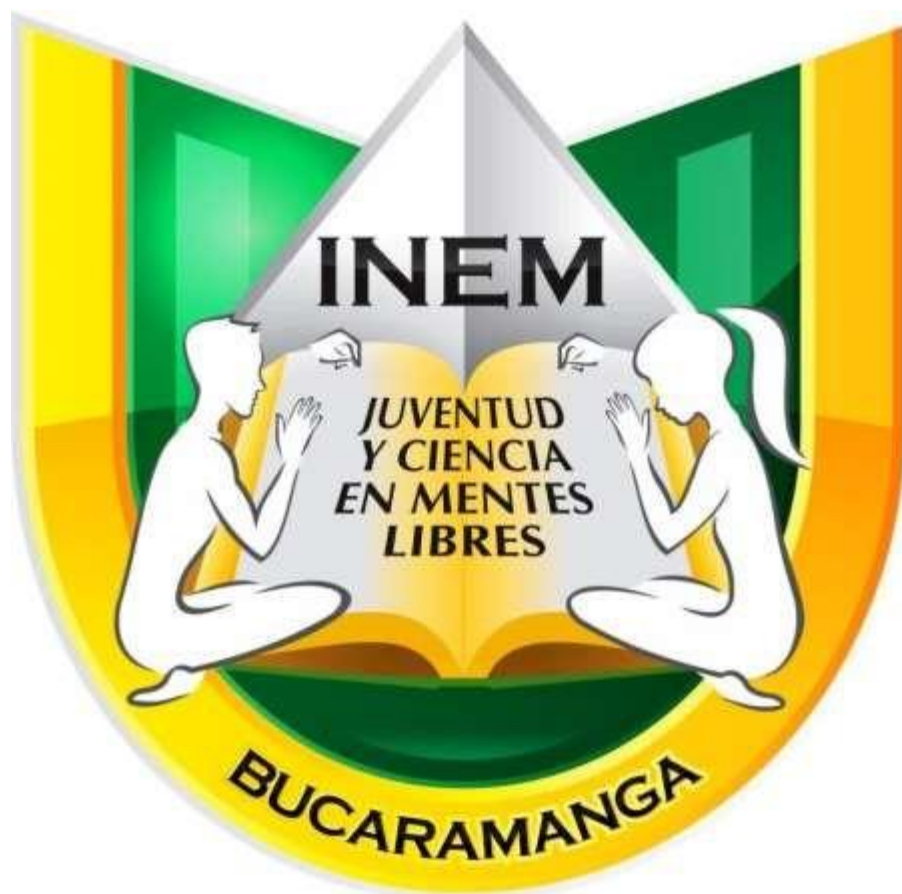


INEM

Custodio García Rovira



***Manual de
Convivencia Escolar***

PRÓLOGO

Es urgente que la escuela propicie las herramientas para afrontar los síntomas que determinan las acciones de instinto que destruyen al otro y traen interrogantes sobre la vida del ser humano. ¿Qué es la vida? ¿Tiene sentido vivir? ¿Por qué unos pocos dominan a la mayoría? ¿No es el hombre un ser racional y social? La verdad: nuestras instituciones educativas están siendo amenazadas por acciones que destruyen a los demás.

Necesitamos instituciones educativas donde se construyan acuerdos y pactos de convivencia que denoten acciones de vida, que los problemas que nos llevan al contexto del conflicto puedan tener solución, es cumplir con la función social de la escuela y rescatar un valor que nos permita la sensibilidad por el otro, que mediante el diálogo los nichos de violencia desaparezcan y el respeto por la palabra del otro sea esencial para la promoción del ser humano. Es poder construir en la formación de una escuela que mediante acuerdos acepta la diversidad, en donde el conflicto sea utilizado como herramienta para solucionar la crisis social, es permitir la conformación de una sociedad donde el ser, el saber, el saber hacer y saber emprender; ayuden a fundamentar una visión que haga de la “ESCUELA UN TERRITORIO NEUTRAL EN EL CONFLICTO”.

INTRODUCCIÓN

El presente Pacto es un instrumento que contiene los parámetros mínimos de convivencia que orientan el comportamiento, las relaciones interpersonales y los procesos de comunicación al interior de la Institución, a la vez que permitan la sana convivencia y la práctica de los principios y valores de la filosofía Inemita. Ha sido modificado con la participación de todos los estamentos de la comunidad.

Algunos componentes del presente Pacto están sujetos a cambios periódicos, de conformidad con las necesidades de la Institución y con el propósito de estar al día con los cambios legales emitidos desde Secretaría de Educación Municipal y por supuesto desde el Ministerio de Educación Nacional.

JUSTIFICACIÓN

Las Instituciones Educativas deben hacer una lectura desde la condición del otro que revela su existencia, es querer ser reconocido, y es aceptar la presencia del otro, que irrumpe con libertad y puede afectar mi existencia. Utilizar el diálogo como una de las manifestaciones humanas que revela la estructura de la palabra y asumir los nuevos paradigmas donde el diálogo sea fuente de entendimiento, herramienta para entender la diversidad de culturas y comprender el significado de su propia existencia. Identificar el origen de la palabra que devela el rostro del otro y construye espacios de convivencia y acuerdos. “EL OTRO SIEMPRE ESTÁ AHÍ, SU ENCUENTRO DESCUBRE MI SER” (Kagio)

CAPÍTULO I: IDENTIDAD INSTITUCIONAL



SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

ESCUDO: Sobre fondo verde y amarillo, colores de La Bandera de Bucaramanga y de la bandera institucional, aparecen un joven y una joven en posición de sentados que representan nuestra razón de ser, los educandos. En el centro de las dos siluetas se observa un libro con el lema del Colegio "JUVENTUD Y CIENCIA EN MENTES LIBRES"

BANDERA:

La bandera del colegio tiene forma rectangular y presenta dos franjas horizontales, de igual dimensión: La superior de color verde y la inferior de color amarillo. El verde simboliza la esperanza, se proyecta hacia los ideales de democracia y libertad que deben ocupar la mente y la vida de los estudiantes Inemitas. El amarillo (color oro) es símbolo de la nobleza, sabiduría, respeto, honestidad; virtudes que representan la riqueza de todo ciudadano y que son fundamento del bienestar social.



HIMNO: Letra y música del docente GUSTAVO MARIÑO MARTINEZ

CORO

"Juventud, mentes libres y ciencia"
Es el lema de nuestro plantel,
Más valioso que un gran tesoro,
Si a conciencia cumplimos con él
(bis)

El "INEM" forjará nuestras mentes,
Con la ciencia, la fe y libertad,
Que Colombia reclama a sus hijos,
Como aurora de luz y verdad.

Estudiemos con fe y entusiasmo,
Si a la patria queremos servir,
¡Por Colombia debemos ser grandes,
Por Colombia debemos morir.

CORO

Juventud: haced vuestra historia
Y pensando no sólo por ti,
Conquistad un futuro con gloria,
Vuestros hijos lo esperan así.

Estudiante, el "INEM" de ti espera,
Un soldado con fe y con valor
Que coloque su escudo y bandera,
Como emblema de luz y de amor.

CARÁCTER INSTITUCIONAL

El INEM, Custodio García Rovira de Bucaramanga, es una institución educativa de carácter oficial, que contribuye a la formación integral de ciudadanos y ciudadanas, basados en los derechos humanos.

Nuestra identidad responde a las siguientes características:

- ✓ Comprende los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional, Modelos Flexibles Horizontes con Brújula, Aceleración, Pensar y Ciclos Lectivos Especiales Integrados
- ✓ La Educación Media Vocacional tiene ocho diferentes modalidades. Cuatro modalidades Académicas con énfasis en Ciencias, Idiomas, Música y Comunicación; Cuatro modalidades técnicas: Industrial con énfasis en electricidad, mantenimiento de computadores y metalistería; Promoción Social con énfasis en Organización de Eventos; Comercio con énfasis en contabilidad y la modalidad de Agropecuaria.
- ✓ Pionero en Santander y Colombia en Educación Media Diversificada.
- ✓ Líder en formación y evaluación por competencias laborales.
- ✓ Con proyectos académicos, empresariales, convenios y articulaciones con el Sena y universidades locales.
- ✓ Creador y formador permanente de grupos artísticos, culturales, deportivos, investigativos y de expresión corporal.
- ✓ Con una infraestructura y estructura organizacional propia y una planta física amplia y acogedora.
- ✓ Con personal directivo, docente y administrativo altamente calificado.
- ✓ Pionero en cobertura a nivel local y regional.

RESEÑA HISTÓRICA

El decreto 1962 del 20 de Noviembre de 1969, estableció la Enseñanza Media Diversificada en el país, a través de la cual el alumno(a) pudiera desarrollarse integralmente y prepararse no sólo para ingresar a la Universidad sino para desempeñarse eficazmente en su comunidad.

En 1970, el gobierno autorizó los diez primeros Institutos en esta modalidad de educación entre los cuales se encontraba el INEM “Custodio García Rovira” de Bucaramanga. El nombre de la institución, en honor al filósofo, poeta, músico, abogado, militar y presidente de la República, el general CUSTODIO GARCÍA ROVIRA.

CUSTODIO GARCÍA ROVIRA nació en Bucaramanga, el 2 de Marzo de 1780, en el hogar formado por Don Juan de Dios García y Doña Rosa Rovira. Su título de Bachiller en “Filosofía y Letras” lo recibió del célebre Colegio San Bartolomé de Santa Fé de Bogotá, en cuyos claustros se destacó por su talento y aventajado espíritu. A los 29 años de edad, el 29 de Abril de 1809, se graduó de abogado y ejerció el cargo, además de ser profesor de matemáticas y filosofía en el mismo

Colegio San Bartolomé, centro estudiantil de su predilección y donde aprendió a forjar sus ideales de patriota.

Atraído por los ideales patrios lo encontramos en Soatá en 1812, al frente de cincuenta soldados. El 23 de septiembre de 1814 hace parte del triunvirato Nacional y ejerce el cargo de presidente de la República, recientemente nacida, hasta el 28 de Marzo de 1815.

El 21 y 22 de Febrero de 1816 se compromete con el Coronel Santander, en la batalla decisiva de Cachi. Su voz de orden de combate queda estampada en el histórico: "Firmes... Cachi". Las fuerzas del rey español salen triunfadoras y el joven militar hace un alto a las armas y contrae matrimonio con Doña Josefa Piedrahita.

El 10 de julio de 1816 se suma de nuevo a la insurgencia; esta vez, con las legiones socorranas para librar batalla en el sitio de la Plata, donde cae atrapado por el veterano soldado real Miguel Toldrá. El 8 de Agosto de aquel terrible año de 1816, Custodio García Rovira entra en la inmortalidad como víctima y mártir de la patria colombiana, a manos de Morillo.

En el parque de su nombre, en la Capital Santandereana, hay una estatua de 13.203 kilogramos de bronce fundido, erigida al héroe y mártir, por gratitud nacional. El 29 de Enero de 1907, Monseñor Francisco Ragonesi, Arzobispo de Mira y Delegado Apostólico de S.S. en Colombia, visita a Bucaramanga y bendice el monumento con la estatua del General CUSTODIO GARCIA ROVIRA.

APROBACIÓN

Es una Institución aprobada según el Decreto 1962, del 20 de Noviembre de 1969 por el MEN, que estableció la Enseñanza Media Diversificada. Esta aprobación fue radicada mediante resolución 5444 de mayo 9 de 1984. Posteriormente y por ajuste a las Leyes 115 art. 138 y 151 y 715 art. 9º y el Decreto 1860 art, 13, se emitió por parte de la Gobernación de Santander la resolución No. 04332 del 23 de Abril de 2002, por medio de la cual se ratifica el reconocimiento y se autoriza al INEM para expedir certificados y títulos. En la resolución No. 12437 del 28 de Octubre de 2002 se autoriza la fusión con otros Establecimientos Educativos de Primaria convirtiéndose en la Institución Educativa Inem Custodio García Rovira de Bucaramanga.

INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Estudiantes, Directivos docentes, docentes, administrativos, operativos y Padres de Familia forman parte de la Comunidad Educativa, desde el momento que, por matrícula o contrato de trabajo, se vinculan a la institución.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS DEL PACTO SOCIAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Contribuir en la formación del estudiante para que participe como futuro ciudadano conocedor del estado y sus políticas, en pro del respeto, la promulgación y ejecución de los derechos humanos.
- ✓ Proporcionar en la comunidad educativa el conocimiento de sus derechos y deberes para que, mediante su práctica, vivencie la paz, la democracia y el respeto a los derechos humanos. Al cumplir con sus deberes cada miembro de la Comunidad Inemita podrá dentro de un marco de respeto hacer valer sus derechos sin lesionar los de los demás.
- ✓ Determinar normas de conducta de todos los estamentos de la comunidad educativa que garanticen la convivencia pacífica.
- ✓ Determinar procedimientos para resolver oportunamente y con justicia los conflictos individuales y/o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad Educativa.
- ✓ Establecer los derechos, deberes y estímulos de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Contemplar los correctivos para los estudiantes, de acuerdo con la tipificación de la falta y siguiendo el debido proceso.
- ✓ Comprometer y orientar a la comunidad Inemita en su acción educadora.
- ✓ Facilitar el conocimiento y utilización de los canales de comunicación para solucionar situaciones de orden académico, disciplinario y administrativo.
- ✓ Aportar a las buenas relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Crear un ambiente saludable que posibilite el desarrollo de la práctica pedagógica.
- ✓ Establecer un sistema único de evaluación, promoción y no promoción de estudiantes.
- ✓ Divulgar los mecanismos de participación democrática de los estudiantes.
- ✓ Fomentar en los estudiantes los valores de nacionalismo, independencia y dignidad.

CAPÍTULO III FUNDAMENTOS

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

El Manual de Convivencia obliga al reconocimiento de las normas y el funcionamiento del sistema jurídico del país con el propósito de garantizar procesos adecuados, equitativos y justos.

El Manual de Convivencia reconoce la **Constitución Política** que dispone como derechos fundamentales de los niños, el derecho a la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión, entre otros. En igual sentido, señala que la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

✓ **La Constitución Política de Colombia de 1991**, considerada 'norma de normas'.

El Artículo 16 "Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico".

El Artículo 19 "El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio". El debido proceso es un conjunto de garantías como defensa técnica, principio de legalidad, y otros de carácter constitucional que protegen a los ciudadanos de fallos injustos.

Parágrafo: La educación tiene un carácter obligatorio hasta los quince años y se deberá cumplir como mínimo hasta el noveno grado. La educación será gratuita en las instituciones del estado.

✓ **Código de la Infancia y de la Adolescencia** (Ley 1098 de 2006)

✓ **Ley General de Educación (Ley 115 de 1994)**: La educación es un proceso que tiene como escenario la familia, el plantel, el entorno y la sociedad.

✓ **Decreto 1860 de 1994**: Derecho a carné estudiantil (Capítulo I Artículo 2). Derecho a certificados y títulos. (Capítulo II Artículo 11). Derecho a conocer los estímulos y las sanciones para el buen desempeño académico y social. (Capítulo IV art.23). Derecho a elegir sus representantes para el gobierno escolar. (Cap. IV art. 29). Derecho a cumplir con los servicios sociales estudiantiles Vigía de la salud, y servicio social (Cap. IV art. 39). Derecho al servicio de Consejería Estudiantil. (Cap. IV art. 40).

✓ Decreto 1108, Artículo 10.

✓ Estatuto Nacional de estupefacientes, ley 30 de 1986.

✓ Declaración de los Derechos del Niño. Ley 12 de enero 22 de 1991.

✓ Decreto 1857 de 1994.

- ✓ Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002.
- ✓ Resolución No. 1244 de Noviembre de 2002.
- ✓ Decreto 1919 de 2002.
- ✓ Decreto 3149 de Diciembre 20 de 2002.
- ✓ Decreto 1290 de Abril de 2009
- ✓ Ley 1620 de 2013
- ✓ Decreto 1965 de 2013

SENTENCIAS Y REFLEXIONES DE LA CORTE CONSTITUCIONAL SOBRE EL QUEHACER EDUCATIVO

La **Corte Constitucional** ha reconocido que el Manual de Convivencia de una institución educativa se debe caracterizar por:

- a) ser una manifestación del derecho a la participación;
- b) obligar a todos los miembros de la comunidad educativa;
- c) regular, para cada categoría de sus integrantes, funciones, derechos y deberes;
- d) representar una obligación voluntariamente contraída por los alumnos, los padres y acudientes, en el acto de la matrícula;
- e) ser un contrato de adhesión y, en esa medida, ser susceptible de modificación o inaplicación por parte del juez de tutela. (MEN, 2016, p.6)

La Corte Constitucional reiteró la garantía constitucional del debido proceso indicando que también se aplica en los procesos disciplinarios adelantados por los centros educativos. La imposición de sanción debe hacerse mediante un procedimiento en el cual el implicado pueda presentar su defensa y controvertir pruebas. Con el fin de respaldar el proceso disciplinario en las Instituciones educativas y hacer justo el mandato constitucional, ha conceptualizado en reiteradas oportunidades sobre el derecho a la educación entre otras:

- ✓ Las instituciones educativas no están obligadas a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias. “el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres”, no se vulnera el derecho a la educación por expulsión debido a la indisciplina. (sentencia t - 439 X-12-94).
- ✓ El derecho a la educación es un derecho deber, por cuanto todo derecho lleva implícito un deber. “No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico” (sentencia t-569 - XII-7-94). “No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año” (sentencia t-098 – III-3 – 94).
- ✓ Los planteles educativos por exigencia legal deben utilizar el Manual de Convivencia como instrumento regulador de convivencia; deben acatar los

mandatos, prohibiciones y límites contemplados en el ordenamiento jurídico, en especial en las normas constitucionales que consagran los derechos fundamentales de las personas. El comportamiento social no constituye área o asignatura evaluable conforme a una escala de evaluación. Además, se debe aplicar el debido proceso en las sanciones disciplinarias. (Sentencia de tutela No. 341/03 de 30 de abril 2003).

- ✓ Sentencia T-435 de 2002 sobre la no discriminación, considera que la sexualidad aparece como un elemento consustancial a la persona humana, por lo que hace parte de su entorno más íntimo; en esa medida, los colegios no pueden prohibir de manera expresa o velada dicha expresión libre y autónoma de la dignidad humana, ya que se vulneraría de manera abierta el derecho a la igualdad y se desconocería la importancia que tienen los colegios como espacios de formación democrática y plural.
- ✓ Sentencia T-688 de 2005, sobre el libre desarrollo de la personalidad, considera que “los Manuales de Convivencia deben ajustarse a los principios y mandatos constitucionales, sin que sea posible que por esa vía se lesionen o desconozcan los derechos fundamentales de los miembros de la Institución. Así mismo, deben ser producto de un acuerdo entre las partes involucradas y responder a las necesidades reales de los educandos y, en general, del proceso educativo.”
- ✓ Sentencia T-557 de 2011, señala la especial protección de los menores “para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, siempre orientados por el criterio primordial de la prevalencia del interés superior del menor”.
- ✓ Sentencia T-356 de 2013 determina “que el proceso disciplinario en las instituciones educativas debe cumplir con los contenidos mínimos del derecho al debido proceso”. En ese sentido, se ha reiterado por la Corte que “las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción.

Según la Corte Suprema de Justicia, en su Sentencia del 12 de noviembre de 2012, citando al Código de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006, reconoce que ningún Manual de Convivencia puede «imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad, igualmente prohíbe su inclusión bajo cualquier modalidad en los manuales de convivencia escolar» (Congreso de la República de Colombia, 2006, p.29).

FUNDAMENTOS IDEOLÓGICOS

- ✓ **Epistemológico:** El hombre en relación con la ciencia.
- ✓ **Sociológico:** El hombre adquiere, da sentido y significado a su cultura en relaciones permanentes, permitiendo la convivencia en consideración de los derechos personales y colectivos.
- ✓ **Psicológico:** Formar al hombre en relación con la mente, la voluntad, la afectividad y la construcción de su personalidad.
- ✓ **Filosófico:** formar al hombre en el contexto de una cultura pensante y conocer los principios de la vida.
- ✓ **Gnoseológico:** el hombre en relación con el conocimiento.
- ✓ **Pedagógico:** Manera como el hombre orienta su aprendizaje.
- ✓ **Antropológico:** Formación integral del ser en superación permanente.
- ✓ **Ético:** Evaluar la rectitud y equidad de los actos humanos.

FILOSOFÍA

El estudiante es el centro del proceso Educativo:

- ✓ Un ser abierto que utiliza sus capacidades.
- ✓ Un ser universal que se abre a los demás.
- ✓ Un ser participativo con metas comunes.
- ✓ Un ser capaz de enriquecer la vida del hombre en sociedad.

La persona como centro de su interés, posee:

- ✓ Una conciencia reflexiva
- ✓ Una inteligencia discursiva
- ✓ Una conciencia personal

La estructura de nuestra filosofía, está enmarcada en:

- ✓ **La filosofía humanista** que propuso una educación técnica, donde el estudiante se forme con disciplina desde lo pedagógico. Las diferencias individuales, donde el estudiante posee libertad y autonomía.
- ✓ **El pragmatismo:** formar un hombre práctico, que sepa hacer y pueda convivir.
- ✓ **Constructivismo:** Aprender haciendo. El alumno es el centro del Proceso Educativo. Los planes de estudio deben ser enriquecidos.

La educación INEM, fue pensada como un privilegio para la educación del pueblo, para ayudar a formar valores y estructurar un proceso educativo continuo y permanente, de manera que el alumno Inemita, pueda aportar de manera positiva como parte fundamental de las comunidades.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- ✓ **Diversidad**, apertura a variados tipos y sectores de la población, así como también a diferentes modelos de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ **Desarrollo Humano Integral**, según el cual el educando, independientemente de sus diferencias individuales, es un ser en permanente evolución y perfeccionamiento, con capacidades y potencialidades mejoramiento de su calidad de vida.
- ✓ **Pertinencia**, reconoce que el educando posee conocimientos, saberes, habilidades y prácticas, que deben ser base para su proceso formativo.
- ✓ **Flexibilidad**, indica que las condiciones pedagógicas y administrativas deben tener en cuenta las diferencias con respecto al desarrollo físico y psicológico del educando, así como las características del medio cultural, social y laboral, para que no se acentúen los factores de vulnerabilidad y de exclusión latentes en la sociedad, al contrario se consideren y acepten personas con características diferentes que puedan ser atendidas dentro del proceso de inclusión y Ciclos Lectivos Especiales Integrados.
- ✓ **Participación**, que permita desarrollar la autonomía y responsabilidad para actuar creativamente en los diversos entornos en que se desenvuelve.

DIMENSIONES EN LA PERSONA

El Proyecto Educativo Institucional para todos los ciclos y niveles ofrecidos, se asume y dinamiza mediante la aprehensión y aplicación de las dimensiones del ser humano: Cognitiva, corporal, comunicativa, ética, afectiva, estética, socio-política y trascendente.

Dimensión Corporal: El cuerpo es un instrumento que nos ubica en el mundo. Es necesario comprender el comportamiento del cuerpo para entender el de los demás. Aspectos:

- ✓ Deportivo: Forma la voluntad y la resistencia.
- ✓ Psicológico: fundamenta lo emocional.
- ✓ Neurológico: Comunicación entre el cerebro y el lenguaje. Resalta el lenguaje como un instrumento para expresar las emociones.
- ✓ Corporal: Buscan una identidad desde el cuerpo.
- ✓ Psicomotor: Permite la coordinación motora.

Dimensión Cognitiva: Desarrollo del pensamiento y la inteligencia, potencia los procesos básicos del aprendizaje. Estructura la mente. Desarrolla los siguientes procesos:

- ✓ El pensamiento estructurado
- ✓ La Inteligencia: permite la solución de procesos.
- ✓ Aprendizaje significativo: El hombre construye su aprendizaje mediante procesos individuales.

Dimensión Comunicativa: Prioriza el comunicarse, como elemento fundamental en el ser humano. Debe desarrollar:

- ✓ El lenguaje y su apropiación.
- ✓ Desarrollar la competencia argumentativa y narrativa.
- ✓ La capacidad de analizar.
- ✓ La sensibilidad por la investigación

Dimensión Ética: Facilita la convivencia. Prioriza el saber vivir dentro de una cultura social y afectiva. Tiene en cuenta elementos como:

- ✓ La moralidad o capacidad para distinguir el bien del mal.
- ✓ La capacidad de tomar decisiones.
- ✓ Ser justos, autónomos y con valores.

Dimensión Estética: Encontrar el sentido de la belleza en la naturaleza:

- ✓ Apreciar y sentir: Capacidad de contemplación.
- ✓ Ser sensibles hacia sí mismos.
- ✓ Crear formas artísticas.

Dimensión Afectiva: Capacidad que tiene el ser humano para relacionarse:

- ✓ Amor que pueda expresarse.
- ✓ Identidad desde la persona.
- ✓ Motivación para vivir con calidad.

Dimensión Socio-Política: Transformar las estructuras políticas del entorno le permite:

- ✓ Gestar desde una constitución en proyecto de nación.
- ✓ Proponer un compromiso solidario y comunitario.
- ✓ Dar soluciones justas y participativas.

La crisis de nuestra sociedad se manifiesta en el rompimiento de la familia, base de la sociedad; la situación del país, los cambios en el desarrollo, el reordenamiento constitucional y democrático y las nuevas formas de progreso requieren un compromiso para ayudar a construir la nación ideal que queremos sin ningún tipo de discriminación y que está delineada en la constitución política.

¿Qué es entonces, un proyecto de nación? Debe ser una respuesta al mandato constitucional, orientado a la formación de sujetos sociales y democráticos; personas que participen activamente en la vida del país, fortalezcan lo público, pongan en movimiento los valores para lograr la convivencia acertada dentro de la diversidad.

En el INEM, se apoya un proyecto de nación con los siguientes propósitos:

- ✓ Perspectiva ética, conjunto de exigencias para una sociedad que desea convivir y desarrollarse en paz.
- ✓ Propuesta metodológica que se concrete en la formación para la democracia y la participación ciudadana.

- ✓ Proyecto fundamentado en la comunicación, la convivencia y el sentido ético de la existencia.

Dimensión Trascendente: Encontrar el sentido de la vida mediante una experiencia de Dios que permite:

- ✓ Trabajar en un compromiso humano hacia lo divino.
- ✓ Elaborar un proyecto de vida.
- ✓ Adquirir una visión trascendente desde la espiritualidad.

La religión es una dimensión de la cultura que ofrece valores espirituales a la persona y a la comunidad, para conformar los principios y el modo de vivir de la sociedad; por tal razón esa cultura debe contribuir al hombre en su trascendencia, impedir que se disuelva en el materialismo o en el consumismo, o que sea destruido por una tecnología puesta al servicio de la codicia y de la violencia (S.S.J. PABLO II, Río de Janeiro)

Es derecho de todo ser humano tener una educación que responda a su cultura y a sus propias creencias y tradiciones. En ello va incluida la concepción religiosa. La educación tiene el deber de transmitir conocimientos y facilitar una concepción ética de la existencia. (S.S. J. Pablo II, a jóvenes de Kinshasa)

Para construir en el educando una conciencia sólida, es obvio que la religión no puede ser ajena al plan educativo que tiene por fin humanizar y personalizar, para producir el desarrollo armónico de todas las condiciones del ser humano: físicas, morales, intelectuales, espirituales y religiosas.

Los seres humanos estamos hechos de cuerpo, mente y espíritu: el primer lugar lo ocupa el espíritu, pues nos conecta con la fuente de todo, el campo eterno de la conciencia. La intención divina es que todos y cada uno de los seres humanos disfrutemos del éxito.

La dimensión espiritual es más amplia que la dimensión religiosa. Esta tiene que ver con la experiencia real que nos diferencia de los demás seres vivos. La búsqueda del sentido de la vida; son valores que apelan a la esencia espiritual humana.

La dimensión religiosa tiene que ver con las creencias, con la fé. Dignifica a la persona y crea una profunda función crítica ante las propuestas que suelen presentarse en la época actual, en donde los valores han sido desplazados. La religión, cualquiera que sea, es una propuesta humanizadora para el hombre, marca un sendero, unas normas que cumplir, una forma de relacionarnos con los otros y con Dios.

En el INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA, desde su creación se han respetado principios cristianos y espirituales. Este tipo de formación continuará sin desconocer la libertad de culto, como uno de los derechos fundamentales del

ser humano según lo contemplado en la ley 133 de 1994, sobre libertad religiosa. “De este modo se producirá un sano pluralismo y se respetará el derecho inalienable de los padres en la formación de sus hijos”.

Dimensión Filosófica: Permite fundamentar la sabiduría del hombre a través de la historia. La filosofía da sentido al quehacer de los seres en el cosmos. Desarrolla:

- ✓ Capacidad para pensar.
- ✓ Capacidad para conocer las demás culturas.
- ✓ Capacidad para apropiarse de la realidad.
- ✓ La relación del hombre con el cosmos.

La institución educativa de Enseñanza Media Diversificada “INEM” Custodio García Rovira de Bucaramanga, centra dicha filosofía en la persona para formar un ciudadano capaz de convivir con otros, que pueda afianzar los aprendizajes básicos y capaz de formar una cultura ciudadana que enseña a:

- ✓ No agredir al otro; valorar la vida del otro, entender que no existen enemigos sino opositores con los cuales se pueden acordar reglas, valorar diferencias y respetar la interioridad de los demás.
- ✓ Comunicarse supone el reconocimiento del otro, fortalecer los espacios para conversar y poder solucionar los conflictos pacíficamente.
- ✓ Interactuar, acercarse al otro, estar con el otro y evolucionar dentro de unas reglas universales.
- ✓ Decidir en grupo; saber proyectarse para construir una verdadera convivencia social.
- ✓ Cuidarse; crear condiciones de vida adecuadas para proteger la salud, la seguridad, cuidar el campo y crear una cultura ética capaz de cuidarse así mismo.
- ✓ Cuidar el contexto, defender el ambiente, las formas de vida en la naturaleza, cuidar el espacio público, controlar los desperdicios y hacer de la guerra un acto inútil.
- ✓ Valorar el saber social; entender al hombre en su cultura y producir conocimiento con respecto al entorno.

El desarrollo de las dimensiones debe vivenciarse en todos los miembros de la comunidad educativa, todos inmersos en la formación de valores que se aprecia en la vida cotidiana.

CAPÍTULO IV: PERFILES IDEALES

Perfil es la definición de las características ideales que se requieren para desempeñar adecuadamente el papel que le corresponde a cada quién dentro de la comunidad educativa. En la consecución de los diferentes perfiles de los y las integrantes de la comunidad educativa, es necesario tener un marco de referencia. Veamos:

PERFIL IDEAL DEL ESTUDIANTE INEMITA

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se enfoca en formar estudiantes que en cualquiera de los niveles: Educación Preescolar, Educación Básica Primaria, Educación Básica Secundaria, Educación Media Vocacional, Modelos Flexibles y Ciclos Lectivos Especiales integrados, integren en su vida las siguientes características:

- ✓ Valora la conservación de su propia vida y la de los demás.
- ✓ Promueve la conservación del medio ambiente.
- ✓ Actúa con autenticidad en su medio social y familiar.
- ✓ Está comprometido con el desarrollo de sus competencias cognitivas, ciudadanas y laborales.
- ✓ Participa en actividades culturales, artísticas, deportivas y científicas en la institución y en la comunidad.
- ✓ Se desempeña con interés, responsabilidad y honestidad, buscando siempre la eficiencia en el trabajo de acuerdo con sus capacidades.
- ✓ Se comporta de acuerdo con los valores democráticos de la libertad de expresión, de creencia, dignidad, fraternidad e igualdad.
- ✓ Enaltece con su comportamiento y desempeño el nombre del INEM.
- ✓ Participa en actividades encaminadas a preservar y enriquecer la cultura nacional.
- ✓ Aprovecha el tiempo libre para su realización personal, cívica y cultural.
- ✓ Valora las diferencias sin vulnerar los derechos de los y las demás.
- ✓ Valora la importancia del diálogo y la comunicación como medio para la solución de conflictos.
- ✓ Implementa proyectos que contribuyan al desarrollo integral de su formación.
- ✓ Conoce, respeta y siente orgullo de su nacionalidad.
- ✓ Respeto y cumple las normas y reglamentos que gobiernan a la comunidad educativa.

PERFIL IDEAL DEL EDUCADOR Y EL DIRECTIVO DOCENTE

El perfil docente es “el conjunto de competencias requeridas para realizar la actividad profesional, de acuerdo con criterios valorativos y parámetros de calidad”. Docentes que cumplan con el perfil son fundamentales para incentivar la creatividad y el compromiso social, y garantizar que la educación sea un servicio pertinente y de calidad.

El docente y directivo docente que desempeñe su labor en la institución educativa INEM Custodio García Rovira debe conjugar en su personalidad y desempeño profesional, humano y social las siguientes características:

- ✓ Competencias disciplinares, pedagógicas, didácticas y éticas.
- ✓ Autodominio, carácter y disciplina para promover normas y hábitos.
- ✓ Mente abierta, dinámica e innovadora para entender la heterogeneidad del comportamiento de los demás, buscando siempre una buena comunicación.
- ✓ Visión integral del mundo y de sus funciones que le permite comprender el lugar que ocupa el ser humano y poder participar activamente en su transformación.
- ✓ **Eficaz y eficiente:** Correspondencia entre los logros obtenidos y los propósitos formulados para la Institución y la efectividad de las acciones realizadas.
- ✓ **Sensible, respetuoso** y solidario, un funcionario integral, que posea conocimientos científicos y técnicos combinados con características como el aprecio, la ternura, la comprensión, la tolerancia y la empatía.
- ✓ Comprometido con los derechos y deberes que tiene como persona, consensado con los derechos y deberes que tienen sus colegas, estudiantes y comunidad educativa en general.
- ✓ **Docente en permanente formación** que se responsabiliza con un proyecto de vida de formación integral continua, centrado en el desarrollo armónico y la biodiversidad del planeta.
- ✓ Abierto a la investigación como parte integral del proyecto pedagógico, posibilitando la producción permanente de conocimientos, técnicas y didácticas pedagógicas, disciplinarias e interdisciplinarias.
- ✓ Gestor de proyectos pedagógicos centrados en las relaciones humanas, el desarrollo de valores, desarrollo social y comunitario.
- ✓ **Amable, cortés, emprendedor y autocrítico.**
- ✓ **Capaz de ser auténtico y sincero pero respetuoso, con coherencia en su testimonio de vida, que su labor no se limite al aula de clases, sino a todo el ambiente social.**
- ✓ Con un profundo sentido de pertenencia institucional, de su localidad y su país.
- ✓ Promotor de los derechos humanos, valorando la participación democrática y el pluralismo cultural.
- ✓ Sigue un conducto regular en el momento oportuno y en el sitio adecuado, activando la ruta respectiva.
- ✓ El docente de los Ciclos Lectivos Especiales integrados, además de las características anteriores, debe distinguirse por sus capacidades en el **manejo de grupo** y la **empatía** con los estudiantes, especialmente con aquellos que presentan dificultades de aprendizaje y de comportamiento, o que son estudiantes en extraedad.

PERFIL IDEAL DEL ACUDIENTE

Comprometido en la Educación y formación de sus hijos con responsabilidad:

- ✓ Educa dentro de los principios éticos y morales.
- ✓ Reconoce que es el primer educador, enseña a sus hijos valores, educa mediante el ejemplo.
- ✓ Comprende que la labor de educar se hace en equipo con el colegio y la familia: acompaña en los procesos educativos integrales y participa de la filosofía de la Institución.
- ✓ Se preocupa no solamente por los resultados académicos, sino por una educación integral, con sentido de pertenencia hacia la Institución.
- ✓ Valora la vida, como un don de Dios y que en sus hogares se manifieste el cariño, afecto y la ternura hacia sus hijos.
- ✓ Sabe ser amigo de sus hijos y en momentos de disgustos sabe pedir PERDÓN, como la máxima expresión de amor.
- ✓ Inculca en sus hijos el valor de la solidaridad a pesar de las limitaciones.
- ✓ Propicia una continua superación, apoyando las cosas buenas de sus hijos que conllevan progreso de su familia.
- ✓ Ofrece a sus hijos un ambiente agradable en el hogar dentro de una excelente comunicación.
- ✓ Desde el hogar promueve la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.
- ✓ Forma en principios de identidad, respeto, valores éticos y espirituales.
- ✓ Acepta los errores de sus hijos y trabaja por corregirlos.
- ✓ Comprometido con la educación sexual de sus hijos.
- ✓ Impulsa activamente la construcción del proyecto de vida de su hijo.

PERFIL IDEAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

El Personal Administrativo y de Servicios generales apoya el correcto funcionamiento dentro de la institución, por lo que incide en la formación integral de nuestras(os) educandos. Las personas que desempeñan estas funciones se deben caracterizar por:

- ✓ Alto Sentido de Pertenencia por la institución.
 - ✓ Responsabilidad en el desempeño de sus labores.
 - ✓ Conciencia de su labor como servidor público.
 - ✓ Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - ✓ Alta competencia laboral y espíritu de superación y colaboración.
 - ✓ Apoyar los programas y proyectos institucionales.
 - ✓ Ser amable y cortés con las personas que requieran sus servicios.
- Dar ejemplo de vida como integrante de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V: HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN INSTITUCIONAL

El INEM es una Institución oficial diversificada, con ciclos y niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Vocacional Técnica y Media Académica con énfasis, Modelos Educativos Flexibles y Ciclos Lectivos Especiales Integrados, que ofrece a la sociedad colombiana un servicio educativo inclusivo de alta calidad humana y de mejoramiento continuo, mediante la utilización de variados enfoques pedagógicos, tecnológicos, empresariales, ambientales e investigativos.

VISIÓN INSTITUCIONAL

En el año 2025 el INEM Custodio García Rovira de Bucaramanga, será una institución reconocida por su liderazgo en educación diversificada e inclusiva, con proyectos desarrollados en los distintos ciclos y modalidades, el uso competitivo de las TICs y tecnologías de punta, convenios y articulaciones con otras instituciones, generación de cultura investigativa, ambiental y cívica acorde con las exigencias del siglo XXI.

POLÍTICA DE CALIDAD

En la Institución Educativa Inem Custodio García Rovira de Bucaramanga a través de la interacción de los procesos directivos, académicos, administrativos y comunitarios, se compromete a los miembros de la comunidad educativa para el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales para la satisfacción de las necesidades de la formación integral, inclusiva y diversificada de nuestros educandos.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- ✓ **Diversidad**, apertura a variados tipos y sectores de la población, así como también a diferentes modelos de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ **Desarrollo Humano Integral**, según el cual el educando, independientemente de sus diferencias individuales, es un ser en permanente evolución y perfeccionamiento, con capacidades y potencialidades mejoramiento de su calidad de vida.
- ✓ **Pertinencia**, reconoce que el educando posee conocimientos, saberes, habilidades y prácticas, que deben ser base para su proceso formativo.
- ✓ **Flexibilidad**, indica que las condiciones pedagógicas y administrativas deben tener en cuenta las diferencias con respecto al desarrollo físico y psicológico del educando, así como las características del medio cultural, social y laboral,

para que no se acentúen los factores de vulnerabilidad y de exclusión latentes en la sociedad, al contrario se consideren y acepten personas con características diferentes que puedan ser atendidas dentro del proceso de inclusión y Ciclos Lectivos Especiales Integrados.

- ✓ **Participación**, que permita desarrollar la autonomía y responsabilidad para actuar creativamente en los diversos entornos en que se desenvuelve.

VALORES INSTITUCIONALES

Son aquellos referentes que la organización resalta porque los considera de gran importancia para todos sus propósitos y para que le sirvan de guía en la búsqueda de la excelencia, en todos los ciclos y niveles que se ofrecen. Son fundamentales para tomar decisiones y evitar conflictos interpersonales.

CONVIVENCIA: Interactuar con los demás en armonía y así crear ambientes de respeto y tolerancia. Las competencias principales son:

- ✓ Expresar sentimientos e interactuar con los demás.
- ✓ Poder ayudar al otro(a).
- ✓ Inducir al otro para manifestar la verdad.
- ✓ Capacidad de comunicarse con los demás.
- ✓ Trabajar productivamente en grupo.

PLURALIDAD: Respetar las diferencias y semejanzas. Competencias:

- ✓ Respetar las costumbres, culturas, credos, nacionalidad, orientación sexual, las necesidades educativas y demás diferencias que se presenten.
- ✓ Aceptar las características diversas de otras razas.
- ✓ Evitar que el otro sea excluido de una actividad.
- ✓ Denunciar cuando se burlan del otro o le hacen algún tipo de acoso.
- ✓ Integrarse con sus compañeros, respetando las diferencias.

PARTICIPACION: Tomar parte y/o compartir, en los procesos democráticos, en la construcción de acuerdos básicos, en los proyectos, que redunden en beneficio de todos y todas. Competencias:

- ✓ Escuchar respetuosamente.
- ✓ Manifestar los puntos de vista en la vida escolar.
- ✓ Participar en la construcción de metas individuales del proyecto de vida y de aquellas comunes en los grupos en que se desenvuelve.

AUTOESTIMA: Valorar sus cualidades para mejorar su rendimiento académico y comportamiento. Competencias:

- ✓ Conocerse así mismo(a) para mejorar sus debilidades.
- ✓ Valorar sus cualidades, competencias y habilidades.
- ✓ Manifestar sus sentimientos y también controlarlos, cuando ellos afecten la convivencia pacífica.

GRATITUD: Reconocer y valorar bienes recibidos. Competencias:

- ✓ Agradecer favores de personas que colaboran, conmigo y con los demás.
- ✓ Reconocer el trabajo de quienes se preocupan por mi formación y mi bienestar.
- ✓ Perdonar y/ o pedir perdón, cuando sentimos que quienes nos rodean nos han o les hemos ofendido.

RESPONSABILIDAD: Conciencia acerca de las consecuencias que tienen nuestras acciones sobre nosotros mismos o sobre los demás. Competencias:

- ✓ Cumplir sus deberes académicos, y todos los demás que formen parte de su educación y formación.
- ✓ Reconocer sus errores, superarlos y mejorar cada día.

HONESTIDAD: Transparencia y justicia en su actuar en cualquiera de los ámbitos en que se desenvuelve. Competencias:

- ✓ Respetar los bienes ajenos.
- ✓ Estar dispuesto(a) a colaborar en la búsqueda de la verdad.
- ✓ Responder por sus actos, con verdad y justicia,

TOLERANCIA: Respeto por los y las demás, sin ningún tipo de discriminación como fundamento para la convivencia pacífica entre las personas.

Competencias:

- ✓ Reconocer y aceptar al otro con sus derechos y diferencias.
- ✓ Rechazar la violencia como mecanismo de solución de conflictos.
- ✓ Buscar acuerdos mediante el dialogo y la mediación.
- ✓ Ponerse en el lugar del otro.
- ✓ Respetar las diferencias de pensamiento y de opiniones.
- ✓ Reclamar sin violencia.

RESPECTO: Consideración de los derechos propios y ajenos manteniendo la dignidad como ser humano. Competencias:

- ✓ Promover el diálogo y la concertación.
- ✓ Abordar los problemas en forma oportuna.
- ✓ Trabajar permanentemente en equipo.

CREATIVIDAD: Capacidad inventiva para dar soluciones en beneficio propio, de la comunidad y la humanidad en general. Competencias:

- ✓ Aplicar la capacidad inventiva.
- ✓ Desarrollar el pensamiento divergente.
- ✓ Desarrollar el asombro como principio innovador.

ENFOQUE DIVERSIFICADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

En el INEM Custodio García Rovira de Bucaramanga, se asume la autonomía escolar, como una herramienta prioritaria para dar identidad a las distintas modalidades, a los procesos académicos y desarrollar una estructura curricular orientada a las modalidades de formación donde se logre la integración del conocimiento con la competencia para desenvolverse eficazmente en su entorno.

La Enseñanza Media Diversifica dirige a los estudiantes además de la creación de conocimientos, en el desarrollo de habilidades y destrezas y formación de hábitos y actitudes positivas, de tal manera que cada individuo pueda vivir y realizarse según sus posibilidades con el máximo de eficiencia y satisfacción tanto para beneficio propio como para la comunidad. Para tal fin, se trazan planes de estudios centrados en las diferencias individuales y necesidades educativas, los cuales se ofrecen a través de áreas vocacionales en la educación Básica y Modalidades en la Educación Media. La diversificación de las Modalidades nos pone a la vanguardia en la oferta educativa y traza metas realizables mediante la Visión y la Misión.

De esta manera se estructura una educación más competitiva:

- ✓ Más que tener muchos conocimientos, es saber aplicarlo en la vida diaria.
- ✓ Impulsa trabajo por competencias básicas, ciudadanas y laborales.
- ✓ Articula el trabajo por Proyectos Pedagógicos.
- ✓ Reúne ejes temáticos, lineamientos y competencias.
- ✓ Orienta para gestionar su propio proyecto de vida.
- ✓ Busca resultados con Estándares de calidad.

La institución educativa ofrece 8 modalidades para los estudiantes de la Media Vocacional.

MODALIDAD AGROPECUARIA. Ofrece a los alumnos preparación básica agrícola y pecuaria para satisfacer las necesidades de quienes puedan realizar algún tipo de emprendimiento en este campo o sigan estudios superiores que demanden conocimientos y habilidades en el desarrollo agropecuario del país.

Se busca preparar una persona que pueda desempeñarse con interés, responsabilidad y honestidad, buscando eficiencia en su trabajo, que valore y conserve los recursos naturales, capaz de difundir sus experiencias, conocimientos culturales y tecnológicos, en la familia y la comunidad. Que pueda buscar el mejoramiento socio-económico de su entorno y proponer soluciones a problemas socio-económicos.

MODALIDAD INDUSTRIAL. Capacita al estudiante para el desempeño de un trabajo y /o constitución de microempresa, además para su futuro ingreso a la universidad, en cualquiera de las siguientes especialidades: Mantenimiento de Computadores, Instalaciones Eléctricas y Metalistería. Se busca formar un estudiante con los valores de honestidad y responsabilidad, amor por su trabajo,

capaz de resolver problemas en el campo eléctrico y / o electrónico, con deseo de capacitación permanente en las áreas técnicas y tecnológicas.

MODALIDAD COMERCIAL. Ofrece a los estudiantes una formación integral con fundamentos científicos y tecnológicos, conocimientos teórico-prácticos actualizados y experiencias afines con la actividad empresarial actual, proyectándolos(las) hacia el campo laboral, productivo y a la educación superior, para lograr éxito en la vida profesional y personal. El estudiante de esta modalidad debe tener mentalidad abierta que le facilite adaptarse a nuevas situaciones, tener espíritu emprendedor, capacidad de Liderazgo, para solucionar problemas y tomar decisiones.

MODALIDAD PROMOCIÓN SOCIAL. Desarrolla aptitudes y habilidades que permiten coordinar e integrar esfuerzos de personas, grupos y entidades en función del progreso familiar y comunitario. Forma para asumir el papel de cambio tomando actitudes éticas y patrióticas, que faciliten su función de líder en la comunidad. Forma la capacidad de análisis de la realidad social, capaz de elaborar, diagnosticar y evaluar proyectos, que pueda utilizar una metodología participativa, con espíritu crítico, creativo, animador, dinamizador y orientador de grupos y con valores éticos para trabajar en las comunidades.

MODALIDAD EN CIENCIAS: Orienta al educando hacia la formación científica, formando líderes, empresarios solidarios con énfasis en investigación, desarrollo humano, ecológico, social y cultural que promuevan la conservación del ambiente para mejorar la calidad de vida.

MODALIDAD EN COMUNICACIÓN: Orienta al estudiante para que aprenda a utilizar el lenguaje de los medios de comunicación de manera crítica pero respetuosa. Un ser discursivo y dialogante con un buen desarrollo de sus habilidades comunicativas en las funciones académicas, sociales y artísticas. Capaz de utilizar el lenguaje como un medio para fortalecer vínculos culturales, económicos, sociales y políticos.

MODALIDAD EN IDIOMAS: Busca formar “Ciudadanos del mundo” cuyos valores culturales sean compartidos en el respeto y la solidaridad, lo cual exige una preparación en el idioma internacional, que es el inglés, además también se enseña idioma Francés, con el fin de que pueda ubicarse profesionalmente con un espíritu dinamizador del encuentro “Sin Fronteras”. Facilita el dialogo, el acercamiento entre culturas diferentes, al permitir la ejecución y el desarrollo de aptitudes por medio de diferentes idiomas.

MODALIDAD EN MÚSICA: Busca desarrollar aptitudes en el manejo de conocimientos básicos musicales que faciliten su desempeño en el campo musical colombiano y universal o que le permitan continuar desarrollando el lenguaje del arte musical. Que sea capaz de expresar la creatividad, sentimientos y culturas, mediante su habilidad musical y que con ello contribuya a estructurar una sana convivencia.

SERVICIOS DE BIENESTAR QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

El Bienestar Institucional, conformado por las secciones de Orientación Escolar y Trabajo Social, tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

- Orientación Escolar: Ofrecer servicios a los estudiantes en su formación psicológica, educacional, vocacional, profesional, personal y social.
- Trabajo Social: Brindar asesoría a los estudiantes y sus familias en la búsqueda de alternativas para la solución de los problemas personales y familiares. Realizar estudios Socio-Económico familiar, para desarrollar los siguientes programas:
 - Asesoría a Padres, madres, acudientes, estudiantes.
 - Bolsa de Empleo.
 - Movilización de recursos de la comunidad (Hospital, FOS, ICBF, ISS, etc.)
 - Programa de seguimiento al egresado.
- Biblioteca: Es un espacio cultural y de consulta del material bibliográfico para la Comunidad Inemita.
- Restaurante Escolar: Proporciona a los estudiantes el servicio de alimentación, de acuerdo con los requerimientos nutricionales para una vida saludable y según las disposiciones legales emitidas desde Secretaría de Educación y Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo: Aun cuando son los estudiantes los beneficiados de este servicio, no es la institución quién directamente lo presta, esta contribuye con las instalaciones y utensilios para que la empresa asignada pueda realizar el normal desarrollo del programa PAE (Programa de Alimentación Escolar).

- Actividades Lúdicas: Mediante la recreación, los deportes, talleres, entre otros que permiten el desarrollo de las distintas dimensiones del ser humano. Existen escuelas deportivas de porrismo, softbol, microfútbol, fútbol, levantamiento de pesas, danzas, entre otras, que permiten el sano esparcimiento y el desarrollo de otras dimensiones de los y las estudiantes.
- Servicio Social estudiantil obligatorio (Ley 115 /94 Artículos 66 y 97. Dec.1860 Art. 39) Es obligatorio para los estudiantes de establecimientos educativos, en los grados de 10 y 11, de la educación media, con una intensidad mínima de ochenta (80) horas, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, según resolución 4210 de septiembre 12/96.

CAPÍTULO VI:

ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

GOBIERNO ESCOLAR

Es la máxima instancia de participación y toma de decisiones en las Instituciones educativas. Es el conjunto de individuos y organismos encargados de su orientación, dirección y administración, es el mecanismo para garantizar la representación de toda la comunidad educativa en la discusión y decisiones que afectan al colegio, del cual hacen parte estudiantes, acudientes, docentes, directivos docentes, administrativos y egresados. Son órganos del Gobierno Escolar: el Consejo Directivo, Consejo Académico y la Rectoría.

CONSEJO DIRECTIVO: Integrado por:

- ✓ El Rector.
- ✓ Dos (2) representantes del personal docente.
- ✓ Dos (2) representantes de los Padres de Familia.
- ✓ Un (1) representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los que cursan el último grado de educación media.
- ✓ Un (1) representante de los Exalumnos.
- ✓ Un (1) representante del sector productivo.

Funciones: (Decreto 1860, art 23- Decreto 1290 del 2009)

- ✓ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
- ✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- ✓ Adoptar el manual de convivencia y el SIEE de la institución;
- ✓ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- ✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ✓ Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- ✓ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- ✓ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia.
- ✓ Participar en la evaluación de los y las docentes, directivos (as) docentes y personal administrativo de la institución.
- ✓ Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- ✓ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✓ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- ✓ Fomentar la conformación de asociaciones de padres y madres de familia y de estudiantes.
- ✓ Reglamentar los procesos electorales del Gobierno escolar.
- ✓ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos asignados a la institución.
- ✓ Adoptar estrategias para la superación de dificultades y promoción de los y las estudiantes. (decreto 1290).
- ✓ Mediante Acta, realizar la promoción anticipada de los estudiantes que cumplan con los requisitos según el SIEE institucional.
- ✓ Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres o acudientes en relación con la evaluación o promoción (1290).
- ✓ Darse su propio reglamento.

Parágrafo. Excepto el Rector los demás integrantes, máximo de permanencia por 2 años consecutivos.

CONSEJO ACADÉMICO

Integrado por: (decreto 1860, art 24- decreto 1290 de 2009)

- ✓ El Rector, quien lo preside.
- ✓ Los Directivos Docentes.
- ✓ Un (1) docente como representante de cada área.

Funciones:

- ✓ Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- ✓ Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- ✓ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ✓ Participar en la evaluación institucional anual.
- ✓ Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- ✓ Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- ✓ Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de dificultades de los estudiantes y dar recomendaciones a docentes, padres y madres de familia y a estudiantes. (1290).

- ✓ Adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior. (1290)
- ✓ Presentar propuestas para el sistema institucional de evaluación de estudiantes. (1290)

CONSEJO ELECTORAL INSTITUCIONAL

Será el encargado de la organización, difusión y programación de la elección del Gobierno Escolar y de los organismos de participación de la Comunidad Educativa.

Es la máxima autoridad electoral de la institución, el cual estará integrado por:

- ✓ El rector o un directivo docente delegado quien lo organizará y presidirá.
- ✓ Los coordinadores.
- ✓ El representantes de los docentes de Ciencias Sociales.
- ✓ Los docentes de Filosofía, Ciencias Políticas y Constitución.
- ✓ Los orientadores de cada jornada.
- ✓ Un docente de quinto primaria de cada sede.

Este consejo electoral se conformará una vez iniciado el respectivo año lectivo y tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Darse su propia organización y funcionamiento.
- ✓ Realizar capacitación a los estudiantes participantes sobre sus funciones y deberes éticos.
- ✓ Organizar el cronograma electoral según los lineamientos de la institución educativa, el cual será entregado al departamento de Ciencias sociales para su conocimiento y seguimiento.
- ✓ Legitimar los resultados finales de las elecciones de los diferentes estamentos del gobierno escolar, allegando las respectivas actas.
- ✓ Dar trámite a las respectivas demandas de revocatoria del mandato de los diferentes estamentos del gobierno escolar.
- ✓ Resolver las respectivas solicitudes y reclamaciones de la comunidad sobre el proceso electoral.
- ✓ Nombrar mediante acta a quienes sucedan en los respectivos cargos en caso de revocatoria, renuncia, retiro o cualquier eventualidad que se presente con los diferentes representantes del gobierno escolar.
- ✓ Organizar la logística necesaria para la realización efectiva de las elecciones institucionales.

Jornada Electoral.

Se realizará cada año en la fecha establecida por el Consejo Electoral. En esta jornada serán elegidos el personero, el Contralor escolar y los voceros de los niveles respectivos.

Parágrafo: En las sedes de primaria los estudiantes se inscribirán ante el profesor de Ciencias Sociales.

Parágrafo. En la jornada nocturna se elegirá igualmente los mismos cargos de participación de estudiantes. Los requisitos, funciones y características serán iguales que en la jornada diurna.

Posesión del Gobierno Escolar y Organismos de Participación de la Comunidad Educativa.

Se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la jornada Electoral, se dará posesión a los estudiantes electos en ACTO SOLEMNE; con la presencia de Directivos Docentes, docentes, psico-orientadores, trabajador social e invitados especiales.

Parágrafo: Si el Personero, Contralor Escolar, representantes a Vocero, Representante Al Consejo Directivo no cumplen las funciones o cometen falta grave al Pacto de Convivencia, serán declarados insubsistentes a través del Consejo Electoral. Las funciones serán asumidas por quienes obtuvieron la segunda votación en las elecciones.

ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Comunidad Educativa. Según lo dispuesto en el artículo 6o. de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

- 1) Los estudiantes que se han matriculado.
- 2) Los padres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
- 3) Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- 4) Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- 5) Los egresados organizados para participar. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Decreto.

CONSEJO DE ESTUDIANTES

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Busca iniciar al estudiante en una educación cívica ciudadana, formarlo en la toma de decisiones políticas, sociales, culturales y administrativas.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los representantes de los grupos de estudiantes que cursen cada grado, con el fin

de elegir mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

El Consejo de Estudiantes estará integrado por un vocero o vocera de cada nivel elegido por mayoría de votos el mismo día de la elección de personero y contralor.

Funciones del Consejo Estudiantil:

- ✓ Darse su propia organización interna.
- ✓ Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- ✓ Participar en la planeación, desarrollo y evaluación de actividades deportivas, sociales y culturales.
- ✓ Liderar proyectos en beneficio de la comunidad educativa.
- ✓ Participar en el proyecto de convivencia y paz.
- ✓ Las demás actividades afines o complementarias que le atribuya el Pacto Social de Convivencia.
- ✓ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

Los representantes de los estudiantes del nivel preescolar y de primaria, serán convocados, a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan quinto grado.

Requisitos para representante a vocero:

- ✓ Ser presidente de aula.
- ✓ Tener mínimo un año de antigüedad en la institución.
- ✓ Destacarse por su formación integral, expresada en un alto rendimiento académico, ejemplar comportamiento y vivencia de las normas de convivencia.
- ✓ Sobresalir por su liderazgo positivo.
- ✓ Tener buenas relaciones con los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ No ser repitente, ni haber tenido procesos disciplinarios durante el año inmediatamente anterior.

Inscripción de candidatos: Se realizará ante el profesor Ciencias Sociales de cada nivel, el cual evaluará y dará el visto bueno a los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos. En el grado 10 y 11 lo harán con el profesor de Ciencias Políticas y Económicas.

Para la inscripción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Diligenciar el formato de inscripción que se adquiere con los docentes de ciencias Sociales y/o Políticas.
- ✓ Certificar que no tiene procesos disciplinarios.

Revisión y Presentación de propuestas: La revisión la realizará el docente ante el cual hizo la inscripción; una vez aprobada será presentada ante la comunidad estudiantil según cronograma establecido por el consejo electoral.

PERSONERO ESTUDIANTIL

Es un líder juvenil con capacidad de generar cambios y participar en la comunidad estudiantil y en la sociedad; puente entre los estudiantes y demás estamentos del gobierno escolar; dinamizador de los intereses de sus compañeros.

Trabaja en armonía con el consejo estudiantil, desarrolla actividades de promoción y ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, leyes, reglamentos, PEI y Pacto Social de convivencia del Colegio.

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

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

Inscripción de candidatos: Se realizará ante los docentes de Ciencias Políticas y económicas de Undécimo Grado, los cuales evaluarán y darán el visto bueno a los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos.

Para la inscripción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Diligenciar el formato de inscripción que se adquiere o con los docentes de ciencias Políticas.
- ✓ Certificar que no tiene procesos disciplinarios o matrícula en observación.

Revisión y Presentación de propuestas: La revisión la realizará el docente ante el cual se hizo la inscripción; las cuales serán revisadas, objetadas o aprobadas. Una vez cumplido este requisito serán presentadas ante la comunidad estudiantil según cronograma establecido por el consejo electoral.

Requisitos para ser Personero:

- ✓ Haber cursado en la Institución al menos dos años lectivos.
- ✓ Destacarse en las cualidades del perfil del estudiante Inemita.
- ✓ Sobresalir por su liderazgo positivo.
- ✓ Tener buenas relaciones con los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Sentido de pertenencia por la institución.
- ✓ Tener una excelente trayectoria académica y de disciplina. No ser repitente, ni haber tenido procesos disciplinarios durante el año inmediatamente anterior.
- ✓ Responsabilidad y actitud positiva hacia los valores institucionales.
- ✓ Conocimiento del “MANUAL DE CONVIVENCIA”.

- ✓ Presentar propuestas viables y acordes a las funciones que le corresponden a través de un proyecto del programa de Gobierno que contenga: Justificación, Objetivos, Cronogramas de actividades, responsables, criterios de evaluación.
- ✓ Dar a conocer el programa de Gobierno a toda la comunidad educativa.

Funciones del Personero: (Decreto 1860 Art 28)

- ✓ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- ✓ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- ✓ Presentar ante el rector las solicitudes de oficio o a petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones respecto a las peticiones presentadas.
- ✓ Reunirse con los personeros infantiles para conocer las propuestas en las sedes y ayudar en la ejecución de las mismas.

VICEPERSONERO. Será un estudiante de décimo grado que ocupe el primer puesto en la elección por planchas junto con el personero.

Funciones del Vicepersonero:

- ✓ Ejercer las funciones que delegue el personero.
- ✓ Reemplazar al personero en su ausencia en las diferentes actividades.

Personeros Infantiles: En cada una de las sedes de primaria se elegirá un personero del último grado escolar (5º) los cuales deberán cumplir sus funciones en coordinación con el personero de secundaria y bajo la orientación de los directivos docentes.

Parágrafo: Con el fin de coordinar las acciones, los personeros deberán reunirse como mínimo una vez por periodo académico.

En caso de renuncia, revocatoria o ausencia del personero

En caso de falta absoluta por renuncia, revocatoria o retiro de la institución, asumirá el cargo el candidato a personero que haya obtenido la segunda votación. En ningún caso habrá nueva elección del Personero Estudiantil.

Compete a Consejo Electoral lo relacionado con la aceptación de renuncia del personero estudiantil.

CONTRALOR ESCOLAR

Es un mecanismo para formar niños y jóvenes como ciudadanos de verdad con el fin de fomentar la PARTICIPACIÓN CIUDADANA y el buen uso de los RECURSOS PÚBLICOS que benefician a todos los miembros de la Comunidad Educativa, y constituyen un apoyo para las autoridades escolares, la Secretaría de Educación y la Contraloría de Bucaramanga.

Las Contralorías Escolares, son las encargadas de promover la participación ciudadana en el control social fiscal y veedora del buen uso de los bienes y recursos públicos de la institución educativa a la cual pertenece.

Requisitos

- ✓ Ser estudiante debidamente matriculado y activo en la institución educativa a la que servirá.
- ✓ Estar cursando el grado décimo o undécimo del nivel de educación media.
- ✓ Tener mínimo dos años de antigüedad en el colegio.
- ✓ Tener una excelente trayectoria académica y de disciplina. No ser repitente, ni haber tenido procesos disciplinarios durante el año inmediatamente anterior
- ✓ No ser presidente de aula ni candidato a vocero.
- ✓ Presentar Plan de Trabajo como Contralor Escolar, para el año de elección.
- ✓ Presentar propuestas viables y que estén acordes a las funciones que le corresponde.

Funciones:

- ✓ Liderar la contraloría escolar de su institución.
- ✓ Incentivar la cultura de respeto por la hacienda pública y el control fiscal social en la institución educativa.
- ✓ Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- ✓ Propender por el buen uso y manejo de los bienes y recursos públicos del sector educativo del municipio de Bucaramanga y, especialmente, por los de la institución educativa.
- ✓ Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos: Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Municipio de Bucaramanga en su respectiva institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
- ✓ Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al bienestar general, al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, educadores y personal administrativo o de cualquier otra naturaleza vinculado a la entidad.
- ✓ Representar a la Contraloría Escolar ante la red de contralores escolares y ante la contraloría de Bucaramanga.
- ✓ Presentar a la Contraloría de Bucaramanga las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, en relación al uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la que pertenecen.

Inscripción de candidatos: Se realizará ante los docentes de Ciencias Políticas y económicas de Décimo y Undécimo Grado, los cuales evaluarán y darán el visto bueno a los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos.

Para la inscripción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Diligenciar el formato de inscripción que se adquiere con los docentes de ciencias Políticas
- ✓ Certificar que no tiene procesos disciplinarios.

Revisión y Presentación de propuestas: La revisión la realizará el docente ante el cual se hizo la inscripción; las cuales serán revisadas, objetadas o aprobadas. Una vez cumplido este requisito serán presentadas ante la comunidad estudiantil según cronograma establecido por el consejo electoral.

No podrá ocupar el cargo de Contralor Escolar la persona que para el mismo período esté inscrita como personero estudiantil o representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Elección: El Contralor será elegido por votación popular democrática, en la que participen estudiantes del plantel debidamente matriculados y activos. Será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil y Voceros.

En caso de falta absoluta por renuncia o retiro de la institución, asumirá el cargo el candidato que en las elecciones obtuvo la segunda votación y el Consejo Electoral procederá a posesionar al respectivo estudiante.

En ningún caso habrá nueva elección del Contralor Estudiantil.

Compete a Consejo Electoral lo relacionado con la aceptación de renuncia del contralor estudiantil.

Grupo de apoyo al contralor escolar: Lo conformarán aquellos estudiantes que se postulen y serán elegidos por votación, un representante por cada nivel que ofrezca la institución.

Funciones grupo de apoyo.

- ✓ Elegir un secretario para llevar de actas y el archivo de la contraloría escolar.
- ✓ Apoyar el trabajo del contralor escolar.
- ✓ Presentar propuestas a la Contraloría de Bucaramanga.
- ✓ En caso de ausencia del Contralor Escolar, asignar un suplente.
- ✓ Publicar el plan presentado por el Contralor electo y demás comunicaciones de la contraloría Escolar.
- ✓ Estudiar información allegada al contralor.

GOBIERNO ESCOLAR GRUPAL

Es el inmediato colaborador del director grupo, su responsabilidad es comprometerse en todas las actividades que contribuyan al bienestar grupal; debe velar por la convivencia armoniosa, enmarcada dentro del respeto por las diferencias, siendo mediadores en los conflictos que se presenten.

El Gobierno Escolar Grupal, es un medio de autoformación de los estudiantes que les permite desarrollar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

Funciones del gobierno escolar grupal:

- ✓ Diagnosticar las necesidades apremiantes del grupo.
- ✓ Liderar reuniones con el director de grupo.
- ✓ Organizar los diferentes comités y propender por el trabajo en equipo.
- ✓ Planear, organizar y ejecutar actividades que busquen el mejoramiento grupal.
- ✓ Presentar propuestas para mejorar el rendimiento académico, la disciplina y buen comportamiento, la puntualidad y asistencia, el mejoramiento de su entorno, el ambiente y de la planta física, así como las diversas actividades sociales, culturales y deportivas.
- ✓ Ejecutar con el acompañamiento de los padres de familia y profesores acciones que permitan el progreso y avance del grupo.
- ✓ Evaluar periódicamente con el director de grupo el funcionamiento de los diferentes comités y el cumplimiento las actividades programadas por los mismos.

Integrantes

- 1) Presidente
- 2) Vicepresidente
- 3) Secretario.

PRESIDENTE: Deberá:

- ✓ Representar al grupo en las diferentes actividades programadas y liderar acciones que propendan por el bienestar y mejoramiento de la sección.
- ✓ Promover la tolerancia, la convivencia pacífica, el respeto, la disciplina y el buen comportamiento en el aula de clase.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las funciones de los demás miembros del gobierno escolar.
- ✓ Ser el representante en el Comité de Prevención de Riesgos.
- ✓ En caso de ausencia del secretario deberá manejar la carpeta de asistencia.

VICEPRESIDENTE: Deberá:

- ✓ Controlar el aseo y organización del aula.
- ✓ Ser el Representante al Comité ambiental.
- ✓ Asumir las funciones del presidente en caso de su ausencia.

SECRETARIO: Deberá:

- ✓ Presentar la carpeta de asistencia al docente para que diligencie el diario de clase y registre los estudiantes ausentes.
- ✓ Informar oportunamente al coordinador cuando por alguna circunstancia el docente no se presente a clase.

Inscripción de candidatos al gobierno escolar grupal: Se realizará mediante el sistema de inscripción de planchas, los cuales deberán ser entregados al director de grupo. Cada plancha estará integrada por tres candidatos que asumirán los cargos de presidente, vicepresidente y secretario.

Los estudiantes inscritos en cada plancha deberán elaborar una propuesta o plan de trabajo el cual será presentado al director de grupo para su revisión y orientación, luego serán presentadas ante el grupo en la fecha en la cual se realizará la elección del Gobierno de Aula.

Elección del Gobierno grupal: Se llevará a cabo al inicio del año lectivo, se realizará en el aula de clase mediante voto secreto con el acompañamiento del director de grupo quien diligenciará las respectivas actas y hará la posesión de los elegidos frente al grupo.

Requisitos de los integrantes de cada plancha.

- ✓ Excelente rendimiento académico.
- ✓ Estudiante no sea repitente ni tenga procesos disciplinarios.
- ✓ Excelente comportamiento.
- ✓ Tener liderazgo positivo.
- ✓ Que tenga iniciativa y facilidad de expresión.
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.

Parágrafo: La revocatoria del mandato se aplicará cuando alguno de los integrantes del gobierno escolar grupal incumpla con las funciones y/o requisitos propios de su cargo o no se desarrollen las propuestas presentadas a la comunidad educativa. El puesto será ocupado por el integrante de la terna que ocupo el segundo lugar en las votaciones.

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

El representante de los estudiantes al Consejo Directivo: Será un estudiante del último grado de educación que ofrezca la institución educativa. Deberá ser elegido dentro de los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual (Ley General de Educación, decreto 1860 Artículo 93).

Una vez conformado el consejo estudiantil, este se reunirá y elegirá en la primera reunión y en forma democrática, un estudiante del grado once como representante al consejo directivo. Se levantará un acta firmada por la junta directiva del consejo estudiantil la cual será entregada al consejo electoral.

Requisitos

- ✓ Tener matrícula vigente.
- ✓ Sentido de pertenencia por la institución.
- ✓ Tener una excelente trayectoria académica y de disciplina. No ser repitente, ni haber tenido procesos disciplinarios durante el año inmediatamente anterior
- ✓ Ser una persona crítica, reflexiva, tolerante.
- ✓ Responsabilidad y actitud positiva hacia el crecimiento de la institución.
- ✓ Conocimiento del PEI y el PACTO SOCIAL DE CONVIVENCIA.

- ✓ Haber cursado en la Institución mínimo los dos últimos años.

Funciones:

Además de las que le otorga la ley General 115 de Educación, el Decreto 1860 art 23 y Decreto 1290 del 2009:

- ✓ Mantener informado al Consejo Estudiantil sobre los proyectos, decisiones que sean propuestos, debatidos o aprobados en el Consejo Directivo.
- ✓ Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil y promover alternativas de solución a los problemas que se puedan presentar entre los estudiantes.
- ✓ Promover el conocimiento del Manual de Convivencia entre la Comunidad Educativa.
- ✓ Participar en la toma de decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución.
- ✓ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por concepto de derechos académicos y otros.
- ✓ Asumir la defensa de los derechos de toda la comunidad educativa cuando algún miembro se sienta lesionado.

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DIRECTIVO

Los docentes que quieran postularse como representantes al Consejo Directivo, deberán inscribirse en Rectoría en la fecha establecida. Se elegirán en una asamblea de docentes, resultando como representantes un docente de la sede A y otro docente de las sedes de primaria.

Parágrafo 1. En caso de vacancia del cargo por cualquier motivo, el docente que haya obtenido la siguiente votación será el que reemplace al saliente.

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS AL CONSEJO DIRECTIVO

Será elegido por el Consejo Directivo de terna presentada por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos, en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO AL CONSEJO DIRECTIVO

Será elegido por el Consejo Directivo aquella persona que tenga relación con la institución como proveedor o realice actividades económicas que propendan por el beneficio institucional y que sea miembro de la comunidad educativa.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Asamblea general de padres de familia. Está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector del establecimiento educativo.

Consejo de padres de familia. Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a velar por los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres, después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Para el funcionamiento del Consejo de Padres de familia se podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde al consejo de padres de familia

- ✓ Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- ✓ Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, 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.
- ✓ Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

- ✓ Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- ✓ 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.
- ✓ Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia para Consejo Directivo del establecimiento educativo. Para tal fin los padres de familia que quieran postularse, expondrán sus proyectos a los padres de familia presentes; luego por votación los dos padres de familia que obtengan la mayor votación serán elegidos para el cargo, la tercera votación será el representante para el Comité de Convivencia.

Parágrafo. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA A COMITÉ DE CONVIVENCIA Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN

En la reunión que se convoque a la elección de los representantes de los padres familia al consejo directivo se elegirá un representante para el comité de Convivencia y 2 representantes por cada grado para las Comisiones de Evaluación.

COMITÉ DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El comité de convivencia institucional y solución de conflictos creado mediante resolución No. 089 del 19 de Noviembre de 2009 y fundamentado en la ley 115/94, en su artículo 5, como uno de los fines de la educación “la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad”.

Integrantes:

- ✓ El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- ✓ Coordinador.
- ✓ Trabajador social.
- ✓ Docentes orientadores.
- ✓ El presidente del consejo de padres de familia.
- ✓ El personero estudiantil.
- ✓ El presidente del consejo de estudiantes.
- ✓ Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Funciones del Comité Escolar de Convivencia.

- ✓ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- ✓ Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- ✓ Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia o acudiente.
- ✓ Cualquier miembro del Comité de Convivencia puede activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar de promoción, prevención, atención y de seguimiento frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por el comité. (de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por cual deben ser atendidos por

otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.)

- ✓ Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- ✓ Desarrollar acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- ✓ Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

ASOCIACIÓN DE PADRES FAMILIA

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio.

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

Parágrafo 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Parágrafo 2. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

Finalidades de la asociación de padres de familia. Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- ✓ Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- ✓ Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- ✓ Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- ✓ Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- ✓ Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia. Les está prohibido a las Asociaciones de padres de familia:

- ✓ Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
- ✓ Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- ✓ Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- ✓ Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

CAPITULO VII

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La competencia funcional: se refiere a lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo, y corresponde al desempeño de las responsabilidades específicas.

En el caso de las competencias de los **directivos docentes**, las competencias funcionales están asociadas a la dirección y organización del funcionamiento de las instituciones y de los establecimientos educativos. Las acciones del desempeño directivo son: "dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas" así como la articulación con el medio en el que la organización escolar se encuentra inscrita.

De manera específica se establece que para los docentes estas competencias se manifiestan en el proceso de enseñanza-aprendizaje e implica las acciones de: planeación, ejecución, evaluación y articulación con el entorno social que se encuentra relacionado a la labor docente.

MANUAL DE FUNCIONES

La competencia funcional: se refiere a lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo, y corresponde al desempeño de las responsabilidades específicas.

- ✓ En el caso de las competencias de los directivos docentes, las acciones del desempeño directivo son: "dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas" así como la articulación con el medio en el que la organización escolar se encuentra inscrita.
- ✓ Para los docentes las competencias se manifiestan en el proceso de enseñanza-aprendizaje e implica las acciones de: planeación, ejecución, evaluación y articulación con el entorno social que se encuentra relacionado a la labor docente.

FUNCIONES DEL RECTOR

El Rector es el representante legal de la institución educativa, quien considerara las iniciativas de la comunidad educativa: estudiantes, Padres y madres de familia, educadores y administrativos, en aspectos como la adopción del reglamento escolar, organización de actividades, entre otras.

Funciones establecidas en la Ley 715 Art 10 – Decreto 1290. Además de las funciones contempladas en el decreto 1075 de 2015.

Son funciones del rector:

- ✓ Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- ✓ Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico, comité de convivencia de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- ✓ Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- ✓ Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- ✓ Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- ✓ Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación.
- ✓ Conformar comisiones u otras instancias para el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los y las estudiantes. (Decreto. 1290)
- ✓ Servir de instancia, a través del consejo directivo, para decidir sobre reclamaciones que presenten los y las estudiantes, o sus acudientes en relación con la evaluación o promoción. (Decreto. 1290).
- ✓ Presentar a las pruebas censales del ICFES, la totalidad de estudiantes que se encuentren matriculados y colaborar con el proceso de inscripción y aplicación de las pruebas. (Decreto 1290)
- ✓ Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- ✓ Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- ✓ Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- ✓ Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- ✓ Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- ✓ Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- ✓ Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de ley.
- ✓ Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura y los horarios de atención de cada uno de ellos.
- ✓ Las demás que le asigne el Ministerio de Educación, gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

FUNCIONES DEL COORDINADOR

Resolución 9317 de 6 de mayo de 2016.

Propósito principal. Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los docentes, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional.

Funciones:

- ✓ Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión, actualización y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación (SIEE).
- ✓ Impulsa y desarrolla estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usa sus resultados para tomar decisiones institucionales.
- ✓ Apoya el diseño e implementación de estrategias para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Acompaña a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
- ✓ Lidera la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.
- ✓ Coordina la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.
- ✓ Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución, que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
- ✓ Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas curriculares, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes y mejorar.
- ✓ Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.

- ✓ Hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño de sus hijos.
- ✓ Lidera las comisiones de evaluación y promoción.
- ✓ Socializa resultados de las pruebas estandarizadas Saber y orienta la creación de estrategias para el fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.
- ✓ Presenta al Consejo Académico proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
- ✓ Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 3 semanas y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o no volvieron al colegio y no se conoce su situación.
- ✓ Realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos transversales, manual de convivencia y SIEE.
- ✓ Participa en el comité de convivencia escolar, orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales.
- ✓ Diseña e implementa acciones para fortalecer el programa escuela de padres.
- ✓ Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.
- ✓ Orienta la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 la ley 16-20 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.
- ✓ Activa la ruta escolar de convivencia en el momento que se requiere.
- ✓ Realiza las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y el direccionamiento del rector.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

Resolución 9317 de 6 de mayo de 2016.

Propósito principal: El docente debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes en las áreas de conocimiento de la educación preescolar, básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, además en los modelos flexibles y ciclos lectivos especiales integrados, según le sean asignados, en todos debe considerar la incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares, la capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo, la formación ética y en valores y el desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

Funciones

- ✓ Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el área de conocimiento en la que se desempeña.

- ✓ Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ En el plan de asignatura evidencia planificación de los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices institucionales.
- ✓ Organiza la enseñanza teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.
- ✓ Conoce e informa sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
- ✓ Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- ✓ Resuelve las situaciones tipo I establecidas en el Manual de Convivencia que se presenten en el aula de clase o actividad pedagógica. Realiza los protocolos establecidos, deja evidencia en el formato Institucional de Mediación e Informa al Coordinador sobre el proceso. En caso que la situación tipo I se presente fuera del aula de clase el proceso será efectuado por el director de grupo.
- ✓ Diseña estrategias didácticas que conlleven a la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.
- ✓ Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes.
- ✓ Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en el comité de evaluación y promoción.
- ✓ Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible, inclusivo y formativo.
- ✓ Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- ✓ Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.
- ✓ Diseña e implementa estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
- ✓ Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación académica.
- ✓ Registra la información relacionada con su asignatura y evaluación de la misma, según los mecanismos establecidos institucionalmente.
- ✓ Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación básica y media.
- ✓ Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.

- ✓ Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
- ✓ Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- ✓ Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- ✓ Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
- ✓ Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

El director de grupo es el responsable de garantizar la propuesta educativa del colegio, tal como está diseñada en el PEI, se haga realidad para cada uno de los estudiantes de la sección que se le ha encomendado; esto implica que el director establezca la debida relación con todos y cada uno de los estudiantes del grupo, con los docentes y con las familias de los estudiantes.

Funciones:

- ✓ Indagar por las condiciones socioeconómicas y características personales de los estudiantes.
- ✓ Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes.
- ✓ Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- ✓ Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
- ✓ Promover el análisis de las situaciones conflictivas y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- ✓ Establecer comunicación permanente con los docentes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción Educativa.
- ✓ Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de bienestar.
- ✓ Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- ✓ Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.

FUNCIONES DE LOS ORIENTADORES

- ✓ Asesorar y orientar a los estudiantes en la solución de problemas personales, familiares, académicos y disciplinarios.
- ✓ Desarrollar charlas y talleres con los diferentes grupos de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y las sugerencias dadas por los directores de grupo.

- ✓ Orientar y asesorar a los padres de familia y a los docentes en el proceso de formación integral del estudiante.
- ✓ Participar activamente en el Comité de Convivencia y comisiones de evaluación y promoción.
- ✓ Atender y brindar orientación a los docentes y coordinadores en las dificultades con los estudiantes a nivel individual o grupal.
- ✓ Programar charlas y talleres de orientación vocacional en los grados noveno décimo y undécimo.
- ✓ En los grados novenos, orientar el proceso de elección de modalidad para la educación media.
- ✓ Orientar y asesorar los proyectos transversales de educación sexual, competencias ciudadanas, prevención de drogas y alcoholismo.
- ✓ Organizar y orientar a los estudiantes para la realización de las pruebas Saber u otras de similar importancia.
- ✓ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✓ Apoyar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, y especialmente a los estudiantes pertenecientes al proceso de inclusión.
- ✓ Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES DEL TRABAJADOR SOCIAL. Artículo 10 de la Resolución 13342 de 1982.

El Trabajador Social depende del Rector del plantel. Le corresponde determinar la influencia de los factores socio-económicos en el comportamiento de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa y desarrollar programas tendientes a facilitar la integración social de los mismos.

Son funciones del Trabajador Social:

- ✓ Diagnosticar la realidad socio-económica de los estamentos que conforman la comunidad educativa y que sirven como insumo para elaborar el Plan de Mejoramiento Institucional.
- ✓ Planear y programar en coordinación con los demás servicios de bienestar las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del plantel.
- ✓ Alimentar la base de datos de los egresados de la institución de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Institucional.
- ✓ Promover la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres.
- ✓ Supervisar el suministro y prestación del servicio, del Plan de Alimentación Escolar – PAE.

FUNCIONES DE LOS CELADORES

- ✓ Ejercer vigilancia permanente y dar cuenta de la seguridad de las áreas e instalaciones de la institución.
- ✓ Vigilar y controlar el ingreso y salida de personas, vehículos y objetos de la institución.
- ✓ Velar por la conservación y cuidado de todos los bienes de la Institución que permanecen bajo su entera responsabilidad durante toda la jornada laboral.
- ✓ Registrar en el libro de control de horarios para firmar entrada y salida y anotar las novedades que se presenten en cada turno.
- ✓ Exigir a visitantes documento de identidad, verificar si está autorizado el ingreso.
- ✓ Colaborar con la prevención y control de las situaciones de emergencia.
- ✓ Informar oportunamente al rector las anomalías que detecte en su turno de vigilancia.
- ✓ Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- ✓ Impedir el ingreso de personas extrañas y de objetos prohibidos.
- ✓ Abrir y cerrar a la hora designada la puerta principal para el ingreso y salida de los alumnos y demás personal que labora en el plantel, de conformidad con las instrucciones recibidas de su jefe inmediato.
- ✓ Permanecer dentro de las instalaciones del colegio durante su jornada laboral y no retirarse del mismo sin la autorización correspondiente.
- ✓ Exigir a los alumnos en horas de clase el respectivo permiso firmado por el coordinador para salir del colegio junto con el acudiente.
- ✓ Exigir a los estudiantes el carnet para entrar o salir en contra-jornada de acuerdo a los horarios establecidos.
- ✓ Cuidar los vehículos que se dejan en la zona de parqueadero de la institución.
- ✓ En días no laborales solo dejará ingresar a la Institución personal autorizado por rectoría.
- ✓ Realizar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

FUNCIONES DE LAS SECRETARIAS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

- ✓ Mantener organizada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y personal administrativo.
- ✓ Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia.
- ✓ Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad.
- ✓ Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes.
- ✓ Colaborar en actividades y organización en los grados de los estudiantes.
- ✓ Llevar los registros reglamentarios correspondientes a calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones, certificados de estudio y diplomas.
- ✓ Responder por el manejo y organización del archivo.
- ✓ Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.

- ✓ Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes y administrativos.
- ✓ Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
- ✓ Atender al público en el horario establecido.
- ✓ Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- ✓ Cumplimiento de su jornada laboral.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECARIO

- ✓ Atender y orientar a los usuarios del servicio de biblioteca y controlar los préstamos de material bibliográfico y audiovisual.
- ✓ Verificar el buen uso de los documentos de consulta dados en préstamo y evitar el deterioro y daño de los mismos.
- ✓ Controlar el orden de entrada y salida del personal usuario del servicio y propender por el conocimiento y cumplimiento del reglamento de consulta bibliotecaria.
- ✓ Clasificar, ordenar, registrar y mantener vigente el inventario de los libros y documentos y facilitar la búsqueda de la información requerida.
- ✓ Llevar el control del material bibliográfico que se encuentra en poder de los usuarios.
- ✓ Elaborar recordatorios para solicitar material que no ha sido entregado en la fecha límite.
- ✓ Elaborar paz y salvo por concepto de biblioteca a los diferentes usuarios.
- ✓ Ordenar y ubicar diariamente el material bibliográfico y audiovisual en los estantes y archivos verticales.
- ✓ Manejar los equipos de sonido, video y de sistemas que están a su cargo y mantenerlos en buen estado.
- ✓ Hacer cumplir a los usuarios las normas básicas de comportamiento, higiene, presentación y ambiente adecuado que dentro del sitio asignado.
- ✓ Elaborar, organizar y actualizar el fichero de acceso al material bibliográfico para uso del público.
- ✓ Colaborar en la promoción del servicio de biblioteca a través de carteleras, afiches, charlas, reuniones, programas y actividades de extensión.
- ✓ Revisar la colección y elaborar informe sobre el material deteriorado o sustraído para su reparación o reintegro.
- ✓ Participar en la selección del material bibliográfico detectando necesidades a través de solicitudes y sugerencias de los usuarios.
- ✓ Laborar en la realización del inventario bibliográfico y administrativo de la dependencia.
- ✓ Facilitar a los estudiantes y a los usuarios autorizados el acceso a los computadores de la biblioteca.

CAPITULO VIII.

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

DERECHOS

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Se incluyen los derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. Además de los contemplados en la constitución y la ley, son derechos de todo estudiante:

- ✓ Conocer el Manual de Convivencia; tener representación que participe en su construcción y actualización.
- ✓ Ser evaluado de manera integral en los aspectos académicos, personales y sociales.
- ✓ Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes - SIEE.
- ✓ Ser informado de las estrategias y criterios de evaluación que el docente utilizará para el período académico, al igual que el resultado de sus logros y juicios valorativos de cada periodo, de manera progresiva a lo largo del periodo y con anterioridad a la publicación de cada Boletín.
- ✓ Recibir asesorías de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- ✓ Recibir sus trabajos y evaluaciones y en general toda actividad que ameritó calificación y tener retroalimentación de la misma.
- ✓ Presentar los trabajos y evaluaciones cuando haya justificado oportunamente su ausencia.
- ✓ Que se respete los derechos humanos y en especial lo referente a no ser discriminado por raza, color, orientación sexual, identidad y expresión de género, idioma, religión, opinión política, posición económica.
- ✓ A ser inocente hasta que no se demuestre su culpabilidad.
- ✓ Derecho al debido proceso.
- ✓ Derecho a la igualdad: Todo menor que padezca de deficiencia física, mental sensorial, tiene derecho a disfrutar de una vida plena en condiciones que aseguren su dignidad y a recibir cuidados, educación y adiestramiento especiales, destinados a lograr en lo posible su integración activa en la sociedad, así mismo los estudiantes en extraedad de los modelos educativos flexibles.
- ✓ A tener una vida privada sin ser objeto de injerencias arbitrarias: A la intimidad personal, la vida privada y el buen nombre.
- ✓ Derecho al ejercicio de la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión bajo la dirección de sus padres y con las limitaciones consagradas en la ley para proteger la salud, la moral y los derechos de terceros
- ✓ Recibir de los demás miembros de la comunidad educativa, trato digno, justo y respetuoso en su integridad física, mental y moral.
- ✓ Participar responsablemente en eventos cívicos, deportivos, científicos, artísticos y culturales.

- ✓ Presentar derecho de petición y conciliación cuando lo considere necesario.
- ✓ Derecho a elegir y ser elegido siempre y cuando cumpla con los requisitos y perfiles establecidos por la Institución. Representar con dignidad y decoro a la Institución.
- ✓ Recibir todas las clases.
- ✓ Recibir estímulos como reconocimiento a su alto desempeño académico o deportivo, y por su liderazgo positivo.
- ✓ Hacer uso de la planta física y recursos para su aprendizaje: laboratorios, equipos e implementos de trabajo durante el desarrollo de las actividades académicas estipuladas en el horario.
- ✓ Disfrutar de los descansos establecidos en el horario de clases.
- ✓ Recibir atención oportuna y eficiente de los servicios que presta la institución.
- ✓ Presentar iniciativas, opciones y sugerencias para el planeamiento y desarrollo de actividades escolares.
- ✓ Autoevaluarse y participar en la evaluación Institucional.
- ✓ Recibir oportunamente el carné estudiantil que le permita identificarse como estudiante del INEM.
- ✓ Desarrollar su espíritu de investigación, calidades y capacidades individuales.
- ✓ Ser representado por su acudiente.
- ✓ Recibir una educación de calidad y participar proactivamente en su proceso de formación.
- ✓ Al fortalecimiento de la autoestima, la autovaloración y la autonomía para lograr la toma de decisiones.
- ✓ A recibir protección ante la amenaza o la violación de los derechos fundamentales.
- ✓ Recibir información clara y oportuna en educación para la sexualidad y la construcción de ciudadanía.

Parágrafo 1. Los niños, las niñas y los adolescentes de los pueblos indígenas y demás grupos étnicos, gozarán de los derechos consagrados en la Constitución Política, los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, sin perjuicio de los principios que rigen sus culturas y organización social.

Parágrafo 2. Toda estudiante embarazada tiene derecho a presentarse a los controles médicos, exámenes de laboratorio. Tendrá derecho a su licencia de maternidad, su periodo de amamantamiento, la institución está en la obligación de darle tiempo para la presentación de sus trabajos, evaluaciones, etc. Toda embarazada tendrá derecho al respeto y en ningún momento podrá ser utilizado su estado de gestación, para el escarnio público.

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

El acudiente justificará ante coordinación la ausencia del estudiante: antes de la ausencia si es posible, tan pronto tenga incapacidad médica o máximo el mismo día que regrese a clase.

Una vez que el estudiante pueda asistir, tendrá cinco (5) días hábiles para presentar actividades y legalizar la situación académica derivada de su ausencia.

El estudiante que justifique su ausencia, tiene derecho a presentar trabajos y evaluaciones pendientes, presentando el formato de aceptación de excusas expedido por coordinación.

Parágrafo: Si el estudiante deja de asistir a la Institución sin causa justificada durante 10 días hábiles se realizará el siguiente procedimiento.

- 1) Contactar a familiar vía telefónica.
- 2) Enviar un correo electrónico.
- 3) Remitir el caso a trabajo Social para que realice una visita domiciliaria.
- 4) Si no hay respuesta alguna, la Institución cancelará el contrato de matrícula y el estudiante será retirado del SIMAT.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA: En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- ✓ Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- ✓ Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- ✓ Recibir los informes periódicos de evaluación.
- ✓ Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

De acuerdo con la normatividad vigente, se cuentan como derechos los propios contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019, en los decretos 2277 y 1278. Entre ellos se encuentran:

- ✓ Recibir trato respetuoso, por parte de todos los miembros de la comunidad Educativa, sin ningún tipo de discriminación por su etnia, sexo, orientación sexual, credo, pensamiento político, etc.
- ✓ Beneficiarse del mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la Institución, otras Instituciones y el estado.
- ✓ Elegir y ser elegido en la conformación de los diferentes organismos del gobierno escolar institucional.
- ✓ Participar activamente en el desarrollo y mejoramiento del PEI, manual de convivencia, etc.
- ✓ Ser tenido en cuenta en la toma de decisiones fundamentales administrativas y académicas en la Institución.
- ✓ Pertenecer a los diferentes grupos recreativos, culturales, deportivos o sociales de la Institución.
- ✓ Tener un debido proceso en virtud de una situación que sea considerada como elemento de análisis y requiera el acompañamiento de un directivo.
- ✓ Ser evaluado por el superior inmediato de acuerdo con los requerimientos de ley a que haya lugar.

- ✓ Ser estimulado verbalmente o por escrito en virtud del buen desempeño de su labor o en espacios en los que se encuentre representando a la institución educativa.
- ✓ Representar a la institución en diferentes eventos o programas de acuerdo con su nivel de interés, especialidad o experticia.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

Se cuentan como derechos los propios contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019, en los decretos 2277 y 1278. Entre ellos se encuentran:

- ✓ Recibir trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Beneficiarse del mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la Institución, otras Instituciones y el estado.
- ✓ Elegir y ser elegido en la conformación de los diferentes organismos del gobierno escolar institucional.
- ✓ Participar activamente en el desarrollo y mejoramiento del PEI, manual de convivencia.
- ✓ Recibir apoyo para investigación y elaboración de proyectos que beneficien a la Institución Educativa.
- ✓ Hacer uso del material didáctico, muebles y enseres que requiera para su quehacer, siguiendo los conductos establecidos institucionalmente.
- ✓ Pertenecer a grupos recreativos, culturales, deportivos o sociales de la Institución.
- ✓ No ser discriminado por su etnia, credo, sexo, orientación sexual.
- ✓ Tener un debido proceso en el caso en que sea meritorio, en virtud de una situación que sea considerada como elemento de análisis y requiera el acompañamiento de un directivo.
- ✓ Ser evaluado por el superior inmediato de acuerdo con los requerimientos de ley a que haya lugar.
- ✓ Ser estimulado verbalmente o por escrito en virtud del buen desempeño de su labor en el aula de clase o en espacios en los que se encuentre representando a la institución educativa.
- ✓ Representar a la institución en diferentes eventos o programas de acuerdo con su nivel de interés, especialidad o experticia.

DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

- ✓ Los derechos consagrados en la constitución, los tratados internacionales ratificados por el congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas, estatutos y los contratos de trabajo.
- ✓ Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Expresar sus ideas para el mejoramiento institucional.
- ✓ Recibir buen trato de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- ✓ Recibir capacitación para mejorar el desarrollo de sus habilidades.
- ✓ Ser reconocidos por sus esfuerzos.
- ✓ Ser escuchado oportunamente por su superior jerárquico dentro de la debida cordialidad y respeto mutuo.
- ✓ Ser evaluado objetivamente en pro de su mejoramiento laboral, personal y social.
- ✓ Tener información oportuna sobre las actividades curriculares y extracurriculares de la institución que se relación con su función.
- ✓ Elegir y ser elegido en los distintos comités o consejos de la institución.
- ✓ A no ser discriminado por sexo, orientación sexual, razas, creencias religiosas.
- ✓ Pertenecer a grupos recreativos, culturales, deportivos o sociales de la Institución.

DERECHOS DE LOS EGRESADOS

- ✓ Formar asociación de egresados, regidos por sus propios estatutos.
- ✓ Reunirse de manera ordinaria o extraordinaria cuando lo crean conveniente.
- ✓ Solicitar el uso adecuado y racional de las diferentes dependencias de la institución, siempre y cuando exista disponibilidad y con previa autorización de rectoría.
- ✓ Participar en eventos o actividades organizadas por la institución a las cuales sean invitados.
- ✓ Ser reconocido públicamente ante los miembros de la comunidad educativa por sus logros.

DEBERES

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El primer deber de todos los estudiantes es respetar sus derechos y no abusar de ellos. Mi derecho va hasta donde empieza el derecho del otro. Los deberes del estudiante se clasifican en: académicos, disciplinarios, sociales y éticos.

Deberes Académicos

- ✓ Cuidar libros, elementos y útiles ofrecidos por la Institución.
- ✓ Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- ✓ Esforzarse para alcanzar los logros propuestos en las diferentes programaciones curriculares.
- ✓ Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
- ✓ Informarse y acatar los reglamentos de las diferentes dependencias de la Institución.
- ✓ Participar en las actividades académicas, culturales y extraclase que programe la institución.

- ✓ Justificar su inasistencia de acuerdo con las orientaciones establecidas en la institución.
- ✓ Certificar con incapacidad médica en caso de imposibilidad en el desarrollo de ejercicios en el área de Educación Física.

Deberes Disciplinarios

- ✓ Mantener comportamiento adecuado, respetuoso, que contribuya al buen desarrollo de las clases y actividades institucionales.
- ✓ Presentarse a la Institución con el uniforme respectivo de acuerdo a las normas establecidas.

UNIFORME DE DIARIO PARA LAS MUJERES

- ✓ Jardinera según modelo, a la altura de la rodilla.
- ✓ Blusa blanca sport, manga corta (clásica).
- ✓ Medias blancas a media pierna según modelo.
- ✓ Zapato colegial negro.
- ✓ Uniforme de Gala: Blusa blanca manga larga y cinta azul para el cuello de la camisa; lo demás igual que el uniforme de diario.

UNIFORME DE DIARIO PARA LOS HOMBRES

- ✓ Camiseta blanca sport con el escudo del Colegio.
- ✓ Pantalón gris de dacrón según modelo. (sin resorte). No ajustado a la pierna
- ✓ Correa negra.
- ✓ Zapato colegial negro y medias grises del mismo tono del pantalón. (no tobilleras).
- ✓ Camiseta interior totalmente blanca.
- ✓ Uniforme de Gala: camisa blanca manga larga y corbata gris; lo demás igual que el uniforme de diario.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- ✓ Sudadera color azul según modelo. (Sin resorte- no bota tubo).
- ✓ Camiseta blanca cuello V manga corta con vivos amarillo y verde en cuello y mangas y el escudo en el bolsillo según modelo.
- ✓ Pantalóneta o short azul con vivos amarillo y verde.
- ✓ Zapato tenis blanco cualquier material y media tobillera blanca.
- ✓ Camiseta interior totalmente blanca.

Parágrafo: El uso de sudadera se restringirá a los días en que haya clase de educación física u otras jornadas programadas por el Área de Educación Física o cuando se considere pertinente según la actividad programada; no se permitirá portarla en días diferentes a éstos. Cuando por fuerza mayor sea necesario el porte de la misma, el padre de familia debe solicitar el permiso ante el Coordinador del nivel respectivo.

UNIFORME PARA LOS ESTUDIANTES MODALIDADES

Cuando el estudiante de la **modalidad de agropecuaria** asiste a la Granja debe utilizar el siguiente uniforme:

- ✓ Jean azul oscuro.
- ✓ Camiseta gris, según modelo.
- ✓ Camiseta interior totalmente blanca.
- ✓ Zapatos negros.
- ✓ Medias oscuras.

UNIFORME PARA LOS ESTUDIANTES DE LA JORNADA NOCTURNA

- ✓ Jean clásico de color oscuro
- ✓ Zapatos Negros
- ✓ Camiseta tipo polo con el escudo del colegio, según el modelo dado.

Parágrafo 1: Para todos los estudiantes, el carné hace parte del uniforme exigido por la Institución.

Parágrafo 2: Los estudiantes, dependiendo de las condiciones climáticas o por caso de enfermedad, deben utilizar el buzo azul, con el escudo del colegio según modelo. No se permite el uso de buzos diferentes al institucional.

Parágrafo 3: Los estudiantes nuevos una vez estudiada su situación familiar, tendrán veinte (20) días calendario para cumplir con el uniforme exigido por la institución.

Parágrafo 4: Para asistir a la modalidad en jornada contraria, los estudiantes de cada modalidad podrán hacer uso de la sudadera con una camiseta tipo polo, que haya sido aprobada por rectoría, unificada para cada modalidad. Es requisito indispensable portar el carné estudiantil en forma visible y en contrajornada el estudiante solamente permanecerá en el sitio de trabajo de su modalidad.

Parágrafo 5: Si un estudiante no trae el uniforme reglamentario, debe presentarse con el acudiente y solicitar la excusa correspondiente a la coordinación de unidad respectiva. El estudiante debe presentar dicha autorización firmada a los docentes de la contra jornada. En todo caso de no ser posible asistir con el uniforme, debe presentarse con ropa formal, no está permitido el uso de tops, ombligueros, shorts, pantalonetas, minifaldas para asistir a la institución.

Parágrafo 6. Queda prohibido el uso de suéter, chaqueta, buzo, camiseta o saco diferentes a los uniformes institucionales.

Parágrafo 7: En caso de estudiantes embarazadas debe portar ropa adecuada para maternidad.

- ✓ Portar carné estudiantil en forma visible durante su permanencia en la Institución. En caso de pérdida el padre de familia o acudiente debe costear el valor del duplicado.
- ✓ Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.

- ✓ Solicitar autorización de la coordinación para ausentarse de la Institución acompañado del acudiente.
- ✓ No atentar contra el prestigio y el buen nombre del colegio, ni participar en actos de violencia, desorden o incultura.
- ✓ Utilizar adecuadamente los servicios que ofrece la Institución.
- ✓ Entregar y hacer firmar al acudiente las comunicaciones o informes que se envíen desde la institución educativa.
- ✓ Mantener el aseo y la buena presentación en los sitios que utiliza, principalmente aulas, pasillos y baños. Contribuir con la conservación de la planta física y de sus implementos, de la biblioteca, de los talleres, laboratorios, sala de informática, cafetería y demás servicios; y de la conservación del ambiente.
- ✓ Asumir una actitud respetuosa y cortés en la solución de dificultades.
- ✓ Conocer y cumplir el Manual de Convivencia y el SIEE institucional.

Deberes Sociales

- ✓ Demostrar respeto, aprecio y sentido de pertenencia por la institución.
- ✓ Valorar y respetar los recursos naturales y hacer uso racional de ellos.
- ✓ Tratar a todas las personas con la debida consideración, respeto y cortesía.
- ✓ Utilizar dentro o fuera de la institución un lenguaje y comportamiento decente y respetuoso que excluya toda palabra o acto vulgar u ofensivo.
- ✓ Acatar las peticiones o sugerencias de los directivos, profesores y funcionarios de la institución.
- ✓ Mantener relaciones respetuosas y cordiales de ayuda y solidaridad.
- ✓ Contribuir al cuidado, mejoramiento de las zonas verdes y deportivas de la institución educativa.
- ✓ Informar a coordinación las anomalías que se registren dentro del aula o fuera de esta o de la institución.
- ✓ En caso de retiro definitivo del colegio, es deber del estudiante y su acudiente realizar el respectivo trámite para retiro y entregar el carné estudiantil.
- ✓ Cuidar y responder por sus útiles y objetos personales, abstenerse de llevar consigo objetos de valor (La Institución no se hace responsable por la pérdida de los mismos) y colaborar con el cuidado de los bienes ajenos.
- ✓ Respetar la intimidad personal y la vida privada de los compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Ser respetuosos y tolerantes de la expresión o identidad de género de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Deberes Éticos

- ✓ Actuar con rectitud e integridad en todos los eventos de la vida escolar, familiar y social.
- ✓ Respetar el orden y la organización de la Institución y ejercer control sobre los deseos, emociones, lenguaje, carácter y actitudes propios que puedan alterar dicho orden y organización.
- ✓ Valorar los derechos propios, ajenos y tratar dignamente a todos.
- ✓ Ser eficiente y puntual en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos.

- ✓ Armonizar pensamientos y palabras con hechos, evidenciando coherencia, que permita estar orgulloso de sí mismo.
- ✓ Cumplir con todos los deberes y asumir las consecuencias de sus actos.
- ✓ Utilizar un estilo de comunicación y actitudes que denoten cortesía y amabilidad hacia las demás personas.
- ✓ Retroalimentar nuestra capacidad creativa, resaltando aquello que nos humanice y rechazando lo que nos deteriore o empobrezca como seres humanos.
- ✓ Respetar la honra y bienes ajenos.
- ✓ Denunciar ante autoridad competente todo ataque o agresión, que sufra en su persona o del cual tenga conocimiento, que constituya delito sexual: el acoso sexual, los actos abusivos eróticos, el acceso carnal, inducción a la prostitución y/o a la pornografía realizada por familiares, amigos, compañeros, docente y/o cualquier otro funcionario de la institución.
- ✓ Entregar objetos extraviados que encuentre, en las coordinaciones u oficinas de la Institución.

DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

Los directivos docentes y docentes deben cumplir, como todo ciudadano, con los mínimos de ley que se encuentran en la Constitución y leyes vigentes. Teniendo en cuenta que, los docentes de las Instituciones Educativas oficiales se rigen por los decretos nacionales que regulan la función docente —de acuerdo con la fecha de su vinculación se aplicará el Decreto 1278 o 2277— así como el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019. El reglamento docente comprende **deberes, derechos y prohibiciones** que tienen los docentes en su ejercicio laboral dentro del ámbito escolar, sin olvidar que la omisión de sus deberes o el incurrir en las prohibiciones acarrea investigación no solo de los entes de control interno disciplinario sino además de la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría y la Contraloría.

- ✓ El Decreto 2277 de 1979, aplica para los educadores que fueron designados para un cargo docente estatal en propiedad y tomaron posesión de este antes de la expedición de la Ley 715 de 2001, dichos derechos, estímulos, deberes, prohibiciones y régimen disciplinario se encuentran estipulados en el capítulo V, entre los artículos 36 al 55.
- ✓ Para el caso del decreto 1278 de 2002, aplicable a los maestros que inician su carrera docente con el Estado a partir de la expedición de dicho decreto, se indican en el capítulo V los derechos, los deberes, las prohibiciones, las inhabilidades y las incompatibilidades de docentes y directivos docentes, en los artículos 37 al 45.
- ✓ El Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019, en el título IV, presenta derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, inhabilidades y

conflictos de intereses del servidor público y en el título V establece el régimen de procedimientos y sanciones que buscan regular y propender por el correcto ejercicio de la función pública, por lo tanto, los maestros del sector público, como servidores del Estado, se encuentran sujetos a esta norma.

- ✓ Ley 1952 de 2019 (que deroga el código único disciplinario Ley 734 de 2002)
- ✓ Resolución 15683 del 1 de agosto de 2016, «por la cual se subroga el Anexo I de las Resolución 9317 de 2016 que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente».
- ✓ Los deberes consignados en la ley 190 de 1995.

DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

- ✓ Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la constitución, y la ley, el manual de convivencia de la institución, las decisiones judiciales y disciplinarias.
- ✓ Realizar las labores asignadas y cumplir la jornada de trabajo de acuerdo a la ley.
- ✓ Evidenciar una conducta acorde con el perfil de la Institución y cumplir las normas inherentes a la ética de su profesión y de su cargo.
- ✓ Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa y a todas las personas con quienes tuviere relación en el desempeño de su cargo, sin distingos de credo, etnia, orientación sexual.
- ✓ Formular y ejecutar planes de acción que estimulen la convivencia pacífica.
- ✓ Hacer cumplir las actividades de capacitación y culturales.
- ✓ Velar por el cumplimiento y aplicación del Manual de Convivencia y SIEE institucional.
- ✓ Formar en el respeto por los valores y la dignidad, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas.
- ✓ Proteger a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla.
- ✓ Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo. (Ley 1620).
- ✓ Denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento. (LEY 1146 DE 2007).

DEBERES DE LOS DOCENTES

“El principal deber de los servidores públicos consiste en el cumplimiento estricto de la Constitución y la ley” (Sentencia T – 318 de 1º de Julio /97).

Además de los contemplados en la constitución y la ley, son deberes del docente:

- ✓ Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la constitución, y la ley, el manual de convivencia de la institución, las decisiones judiciales y disciplinarias.

- ✓ Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada del servicio, que implique abuso indebido del cargo o función. (Ley 734)
- ✓ Asumir y realizar personalmente las funciones que le sean confiadas, de manera eficaz, respondiendo por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados. (ley 734).
- ✓ Diligenciar personalmente la planilla de control y asistencia diaria.
- ✓ Registrar en la plataforma institucional las fallas por inasistencia del estudiante.
- ✓ Formar en el respeto por los principios democráticos, la ley y las instituciones, los valores y la dignidad, los Derechos Humanos, la tolerancia hacia las diferencias entre personas e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
- ✓ Proteger a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla.
- ✓ Cumplir con la asignación académica y actividades institucionales encomendadas (Decreto 1850 de 2002).
- ✓ Cumplir con las actividades del cronograma institucional, con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral según la ley.
- ✓ Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su jornada laboral a las funciones propias de su cargo.
- ✓ Explicar con claridad a los estudiantes y acudientes, al comienzo de cada periodo, los criterios que se tendrán en cuenta para el desarrollo de las actividades pedagógicas, plan de evaluación y actividades complementarias de recuperación.
- ✓ Dar a conocer oportunamente a cada estudiante los resultados de la evaluación.
- ✓ Dejar evidencias y registros de las evaluaciones y desempeños mediante planillas de evaluación, plataforma institucional, actas de recuperación y / o superaciones.
- ✓ Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- ✓ Cuando se ausenta, dejar propuestas de trabajo para ser desarrolladas por los estudiantes en su ausencia.
- ✓ Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio, evitando cualquier forma de hostilidad verbal, insulto, desprecio, burla, apodo, ironía, humillación, ridiculización o discriminación por credo, raza, sexo, nacionalidad, identidad sexual o de género, pensamiento político, etc.
- ✓ Realizar sus funciones con espíritu de solidaridad y unidad de propósito, sin pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
- ✓ Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la constitución nacional y a las leyes vigentes.

- ✓ Participar en la realización de las actividades complementarias acompañando a los estudiantes a su cargo.
- ✓ Denunciar ante la autoridad competente los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento.
- ✓ Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
- ✓ Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos sin ningún tipo de discriminación.
- ✓ Atender de manera cordial y oportuna a los acudientes y estudiantes en los espacios y horarios establecidos.
- ✓ Realizar el respectivo acompañamiento pedagógico y formativo como director de grupo a los estudiantes asignados a su cargo.
- ✓ Colaborar con la buena marcha de la institución especialmente en lo relacionado con la disciplina y presentación personal de los estudiantes, aseo de aulas, cuidado del ambiente y de planta física.
- ✓ Fomentar el desarrollo de propuestas y proyectos de carácter científico, cultural, pedagógico, social y deportivo entre otros.
- ✓ Cumplir los turnos de acompañamiento del descanso de los estudiantes.
- ✓ Abstenerse de fumar o consumir licor dentro de la Institución.
- ✓ Mantener el sitio de trabajo debidamente ordenado y aseado.
- ✓ Evidenciar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del servidor público, dando testimonio de honestidad, pulcritud y cortesía dentro y fuera de la Institución.
- ✓ Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo. (Ley 1620).
- ✓ Denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento. (LEY 11 -46 DE 2007).
- ✓ Mediante proyectos transversales desarrollar competencias en los estudiantes para la toma de decisiones autónomas, responsables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente reflexiva y crítica y decir no a propuestas que afecten su integridad física o moral. (Ley 1620).
- ✓ Recopilar y presentar evidencias de los proyectos pedagógicos transversales que le sean encomendados.
- ✓ El docente tendrá el rol de mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones (Ley 1620).

SANCIONES Y PROHIBICIONES. PODER DISCIPLINARIO PREFERENTE.

En relación con las faltas que cometa el directivo docente o docente, las sanciones y las prohibiciones en la institución educativa, se consideran las amparadas en los decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002 y el Código General

Disciplinario, Ley 1952 de 2019; frente a este aspecto: “Cuando sean los docentes quienes realizaren alguna conducta disciplinaria, el funcionario encargado de tales actuaciones en la Institución remitirá a la oficina de control disciplinario correspondiente o a la Procuraduría General de la Nación”.

Las PROHIBICIONES contempladas en la ley 734 en especial los artículos:

- ✓ Artículo 6. Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriosos o calumniarlos.
- ✓ Artículo 9. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- ✓ Artículo 23. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
- ✓ Artículo 26. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, origen nacional o étnico que menoscaban el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública.
- ✓ Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.

DEBERES DE LOS ACUDIENTES

DEBERES DE LOS ACUDIENTES CON LOS ESTUDIANTES

- ✓ Tratar a sus hijos con respeto y cariño.
- ✓ Orientar la formación integral teniendo como fundamento los valores de respeto, honestidad, solidaridad, verdad, justicia, responsabilidad, cooperación, comprensión, tolerancia.
- ✓ Facilitar el diálogo entre todos los integrantes del núcleo familiar, en las actividades familiares.
- ✓ Suministrar los elementos necesarios para el desarrollo de actividades escolares.
- ✓ Respetar las manifestaciones culturales, estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades deportivas, científicas y tecnológicas y motivarlos para que participen con interés en las diferentes actividades escolares.
- ✓ Educar con el ejemplo para construir bases de formación ética y moral, que conlleve a una educación integral de los hijos.
- ✓ Corregir y reprender a los estudiantes en forma adecuada y oportuna utilizando el dialogo como herramienta básica, y en todo caso no agredir no maltratar física ni psicológicamente.
- ✓ Asumir responsabilidades en actividades de los estudiantes para el aprovechamiento sano del tiempo libre y el desarrollo de competencias ciudadanas.

- ✓ Fortalecer la autoestima y la autonomía de los estudiantes para lograr el reconocimiento y aceptación de sí mismo y la toma de decisiones adecuadas respecto a la sexualidad.
- ✓ Infundir en los estudiantes el respeto por el otro, sin ningún tipo de distinción como sexo, la orientación sexual, el credo, la etnia o raza.
- ✓ Intervenir activamente en la construcción del proyecto de vida del estudiante, pero concertando y en todo caso evitando imponer únicamente su punto de vista.
- ✓ Los deberes consagrados en el código de la infancia y de la adolescencia de la ley 1098 del 8 de Noviembre 2006.

DEBERES DEL ACUDIENTE CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- ✓ Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de los estudiantes, asistir a la atención a padres y revisar la plataforma institucional de calificaciones.
- ✓ Conocer y acatar el Manual de Convivencia para promover el cumplimiento de los deberes y derechos y responsabilizarse cuando el estudiante incumpla alguna de las normas allí definidas.
- ✓ Registrarse en portería al ingreso al colegio; utilizar vestuario adecuado, evitando el uso de pantalonetas y shorts, minifaldas, ombligueras, pantuflas.
- ✓ Justificar oportunamente las ausencias del estudiante y ayudarlo para adelantarse en todas las actividades académicas.
- ✓ Verificar que el estudiante utilice adecuadamente el uniforme en los horarios establecidos y ayudar a formar hábitos de limpieza, recato y pulcritud, en general adecuada presentación personal.
- ✓ Participar a través del gobierno escolar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias institucionales que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la democracia, estilos de vida saludable.
- ✓ Dar trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Mantener comunicación con docentes, Coordinador, Orientador y Trabajador Social para enterarse del desempeño de sus hijos y cooperar en la labor educativa.
- ✓ Asistir y participar en las actividades programadas por la institución reuniones de padres de familia, citaciones de consejería, trabajo social y docentes.
- ✓ Pagar los daños ocasionados por los estudiantes (en concordancia con el artículo 170 y 190 del código de la ley de la infancia y la adolescencia).
- ✓ Colaborar con las actividades programadas por el Consejo de Padres, tendientes a buscar recursos para la dotación de la institución y el bienestar de los estudiantes.
- ✓ Firmar el observador del alumno, cuando haya notificación de la autoridad educativa competente.

- ✓ Comunicar oportunamente, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.
- ✓ Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

Parágrafo 1: Cuando el acudiente incumpla en lo relacionado a la protección del menor, la institución informará mediante la oficina de trabajo social, al bienestar familiar u otra dependencia que vele por la protección según el caso.

Parágrafo 2: En las sedes de Primaria el padre de familia que no se presente a recoger al estudiante transcurridos 15 minutos después de la hora de salida, el caso será reportado a Comisaría de Familia o Policía de Infancia y Adolescencia.

Parágrafo 3: Para los acudientes que incumplan reiteradamente con sus deberes, el colegio se reservará el derecho de admisión para el siguiente año lectivo.

PROHIBICIONES DE LOS ACUDIENTES

- ✓ Hacer negocios, rifas, involucrando el nombre de la institución.
- ✓ Irrespetar física o verbalmente, injuriar a los Directivos, los docentes y demás integrantes de la Comunidad Educativa.

Parágrafo: Los acudientes que pertenezcan a los organismos de participación del gobierno escolar o aspiren a ocupar estos cargos y que incurran en actos que atenten contra el buen nombre de la institución o irrespeten física o verbalmente, injurien a los Directivos, docentes y demás integrantes de la Comunidad Educativa, serán inhabilitados para pertenecer a estos cargos.

DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Además de los consagrados en la ley 734 de 2002 del código único disciplinario. Otros Deberes:

- ✓ Realizar su trabajo con alta calidad, responsabilizarse de las tareas encomendadas.
- ✓ Responsabilizarse de los materiales de su dependencia.
- ✓ Cumplir con el horario establecido.
- ✓ Respetar a Directivos(as), Docentes(as), Acudientes, estudiantes, compañeros y público en general.
- ✓ Informar a quien corresponde, cualquier anomalía que observe en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Fortalecer el trabajo de equipo, para tener mejor rendimiento.
- ✓ Atender de manera cortés y eficiente a la persona que solicite un servicio.

DEBERES DE LOS EGRESADOS:

- ✓ Estrechar los lazos de fraternidad Inemita entre los egresados de la institución, mediante la conformación de la Asociación de Egresados.
- ✓ Convertirse en embajadores de la filosofía, valores, principios de la institución.

- ✓ Servir de soporte a los programas académicos, investigativos, culturales y deportivos trazados por la institución.
- ✓ Contribuir a impulsar el sentido de pertenencia hacia la institución.
- ✓ Construir un directorio con los datos de egresados que facilite la comunicación permanente entre todos sus miembros.

Parágrafo: Les está prohibido utilizar el nombre de la institución en actividades lucrativas.

ESTÍMULOS

ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

- ✓ Publicación de trabajos a través del módulo informativo, periódico estudiantil, carteleras y otros medios de comunicación.
- ✓ Publicar en el cuadro de honor al estudiante de cada grupo con mejor desempeño académico y disciplinario.
- ✓ Izar el Pabellón Nacional y de la Institución a los estudiantes que se distingan por la vivencia de valores como el liderazgo, altos desempeños académicos y deportivos.
- ✓ Mención honorífica al final del año escolar para estudiantes que se destaquen por su rendimiento académico, liderazgo, colaboración y participación en deportes.
- ✓ Mención de honor a los estudiantes que en representación de la Institución se destaquen a nivel regional o nacional en eventos deportivos, académicos, investigaciones, proyección a la comunidad.
- ✓ Condecoración al mejor estudiante de quinto primaria que a través de los cinco años consecutivos en el plantel haya sobresalido por su desempeño cognitivo, personal y social.
- ✓ Condecoración al Bachiller Perfil Inemita que hubiese cursado en la institución su educación básica y media que haya sobresalido por su desempeño académico personal y social.
- ✓ Condecoración al mejor bachiller de cada Modalidad.
- ✓ Condecoración al estudiante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba saber Undécimo.

ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Los consagrados por la ley 2277, 1278, Ley 115 y Ley 715, con sus decretos reglamentarios.

- ✓ Resaltar su labor docente en actos de comunidad.
- ✓ Ser nominado y elegido para recibir capacitaciones ofrecidas por las diferentes entidades.
- ✓ Brindar espacios de recreación en aras de mejorar el ambiente de trabajo.
- ✓ Establecer convenios de tipo académico, cultural y deportivo con universidades y empresas que benefician la participación de los y las docentes.

ESTÍMULOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Para los padres y madres de familia o acudientes que demuestren sentido de pertenencia por la institución educativa:

- ✓ Resaltar públicamente en las reuniones generales de los padres de familia, el espíritu de colaboración, cooperación, valores éticos y morales para con la institución.
- ✓ Reconocimiento escrito por su colaboración y vinculación a las actividades del plantel educativo.

ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

- ✓ Resaltar públicamente su labor, el espíritu de colaboración, su iniciativa, tiempo de servicio y trabajos meritorios.
- ✓ Ser elegido para participar en capacitaciones ofrecidas por el Gobierno u otra entidad, para fortalecer el desarrollo personal, acorde a los avances de la ciencia y la tecnología.
- ✓ Recibir reconocimiento mediante resolución de rectoría por su alto desempeño y eficiencia en las labores realizadas.
- ✓ Disfrutar de espacios de recreación que propicien la sana convivencia para mejorar el ambiente de trabajo.

CAPITULO IX

REGLAS PARA EL USO DE MOBILIARIO Y DEPENDENCIAS

NORMAS PARA EL USO DE LABORATORIO

- ✓ Seguir las instrucciones del docente encargado.
- ✓ No fumar, comer o beber en el laboratorio.
- ✓ Utilizar una bata y tenerla bien abrochada, así protegerá su ropa.
- ✓ Si tiene el cabello largo, recogérselo.
- ✓ Tenga siempre sus manos limpias y secas. Si tiene alguna herida, taparla.
- ✓ No probar ni ingerir los productos de laboratorio.
- ✓ Tener presente la ubicación del botiquín y extintor.
- ✓ Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- ✓ Usar gafas de seguridad mientras trabaje en el laboratorio.
- ✓ Mantener al menos una puerta del laboratorio abierta en todo momento.
- ✓ Al salir, cerrar las llaves de gas, aire comprimido, equipos eléctricos y agua.
- ✓ Saber usar equipos de seguridad y primeros auxilios.
- ✓ Antes de manipular un aparato, desconectarlo de la red eléctrica.
- ✓ No utilizar ninguna herramienta o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- ✓ Manejar con especial cuidado el material frágil.
- ✓ Fijarse en los signos de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.

- ✓ Usar guantes y delantal de goma para manejar corrosivos (ácidos o bases concentradas). Recuerde no añadir agua a ácidos concentrados. Lavarse las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
- ✓ Al acabar la práctica, limpiar y ordenar el material utilizado.
- ✓ No dejar destapados los frascos ni aspirar su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.

RESTAURANTE ESCOLAR

El restaurante escolar es un servicio adicional que ofrece el Colegio INEM a los estudiantes priorizados según las indicaciones y la cantidad de cupos asignados por la Secretaría de Educación Municipal. institución.

El restaurante no ofrece almuerzo a la carta, ni diversidad de opciones en el menú básico de cada día. Bajo supervisión de la Secretaría de Educación Municipal, el restaurante escolar cuenta con la asesoría profesional en el campo de la nutrición que, certifica la variedad y el valor nutritivo del menú balanceado en el almuerzo de cada día.

- ✓ Para acceder al servicio de almuerzo en el restaurante escolar es indispensable que el estudiante acompañado por su acudiente se inscriba con anterioridad en la oficina de trabajo social.
- ✓ Entrar de forma ordenada y sin gritar; el estudiante debe hacer la fila respectiva según el orden previamente establecido.
- ✓ Los usuarios deberán acreditarse mediante la presentación del respectivo carné estudiantil, sin excepción.
- ✓ Para hacer uso del servicio del restaurante escolar, es indispensable la buena presentación personal, la observancia del protocolo y las buenas costumbres de urbanidad. Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- ✓ Tener hábitos de higiene, lavarse las manos antes de comer; retirar platos y cubiertos después de comer, reciclar los residuos.
- ✓ Mantener la mesa limpia y en orden, no dejar caer comida.
- ✓ El horario del servicio de restaurante comienza a las 11:00 a.m. y termina a la 1:00 p.m.
- ✓ Los usuarios del restaurante que experimenten inconformidades en el servicio, lo pueden expresar a través del buzón de sugerencias o directamente a la administradora del restaurante.
- ✓ Los daños ocasionados en el restaurante escolar por uso inapropiado de los elementos, corren por cuenta del estudiante y / o su acudiente.
- ✓ El restaurante escolar no alquila ni presta los elementos de dotación de la dependencia para uso externo.
- ✓ Tratar con respeto y obedecer a los encargados del servicio del comedor.
- ✓ Hablar en un tono de voz adecuado.
- ✓ Por mal comportamiento reiterado de un estudiante se suspenderá el servicio hasta que se presente con su acudiente.

NORMAS USO SALA DE INFORMÁTICA

- ✓ Ingresar siempre en orden, sin gritar, correr o empujar y ubicarse en el equipo asignado.
- ✓ Verificar el estado físico del equipo, informar cualquier anomalía.
- ✓ Encender el equipo solo cuando se haya ordenado y se hayan dado las instrucciones del trabajo de clase por parte del docente.
- ✓ No rayar mesas, sillas, paredes y equipos, cuidar el aseo y orden de su puesto de trabajo.
- ✓ Se prohíbe el ingreso o exploración de páginas no autorizadas y pornográficas, es causal de sanción.
- ✓ Está prohibido el uso de celulares o cualquier otro objeto electrónico diferente al computador en clase.
- ✓ Queda prohibido fumar, comer o ingerir bebidas en la sala.
- ✓ No conectar ni desconectar dispositivos como teclados, mouse o conexiones, en caso de anomalía avisar al profesor para realizar cambios o conexiones.
- ✓ Cuidar el buen funcionamiento del equipo, evite cambiar configuraciones o intervenir los programas y propiedades del sistema operativo.
- ✓ Todo dispositivo, teclado o mouse que se pierda o se dañe con intención deberá ser repuesto.
- ✓ Toda práctica en la sala estará supervisada por el docente.
- ✓ Al salir apagar el equipo, dejar ordenado el sitio de trabajo.
- ✓ Dejar bolsos u otros objetos en un puesto distinto de la mesa del computador, según lo indique el docente.

NORMAS SOBRE USO BIBLIOTECA

- ✓ No rayar mesas, sillas, paredes y equipos, cuidar el aseo y orden de su puesto de trabajo.
- ✓ Está prohibido el uso de celulares o cualquier otro objeto electrónico.
- ✓ Queda prohibido fumar, comer o ingerir bebidas de cualquier clase en la sala.
- ✓ Estar en silencio o mantener un tono de voz baja.
- ✓ Es necesario utilizar separadores para no doblar las hojas.
- ✓ No manipular los libros con las manos sucias.
- ✓ No escribir encima de las hojas de lectura, ni subrayar o pintar.
- ✓ Se exige responsabilidad en el cuidado de los libros prestados.
- ✓ Hacer uso del carné estudiantil para pedir prestado un libro.
- ✓ Se prestará un libro cada quince días, pudiéndose prorrogar por el mismo período de tiempo.
- ✓ Al salir devolver los libros o documentos prestados; dejar ordenado el sitio de trabajo.
- ✓ 12) Los ejemplares no pueden salir de las instalaciones de la Biblioteca, sin pasar previamente por el mostrador de préstamo, para ser debidamente autorizados.

NORMAS GENERALES PARA EL USO DE TALLERES DE INDUSTRIAL

- ✓ Prohibido hacer bromas o juegos en el aula o taller, pues esto implica un alto riesgo de accidente.
- ✓ No utilizar dentro de las instalaciones aparatos de radio, grabadoras, celulares, manos libres o cualquier otro objeto que pueda causar distracción o un accidente.
- ✓ No se permite comer, beber o fumar o realizar actividades sociales dentro del aula de clase.
- ✓ El cabello debe ser corto o recogido. Los accesorios metálicos como pulseras, relojes, piercing, argollas o cualquier otro elemento deben retirarse antes de iniciar cualquier trabajo en el aula de clase o taller.
- ✓ Localice los elementos de seguridad del entorno del taller de prácticas; debe conocer la ubicación de extintores, pulsadores y salidas de emergencia.
- ✓ Permanezca siempre en el aula o puesto de trabajo.
- ✓ No interrumpa el trabajo de sus compañeros ni los distraiga cuando realice alguna tarea que implique riesgo.
- ✓ Prepárese adecuadamente para hacer uso del taller, lleve los materiales solicitados por el docente.
- ✓ El taller provee los materiales corto punzantes necesarios para el trabajo; el estudiante no debe traerlos. Se deben manejar con precaución y responsabilidad.
- ✓ Los estudiantes que trabajen con máquinas o herramientas deben utilizar elementos de seguridad como gafas protectoras, tapa oídos, petos, guantes, botas adecuadas, mascarillas y elementos de sujeción adecuados a la operación que ejecuten.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL TALLER DE METALISTERÍA.

- ✓ La utilización de herramientas y máquinas solo se puede realizar con la autorización del profesor y bajo su observación directa.
- ✓ Al finalizar la actividad de clase, las herramientas que se utilicen deben volver a su sitio para evitar accidentes y dejar todo organizada.
- ✓ Cada estudiante o grupo de estudiantes debe mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo, recogiendo todos los materiales que sobren o ya no estén utilizando.
- ✓ Cualquier persona que sufra un accidente en el aula o taller, por pequeño que sea, debe comunicarlo inmediatamente al docente.
- ✓ Apagar las máquinas y luces del área de trabajo al terminar cada sesión,

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL TALLER DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.

- ✓ Trabajar solo en el equipo asignado, el cual está debidamente rotulado con un número que lo identifica.
- ✓ Evite tocar las pantallas de los monitores con las manos u otros elementos.
- ✓ Encienda y apague correctamente los computadores y periféricos.

- ✓ No destape ni manipule ningún elemento de los equipos como mouses, teclados sin la debida autorización.
- ✓ No se debe marcar los equipos ni despegar o retirar las marquillas o etiquetas.
- ✓ No cambie las configuraciones originales de los equipos, ni borre los archivos y/o de las aplicaciones.
- ✓ Durante el transcurso de la práctica, el estudiante no debe hacer uso de los computadores o equipos para fines distintos al desarrollo de la misma como juegos o para hacer chat.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL TALLER DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- ✓ No utilice ropa húmeda y especialmente zapatos mojados, el cuerpo debe estar seco.
- ✓ No utilice agua para combatir incendios de origen eléctrico. Utilice el extintor apropiado.
- ✓ Utilice ropa de vestir adecuada (Bata de trabajo cerrada), botas, gafas de seguridad, casco protector, mascarilla.

CAPÍTULO X: PROCESO DE MEDIACIÓN DE FALTAS, CRITERIOS, ATENUANTES, CONCILIACIÓN

MEDIACIÓN, UNA HERRAMIENTA PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS

“Lo esencial es aprender a convivir. Por ello, antes de emprender un proceso en la solución de un conflicto, antes de elaborar una remisión, antes de.... sea mediador, llegue a la conciliación, plantee soluciones, escuche otros puntos de vista, el otro tiene algo de positivo; pacte ACUERDOS, esto nos ayuda a construir las verdaderas experiencias significativas”.

Los conflictos siempre estarán en el proceso de la construcción del hombre y la mujer. Vivir a espaldas de los problemas es desconocer las limitaciones de los seres humanos. Esto es: donde hay vida hay conflicto. Entonces, es necesario buscar los mecanismos para encontrar la solución a los problemas.

Dar solución a los problemas es fortalecer la escala de valores en el ser humano, saber resolver los problemas es “formar para la ciudadanía”. Es ubicarnos en el marco de la Constitución Política del 91, de la ley General de Educación, del saber, para desarrollar las competencias ciudadanas en sus grandes aspectos: convivencia y Paz, participación y responsabilidad democrática, y pluralidad, identidad y valoración de las diferencias. Es; construir acuerdos básicos para lograr metas comunes.

¿Qué es un conflicto?

Es el resultado de una relación desigual o una reacción frente a la frustración. El conflicto forma parte de nuestras relaciones, somos individuos con necesidades,

preferencias, puntos de vista y valores diferentes, por lo que es inevitable que entremos en conflicto; lo importante es cómo lo afrontamos.

El conflicto es positivo cuando:

- ✓ Se ve como una posibilidad y no como un problema.
- ✓ Somos constructivos y no destructivos.
- ✓ Es una forma de aprendizaje.
- ✓ Es una oportunidad de entender al otro.
- ✓ Fomenta el diálogo crítico y constructivo
- ✓ Se entienden las diferencias.

¿Qué se entiende por la negociación exitosa del conflicto?

- ✓ Es un método para llegar a acuerdos básicos de una comunicación.
- ✓ Es aprender a convivir y manejarlo constructivamente.
- ✓ Se negocia para buscar una solución conjunta a un problema determinado.
- ✓ Se negocia para estar mejor.
- ✓ Entender la posición del otro o la otra.
- ✓ Tener presente los intereses de los y/o las que buscan negociar.
- ✓ Visualizar las posibles opciones para llegar a acuerdos.
- ✓ Controlar factores emocionales.
- ✓ Aceptar que el otro(a), tiene algo de bueno.
- ✓ Ser flexibles, tolerantes, abiertos; pero sin perder el sentido de justicia.
- ✓ Negociamos con quienes tenemos diferencias y con quienes debemos llegar a acuerdos.

Alternativas para la solución del conflicto

- ✓ El diálogo, como una forma de explorar la búsqueda de soluciones.
- ✓ Reconocer que cada persona tiene un talento especial para desarrollar habilidades y actitudes.
- ✓ Reconocer el derecho de expresión para humanizar el conflicto.
- ✓ Conciliar y mediar es una práctica de la convivencia.
- ✓ Toda acción de mediación debe entenderse como acción pedagógica.
- ✓ La mediación es un instrumento para el desarrollo de compromisos. No olvidar: "ser mediador no debería convertirse en un privilegio de pocos, sino en una oportunidad para muchos".
- ✓ No esconder el conflicto, esto empeora la solución, es necesario buscar causas y efectos, que requieran buena voluntad.

Etapas para la resolución de conflictos

Etapas 1: Quiénes son los involucrados en el conflicto?

Etapas 2: Definir en qué consiste el conflicto y cuáles son sus causas.

Etapas 3: Saber cómo se desarrolla el conflicto.

Etapas 4: Desarrollar actitudes y condiciones para resolver el conflicto.

Etapas 5: Determinar los criterios para la solución del conflicto.

Etapas 6: Establecer acciones y acuerdos.

La Mediación

Se trata de un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial que es el mediador, y éste ayuda a orientar las relaciones de tal forma que las partes en conflicto puedan expresar y articular sus necesidades y sus intereses en un marco de reconocimiento mutuo y búsqueda de soluciones en un horizonte de reconciliación.

Los principios de la mediación.

- ✓ Se trata de un acto cooperativo NO competitivo.
- ✓ Está más orientado hacia el futuro que hacia el pasado, ya que su fin es mejorar las relaciones.
- ✓ No se da el “yo gano / tú pierdes” sino que hay dos posibles ganadores.
- ✓ Exige honestidad y franqueza.
- ✓ Es un proceso voluntario, requiere que ambas partes estén motivadas.
- ✓ Se preocupa por las necesidades e intereses en vez de las posiciones.
- ✓ No es amenazante, no es punitivo.
- ✓ Es un proceso totalmente confidencial.
- ✓ Es creativo, requiere la aportación de nuevas ideas y nuevos enfoques para la transformación del conflicto y la mejora de las relaciones.

¿Quién puede ser mediador?

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede actuar como mediador. Estas son algunas de las cualidades que debe reunir:

- ✓ Ser neutral. Debe tratar de no favorecer a ninguna parte.
- ✓ Ponerse en el lugar del otro.
- ✓ Identificar y conocer los hechos.
- ✓ No enjuiciar. No debe permitir que sus opiniones afecten su trato con los participantes.
- ✓ Ser buen oyente. Empatizar con las partes y usar técnicas de escucha activa.
- ✓ Crear y mantener la confianza para que las partes se sientan a gusto y comprendidas.
- ✓ Ser paciente y estar dispuesto a ayudar a las partes.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

- ✓ El buen comportamiento y la responsabilidad permanente en tiempo anterior a ocurrencia del hecho.
- ✓ La confesión personal y voluntaria del hecho o falta antes de iniciar el proceso disciplinario.
- ✓ El haber reparado espontáneamente los efectos nocivos de la falta antes de iniciarse la acción disciplinaria.
- ✓ El rendimiento académico o haber enaltecido el nombre de la institución.
- ✓ El haber actuado por defender derechos personales y comunitarios.
- ✓ El haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- ✓ El haber facilitado en las diferentes etapas del proceso correctivo la ayuda para la investigación de la falta.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

Se consideran circunstancias agravantes el comportamiento que obedece a la voluntad consciente del estudiante y cabe mencionar las siguientes:

- ✓ Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos, para justificar la falta.
- ✓ Haber infringido con anterioridad las normas del Pacto de Convivencia.
- ✓ Haber cometido falta para encubrir a otras personas o planear la falta.
- ✓ El efecto perturbador por su actuación producida en los demás miembros de la comunidad o realizar el hecho con conocimiento de efectos dañinos.
- ✓ Cometer la falta aprovechando la confianza depositada.
- ✓ Haber cometido infracciones de las que ya estaba informado con anterioridad.
- ✓ Cometer la falta para ocultar otras; obtener provecho propio o de un tercero.
- ✓ Incumplimiento reiterativo de medidas pedagógicas y/o correctivas.
- ✓ Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- ✓ La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad manifiesta de haber querido causar daño a algún miembro de la Comunidad.
- ✓ Haber premeditado la falta con la complicidad o coparticipación de otros.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO

- 1) Debido Proceso. Los estudiantes deberán ser investigados por funcionarios competentes y con observancia formal y material de las normas en los términos de éste Manual de Convivencia.
- 2) Reconocimiento de la dignidad humana. Quien intervenga en la acción disciplinaria será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
- 3) Presunción de inocencia. A quien se le atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del investigado o estudiante.
- 4) Celeridad de la actuación disciplinaria. El Coordinador o el comité de convivencia impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria.
- 5) Culpabilidad. En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Las fallas sólo son sancionadas a título de dolo o culpa.
- 6) Función de la sanción disciplinaria. Tiene función preventiva, correctiva y formativa para garantizar la efectividad de los principios de convivencia en armonía y de paz estudiantil, enmarcadas en el respeto mutuo previsto en el presente Manual de Convivencia.
- 7) Derecho a la defensa. Durante la acción disciplinaria el investigado tiene derecho a la defensa material y aportar o solicitar pruebas que demuestren su inocencia.
- 8) Tipicidad: Identificación de la falta. Es el resultado de la comisión de falta, donde confrontamos el acto con las prohibiciones o mandatos del Pacto Social de Convivencia. (supuesto de hecho al cual se le impone una sanción)

CAPITULO XI

CORRECTIVOS Y PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DIFICULTADES DE LOS ESTUDIANTES

SITUACIONES TIPO I - INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

- 1) Agresión verbal con contenido sexual, utilizar palabras degradantes, humillantes, atemorizantes, descalificar a otros; insultos, apodosos ofensivos entre compañeros, burlas y amenazas. l
- 2) Excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- 3) Incitar a la violencia, a la agresión física o verbal de los compañeros.
- 4) Utilización de gestos para degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- 5) Toda acción que afecte negativamente las relaciones interpersonales.
- 6) Manifestaciones de afecto que vayan en contravía con el respeto y orden institucional.

Protocolos para Situaciones Tipo 1: (Art.42- Decreto 1965).

- 1) Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, a partir de exponer sus puntos de vista y buscando reparar el daño causado. (Formato Institucional).
- 2) Fijar formas de solución de manera imparcial y equitativa, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
- 3) Establecer compromisos y hacer seguimiento al caso.

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

Actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.

- 1) Indisciplina como: charlas, gritos, silbidos, desorden durante el desarrollo de las clases.
- 2) No portar el uniforme de acuerdo con las normas establecidas en el Pacto Social de Convivencia.
- 3) Utilizar gorra dentro de la Institución o en actos comunitarios.
- 4) Incumplir las normas de aseo e higiene personal.
- 5) No portar el carné estudiantil.
- 6) Llegar tarde a clase o actos comunitarios programados.

- 7) Salir del salón de clase o sitio de trabajo pedagógico sin autorización del docente.
- 8) Consumir alimentos y/o bebidas dentro del aula de clase.
- 9) Arrojar papeles o cualquier tipo de objetos y/o basura dentro o fuera del aula de clase.
- 10) Ocasionar daño y/o esconder útiles escolares a los compañeros.
- 11) Utilización de maicena, harina, huevos, agua dentro o fuera de la Institución portando el uniforme.
- 12) Realizar labores diferentes durante actividades de clase y/o actos comunitarios.
- 13) Participar en juegos de azar portando el uniforme dentro o fuera del colegio, donde haya dinero o apuestas.
- 14) Usar el celular, radio, mp4 o cualquier otro dispositivo sin permiso del docente durante las horas de clase o en actos comunitarios.

PARAGRAFO: Cuando el estudiante use el celular o cualquier tipo de aparato electrónico en horas de clase, el docente encargado, lo decomisará transitoriamente y entregará al estudiante al finalizar la clase o actividad pedagógica luego de establecer compromiso en el formato de infracciones.

PROCEDIMIENTOS Y CORRECTIVOS PARA LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS (Art- 12 decreto 12-90).

- 1) Primer llamado de atención por parte del profesor o coordinador, cuando el estudiante infringe el reglamento por primera vez, haciéndole ver su error e invitándolo al cambio, se establecen compromisos. Debe quedar registrado en el formato de infracciones. .
- 2) Si el estudiante reincide por segunda vez en infracción disciplinaria, se debe registrar en el formato. Se establecen compromisos.
- 3) Si el estudiante incurre por tercera vez en infracción; el docente, apoyado por el coordinador cita al acudiente para que se definan estrategias, se establezcan compromisos para el mejorar el desempeño de su acudido. Debe quedar plasmado en el formato para infracciones.

Parágrafo 1. Si el estudiante comete infracción por fuera del aula de clase; el docente o funcionario conocedor de la misma deberá reportar al Coordinador correspondiente para que éste, realice el procedimiento estipulado anteriormente.

Parágrafo 2. Las infracciones se deben procesar en el periodo correspondiente; al iniciar un nuevo periodo académico se inicia de nuevo el proceso disciplinario.

SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO I E INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

- 1) La disminución en el porcentaje estipulado para el desempeño personal y social que hace parte de la valoración académica. (Art. 12 – decreto 1290).

- 2) En caso de reincidencia por tercera vez en el incumplimiento de compromisos el estudiante perderá hasta la totalidad en la valoración de desempeño actitudinal en la asignatura. Además, será procesado por Contravención con las consecuencias que esto acarrea. (Art.12 decreto 1290).

SITUACIONES TIPO II Y CONTRAVENCIONES SITUACIONES TIPO II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes **características**: Que se presenten de manera repetida o sistemática y que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

- 1) Utilización de herramientas de Internet o medios de comunicación de acceso público para distribuir contenidos que afecten la imagen, valoración y dignidad personal o con el fin de injuriar o difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes, realizar comentarios insultantes u ofensivos. (Ciberbullying)

Parágrafo: Incluye toda situación que involucre estudiantes de la Institución, incluso si las agresiones electrónicas fueron realizadas desde espacios virtuales ajenos al Institución Educativa y por fuera del horario escolar.

- 2) Agresión física o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa que no genere incapacidad de ningún tipo. Dentro o fuera de la institución portando el uniforme.
- 3) Estudiante que utilice conducta negativa, reiterada, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico contra otro estudiante o funcionario de la Institución. (Bullying).
- 4) El estudiante que de manera repetida y sistemática utilice agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género.

PROCESOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVOS: (Decreto 1965 –art. 42).

Para las Situaciones tipo II de los numerales el Coordinador deberá aplicar el proceso de mediación y registrar los compromisos en el formato correspondiente; el o los estudiantes agresores no estarán exentos de ser procesados disciplinariamente. Este compromiso debe ser firmado por el padre de familia o acudiente.

Protocolos para las Situaciones tipo II:

- 1) En caso de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se deja constancia de dicha actuación.
- 2) Antes de iniciarse un proceso disciplinario se debe garantizar el restablecimiento de los derechos del estudiante afectado.

- 3) Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra.
- 4) Preservar el derecho a la intimidad y confidencialidad.
- 5) Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
- 6) Prever en los protocolos de atención la proporcionalidad entre la falta, la sanción aplicada y la acción reparadora.

Para las Situaciones Tipo II el caso será reportado al Comité Escolar de Convivencia con las acciones de manejo, el cual realizará el análisis y seguimiento del mismo. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reporta el caso a través del Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.

CONTRAVENTIONES

Se consideran contravenciones, aquellas que se cometen dentro o fuera del plantel educativo, que causan perjuicio material, físico o moral tanto para el estudiante como para las otras personas de la comunidad educativa; atentan contra los derechos de las personas, entorpecen profundamente los objetivos y el buen nombre de la institución.

- 1) Portar armas blancas, elementos cortantes o corto punzantes que puedan atentar contra la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo 1: Los elementos que necesite el estudiante para desarrollar actividades de talleres o clases donde se requiera cortar u otra actividad, los proporcionará la institución en calidad de préstamo y bajo supervisión del docente.

Parágrafo 2 – El estudiante que porte estos elementos se pondrá a disposición de la policía de infancia y adolescencia.

- 2) No entrar a clase o actividades pedagógicas estando dentro de las instalaciones de la institución educativa sin justificación, llegar tarde con frecuencia o no justificar su inasistencia en los plazos establecidos.
- 3) La suplantación del acudiente.
- 4) El préstamo del uniforme o del carné estudiantil a estudiantes o a personas ajenas a la Institución.
- 5) Promover o participar en desordenes, actos de insubordinación, sabotaje de clases y/o actividades pedagógicas dentro o fuera de la Institución portando el uniforme o prenda distintiva de la institución.
- 6) No informar y/o entregar en forma oportuna al padre de familia o acudiente las citaciones, circulares, recibos enviados por docentes y directivos.
- 7) Fraude en evaluaciones y/o trabajos.
- 8) Ocultar su identidad o identificarse con documentos ajenos o falsos en actividades dentro o fuera de la Institución.
- 9) Retirarse de la institución dentro de la jornada académica, sin autorización del coordinador.
- 10) Estar dentro de la Institución en jornada contraria sin plena justificación.

- 11) Utilizar la mentira como medio de perjuicio para cualquier miembro de la comunidad Educativa.
 - 12) Colocar apodos a los funcionarios de la Institución.
 - 13) Insultos o afrentas contra cualquier funcionario de la Comunidad Educativa lo mismo que trato descortés, altanero o desobediente.
 - 14) Fumar cigarrillo, cigarrillo electrónico (vaper), ingerir bebidas alcohólicas dentro de la Institución o en sitios aledaños portando el uniforme o en actividades pedagógicas programadas fuera de la Institución, igualmente ingresar bajo los efectos de las mismas.
 - 15) Usar o portar sustancias psicoactivas, medicamentos sin fórmula médica dentro o fuera de la Institución portando el uniforme. Igualmente entrar a la Institución bajo el efecto de las mismas.
 - 16) Rayar, escupir, pintar símbolos, letreros o figuras en: pupitres, puertas, ventanas, paredes, muros y demás dependencias que hacen parte de la planta física de la institución.
 - 17) Daño, abuso o uso incorrecto en muebles de la Institución, herramientas, maquinarias, cerraduras, elementos o implementos de laboratorio y material didáctico.
- Parágrafo.** El estudiante que cause daños en la planta física, mobiliarios, equipos y elementos de sus compañeros, deberá pagarlos y repararlos sin perjuicio de ser procesado disciplinariamente
- 18) Ser cómplice o encubrir a otro en contravención.
 - 19) Incumplir con los acuerdos en la prestación del servicio social.
 - 20) Saltar los muros de las instalaciones de la institución.
 - 21) Estudiante que esté cumpliendo una sanción por cometer contravención y se presente a la institución en los días que está suspendido.
 - 22) Faltas contra la moral y dignidad de las personas dentro o fuera de la institución que afecte su imagen y buen nombre.
 - 23) Compartir material con contenido sexual explícito. (pornografía en revistas o videos).
 - 24) No realizar el trabajo pedagógico asignado por coordinación cuando se está suspendido.
 - 25) Reincidencia por tercera vez en falta leve.

PROCEDIMIENTO PARA JUZGAR LAS CONTRAVENCIONES:

Previa denuncia por escrito de quien conoce los hechos ante la coordinación respectiva en el formato de contravenciones.

- 1) Identificación o tipicidad de la falta. Se realizará una indagación preliminar para verificar si es factible iniciar un proceso.
- 2) Recaudo de pruebas.
- 3) Informar de manera inmediata al padre de familia o acudiente del (los) estudiante (s) involucrados.

Parágrafo. La institución realizará 2 citaciones al Padre de familia o acudiente; si no se presenta se informará a Bienestar familiar por abandono de menor.

- 4) Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante.
- 5) Se hace la diligencia de descargos del estudiante en forma escrita avalada con la firma del acudiente.
- 6) Poner a disposición del inculpado todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- 7) El estudiante puede controvertir o dar valoración de dichas pruebas.
- 8) Pronunciamiento definitivo del Coordinador mediante un acto motivado. Firma de compromiso.
- 9) Ante un desacuerdo con la decisión tomada por el coordinador; el investigado podrá interponer los recursos pertinentes dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación de la correspondiente sanción: Reposición ante la primera instancia (coordinador) y Apelación ante la segunda instancia (rector).
- 10) Si no se interpone recurso alguno una vez vencido el término la decisión queda en firme.

Parágrafo 1: Los recursos deberán ser presentados por escrito, con la exposición clara y precisa de los motivos y argumentos que los sustenten, motivos tanto de hecho como de derecho, la presentación de pruebas y la solicitud de la práctica de aquellas que se quieran hacer valer, así como lo que se pretende.

Parágrafo 2: Contra el fallo de segunda instancia no procede recurso alguno.

Parágrafo 3: Durante el proceso disciplinario el estudiante será asistido por los diferentes estamentos (orientación escolar y/o trabajo social) para adelantar un trabajo formativo.

Parágrafo 4: Los procesos de reparación de daño complementan, pero no excluyen, procesos disciplinarios que puedan generar sanciones.

Parágrafo 5: A lo largo de todo el proceso disciplinario el estudiante deberá estar acompañado por su acudiente.

SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO II Y CONTRAVENCIONES.

- 1) El estudiante que incurra en SITUACIÓN TIPO II o contravención por primera vez firmará compromiso disciplinario; será suspendido por un día hábil.

Parágrafo: Para las situaciones TIPO II NUMERALES 1 y 2 y/o los numerales 14 y 15 de contravenciones el estudiante será sancionado directamente con Matricula en Observación y suspensión de dos días con las demás consecuencias que esto acarrea.

- 2) El estudiante que incurra por segunda vez en Situación tipo II o contravención firmará matricula en observación y será suspendido por dos días hábiles.

Parágrafo: el estudiante que firme matricula en observación y repruebe el año no será renovada su matrícula.

3) El estudiante que incurra por tercera vez en Situación tipo II o contravención firmará compromiso final y será suspendido por tres días hábiles.

Parágrafo: El estudiante que firme compromiso final no será renovada su matrícula.

4) El estudiante que incurra por cuarta vez en situación tipo II y/o contravención será remitido al Consejo Directivo para que desde allí se tome una decisión.

Parágrafo 1: La suspensión será en casa; mientras dura este periodo el estudiante realizará un trabajo pedagógico que será entregado al día siguiente de cumplir la sanción al Coordinador a su cargo y este lo remitirá al docente de ética y valores para ser sustentado. Cuando el estudiante no realice el trabajo; la valoración de ética y valores será 1.0.

Parágrafo 2. El estudiante que incurra en Situación tipo II o contravención su valoración de comportamiento para el periodo será BAJO.

Parágrafo 3: El estudiante sancionado, pierde el derecho a presentar evaluaciones, trabajos y/o actividades desarrolladas durante el periodo de suspensión. La valoración de las actividades que se realizaron durante la suspensión será 1.0.

Parágrafo 4: La coordinación de unidad docente es la única instancia autorizada para suspender estudiantes de clases o jornadas.

Parágrafo 5: Los estudiantes de grado undécimo, que firmen matrícula en observación además de ser sujetos de las sanciones consagradas en este Pacto, serán excluidos del acto oficial de proclamación de Bachilleres y el diploma les será entregado posteriormente en la oficina de Registro y control.

SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Decreto 1965).

Para las situaciones de Tipo III, la Institución Educativa no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunta comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente.

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos debe aplicarse el siguiente **protocolo:** (Pág. 112 cartilla 49)

- 1) Si así lo amerita la situación, remisión al prestador de salud más cercano para garantizar atención inmediata en salud física o mental de las personas involucradas.
- 2) Por tratarse de situaciones constitutivas de presuntos delitos, El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- 3) Se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 4) La institución Educativa adoptará una serie procedimientos internos encaminados a 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 y evitar que se generen nuevas situaciones cuidando el derecho a la intimidad.
- 5) Comunicar por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.
- 6) Reportar el caso al Sistema de Información Unificado.
- 7) El estudiante será suspendido de sus labores académicas mientras la entidad encargada del proceso le resuelve la situación legal.
- 8) El Consejo Directivo determina la situación del estudiante.
- 9) Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

“La obligación de denuncia proviene del artículo 95 de la Constitución Política de 1991 que consagra como uno de los deberes de los ciudadanas y ciudadanos “colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia”, y del artículo 67 de la Ley 906 de 2004 (Código Penal) que dice: **“Deber de denunciar.** Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. (...)”. Ante una situación tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior de la Institución.”

“Cuando en la Institución Educativa se tenga dudas para determinar si la situación presentada constituye o no un presunto delito, se podrá acudir de manera inmediata a la Policía Nacional; de manera posterior a la defensoría de familia; comisaría de familia; oficinas jurídicas de la secretaría de educación certificada; personería municipal; Defensoría del Pueblo, o a cualquier otra

entidad de las que conforman el Comité Territorial de Convivencia Escolar, a fin de obtener la asesoría necesaria".

CAUSALES PARA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La NO renovación del cupo al estudiante corresponde a la decisión que ha tomado la institución después de seguir del debido proceso.

La condición de estudiante se pierde cuando:

- 1)** Estudiante que repruebe el mismo nivel durante dos años consecutivos.
- 2)** Estudiante que firme matricula en Observación y repruebe el año cursado.
- 3)** Estudiante que firme compromiso final.
- 4)** Estudiante que al finalizar el año lectivo su valoración de comportamiento sea baja.
- 5)** El incumplimiento reiterativo durante el año escolar de los deberes y compromisos adquiridos por los padres de familia o acudientes y así como la falta de interés, colaboración y participación en el proceso formativo de los hijos o acudidos.
- 6)** Se comprueba falsedad en documentos o fraude en el momento de la matricula o para resolver otra situación de la vida escolar.
- 7)** Inasistencia habitual injustificada "El alumno haya dejado de asistir sin justificación a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios para un determinado grado, por periodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto". (Decreto 1860 de 1994 en su artículo 53).
- 8)** El consejo Directivo por resolución ordena la exclusión después del seguimiento disciplinario y el cumplimiento del debido proceso.
- 9)** Se produzca la cancelación voluntaria de la matricula o el retiro indefinido de la institución.
- 10)** El padre de familia o acudiente utilice insultos o vocabulario soez en contra de cualquier funcionario de la Institución.

Parágrafo 1. El Coordinador notificará al padre de familia o acudiente de la No Renovación de Matricula y dejará evidencia por escrito.

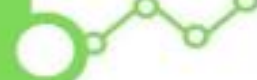
Parágrafo 2. Se establece que la No renovación, ha tenido presente el debido proceso, el no cumplimiento de los compromisos y la atención de un equipo interdisciplinario, para prevenir La deserción.



**PROTOCOLOS DE
ATENCION
INTEGRAL PARA LA
CONVIVENCIA
ESCOLAR Y EL
EJERCICIO DE LOS
DERECHOS
HUMANOS,
SEXUALES Y
REEPRODUCTIVOS**



*Institución Educativa
Inem*

I		Protocolo de atención para situaciones de ideación, amenaza o intento suicida
II		Protocolos de atención para situaciones de presunta violencia sexual
III		Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión o acoso escolar
IV		Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana
V		Protocolos de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar
VI		Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA)
VII		Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)
VIII		Protocolo de atención a estudiantes con Discapacidad, trastornos de aprendizaje y/o talentos excepcionales.

ÍNDICE

I

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO SUICIDA

En caso de identificar:

- El NNA presenta señales o indicios de conducta suicida (autolesiones)
- Un miembro de la Comunidad Educativa y/o un tercero reporta un indicio de conducta suicida de un NNA.
- Se reporta al establecimiento educativo una conducta suicida de un NNA fuera del establecimiento educativo.

Quien recepciona el caso, deberá llevar a cabo el siguiente protocolo de atención:

- 1)** Identificar señales o indicios de conducta suicida, que representan un riesgo vital para el NNA.
- 2)** Solicitar apoyo al grupo de infancia y adolescencia o línea 123 y/o cuadrante de la Policía Nacional.
- 3)** Informar al acudiente del NNA.
- 4)** Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional para la contención de la conducta suicida), evitar dejar sola a la persona hasta que se garantice su integridad, retirar de su alcance objetos con los que pueda lastimarse.
- 5)** Elaborar reporte.
- 6)** Remitir a entidad de salud, si el riesgo es muy alto solicitar servicio de urgencia y hospitalización.
- 7)** Reportar al comité escolar de convivencia y Secretaría de salud.
- 8)** Realizar seguimiento.
- 9)** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia, solicitar apoyo al equipo de la Secretaría de salud.

PARÁGRAFO 1: Teniendo en cuenta que la conducta suicida representa riesgo vital para el NNA, debe ser atendida inmediatamente por entidad prestadora de salud a la que esté vinculado el menor, en consecuencia, mientras se presente el reporte de atención a la que asiste el menor, con recomendaciones de manejo por el profesional de salud tratante y en aras de prevenir una posible reincidencia de riesgo, se le realizara flexibilización curricular y se vinculara al programa de educación inclusiva.

PARÁGRAFO 2. Si el NNA y el acudiente no cumplieron los acuerdos relacionados con la atención y seguimiento por la EPS, Notificar al centro Zonal del ICBF.

II

PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL

En caso de identificar:

- NNA que presenta señales o indicios de presunta violencia sexual.
- NNA reporta que ha sido objeto de un presunto acto de violencia sexual.
- Un miembro de la comunidad Educativa y/o un tercero reporta una presunta situación de violencia sexual a NNA.
- En flagrancia una presunta violencia sexual y/o se conoce de una presunta situación reciente.

Quien recepciona el caso, deberá llevar a cabo el siguiente protocolo:

- 1)** Elaborar reporte.
- 2)** Remisión inmediata a trabajo social y/u orientación Escolar para apoyo en la activación de la ruta.
- 3)** Contactar a policía de infancia y adolescencia o la línea 123.
- 4)** Remisión a ICBF, comisaria de familia para el restablecimiento de derechos.
- 5)** Contactar al acudiente y/o familiar del NNA para notificar la apertura del proceso. (No incluye agresor/ abusador)
- 6)** Remisión a entidad prestadora de salud para atención psicosocial.
- 7)** Cuando el presunto agresor de la víctima es mayor de 18 años, poner en conocimiento del CAIVAS – Fiscalía General de la Nación.
- 8)** Si el presunto agresor es funcionario público de la I.E, reportar a la Oficina de control disciplinario de la SEB.
- 9)** El presunto agresor de la víctima es mayor de 14 años y menor de 18, remitir al centro de servicios judiciales para adolescentes – CESPA y poner en conocimiento del centro zonal ICBF
- 10)** Reportar al comité de convivencia institucional y municipal.
- 11)** Reporte en los indicadores de convivencia SEB.
- 12)** Seguimiento y acompañamiento a la víctima durante el proceso.
- 13)** Si la situación de abuso se confirma, realizar seguimientos en primera y tercera semana de ocurrida la situación.
- 14)** Si la situación de abuso se descarta se cierra el caso.
- 15)** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención

PARÁGRAFO 1: En el caso de las sedes de primaria que no cuentan con la trabajadora social y/u orientador escolar, se omitirá el numeral 2 y se tendrá en cuenta la LEY 1146 DE 2000, Artículo 12. **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.

III

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN O ACOSO ESCOLAR

En caso de identificar:

- Un miembro de la comunidad educativa presenta señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar.
- Reporte de situación de agresión y acoso por parte de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.

Quien recepciona el caso, deberá llevar a cabo el siguiente protocolo:

- 1) Identificar señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar
- 2) Obtener más información sobre la situación y de los involucrados

¿Si se trata de una situación TIPO I?

- 3) Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación.
- 4) Realizar seguimiento al caso.
- 5) Realizar cierre de caso.
- 6) Realizar reporte de indicadores de convivencia SEB.

No se trata de situación TIPO I:

- 7) Valorar estado físico, emocional y material de la persona objeto de agresión y acoso escolar.
- 8) Contactar a los padres de familia o acudientes de los NNA involucrados.
- 9) Elaborar reporte.

¿Presenta crisis emocional o lesiones físicas?

- 10) Solicitar apoyo al grupo de infancia y adolescencia, o a la línea 123 policía.
- 11) Remitir al agredido a entidad de salud o contactar a zona protegida.
- 12) Contactar a los padres de familia o acudientes de los NNA involucrados

¿La presunta víctima requiere de restablecimiento de derechos?

- 13) Reportar al ICBF. De no requerir restablecimiento de derechos, poner en conocimiento al comité escolar de convivencia.
- 14) Reporte de indicadores de convivencia SEB.

Se trata de una situación TIPO III:

- 15) Contactar a policía de infancia y adolescencia.
- 16) Realizar seguimiento al caso.
- 17) El presunto agresor menor de 14 años, remitir caso al centro zonal del ICBF.
- 18) El presunto agresor mayor de 14 años y menor de 18 años, activar el protocolo de atención del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
- 19) El presunto agresor mayor de 18 años, remitir caso a Fiscalía.
- 20) El presunto agresor es funcionario público de la IE., reportar a control disciplinario de la Secretaría de Educación.

IV

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA

En caso de:

- Identificación de factores o indicios de intención o riesgo de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad
- El NNA o un tercero reporta sobre situación de embarazo adolescente o experiencia de paternidad y/o maternidad temprana

Quien identifica o conoce, deberá realizar el siguiente protocolo:

- 1) Obtener más información sobre la situación en conversación con el NNA.

Si el NNA es presunta víctima de violencia sexual:

- 2) Activar protocolo de atención de presunta violencia sexual.
- 3) Garantizar la entrega de información necesaria y completa para la toma de decisiones informadas.
- 4) Remitir a la oferta de programas y servicios sociales.
- 5) Remitir al centro zonal del ICBF.
- 6) Remitir a entidad de salud.
- 7) Reporte de indicadores de convivencia SEB.
- 8) Garantizar la continuidad del NNA en el sistema educativo.
- 9) Realizar seguimiento durante y después del embarazo
- 10) Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

De no tratarse de una situación de abuso sexual

- 11) Garantizar la entrega de información necesaria y completa sobre la oferta de programas y servicios sociales por parte del ICBF, las entidades de salud y redes de apoyo.
- 12) Establecer compromisos con el NNA y padres de familia o acudiente.
- 13) Realizar seguimiento a los compromisos establecidos.

V

PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

En caso de identificar:

- Un miembro de la comunidad educativa presenta señales de presunta violencia intrafamiliar.
- Un miembro de la comunidad Educativa y/o un tercero reporta una presunta situación de violencia intrafamiliar.
- Agresión física o verbal a un miembro de la comunidad educativa en el establecimiento educativo por parte de un integrante del núcleo familiar y/o se conoce de una presunta situación reciente.

Quien identifica o es conocedor del caso, deberá llevar a cabo el siguiente protocolo de atención:

- 1)** Elaborar remisión escrita dirigida a trabajo social y/u orientación escolar.
- 2)** Contactar a policía de infancia y adolescencia.
- 3)** Contactar a los padres de familia, acudiente y/o familiar de la víctima para notificar la apertura del proceso. (diferente al agresor en caso de hacer parte del núcleo familiar)
- 4)** Elaborar reporte.
- 5)** Denunciar ante entidades de restablecimiento y protección de derechos humanos: COMISARIA DE FAMILIA CAVIF.
- 6)** Si: ¿Se identifica presunta violencia sexual a NNA? Se activará el protocolo de atención de presunta violencia sexual.
- 7)** Remisión a entidad prestadora de salud para atención psicosocial.
- 8)** Reportar al comité escolar de convivencia Institucional
- 9)** Seguimiento y acompañamiento a la víctima durante el proceso
- 10)** Si la situación de violencia intrafamiliar, se confirma se realizan seguimientos a la primera y tercera semana de ocurrida la situación.
- 11)** Si la situación de violencia intrafamiliar se descarta se cierra el caso.
- 12)** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

VI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE CONTEMPLAN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)

En caso de identificar:

- El adolescente presenta señales de un caso que compete al SRPA
- Un miembro de la comunidad educativa y/o un tercero reporta un presunto caso que compete al SRPA.
- Se identifica en flagrancia un presunto caso que compete al SRPA.

Quien identifica o es conocedor del caso, deberá llevar a cabo el siguiente protocolo de atención:

- 1) Asegurar la integridad personal de los afectados.
- 2) Solicitar apoyo al grupo de Policía de infancia y adolescencia o línea 123 y/o cuadrante de la policía Nacional.
- 3) Si alguno de los involucrados requiere atención médica remitir a la entidad prestadora de salud, o contactar el apoyo del servicio de zona protegida.
- 4) Contactar a los padres de familia y/o acudiente del adolescente.
- 5) Elaborar reporte.
- 6) Remitir al Centro Especializado para Adolescentes (CESPA).
- 7) Notificar al Comité Escolar de Convivencia.
- 8) Realizar intervención complementaria para la continuidad en el sistema educativo.
- 9) Realizar seguimiento.
- 10) Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

VII

PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES DE PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

En caso de identificar:

- El NNA presenta señales de riesgo que indican consumo de SPA
- El NNA reporta que consume SPA y/o un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta que un NNA consume SPA.

Quien identifica o conoce deberá seguir el siguiente protocolo de atención:

- 1) Informar al coordinador, quien ampliará la información sobre la situación.
- 2) Contactar al acudiente y/o familiar para notificar la apertura del proceso.
- 3) Establecer compromisos con el NNA y padres de familia y/o acudiente.
- 4) Remisión a trabajo social y/u orientación escolar.
- 5) Remisión a entidad prestadora de salud, para valoración y diagnóstico.
- 6) Si el consumo es descartado se continua con servicio de orientación y seguimiento hasta la segunda y tercera semana.
- 7) Si el consumo es confirmado se solicitará al estudiante asistir a un programa de rehabilitación y desintoxicación en jornada contraria.

Si ¿El NNA y el acudiente no cumplieron los acuerdos?

- 8) Notificar al centro Zonal del ICBF.
- 9) Realizar flexibilización curricular hasta que el NNA reciba atención médica.
- 10) Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

SI EL NNA ES SORPRENDIDO CONSUMIENDO SPA

Quien identifica o conoce el caso, deberá realizar el siguiente protocolo:

- 1) Informar al coordinador, quien ampliará la información sobre la situación.
- 2) El coordinador deberá contactar a policía de infancia y adolescencia.
- 3) Contactar padres de familia y/o acudiente del NNA.
- 4) Establecer compromisos con el NNA y padres de familia y/o acudiente.
- 5) Remisión a trabajo social y/u orientación escolar.
- 6) Remisión a entidad prestadora de salud, para valoración y diagnóstico.
- 7) Se solicitará al estudiante asistir a un programa de rehabilitación y desintoxicación en jornada contraria para lo cual deberá presentar soporte clínico, tratándose de una enfermedad.
- 8) Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Si ¿El NNA y el acudiente NO cumplieron los acuerdos?

- 9) Notificar al centro Zonal del ICBF, Comité de convivencia, consejo Directivo.
- 10) Reporte en los indicadores de convivencia escolar SEB.
- 11) Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

PARÁGRAFO: Se realizará flexibilización curricular hasta tanto el estudiante reciba atención médica oportuna y sea certificada.

VIII

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TRASTORNOS Y TALENTOS EXCEPCIONALES (PROCESO DE EDUCACION INCLUSIVA)

SI EL NNA PRESENTA DIFICULTADES ACADÉMICAS Y COMPORTAMENTALES

Quien identifica o conoce el caso, deberá realizar el siguiente protocolo:

- 1) El docente de área o titular de grado, identifica que el estudiante presenta dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, o alteraciones en el comportamiento.
- 2) Una vez se identifique al estudiante se informa al profesional de apoyo pedagógico y/o orientación escolar.
- 3) Se inicia proceso de valoración pedagógica en colaboración con la familia, acudiente y/o docente quien lo reporta.
- 4) El orientador escolar realiza remisión de acuerdo a la caracterización, orientando a la familia para el inicio de gestión de la EPS con el fin de obtener un concepto por parte de salud.
- 5) Teniendo en cuenta el concepto por parte de salud se verifica la información y según el caso se marca en el SIMAT con un tipo de discapacidad o trastorno de aprendizaje y o comportamental.
- 6) En compañía del cuerpo docente, profesional de apoyo y familia se elabora el plan individual de ajustes razonables (PIAR).
- 7) Cada periodo escolar se realiza el seguimiento al plan individual de ajustes razonables (PIAR).

PARÁGRAFO: Atendiendo orientaciones para la implementación del apoyo académico especial y apoyo emocional a niñas, niños y jóvenes en condición de enfermedad, se realiza flexibilización curricular de acuerdo a la necesidad: Aula Hospitalaria, Atención Domiciliaria, Atención en Instituciones de Apoyo, Atención en el Establecimiento Educativo, Promoción Anticipada, como lo plantea el Artículo 2.3.3.5.6.8.1 del Decreto 1075 del 2015.

DIRECTORIO DE INSTITUCIONES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES ESPECÍFICAS

ENTIDAD	SITUACIÓN	TELEFONO	DIRECCION
ICBF	Protección a la primera infancia, la niñez, la adolescencia y familias colombianas.	018000918080 6424072.	Calle 41 No. 4 -19 Barrio la joya
CENTRO DE SALUD TOLEDO PLATA	Servicios médicos ambulatorios en caso de accidente escolar.	6370759	Calle 105 # 15d-28
POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Traslado de NNA, restablecimiento y protección de los Derechos de los NNA	6337508 3196133009 3177711944	
POLICÍA NACIONAL CAI INEM	Unidad Policial zonal	123 Emergencia #666 celular 6313838	
COMISARIA DE FAMILIA	Restablecimiento de Derechos	6337508	Calle 39 No. 6-39
FISCALÍA	Lesiones personales que son conciliables y de establecimiento de acuerdos	018000916111 6522222 Ext. 2113-2510	Cra 19 No. 24-61.
CAVIF Centro Atención a Víctimas de Violencia intrafamiliar		6522222 Ext 2404	Cra 19 No. 24-61. Piso 4.
CAIVAS - Centro de atención a Víctimas de Abuso Sexual		6522222 Ext 2406-2407	Cra 19 No. 24-61. Piso 4
CESPA Centro de Servicios Judiciales Para Adolescentes (Mayores de 14 años y menores de 18 años)		697 21 00 Ext. 780402 - 780406	Carrera 15 # 30 -13 Barrio Centro

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES – 2024

PASO A PASO PARA LA ATENCIÓN MEDICA EN CASO DE ACCIDENTE

¡Atención! cobertura las 24 / 7 / 365

Antes de iniciar este proceso mantenga la calma y trate de identificar el tipo de lesión sufrida por la persona a fin de poder identificar el tipo de atención que ella requiere.

1. TENER CLARO LOS SIGUIENTES DATOS :

- * NOMBRE DEL COLEGIO // SEDE Y/O DIRECCIÓN DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO
- * NOMBRE DEL ESTUDIANTE Y NÚMERO DE DOCUMENTO
- * EDAD DEL ESTUDIANTE
- * NÚMERO DE CELULAR DEL ACUDIENTE
- * HECHOS CLAROS DEL ACCIDENTE

2. LLAMAR A LAS LINEAS DE ATENCIÓN SEGÚN SEA EL CASO RELACIONADAS A CONTINUACIÓN:



INSPIRA HEALTH IPS
ZONA PROTEGIDA PARA
AMBULANCIA VITAL O URGENCIA
317 2554244



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

SEGUROS DEL ESTADO S.A PARA
AMBULANCIA VITAL O URGENCIA
#388 OPC 2 // OPC 1



AVANZADA SEGUROS LTDA
EN CASO DE FALLAS EN
EL SERVICIO Y OTROS

3112656211// 3123474306

3. DIRIGIRSE A LA INSTITUCIÓN MEDICA MAS CERCANA RELACIONADAS O INFORMADA TENGA EN CUENTA PARA LA BUENA ATENCIÓN DEL SERVICIO ES NECESARIO

- * EL ALUMNO DEBE IR CON PERSONA RESPONSABLE
- * DEBE LLEVAR DOCUMENTO DE IDENTIDAD/ CARNET ESTUDIANTE FÍSICO O DIGITAL
- * SI ES CIUDADANO EXTRANJERO DEBE LLEVAR LOS DOCUMENTOS CON EL QUE SE VINCULO PET, PPT, CEDULA RESIDENTE O PASAPORTE

INSTITUCIÓN ODONTOLÓGICA	DIRECCIÓN	CIUDAD/MUNICIPIO	INDICATIVO	TÉLFONOS	ESPECIALIDAD
MOLAR CLINICA ODONTOLÓGICA SAS	CALLE 36 N°31-39 LOCAL 312 CENTRO EMPRESARIAL CHICAMOCHA	BUCARAMANGA	607	6459501 - 6056952 - 3157535185-3176684692	ODONTOLOGIA
INSTITUCIÓN PARA ATENCIÓN RIESGO BIOLÓGICO	DIRECCIÓN	CIUDAD/MUNICIPIO	INDICATIVO	TÉLFONOS	ESPECIALIDAD
CENTRO DE ATENCIÓN Y DIAGNOS. ENFER. INFECCIOSAS	CRA. 37 No.51-126	BUCARAMANGA	607	6431666 EXT 101	RIESGO BIOLÓGICO
INSTITUCIÓN MEDICAS DE SANTANDER	DIRECCIÓN	CIUDAD/MUNICIPIO	INDICATIVO	TÉLFONOS	ESPECIALIDAD
NEUROTRAUMA CENTER SAS	AVENIDA GONZALEZ VALENCIA N°55A-28	BUCARAMANGA	607	6471295 - 6434848	CONSULTA PRIORITARIA - FISIOTERAPIAS
E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	CARRERA 21 N° 12-02	BUCARAMANGA	607	6973009	MEDICINA GENERAL- PEDIATRIA - ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA -
CLINICA CHICAMOCHA S.A	CALLE 40 N°27A-22 MEJORAS PUBLICAS	BUCARAMANGA	607	6459680 EXT 445/446	GENERAL
OMIMED S.A.S.	CALLE 53 N°34-22	BUCARAMANGA	607	6430430	ORTOPEDIA
SERVICLINICOS DROMEDICA S.A	CALLE 11 N° 27-48	BUCARAMANGA	607	6520164	GENERAL
AUDIOMEDICA S.A.S.	CARRERA 37 N°51-106	BUCARAMANGA	607	6434020	FISIOTERAPIA
CLINISPORTS DE COLOMBIA SAS	CALLE 54 N°31-79	BUCARAMANGA	607	6844076	MEDICINA GENERAL - ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA - CONSULTA PRIORITARIA
FUNDACION OFTALMOLOGICA DEL SANTANDER FOSCAL	AVENIDA EL BOSQUE N° 23-60	BUCARAMANGA	607	6382828 EXT 4074	GENERAL - OFTALMOLOGIA
CLINICA PIEDECUESTA S.A.	CARRERA 10 NO 6 – 61	BUCARAMANGA	607	6555360	GENERAL
HOSPITAL SAN BARTOLOME	CARRERA 4 NO. 1-05	BUCARAMANGA	607	6600363	GENERAL
CLINICA SANTA CRUZ DE LA LOMA S.A	CALLE 12 NO. 12-20	BUCARAMANGA	607	7242100	GENERAL
CENTRO MEDICO QUIRURGICO LA RIVIERA S.A	CALLE 51 NO. 38-53/67	BUCARAMANGA	607	6477414	CONSULTA PRIORITARIA - MEDICINA GENERAL- OTORRINO - ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA
CLINICA MATERNO INFANTIL SAN LUIS S.A	CALLE 48 # 25 56	BUCARAMANGA	607	6430026	GENERAL
UNIDAD CLINICA MEDICA EL LAGO - CLINILAGO	CALLE 29 N° 9 -96 FLORIDABLANCA	BUCARAMANGA	607	6394359	GENERAL
CLINICA GIRON ESE	CALLE 33 N°25-36	GIRON	607	6468873	GENERAL