de los docentes de la institución
- Un representante de la Asociación de Padres de Familia

- Un representante del Consejo de Padres
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los egresados de la institución
- Un representante del sector productivo del área de influencia de la institución.

ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES: Las funciones del Consejo Directivo de la Institución Educativa Andrés Bello, están de acuerdo con el artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y el decreto único reglamentario 1075 (1860 de 1994 y el Decreto 4791 del Fondo de Servicios Educativos).

ARTICULO TERCERO: REUNIONES: Las reuniones del Consejo Directivo se realizarán mínimo una vez por mes, en la fecha y hora que oportune el presidente del mismo, defina y comunique por lo menos con 3 o 4 días de antelación a todos los miembros. Se reunirá en forma extraordinaria por decisión del rector o por decisión de la mayoría de sus miembros; en cualquier caso será convocado por la Rectoría.

PARÁGRAFO: En la convocatoria se debe precisar el orden del día que se va a desarrollar.

ARTICULO CUARTO: Los quórums serán de carácter deliberativo y decisorio.

QUORUM DELIBERATORIO: El Consejo Directivo, no podrá abrir sesiones, ni deliberar con menos de (1/4) una cuarta parte de sus miembros (Constitución Política de Colombia, artículos 145 y 148).

QUORUM DECISORIO: Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo, requerirán para contar con su aprobación con la mitad más uno de los votos de sus miembros (mayoría absoluta). Las decisiones tomadas se adoptan para el Consejo Directivo en pleno.

PARAGRAFO: Los invitados especiales, tendrán voz, pero no voto en la toma de decisiones.

ARTÍCULO QUINTO: PERIODOS: Los integrantes del Consejo Directivo se nombran por un periodo de un año, a excepción del rector que pertenece al Consejo por derecho propio.

ARTÍCULO SEXTO: FUNCIONES DEL RECTOR COMO PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo tal como lo disponen las normas vigentes incluidas en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 (Ley 115 de 1994, artículo 143, Decreto 1860 de 1994, artículo 21-1; Ley 715 de 2001, artículo 10, numeral 10.2).
- Preparar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias y someter a consideración y aprobación de los demás miembros del Consejo Directivo, el orden propuesto para las reuniones ordinarias.
- Solicitar al secretario la verificación y certificación del quórum.
- Establecer canales de comunicación apropiados a nivel inter e intraestamentarios, a fin de permitir la difusión de las decisiones tomadas en las sesiones del Consejo Directivo, según Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 (Decreto 1860 de 1994, artículo 25).
- Velar por el cabal cumplimiento y ejecución de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 (Decreto 1860 de 1994, artículo 20-3).
- Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que así lo ameriten.
- Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo Directivo.

ARTICULO SÉPTIMO: NOMBRAMIENTO DEL CARGO DE SECRETARIO(A):

La secretaría del Consejo Directivo, debe ser asumida por un funcionario administrativo de la Institución (Decreto Departamental 2694 de noviembre 09 de 1998). No tendrá voto.

PARÁGRAFO. En la secretaría del Plantel deben reposar las actas del Consejo Directivo, las cuales deben ser firmadas por todos y cada uno de los miembros asistentes.

ARTÍCULO OCTAVO: FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- Elaborar el acta de cada reunión y velar por la conservación de las mismas.
- Preparar los actos administrativos (acuerdos y oficios) que apruebe el Consejo.
- Recibir y despachar las comunicaciones competentes al Consejo Directivo.

- De acuerdo con el Presidente, producir las citaciones a reuniones y dar conocimiento del orden del día que se va a tratar.
- Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones, hechas por los diferentes miembros del Consejo Directivo.
- Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida y archivarla adecuadamente.
- Verificar la existencia y calidad del quórum, cuando sea pedido por el presidente.

ARTÍCULO NOVENO: ACTAS: Las actas del Consejo Directivo, una vez sean aprobadas, serán firmadas por todos los asistentes, pudiendo hacerse salvamento de voto, cuando así lo estime conveniente cualquiera de sus miembros.

En las actas se hará constar el resumen de las deliberaciones y la totalidad de las decisiones con sus respectivas votaciones. Las mismas se entregaran a los miembros del Consejo Directivo.

ARTICULO DECIMO: DECISIONES: Las decisiones del Consejo Directivo serán proferidas mediante actos administrativos o acuerdos, los cuales llevaran la firma del presidente del Consejo Directivo.

Los actos administrativos tanto generales como particulares serán publicados y notificados acorde con las disposiciones legales vigentes (Decreto 1437 de 2011). Los actos administrativos de carácter particular o subjetivo solo producirán efectos una vez se encuentran debidamente ejecutoriados o en firme.

ARTICULO UNDECIMO: FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES ESTAMENTARIOS:

- Llevar la vocería de su respectivo estamento ante el Consejo Directivo.
- Realizar con los miembros de su respectivo estamento, reuniones previas de carácter deliberativo, a fin de analizar y asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en la posterior sesión del Consejo Directivo.
- Realizar con los miembros de su estamento reuniones informativas a fin de transmitir las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- Salvar el voto en aquellas decisiones que así lo ameriten dejando constancia de las razones o argumentos que lo llevaron a apartarse de la decisión mayoritaria.

- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos y/o con los alumnos y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o en el manual de convivencia.
- Adoptar los reglamentos institucionales y el manual de convivencia, de conformidad con las normas vigentes.
- 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 la actualización académica del personal de la institución presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudio y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación en 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.
- Reglamentar los procesos electorales, previstos en el Decreto 1860 de agosto 03 de 1994.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, consignados en la cuenta de recursos propios, efectuados por los padres y los responsables de la educación de los alumnos.
- Darse su propio reglamento.

ARTICULO DUODÉCIMO: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- A ser citados oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
- A conocer el acta de la reunión y el orden del día.
- A tener voz y voto en todas las deliberaciones
- A presentar propuestas o sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico pedagógico (Ley 115 de 1994 artículo 142) y a que las mismas sean sometidas a deliberación.
- Una vez elegido, a entrar en ejercicio de sus funciones.
- A recibir estímulos por sus realizaciones en pro del bienestar de la comunidad educativa.

ARTICULO DECIMO TERCERO: DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de Consejo Directivo a las que sea citado en debida forma.
- Defender los intereses de la comunidad educativa teniendo en cuenta que el interés común prevalece sobre el interés particular.
- Efectuar reuniones previas de carácter deliberativo, con los miembros de su estamento, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en la siguiente reunión de Consejo Directivo.
- Informar oportunamente a los miembros de su estamento de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
- Acatar las decisiones del Consejo Directivo tomadas acorde con las disposiciones normativas vigentes.
- Dar trato respetuoso a los demás miembros del Consejo Directivo en particular y del establecimiento en general.

ARTICULO DECIMO CUARTO: Las reuniones del Consejo Directivo serán iniciadas puntualmente y la no asistencia debe ser anunciada con 24 horas de anticipación, explicando la justa causa.

ARTICULO DECIMO QUINTO: IMPEDIMENTOS: Los impedimentos que afecten a los miembros del Consejo Directivo, serán de orden constitucional o legal; los mismos no

pueden predicarse arbitrariamente, invocando erróneamente el interés general de deberes personales o sociales o los derechos ajenos de rango legal.

ARTICULO DECIMO SEXTO: SANCIONES: Los servidores públicos que hacen parte del Consejo Directivo serán sancionados acorde con lo dispuesto por la Ley 734 de 2002 (Nuevo Código Disciplinario Único) cuando incurran en las faltas disciplinarias las cuales se entienden realizadas por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función o con ocasión de ellos o por extralimitación en sus funciones (Artículo 27).

El artículo 24 del mismo estatuto señala cuales comportamientos o conductas constituyen faltas disciplinarias. El artículo 35-2 ibídem, prohíbe a los servidores públicos trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: REMOCIÓN: Los demás integrantes del Consejo Directivo serán removidos de su cargo de representación por el estamento que lo eligió, cuando dejen de concurrir sin justa causa a tres reuniones dentro del año lectivo.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: VOTOS: Los miembros del Consejo Directivo son responsables por los votos que den en las deliberaciones.

ARTICULO DECIMO NOVENO: RECURSO DE REPOSICIÓN: Contra las decisiones susceptibles de recursos (Ley 1437 de 2011) , tomadas por Consejo Directivo en única instancia, cabe el recurso de reposición, el cual debe ser instaurado dentro del término legal establecido, siguiente al momento de la notificación del respectivo acto administrativo que contiene la referida decisión.

PARÁGRAFO. Solo procede el recurso de reposición ya que el Consejo Directivo no tiene superior jerárquico y funcional.

ARTICULO VIGÉSIMO: RECURSO DE APELACIÓN: El Consejo Directivo desata los recursos de apelación interpuestos en contra de las decisiones tomadas en primera instancia por el rector de la institución, otro estamento del gobierno escolar.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: INVITADOS: Cualquier persona puede ser invitada a las reuniones ordinarias del Consejo en calidad de asesor o expositor o en representación

de cualquier estamento de la comunidad o como vocero del mismo, con previa aprobación del Consejo Directivo y con conocimiento del motivo y/o tema a tratar.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar ser escuchado en cualquiera de las reuniones del Consejo Directivo, para lo cual éste ente, se pronunciara por mayoría simple en pro o en contra de la solicitud. A la persona que se le conceda ser escuchada en el Consejo Directivo, tendrá voz y no voto.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO: El Consejo Directivo, por decisión de la mayoría de sus integrantes podrá invitar a cualquier miembro de la comunidad educativa a sus debates, para ser escuchado, en relación con el tema que la máxima instancia de dirección estime conveniente.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: Al comenzar el año lectivo, dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual y en la medida en que cada estamento vaya eligiendo sus representantes, los mismos asumirán su cargo en el ente de dirección, en la siguiente reunión del Consejo Directivo al momento de su elección.

Firmado; *(Integrantes del Comité de Convivencia vigente).*

1.12.2 CONSEJO ACADÉMICO.

Es la Instancia superior para participación en la orientación pedagógica de la Institución Educativa.

Este está integrado por el Rector(a) quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Servirá de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo Institucional, estudiará el

currículo y propiciará su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ACADÉMICO

JUSTIFICACIÓN.

El Consejo Académico es un organismo considerado Técnico en el Gobierno Escolar, para participar en la orientación pedagógica del establecimiento (numeral 2. Artículo No.20 Decreto No. 1860 reglamento de la ley 115 de 1994).

El Consejo Académico está integrado por representantes estamentarios elegidos por periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirán su reemplazo para el resto del periodo.

INTEGRANTES:

- El rector(a) de la Institución, quien lo preside.
- Coordinadores
- Un Docente por cada área definida en el plan de estudios.

OBJETIVOS:

- Dirigir y controlar el proceso Curricular de tal manera que se constituya en el organismo Rector para la revisión y asesoría del Proyecto Educativo e Institucional.
- Orientar y asesorar a la Comunidad Educativa en lo que a plan de estudios, evaluación Educativa se refiere, mediante procedimientos lógicos que conlleven un carácter participativo.

ACTIVIDADES:

- Reunirse una vez por mes en forma ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieren, previa convocatoria del Rector.

- Decidir sobre los reclamos de los alumnos sobre evaluación, del resto de la comunidad educativa sobre todo lo concerniente al Proyecto Educativo Institucional.
- Asesorar al Consejo Directivo en todos los campos propios de este organismo.
- Participar en la evaluación Institucional anual.
- Coordinar las diferentes actividades que conforman el currículo.
- Seleccionar los textos escolares en acuerdo con los profesores de cada área.

CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA.

El Consejo Académico se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 24 del Decreto 1860 / 94 por lo que deben ser integrantes del Consejo Académico, los siguientes miembros.

- Rector
- Los Coordinadores
- Un Representante del área de Educación Religiosa
- Un Representante del área de Ciencias Sociales
- Un Representante del área Humanidades
- Un Representante del área de ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Un Representante del área de Matemáticas
- Un representante del área de Educación Artística.
- Un Representante del área de Educación Física, Recreación Deportes
- Un Representante del área de Educación en Tecnología- Informática.
- Un Representante del área de Ética y Valores.
- Un Representante del área de Ciencias Económicas y políticas.
- Un Representante de filosofía
- Un Representante del área de Empresarismo
- Un Representante del área de investigación.
- Un Representante del área de Comercio.
- La Docente de Apoyo

La naturaleza del Consejo del Académico es inminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo.

ELECCIÓN Y CUALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.

El Representante del área para el Consejo Académico, será elegido por los integrantes del área. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él, será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento del área.

Todas las áreas deben tener su representante en el Consejo Académico, y por ningún motivo se quedará sin su representante.

Los representantes del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- Estar vinculado como P.T. C a la Institución.
- Gozar de buena aceptación entre sus compañeros del área
- Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica.
- Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten.
- Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y las relacionadas con el área.
- Reconocer políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Funciones del Rector:

- Preparar la agenda del día
- Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico
- Presidir la reunión
- Verificar el quórum
- Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
- Representar legalmente el consejo Académico.
- Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el consejo académico.
- Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representación en cualquier evento académico o comité.

Funciones del secretario (a)

- Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión

- Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- Elaborar las actas de las respectivas reuniones.

El secretario (a) del Consejo Académico, será uno de sus miembros, elegido por votación nominal. No podrá ser Secretario ni Rector, ni Coordinador.

Funciones de los representantes del área:

- Llevar la vocería de compañeros del área ante el Consejo Académico.
- Coordinar y orientar el proceso de planeación del área.
- Evaluar las actividades pedagógicas del área y establecer correctivos
- Definir estrategias, metodologías y recursos propios para el buen funcionamiento del área.
- Informar a los compañeros las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- Propiciar el intercambio de experiencias el intercambio de experiencias pedagógicas. Charlas, Conferencias, Talleres.
- Coordinar la evaluación de los textos guías a llevar en el área.
- Firmar el libro de actas de reuniones del área.
- Organizar el inventario de recursos con los que cuenta el área.
- Coordinar la planeación de los talleres del área con destino al banco pedagógico.

DERECHOS:

- Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- Ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Consejo Académico y los asuntos a tratar en las mismas.
- Que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- Presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos
- Recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico.
- Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Académico
- Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada
- Ser estimulado por su labor en bien de la comunidad Educativa

DEBERES

Se establecen como deberes de los miembros del Consejo Académico, los siguientes:

- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo
- Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Académico.
- Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
- Participar en las comisiones que se designen o en las que sea requerido.
- Asistir puntualmente a las reuniones y actividades programadas por el Consejo Académico
- Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pudiere asistir a una reunión.
- Velar por el mejoramiento académico institucional y la del área que represente
- Informar a los demás integrantes del área las decisiones tomadas
- Acatar las decisiones del Consejo Académico cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

PROHIBICIONES.

Se establecen como prohibiciones para los miembros del Consejo Académico, las siguientes:

- Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.
- Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Académico, con el propósito de causar malestar dentro de la comunidad Educativa.
- Revelar información de temas, sin autorización del Consejo Académico.

PÉRDIDA DE INVESTIDURA.

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante al Consejo Académico las siguientes:

- Inasistencia a 3 reuniones sin justa causa
- Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.
- Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Consejo Académico.

SANCIONES.

El miembro del Consejo Académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, sancionado de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único, ley 734, Competencia que recaerá en el inmediato superior.

Cuando un miembro del Consejo Académico, sea separado del mismo, el área será citada a reunión y se procederá a elegir su reemplazo.

COMISIONES PERTENECIENTES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Se establecen para el Consejo Académico, las siguientes comisiones:

COMISIÓN PEDAGÓGICA. Integrada por tres (3) o más miembros del Consejo Académico, cuyas funciones serán:

- Orientar los procesos pedagógicos institucionales.
- Proponer los lineamientos para los libros auxiliares y de enseñanza que hacen parte del quehacer de los docentes.
- Una Comisión de Difusión. Integrada por tres (3) o más miembros del Consejo Académico, cuyas funciones serán:
 - Mantener informada la Comunidad Educativa sobre las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
 - Difundir todo acto administrativo que tenga que ver con lo académico y evaluativo.

COMISIÓN DE CAPACITACIÓN. Integrada por tres (3) o más miembros del Consejo Académico, cuyas funciones serán:

- Proponer diferentes eventos académicos que permitan actualizar o perfeccionar el quehacer educativo y evaluativo de los docentes. Para lo cual se tendrá y contará con el apoyo de la asociación de Padres de Familia.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. Que se da su propio reglamento.

DE LOS INVITADOS.

Cualquier miembro de la comunidad Educativa, a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico con voz pero sin voto.

También podrá el Consejo Académico solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad Educativa que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos, o sustentar determinaciones tomadas por éste.

QUÓRUM

Los quórumos serán de carácter deliberativo y decisorio.

QUÓRUM DELIBERATORIO: El consejo académico no podrá abrir sesiones ni deliberar con menos de una cuarta parte de sus miembros.

QUÓRUM DECISORIO: Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes del consejo académico. (Constitución Política, artículos 145 y 148).

Las decisiones del consejo académico requerirán contar para su aprobación con la mitad más uno de los votos de sus miembros. Las decisiones tomadas se adoptan para el consejo académico en pleno.

Los integrantes del Consejo Académico que no asistan a las reuniones o que no habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán:

- **ORDINARIAS:** Para el año lectivo se hará una finalizando cada período académico. Establecidas en el cronograma institucional.
- **EXTRAORDINARIAS:** Se efectuarán en casos especiales, a juicio del presidente o a solicitud de los miembros del Consejo Académico; expresando el motivo de ella.

VIGENCIA DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contando a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo del cuerpo de profesores presidido por el rector.

CONDUCTO REGULAR.

Instancias: Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

- Profesor del área y alumno
- Director de grupo – profesor y alumno
- Coordinador Académico – Profesor y alumno
- Comisión de evaluación o promoción
- Consejo Académico

Recursos:

- De Reposición y Apelación. Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante los cinco (5) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia.

- Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediata superior a la que tomó la decisión.

CRITERIOS DE REGULACIÓN EVALUATIVA.

Se definen como criterios de regulación evaluativa los siguientes:

Entender que la evaluación es más una descripción de procesos cumplidos que una suma de resultados.

Se les deben fortalecer a los alumnos aspectos insatisfactorios a través de diferentes actividades de recuperación finalizado cada período. Quedando de ello las evidencias.

Que la deficiencia en cada una de las áreas no supere el 10% finalizado el año lectivo.

VIGENCIA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La comisión de evaluación y promoción, tiene vigencia por un año lectivo y cumplirá sus funciones hasta que sean elegidos los nuevos dignatarios por parte del consejo académico.

1.12.3 COMITÉ DE CONVIVENCIA

Creado por la Ley 1620 del 2013 y reglamentado con el decreto 1965 de septiembre de 2013; para lo cual la I.E. Andrés Bello dispuso el reglamento mediante el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°1

El Comité de Convivencia de la Institución Educativa Andrés Bello, en uso de sus facultades conferidas por la Ley 1620 de 2013 y creado según acta de consejo directivo n°4 de mayo 21 de 2013.

ACUERDA:

Crear el reglamento de convivencia escolar año 2013.

ARTÍCULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN: Cumpliendo con la ley 1620 de 2013, este reglamento tiene como propósito asegurar la sana convivencia de todos los estamentos,

dentro de la comunidad educativa de la I.E. Andrés Bello, cuidando los derechos y deberes de todos sus miembros y estableciendo principios, acciones, normas y sanciones para protegerlos. Se entenderá por sana convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, contribuyendo en un ambiente tolerante y libre de violencia, propiciando un desarrollo integral y permitiendo así el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos. Las normas de convivencia y el Reglamento que deriva de ellas, constituye una carta de derechos y deberes de las comunidades educativas. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las observe puede significar que legítimamente se le aplique sanciones. El logro del presente reglamento exige que los derechos y obligaciones de los alumnos, padres y acudientes, deban ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad educativa e implica generar instancias de conversación y establecer procedimientos de arbitraje, mediación y negociación para restablecer las relaciones deterioradas y reparar el daño ocasionado en determinados conflictos.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN: El Comité de Convivencia escolar de la I.E. Andrés Bello, está integrado conforme a la Ley 1620 de 2013 en su artículo 12 así:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

ESCOLAR: Las funciones del Comité de convivencia escolar de la I.E. Andrés Bello, están de acuerdo con el artículo 13 de la ley 1620 de 2013.

ARTÍCULO CUARTO: OBJETIVOS

- Favorecer las buenas relaciones y comportamientos adecuados de los alumnos y de los distintos miembros de la comunidad del Colegio.

- Promover y potenciar el buen desarrollo de la vida escolar.
- Apoyar la labor formadora de los padres.

ARTÍCULO QUINTO: DISPOSICIONES: Dadas las funciones y los objetivos para el funcionamiento del presente reglamento, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones, con la inclusión de los deberes y derechos que corresponden a todo el núcleo Educativo (Estudiantes, docentes, administrativos y padres de familia y/o acudientes):

1. Incorporar al manual de Convivencia institucional, de los lineamientos generales, sobre el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, según los artículos 28 y 29 del decreto 1965
2. Aplicar la ruta de atención integral para la convivencia escolar. Art. 35 del decreto 1965/13
3. Las que determina el decreto 1965 de 2013. Artículo 52, 53, 54 y 55.

ARTÍCULO SEXTO: FALTAS Y SANCIONES

1. Faltas: Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Los alumnos que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados siempre que la infracción se haya efectuado dentro del recinto entendiéndose por tales no solo el espacio físico habitual que se conoce, sino también aquellos lugares ajenos al colegio en las que se haya programado alguna actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado párrafos arriba se ha establecido una clasificación de faltas (leves, graves y gravísimas) y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Las faltas corresponderán a las señaladas en el artículo 39 del decreto 1965 de 2013.

La gradualidad de faltas, leves, graves y gravísimas respectivas se consignan en el manual de convivencia título IV, capítulo VII, numeral 2. Y se extenderá la clasificación de las situaciones con las expresadas en el artículo 40 del decreto 1965 de 2013.

2.- Sanciones: En primer lugar, se denomina sanción a la consecuencia o efecto de una conducta que constituye infracción de una norma.

Las infracciones a una normativa regular por este reglamento disciplinario será motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes y las determinadas en el artículo 41, 42, 43 y 44 del decreto 1965 de 2013.

3.- De las apelaciones: El acudiente podrá apelar a través de un documento escrito y dirigido a la Dirección del establecimiento, el que será evaluado por comisión integrada por Equipo Directivo, profesor jefe del alumno involucrado y psicóloga para posteriormente realizar una entrevista personal del alumno/a y acudiente con la comisión de estudio de casos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: REUNIONES: Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar se realizarán mínimo una vez por mes, en la fecha y hora que oportune el presidente del mismo, defina y comunique por lo menos con 3 o 4 días de antelación a todos los miembros. Se reunirá en forma extraordinaria por decisión del rector o por decisión de la mayoría de sus miembros; en cualquier caso será convocado por la Rectoría.

Parágrafo: En la convocatoria se debe precisar el orden del día que se va a desarrollar.

ARTICULO OCTAVO: Los quóruns serán de carácter deliberativo y decisorio.

QUÓRUM DELIBERATORIO: El Comité de Convivencia Escolar, no podrá abrir sesiones, ni deliberar con menos de (1/4) una cuarta parte de sus miembros

(Constitución Política de Colombia, artículos 145 y 148).

QUÓRUM DECISORIO: Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, requerirán para contar son su aprobación con la mitad más uno de los votos de sus miembros (mayoría absoluta).

Las decisiones tomadas se adoptan para el Comité de Convivencia Escolar en pleno.

Parágrafo: Los invitados especiales, tendrán voz, pero no voto en la toma de decisiones.

ARTÍCULO NOVENO: PERIODOS: Los integrantes del Comité de Convivencia Escolar se nombran por un periodo de un año, a excepción del rector que pertenece al Consejo por derecho propio.

ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES DEL RECTOR COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Convivencia Escolar.
- Preparar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias y someter a consideración y aprobación de los demás miembros del Comité de Convivencia Escolar, el orden propuesto para las reuniones ordinarias.
- Solicitar al secretario la verificación y certificación del quórum.
- Establecer canales de comunicación apropiados a nivel inter e intraestamentarios, a fin de permitir la difusión de las decisiones tomadas en las sesiones del Comité de Convivencia Escolar.
- Velar por el cabal cumplimiento y ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar.
- Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que así lo ameriten.
- Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del
- Comité de Convivencia Escolar.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: NOMBRAMIENTO DEL CARGO DE SECRETARIO(A):

La secretaría del Comité de Convivencia Escolar, debe ser asumida por un funcionario administrativo de la Institución (Decreto Departamental 2694 de noviembre 09 de 1998). No tendrá voto.

Parágrafo. En la secretaría del Plantel deben reposar las actas del Comité de Convivencia Escolar, las cuales deben ser firmadas por todos y cada uno de los miembros asistentes.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- Elaborar el acta de cada reunión y velar por la conservación de las mismas.
- Recibir y despachar las comunicaciones competentes al Comité de Convivencia Escolar.

- De acuerdo con el Presidente, producir las citaciones a reuniones y dar conocimiento del orden del día que se va a tratar.
- Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones, hechas por los diferentes miembros del Comité de Convivencia Escolar.
- Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida sobre los casos a analizar correspondiente a estudiantes y archivarla adecuadamente.
- Verificar la existencia y calidad del quórum, cuando sea pedido por el presidente.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: ACTAS: Las actas del Comité de Convivencia Escolar, una vez sean aprobadas, serán firmadas por todos los asistentes, pudiendo hacerse salvamento de voto, cuando así lo estime conveniente cualquiera de sus miembros.

En las actas se hará constar el resumen de las deliberaciones y la totalidad de las decisiones con sus respectivas votaciones. Las mismas se entregaran a los miembros del Comité de Convivencia Escolar.

ARTICULO DECIMO CUARTO: DECISIONES: Las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, serán proferidas acorde con las disposiciones legales vigentes (Decreto 1437 de 2011). Los actos administrativos de carácter particular o subjetivo solo producirán efectos una vez se encuentran debidamente ejecutoriados o en firme.

ARTICULO DECIMO QUINTO: FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES ESTAMENTARIOS:

- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos y/o con los alumnos y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o en el manual de convivencia.
- Llevar la vocería de su respectivo estamento ante el Comité de Convivencia Escolar.
- Realizar con los miembros de su respectivo estamento, reuniones previas de carácter deliberativo, a fin de analizar y asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en la posterior sesión del Comité de Convivencia Escolar.
- Realizar con los miembros de su estamento reuniones informativas a fin de transmitir las decisiones adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar.

- Salvar el voto en aquellas decisiones que así lo ameriten dejando constancia de las razones o argumentos que lo llevaron a apartarse de la decisión mayoritaria.
- Adoptar los reglamentos institucionales y el manual de convivencia, de conformidad con las normas vigentes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Darse su propio reglamento.

ARTICULO DECIMO SEXTO: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- A ser citados oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Convivencia Escolar
- A conocer el acta de la reunión y el orden del día.
- A tener voz y voto en todas las deliberaciones
- A presentar propuestas o sugerencias con relación a la convivencia y a que las mismas sean sometidas a deliberación.

ARTICULO DECIMO SÉPTIMO: DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de Comité de Convivencia Escolar a las que sea citado en debida forma.
- Defender los intereses de la comunidad educativa teniendo en cuenta que el interés común prevalece sobre el interés particular.
- Efectuar reuniones previas de carácter deliberativo, con los miembros de su estamento, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en la siguiente reunión de Comité de Convivencia Escolar.
- Informar oportunamente a los miembros de su estamento de las decisiones adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar.
- Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.

- Acatar las decisiones del Comité de Convivencia Escolar tomadas acorde con las disposiciones normativas vigentes.
- Dar trato respetuoso a los demás miembros del Comité de Convivencia Escolar en particular y del establecimiento en general.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán iniciadas puntualmente y la no asistencia debe ser anunciada con 24 horas de anticipación, explicando la justa causa.

ARTICULO DECIMO NOVENO: IMPEDIMENTOS: Los impedimentos que afecten a los miembros del Comité de Convivencia Escolar, serán de orden constitucional o legal; los mismos no pueden predicarse arbitrariamente, invocando erróneamente el interés general de deberes personales o sociales o los derechos ajenos de rango legal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: VOTOS: Los miembros del Comité de Convivencia Escolar son responsables por los votos que den en las deliberaciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: INVITADOS: Cualquier persona puede ser invitada a las reuniones ordinarias del Consejo en calidad de asesor o expositor o en representación de cualquier estamento de la comunidad o como vocero del mismo, con previa aprobación del Consejo Directivo y con conocimiento del motivo y/o tema a tratar.

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar ser escuchado en cualquiera de las reuniones del Comité de Convivencia Escolar, para lo cual éste ente, se pronunciara por mayoría simple en pro o en contra de la solicitud. A la persona que se le conceda ser escuchada en el Comité de Convivencia Escolar, tendrá voz y no voto.

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO: El Comité de Convivencia Escolar, por decisión de la mayoría de sus integrantes podrá invitar a cualquier miembro de la comunidad educativa a sus debates, para ser escuchado, en relación con el tema que la máxima instancia de dirección estime conveniente.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO: Al comenzar el año lectivo, dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual

y en la medida en que cada estamento vaya eligiendo sus representantes, los mismos asumirán su cargo en el ente de dirección, en la siguiente reunión del Comité de Convivencia Escolar al momento de su elección.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: De acuerdo al Plan Anual de la I.E. Andrés Bello, se realizarán las siguientes acciones de difusión de la siguiente forma: a. Trabajo a nivel docente: en Consejo académico, a través del desarrollo de planificaciones para el trabajo de lectura y “análisis del tema de Convivencia Escolar”.

b. Trabajo a nivel alumnos: Orientación y desarrollo personal: a través de unidades planificadas previamente para la lectura, análisis y compromiso del Reglamento de Convivencia Escolar.

c. Trabajo a nivel de acudientes: Escuela de padres y Manual de Convivencia.

Firmado; *(Integrantes del Comité de Convivencia vigente)*.

1.12.4 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrece 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 en el presente Manual de Convivencia.

El personero estudiantil puede promover por tanto, el cumplimiento de todos los derechos y deberes que la constitución política ha otorgado a todos los habitantes del país, en el contexto específico de los miembros de la comunidad educativa. Los personeros están llamados a cumplir con los principios y desarrollar conductas que sean válidas para consolidar el Estado social de derecho que es como define la Constitución al Estado Colombiano.

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL

1. Construir canales de comunicación que faciliten el contacto y la coordinación entre los jóvenes y niños estudiantes y el gobierno escolar en el Colegio.

2. Fortalecer la participación juvenil en todos los planes, programas y proyectos del gobierno escolar que impulse para el bienestar de los jóvenes y niños del colegio Andrés Bello.
3. Colaborar con la construcción de una democracia participativa y con el impulso de las vías de diálogo para mejorar la convivencia en la comunidad educativa de la institución
4. Promover y velar para que el estudiante actúe con respeto y libertad de conciencia.
5. Atender al cumplimiento y a la promoción de la legislación colombiana y al reglamento institucional o Manual de Convivencia siempre y cuando exista armonía y consonancia entre ellos.
6. Fomentar y apoyar con ayuda de toda la comunidad de la Institución, la realización de planes, actividades y proyectos que tengan como finalidad el servicio a la sociedad, la vida, la paz, la solidaridad, la tolerancia, la equidad entre géneros, el bienestar social, la justicia, la formación integral de los niños y los jóvenes y su participación política en los niveles locales, municipales, departamentales y nacionales. Según lo señala la ley 115 de 1994 (Colombia, Congreso de, 1994), el Código del Menor, la ley 375 del 97, la Constitución Nacional y todas las disposiciones legales vigentes.
7. Promover la cultura como expresión y fundamento de la identidad, reconociendo la diversidad y la autonomía para crearla, difundirla y desarrollarla.
8. Permanente defensa de los derechos y los intereses de los niños y jóvenes estudiantes.
9. Promover la libertad y el respeto de conciencia.
10. Asumir formas de participación que posibiliten la formación de una conciencia de respeto, tolerancia, y equidad de géneros y el pluralismo.
11. Participar en la toma de decisiones que los afecten en su vida institucional.
12. Construir puentes de comunicación que faciliten el contacto y la coordinación entre los estudiantes, los padres, los profesores y la administración de la institución.
13. Promover aquellas prácticas educativas que faculten la convivencia escolar y que garanticen un sano e integral desarrollo de los niños, niñas y jóvenes.
14. Asumir la representación de los estudiantes en los procesos disciplinarios que se adelanten como garantía del respeto al debido proceso y demás garantías que se consagran en este manual.
15. Asumir la representación y vocería de las problemáticas y opiniones de los estudiantes en las discusiones y asuntos que se tramiten en las diferentes instancias del gobierno escolar y de la institucionalidad escolar y municipal.

PASOS EN LA ELECCIÓN DEL PERSONERO ESCOLAR

Divulgación y promoción de la campaña: Se realizarán jornadas de reflexión en cada uno de los grupos sobre los derechos y los deberes de los niños, niñas y de los jóvenes. Igualmente se harán carteles alusivos a cada uno de los derechos. Además se realizarán algunas dramatizaciones.

Luego se realizarán actividades sobre lo que significa ser personero y las funciones.

Inscripción de candidato: El profesor orientador del proceso de elección de personero, inscribirá los estudiantes del último grado que deseen ser candidatos a la personería. Se levantará un acta al respecto que deberá reposar en los archivos de la institución, la cual deberá contener la firma del representante legal de la institución y la del docente encargado de la campaña.

Son requisitos para la inscripción de candidatos a la personería de I.E Andrés Bello, los siguientes:

1. Estar matriculado en la institución.
2. Cursar al momento de la Inscripción el último grado que atienda la Institución que para éste caso es (undécimo grado.)
3. Estar dispuesto a realizar una campaña donde presente propuestas para el mejoramiento de la convivencia escolar.

Instalación de mesas de votación y escrutinio. Todos los alumnos matriculados en la Institución tendrán derecho a votar bajo el sistema de tarjetón sistematizado para voto electrónico que contendrá tanto la fotografía como el nombre y el número del candidato que se organizará en estricto orden alfabético. Igualmente, se garantiza como alternativa democrática en el tarjetón el voto en blanco, en caso del que el voto en blanco supere por mayoría absoluta el número de votos válidos por los otros candidatos, la elección debe repetirse con candidatos nuevos.

Cada uno de los docentes del área de sociales, encargados de los diferentes niveles, deberá instruir a los jóvenes en la participación democrática y la elección de sus representantes.

La jornada electoral es al mismo tiempo un espacio de formación de los ciudadanos del mañana, por tanto la tarea pedagógica debe propender por sancionar cualquier forma de imitación o de copia de las prácticas clientelistas o corruptas propias del sistema electoral colombiano, esa sanción puede ir desde la amonestación hasta la inhabilitación como candidato, pasando por la impugnación de los resultados o de la elección misma.

Igualmente deben promoverse las prácticas que enaltezcan la democracia y el servicio político.

La jornada de votación se iniciará y terminará con los acordes del himno nacional.

Para cada uno de los grados habrá una mesa de votación, un profesor (a) un alumno (a) elegido por los estudiantes para tal efecto y un representante de los padres de familia.

Después de terminada la jornada de votación se realizarán los escrutinios, de tal manera que el mismo día se proclame el personero y se levante el acta de los resultados de la votación.

1.12.5 CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES.

En el contexto de la gestión escolar, la figura del Contralor Estudiantil aporta nuevas formas y mecanismos de participación de la comunidad educativa, permitiendo el fortalecimiento de la democracia, el ejercicio de la ciudadanía, la responsabilidad social, la formación de una cultura política y cívica en los jóvenes para el control social, en la perspectiva de proyectar la vida escolar hacia la vida ciudadana, en ese sentido las responsabilidades del contralor estudiantil deben inscribirse dentro del marco de la gestión escolar determinada por 4 áreas de gestión:

GESTIÓN DIRECTIVA: El Contralor Estudiantil velará por que las Instancias Educativas estén dando a la Institución una orientación basada en la definición de una Misión y una Visión, frente a las cuales se formulen todos los proyectos Institucionales

GESTIÓN ACADÉMICA: El Contralor Estudiantil participará en la gestión de acciones y estrategias pedagógicas con el apoyo y asesoría de un docente acompañante en la veeduría de la gestión educativa para el cumplimiento de la misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: El Contralor Estudiantil velará porque los recursos y bienes de la Institución Educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz para optimizar la gestión educativa para el cumplimiento de la Misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.

GESTIÓN DE LA COMUNIDAD: El Contralor Estudiantil propenderá por el desarrollo social y sostenible de la comunidad educativa, con un sentido de responsabilidad y conciencia ciudadana y promover la rendición de cuentas

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA ESTUDIANTIL

1. Promover y vigilar el buen uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa la cual pertenezca.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos y reclamos que presenten los educandos por el mal uso o destinación de los bienes muebles o inmuebles de su institución.
3. Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el rector de la respectiva institución, le deberá permitir el acceso en término oportuno de informes sobre el gasto del presupuesto, contractual y contable que el Contralor Estudiantil requiera en el ejercicio de sus funciones.
4. Presentar a la Contraloría Municipal, de oficio o solicitud de parte, las quejas y reclamos relacionada con el mal uso de los recursos y bienes de la institución educativa a la cual pertenezca.
5. Promover la rendición de cuentas de la Institución Educativa
6. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al rector y al consejo directivo de su institución educativa sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes de la institución.
7. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de su gestión.

PASOS EN LA ELECCIÓN CONTRALOR ESCOLAR

Divulgación y promoción de la campaña Se realizarán jornadas de reflexión en cada uno de los grupo sobre los derechos y los deberes de los niños, niñas y de los jóvenes. Igualmente se harán carteles alusivos a cada uno de los derechos. Además se realizarán algunas dramatizaciones.

Luego se realizarán actividades sobre lo que significa ser contralor y las funciones.

Inscripción de candidatos El profesor orientador del proceso de elección de contralor, inscribirá los estudiantes del último grado que deseen ser candidatos a la personería. Se levantará un acta al respecto que deberá reposar en los archivos de la institución, la cual deberá contener la firma del representante legal de la institución y la del docente encargado de la campaña.

Son requisitos para la inscripción de candidatos a la Contraloría de la Institución Educativa Andrés Bello, los siguientes:

- ✓ Estar matriculado en la institución.
- ✓ Cursar al momento de la Inscripción el último grado que atienda la Institución que para éste caso es undécimo grado.
- ✓ Estar dispuesto a realizar una campaña donde presente propuestas para el mejoramiento de la convivencia escolar

Instalación de mesas de votación y escrutinio. Todos los alumnos matriculados en la Institución tendrán derecho a votar bajo el sistema de tarjetón sistematizado para voto electrónico que contendrá tanto la fotografía como el nombre y el número del candidato que se organizará en estricto orden alfabético. Igualmente, se garantiza como alternativa democrática en el tarjetón el voto en blanco, en caso del que el voto en blanco supere por mayoría absoluta el número de votos válidos por los otros candidatos, la elección debe repetirse con candidatos nuevos.

Cada uno de los docentes del área de sociales, encargados de los diferentes niveles, deberá instruir a los jóvenes en la participación democrática y la elección de sus representantes.

La jornada electoral es al mismo tiempo un espacio de formación de los ciudadanos del mañana, por tanto la tarea pedagógica debe propender por sancionar cualquier forma de imitación o de copia de las prácticas clientelistas o corruptas propias del sistema electoral colombiano, esa sanción puede ir desde la amonestación hasta la inhabilitación como candidato, pasando por la impugnación de los resultados o de la elección misma. Igualmente deben promoverse las prácticas que enaltezcan la democracia y el servicio político.

La jornada de votación se iniciará y terminará con los acordes del himno nacional.

Para cada uno de los grados habrá una mesa de votación, un profesor (a) un alumno (a) elegido por los estudiantes para tal efecto y un representante de los padres de familia.

Después de terminada la jornada de votación se realizarán los escrutinios, de tal manera que el mismo día se proclame el contralor y se levante el acta de los resultados de la votación.

1.12.6 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 la institución. Las directivas deben promover y garantizar el espacio para la reunión y deliberación de los grupos en la elección de sus representantes. Para ello el acompañamiento debe ser solo en cuanto a la motivación y la logística y su funcionamiento y deliberación, una vez instalado, debe dejarse en total libertad para garantizar la autonomía de los estudiantes y la no injerencia en el proceso.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES

1. Darse su propia organización interna.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el buen desarrollo de la vida estudiantil.
3. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo.

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- a. Explicación en cada grupo de la importancia y las funciones del consejo de estudiantes, el cual es un instrumento para posibilitar el ejercicio de la democracia y la participación en la Institución .Educativa Andrés Bello.
- b. Elección del representante al consejo de estudiantes en cada grupo.
- c. Elección del representante al consejo directivo por parte del consejo de estudiantes.

1.12.7 CONSEJO DE PADRES

El consejo de padres de familia como órgano de la asociación de padres de familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los padres de los alumnos que

cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, elegidos por cualquier esquema que defina la asamblea de padres.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

I. Elegir un representante de los padres de familia en el comité de convivencia del establecimiento educativo.

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

Parágrafo 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades

