**MANUAL**

**PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURES**

**TABLA DE CONTENIDO**

* Presentación
* Acuerdo de aprobación del Manual para la Convivencia Escolar

**Capítulo 1. MARCO REFERENCIAL**

**ARTÍCULO 1**. OBJETIVOS DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**ARTÍCULO 2.** FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. De la Constitución Política
2. De la Ley General de Educación
3. De la Ley de la Infancia y la adolescencia
4. SENTENCIAS
5. Otras

**ARTÍCULO 3:** HORIZONTE INSTITUCIONAL

1. Filosofía de la Institución
2. Misión
3. Visión
4. Enfoque pedagógico
5. Valores
6. Creencias
7. Política de calidad
8. Principios de convivencia

**ARTÍCULO 4**. Símbolos Institucionales

1. Bandera
2. Escudo
3. Himno
4. Lema

**Capítulo 2. ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 5**. Estudiante

**ARTÍCULO 6**. Padres de familia o acudientes

**ARTÍCULO 7**. Educador y directivo docente

**ARTÍCULO 8**. Egresado

**ARTICULO 9.** Personal de apoyo logístico, servicios generales, vigilancia y de asistencia administrativa.

**Capítulo 3. GOBIERNO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 10:** Órganos del Gobierno Escolar

1. Consejo Directivo
2. Consejo Académico
3. Rector/a

ARTÍCULO 11 OTROS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS

1. Consejo Estudiantil
2. El Personero de los Estudiantes
3. Contralor escolar
4. Consejo de Padres de Familia
5. Comité de calidad
6. Comité de convivencia
7. Comité de evaluación

**Capítulo 4: ADMISION Y REGISTRO**

**ARTÍCULO 12.** Criterios para la adjudicación de cupos disponibles.

**ARTÍCULO 13.** Renovación de matricula

**ARTÍCULO 14.** Matrícula por traslado

**ARTÍCULO 15.** Matrícula para aspirantes situación de desplazamiento

**ARTÍCULO 16.** Requisitos para la matricula

**ARTÍCULO 17.** Proceso para la cancelación de la matrícula.

**Capítulo 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN SEGÚN EL sistema Institucional de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media**

**ARTÍCULO 18.** La evaluación y sus características

**ARTÍCULO 19.** Criterios de evaluación y promoción

**Artículo 20:** Escala valorativa, periodicidad de entrega de informes a los padres de familia, instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones del sistema institucional de evaluación.

#### Capítulo 6: DEBERES Y DERECHOS

**ARTÍCULO 21.** Deberes y Derechos de los estudiantes.

**ARTÍCULO 22.** Deberes y Derechos de los padres de familia.

**ARTÍCULO 23.** Deberes y Derechos de los docentes y directivos docentes.

####

#### Capítulo 7. DEFINICIÓN DE FALTAS, DEBIDO PROCESO Y CORRECTIVOS

#### ARTÍCULO 24. Faltas que afectan directamente el comportamiento.

**ARTÍCULO 25.** Marco jurídico del Debido proceso

**ARTÍCULO 26.** Parámetros generales para el Debido proceso

**ARTÍCULO 27.** Conducto regular y Debido proceso para atender las faltas que afectan la convivencia institucional o el desempeño académico de los/as estudiantes

**ARTÍCULO 28.** Atenuantes y agravantes

**ARTÍCULO 29.** Recursos

**ARTÍCULO 30.** Requisitos para interponer un recurso

**ARTÍCULO 31**. Revocatoria del proceso

**ARTÍCULO 32.** Acciones pedagógicas para la aplicación de correctivos.

**ARTÍCULO 33.** Convenio pedagógico

**ARTÍCULO 34.** Debido proceso para la solución de conflictos entre directivos, docentes, administrativos y acudientes

**ARTÍCULO 35.** Faltas que alteran el desempeño académico

**ARTÍCULO 36.** Debido proceso para atender las faltas que alteran el desempeño académico

**Capítulo 8: PROCESO DE ADMISIONES, MATRÍCULAS Y CANCELACIONES**

**ARTÍCULO 37.** Criterios para la adjudicación de cupos disponibles.

**ARTÍCULO 38.** Renovación de matriculas

**ARTÍCULO 39.** Matrícula por transferencia

**ARTÍCULO 40.** Matrícula de régimen especial

**ARTÍCULO 41.** Requisitos para la matricula

**ARTÍCULO 42.** Proceso para la cancelación de la matrícula.

**Capítulo 9: DISPOSICIONES** **GENERALES**

**ARTÍCULO 43.** Pautas de presentación personal para estudiantes

**ARTÍCULO 44.** Estímulos para los estudiantes.

**ARTÍCULO 45.** Estímulos para los padres de familia.

**ARTÍCULO 46.** Estímulos para los docentes a nivel institucional.

**ARTÍCULO 47.** Acciones que merecen ser estimuladas: en los estudiantes, en los padres de familia y en los docentes.

**ARTÍCULO 48.** Criterios para la selección del mejor estudiante

**ARTÍCULO 49.** Estudiantes seleccionados para deportes

**Capítulo 10: REGLAMENTOS**

ARTÍCULO 5O: Del servicio social

ARTÍCULO 51: De las salas de informática

ARTÍCULO 52: De los usuarios del restaurante

ARTÍCULO 53. De la tienda escolar

ARTÍCULO 54. De los medios de comunicación internos

**Capítulo 11. MANUAL DE FUNCIONES**

**ARTÍCULO 55.** Funciones del Rector/a

**ARTÍCULO 56.** Funciones de los coordinadores

**ARTÍCULO 57.** Funciones de los docentes.

**ARTÍCULO 58.** Funciones del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 59.** Funciones del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 60.** Funciones comité de convivencia institucional

**ARTÍCULO 61.** Funciones comité de evaluación y promoción institucional

**ARTÍCULO 62.** Funciones Comité de calidad

**ARTÍCULO 63.** Funciones del Personero de los estudiantes.

**ARTÍCULO 64.** Funciones del Representante de Grupo.

**ARTÍCULO 65.** Funciones del Consejo de Estudiantes.

**ARTÍCULO 66.** Funciones del Consejo de Padres.

**ARTÍCULO 67.** Funciones del/a secretario/a

**ARTÍCULO 68.** Funciones del Personal de Apoyo Logístico y Administrativo.

**ARTÍCULO 69.** Funciones de las Procesadoras de alimentos.

**Capitulo 12. Disposiciones de la reforma del Manual para la Convivencia institucional**

**PRESENTACIÓN**

Con el propósito de hacer de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURES un establecimiento de calidad que potencia el saber, el saber ser y el saber hacer, se ha propiciado un ejercicio democrático para el perfeccionamiento del Manual de Convivencia Escolar, con la participación activa y concertada entre estudiantes, docentes, directivos, padres de familia y comunidad en general.

El Decreto 1860 de 1994, en su artículo 17º, establece: de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de LA Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un reglamento o manual de convivencia, el cual debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás integrantes de la comunidad educativa.

Unido a lo anterior, “la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes”[[1]](#footnote-1), por ello un Manual para la Convivencia escolar debe concebirse a favor de una formación integral que no sólo responda al Marco de Políticas Públicas, materializadas en la Ley General de Educación y el Plan Decenal 2006-2016; sino también a un ejercicio democrático, donde la concertación y la corresponsabilidad conllevan a una convivencia armónica entre los integrantes de la comunidad educativa en el marco de la integración, el bienestar y el desarrollo institucional.

Nuestra institución educativa Aures busca a través del presente Manual para la convivencia, generar ambientes propicios al desarrollo de las actividades o acciones institucionales, donde sea posible vivenciar un escenario ético, político y social.

Como escenario ético, se propician espacios para la reflexión, la criticidad, la alteridad, la confianza, la cooperación, la solidaridad, la urbanidad y el respeto. Como escenario político, contribuye a las transformaciones sociales y al ejercicio democrático, donde se evidencia el valor de la corresponsabilidad y la participación activa. Como escenario social, la Institución es el centro vital de la comunidad y favorece el acceso a valores perennes y modernos, al conocimiento y desarrollo de competencias básicas y laborales que aseguren bienestar, proyección y productividad.

Este Manual para la Convivencia contribuye en la formación integral de niños, niñas y jóvenes construyéndose un tejido social que trasciende la institución y el barrio.

ACUERDO NO.

Por el cual se perfecciona el Manual para la Convivencia de la

 Institución Educativa Aures.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Aures en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y con base en las pautas trazadas en el Decreto 1423 de 1993, la circular 42 de 1994 y la Ley 715 de 2001.

**C O N S I D E R A N D O**:

**PRIMERO**: Que en el literal c del ARTÍCULO 144 de la Ley 115 de 1994 se señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad a las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el ARTÍCULO 23 del Decreto 1860 de 1994.;

**SEGUNDO:** Que en concordancia con el ARTÍCULO 15 del Decreto 1860 de 1994, al Manual de Convivencia se le harán las revisiones periódicas necesarias con el fin de ajustarlo a las necesidades de la comunidad educativa.

**TERCERO**: Que se realizaron mesas de trabajo con los estamentos de la comunidad para estudiar y proponer el Sistema de Evaluación y Promoción de estudiantes el cual debe incorporarse en el Manual para la convivencia institucional

**CUARTO:** Que a través de la resolución N º002 de octubre de 2009, se creo el comité de convivencia institucional para mejorar las gestiones administrativas, pedagógicas y de proyección inscritas en el PEI.

**QUINTO:** Que se conformo una comisión con representantes de cada estamento de la Institución educativa para analizar e incluir las derogaciones, adiciones y modificaciones al Manual para la Convivencia de la Institución Educativa Aures

**A C U E R D A N:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar los capítulos, artículos y parágrafos del presente Manual para la Convivencia de la Institución Educativa Aures.

**ARTÍCULO 2.** Publicar el texto actualizado del Manual de Convivencia Institucional, de modo tal que sea ampliamente conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa

**ARTÍCULO 3**. Entregar a cada familia el manual para la convivencia escolar el día de la matrícula

**ARTÍCULO 4**: Enviar copia del ejemplar actualizado al Núcleo de Desarrollo Educativo 922-

**ARTÍCULO 5.** El presente manual para la convivencia escolarrige a partir de la fecha

Dado en Medellín a los días del mes de de 2012

**CAPITULO 1**

**MARCO REFERENCIAL**

**ARTÍCULO 1: OBJETIVOS DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA**

1. Generar ambientes de aprendizaje fundamentados en las buenas relaciones humanas y la sana convivencia.
2. Posibilitar la participación crítico - constructiva de todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de la actuación democrática y el cumplimiento de los deberes y derechos.
3. Brindar igualdad de oportunidades a los diferentes integrantes de la comunidad educativa en las distintas acciones que realice la Institución en pro del desarrollo individual y colectivo.
4. Fortalecer los valores de la solidaridad, el respeto y la responsabilidad como principios de convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 2: FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Aures, está fundamentado en normas legales emanadas del legislativo como:

1. **DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA**

Se retoman los artículos donde se consagra el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia, se establece la obligatoriedad de fomentar en las instituciones educativas prácticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

**Articulo 11.** El derecho a la vida es inviolable. No habrá pena de muerte.

**Articulo 12.** Nadie será sometido a desaparición forzada, a tortura, ni a tratos ni penas crueles, inhumanas o degradantes.

**Artículo 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades, y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

**Artículo 14.** Toda persona tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica.

**Articulo 15.** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.

**Articulo 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.

**Articulo 17.** Se prohíbe la esclavitud, la servidumbre, la trata de seres humanos en todas sus formas.

**Articulo 18.** Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razones de su convicción o creencias, ni compelido a revelarlas, ni obligado a actuar contra su conciencia.

**Articulo 19.** Se garantiza la libertad de culto.

**Articulo 20.** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de información verás e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tiene responsabilidad social. Se garantiza los derechos a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

**Articulo 21.** Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.

**Articulo 22.** La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento.

**Articulo 27.** El estado garantiza las libertades de enseñanza aprendizaje, investigación y cátedra.

**Articulo 29.** El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

**Articulo 41.** En todas las instituciones de educación, oficiales o privados serán obligatorios el estudio de la constitución y la instrucción cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. El estado divulgará la constitución.

**Articulo 44.** 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. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores; los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demá*s.*

**Articulo 67.** La educación es un decreto de la persona y un servicio que tiene una función social. Con ello se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

**Articulo 68.** El Estado garantiza las libertades de enseñanza aprendizaje, investigación y cátedra. La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ético-pedagógica. La ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente. Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.

**Articulo 95.** El ejercicio de las libertades y derechos reconocidos en esta constitución implica responsabilidades. Toda persona está obligada a cumplir la constitución y las leyes. Son deberes de la persona y del ciudadano:

* Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
* Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ente situaciones que pongan en peligro la vida o salud de las personas.
* Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
* Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.
* Propender al logro y mantenimiento de la paz.
* Proteger los recursos culturales del país, y velar por la conservación de un ambiente sano.
1. **DE LA LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN (115 FEB. 8/94)**

Donde se considera que la familia  y la escuela son los espacios por excelencia para la formación individual y social de los hombres dentro de los principios de autonomía, participación, convivencia pacífica y reconocimiento de sus propias capacidades, valores, actitudes e intereses.

**Articulo 1.** La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes.

**Articulo 6.** La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivo, docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia participarán en el diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

**Articulo 7.** La familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los   hijos, le corresponde:

* 1. Matricular a sus hijos en instituciones educativas.
	2. Participar en las asociaciones de padres de familia.
	3. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución educativa, y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.
	4. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
	5. Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
	6. Contribuir solidariamente con la Institución educativa para la formación de sus hijos.
	7. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente   adecuado para su desarrollo integral.

**Articulo 91.** El estudiante o educando es el centro del proceso educativo y debe practicar activamente en su propia formación integral. El proyecto Educativo Institucional reconocerá este carácter.

**Articulo 92.** La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, da acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico, y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

**Articulo 93.** En los Consejos Directivos de los establecimientos de educación básica y media del estado habrán representantes de los estudiantes de los tres últimos grados, escogidos por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada Institución.

**Articulo 94.** En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo los estudiantes elegirán a un estudiante del último grado que ofrezca la Institución, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

**Articulo 96**. Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la Institución establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión**.**

1. **LEY 1098 DEL 8 DE NOVIEMBRE DEL 2006 LEY DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

**Articulo 9. PREVALENCIA DE LOS DERECHOS**. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

**Articulo 26. DERECHO AL DEBIDO PROCESO.** Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

**Articulo 29. DERECHO AL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA**. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (O) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas.

**Articulo 30. DERECHO A LA RECREACIÓN, PARTICIPACIÓN EN LA VIDA CULTURAL Y EN LAS ARTES**. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho al descanso, esparcimiento, al juego y demás actividades recreativas propias de su ciclo vital y a participar en la vida cultural y las artes. Igualmente, tienen derecho a que se les reconozca, respete, y fomente el conocimiento y la vivencia de la cultura a la que pertenezcan.

**Parágrafo 1.** Para armonizar el ejercicio de este derecho con el desarrollo integral de los niños, las autoridades deberán diseñar mecanismos para prohibir el ingreso a establecimientos destinados a juegos de suerte y azar, venta de licores, cigarrillos o productos derivados del tabaco y que ofrezcan espectáculos con clasificación para mayores de edad.

**Parágrafo 2.** Cuando sea permitido el ingreso a niños menores de 14 años a espectáculos y eventos públicos masivos, las autoridades deberán ordenar a los organizadores, la destinación especial de espacios adecuados para garantizar su seguridad personal.

**Articulo 31. DERECHO A LA PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES**. Para el ejercicio de los derechos y las libertades consagradas en este Código los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a participar en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas estatales, departamentales, distritales y municipales que sean de su interés. El Estado y la sociedad propiciarán la participación activa en organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, cuidado y educación de la infancia y la adolescencia.

**Articulo 32. DERECHO DE ASOCIACIÓN Y REUNIÓN**. Los niños, las niñas y adolescentes tienen derecho de reunión y asociación con fines sociales, culturales, deportivos, recreativos, religiosos, políticos o de cualquier otra índole, sin más limitación que las que imponen la ley, las buenas costumbres, la salubridad física o mental y el bienestar del menor. Este derecho comprende especialmente el de formar parte de asociaciones, inclusive de sus órganos directivos, y el de promover y constituir asociaciones conformadas por niños, las niñas y los adolescentes.

En la eficacia de los actos de los niños las niñas y adolescentes se estará a la ley, pero los menores adultos se entenderán habilitados para tomar todas aquellas decisiones propias de la actividad asociativa, siempre que afecten negativamente su patrimonio.

Los impúberes deberán contar con la autorización de sus padres o representantes legales para participar en estas actividades. Esta autorización se extenderá a todos los actos propios de la actividad asociativa. Los padres solo podrán revocar esta autorización por justa causa.

**Parágrafo 29.** Los padres que asuman la atención integral de un hijo discapacitado recibirán una prestación social especial del Estado.

**Parágrafo 39.** Autorícese al Gobierno Nacional. a los departamentos ya los municipios para celebrar convenios con entidades públicas y privadas para garantizar la atención en salud y el acceso a la educación especial de los niños, niñas y adolescentes con anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad..

**Articulo 42. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición Socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

**Articulo 44. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

**Articulo 45. PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES**. Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

**Articulo 46. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**. Son obligaciones especiales del sistema de seguridad social en salud para asegurar el derecho a la salud de los niños, las niñas y los adolescentes, entre otras las siguientes:

1. Diseñar y desarrollar programas de prevención en salud, en especial de vacunación, complementación alimentaría, suplementación nutricional, vigilancia del estado nutricional y mejoramiento de hábitos alimentarios.
2. Diseñar y desarrollar programas de prevención de las infecciones respiratorias agudas, la enfermedad diarreica aguda y otras enfermedades prevalentes de la infancia.
3. Diseñar, desarrollar y promocionar programas que garanticen a las mujeres embarazadas la conserjería para la realización de la prueba voluntaria del VIH/SIDA y en caso de ser positiva tanto la conserjería como el tratamiento antirretroviral y el cuidado y atención para evitar durante el embarazo, parto y posparto la transmisión vertical madre-hijo.
4. Disponer lo necesario para garantizar tanto la prueba VIH/SIDA como el seguimiento y tratamiento requeridos para el recién nacido.
5. Garantizar atención oportuna y de calidad a todos los niños, las niñas y los adolescentes, en especial en los casos de urgencias.
6. Garantizar la actuación inmediata del personal médico y administrativo cuando un niño, niña o adolescente se encuentre hospitalizado o requiera tratamiento o intervención quirúrgica y exista peligro inminente para su vida; carezca de representante legal o éste se encuentre en situación que le impida dar su consentimiento de manera oportuna o no autorice por razones personales, culturales, de credo o sea negligente; en atención al interés superior del niño, niña o adolescente o a la prevalencia de sus derechos.
7. Garantizar el acceso gratuito de los adolescentes a los servicios especializados de salud sexual y reproductiva.
8. Desarrollar programas para la prevención del embarazo no deseado y la protección especializada y apoyo prioritario a las madres adolescentes.
9. Diseñar y desarrollar programas especializados para asegurar la detección temprana y adecuada de las alteraciones físicas, mentales, emocionales y sensoriales en el desarrollo de los niños, las niñas y los adolescentes; para lo cual capacitará al personal de salud en el manejo y aplicación de técnicas especificas para su prevención, detección y manejo, y establecerá mecanismos de seguimiento, control y vigilancia de los casos.
10. Capacitar a su personal para detectar el maltrato físico y psicológico, el abuso, la explotación y la violencia sexual en niños, niña y adolescente, y denunciar ante las autoridades competentes las situaciones señaladas y todas aquéllas que puedan constituir una conducta punible en que el niño, niña o adolescente sea víctima.
11. Diseñar y ofrecer programas encaminados a educar a los niños, las niñas y los adolescentes, a los miembros de la familia y a la comunidad en general en prácticas de higiene y sanidad; en el manejo de residuos sólidos, el reciclaje de basuras y la protección del ambiente.
12. Disponer lo necesario para que todo niño, niña o adolescente que presente anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad, tengan derecho a recibir por parte del Estado, atención, diagnóstico, tratamiento especializado y rehabilitación, cuidados especiales de salud, orientación y apoyo a los miembros de la familia o las personas responsables de su cuidado y atención le han sido vulnerados.
13. **SENTENCIAS DE LA CORTE**
	1. **SENTENCIA DE LA CORTE T 967 DE 2007**

Componentes mínimos de un Debido Proceso en una institución educativa:

* La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción
* La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.
* El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados
* La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargas (oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos
* El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente
* La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y
* La posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.
	1. **SENTENCIAS DE LA CORTE T- 092 MAR 3/94**

Recibir una nota acorde con el desempeño del estudiante y por esa razón perder el año, no es conducta que vulnere el derecho al a educación.

Solamente en los eventos en los que los establecimientos educativos no observen el debido proceso al aplicar una sanción, vulnera este derecho fundamental.

* 1. **SENTENCIA DE LA CORTE T- 569 DEC 7/94**

La educación se caracteriza por ser un derecho-deber que implica una serie de obligaciones y derechos a cargo de los planteles educativos, del estudiante y de los padres de familia. Uno de los deberes del educando se debe someter a las reglas de compartimiento establecidas por la Institución y la inobservancia de las mismas permite a los colegios adoptar las medidas disciplinarias pertinentes, siempre y cuando se respete el debido proceso… el derecho al libre desarrollo de la personalidad no puede ejercerse en detrimento de la comunidad estudiantil que tiene derecho a la disciplina y al orden.

* 1. **SENTENCIA DE LA CORTE T- 316 JUL 12/94**

No se puede desconocer que la permanencia de una persona en un sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa o bajo el mantenimiento de un mínimo de convivencia, de manera que resulta válido el retiro de un alumno, cuando la indisciplina o la falta de rendimiento adquieran tal entidad que impidan al alumno aprender, por causas originadas en su comportamiento.

* 1. **SENTENCIA DE LA CORTE T- 439 OCT 12/93**

Si bien es cierto que el Estado debe garantizar el acceso a la educación, el estudiante también está obligado a mantenerse en ella demostrando su capacidad y competencia por lo tanto, el incumplimiento de las obligaciones académicas y de las reglas de comportamiento establecidas por la Institución educativa puede dar origen a las sanciones preventivas en el reglamento e inclusive, puede generar la desvinculación del alumno, sin que con ello se vulnere el derecho a la educación.

1. **Otros:**
* Ley 715 de 2001 (normas en materia de recursos y competencias)
* Ley 366 de inclusión de 2009
* Ley 12 de 1991 (Convención internacional sobre los Derechos del Niño)
* Ley 765 de 2002 (Protocolo facultativo de la convención sobre los derechos del niño, relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de los niños en la pornografía)
* Ley 704 de 2001 (Convenio 12 de la OIT ratificado en 1999, sobre la erradicación de las peores formas de explotación infantil)
* Ley 679 de 2001 (estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación sexual infantil, la pornografía y el turismo sexual con menores)
* Ley 375 de 1997 (Ley de juventud)
* Ley 107 de 1994 (reglamenta el estudio de la constitución y la instrucción cívica)
* Ley 1850 de 2002 (reglamenta jornada escolar y laboral)
* Decreto 1860 de 1994 (reglamentación de Ley de educación 115)
* Decreto 1290 de 2009 (reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de estudiantes de los niveles de educación básica y media)
* Decreto 1108 de 1994 (porte y consumo de estuperfacientes y sustancias psicoactivas)
* Decreto 860 de 2010 (Articulo 2. Obligaciones de la familia, la sociedad y el Estado en la prevención de infracciones a la ley penal)

**ARTÍCULO 3: HORIZONTE INSTITUCIONAL**

* 1. **FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN**

La Institución Educativa Aures, cree en un hombre y una mujer que evoluciona, se autorregula y se educa y/o adquiere la conciencia crítica para trasformar su propia vida y la del medio donde habita, basándose en la igualdad para ejercer los derechos y aprender a convivir bajo el cumplimiento de los deberes. Se tiene total respeto por las diferencias bio-psico-sociales, de género, edad, nivel académico y capacidad individual.

* 1. **MISIÓN**

La Institución educativa Aures es una organización de carácter oficial que ofrece educación formal, orientada desde la ética, la crítica, la responsabilidad y la proactividad; a través del uso de los objetos de conocimiento y de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la resolución de problemas.

* 1. **VISIÓN**

En el año 2016 la Institución Educativa Aures será líder en el uso pedagógico de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), caracterizada por emprender procesos de calidad, que no se limitan a la educación para el saber, sino que trascienden hacia la potenciación del ser y la cualificación en el hacer para transformar el entorno.

* 1. **ENFOQUE PEDAGÓGICO**

La Institución Educativa Aures asume y está convencida en educar la sociedad actual, fundamentada en los principios que emanan del modelo pedagógico crítico social, para lo cual se ha comprometido a partir de los contextos reales y cotidianos a defender la dignidad humana en todos los ámbitos, rechazando toda acción denigrante, promoviendo acciones pedagógicas que permitan dar respuesta concretas a las necesidades de la población educativa.

Pretendemos desarrollar en los estudiantes la autonomía, la responsabilidad, el emprendimiento, la creatividad; para ello es necesario leer el contexto y desde él formular estrategias que permitan al estudiante transformar su realidad, a través de procesos académicos y formativos significativos centrados enla interacción con el otro y en el uso pedagógico de las Tecnologías de la Informática y la Comunicación (TIC’s).

Con base en el apartado anterior, se hace necesario que el estudiante desarrolle un pensamiento crítico, ético y proactivo.

* 1. **VALORES**

Fundamentamos nuestro quehacer pedagógico en la vivencia de la solidaridad, el respeto y la responsabilidad.

* S o l i d a r i d a d

Entendida como aquel sentimiento y acción que permite la unidad de los lazos sociales en aras de buscar el bienestar común, a través de la colaboración, el respaldo y el apoyo mutuo entre las personas.

* Responsabilidad

Es la disposición habitual de asumir las consecuencias de las propias decisiones y acciones. Implica reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de los actos, enmarcados en un contexto social y en el cumplimiento de normas y deberes.

* R e s p e t o

Es la convicción humana de entender y aceptar la alteralidad existente entre los seres humanos. Donde se reconoce la diferencia y se pone en práctica la tolerancia en aras de permitir relaciones de convivencia y comunicación eficaz entre las personas.

* 1. **CREENCIAS**
* **EL SER HUMANO**

La institución educativa Aures, cree en un hombre y una mujer que evoluciona, se reconoce, se autorregula y se educa y/o adquiere la conciencia crítica para trasformar su propia vida y la del medio donde habita. Se tiene total respeto por las diferencias bio-psico-sociales de género, edad, nivel académico y capacidad individual.

* **LA EDUCACIÓN**

Es un proceso de trasformación permanente, personal, cultural y social que busca la problematización de los objetos del conocimiento y el desarrollo de las competencias para ser, conocer y hacer en el entorno

* **LA PEDAGOGÍA**

Estudio de la educación, por medio de la cual se reflexiona y teoriza los procesos y resultados educativos

* **EL APRENDIZAJE**

Es un proceso personal e institucional a través del cual se evidencia el saber saber, el saber ser y saber hacer en contexto

* **LA ENSEÑANZA**

Acción por medio de la cual se orienta el proceso de aprendizaje y está asociado con el conjunto de estrategias y recursos que se utilicen para lograrlo.

* **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Es un espacio de interacción social que permite educar y aprender.

* **EL ESTUDIANTE**

Es un actor activo, participativo y crítico de su proceso formativo y hacia el cual se dirigen todas las acciones contempladas en el P.E.I.

* **EL EDUCADOR**

Facilitador y acompañante del proceso educativo de los estudiantes y de los procesos que se emprendan para el desarrollo institucional.

* **LA FAMILIA**

Es el grupo de personas con las que conviven los estudiantes en una vivienda y se convierten en los primeros responsables de vincular y acompañar el proceso educativo de los estudiantes.

* 1. **POLÍTICA DE CALIDAD**

En la I.E. Aures estamos comprometidos en garantizar el derecho a una educación incluyente y pertinente que forma en el ser, el saber y el hacer; por ello, nuestra gestión está encaminada hacia la satisfacción de las necesidades de los/as usuarios/as, a través del uso pedagógico de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y del mejoramiento continuo basado en los principios de solidaridad, respeto y responsabilidad.

* 1. **PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA**
* Los integrantes de la comunidad educativa trabajamos por el bienestar común.
* Los integrantes de la institución educativa cumplimos las normas por convicción, no por temor a una sanción.
* En nuestra institución todos los estamentos participan en la toma de decisiones.
* Los integrantes de la comunidad educativa nos ayudamos mutuamente.
* En nuestra Institución creemos en la espiritualidad, en nosotros mismos y en los demás
* En la Institución reconocemos y acatamos las autoridades legítimamente constituidas.

**ARTÍCULO 4: SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**

1. **LA BANDERA “Educación Integral, Unión y Compañerismo”.**

Consta de una franja rectangular dividida horizontalmente en dos partes iguales, la franja superior de color blanco, representa la paz y la bondad, que deben reinar en todas las relaciones que se desarrollan al interior de la Institución. La franja inferior de color vinotinto, representa la solidaridad y el respeto que deben existir al interior de la Institución en todas las acciones que se presentan.

1. **EL ESCUDO**

Título del Escudo: **“Tienes el mundo en tus manos”**

**Significado**: Los estudiantes con estudio (representado en el libro), con responsabilidad (birrete) y con la tecnología (representado en el computador), podrán tener el mundo en sus manos.

El escudo va en blanco (fondo) que representa la pureza, la seguridad, el inicio; representa la perfección y la transparencia.

Tiene un ribete vino tinto que simboliza el poder, la vitalidad, promueve la acción y el desarrollo de proyectos, es querer mejorar, crecer, progresar. Invita a abandonar el conformismo y la mediocridad.

La mano está realizada en tono naranja (sanguina) que es el color de la Institución y con el cual todos la identifican y representa el calor, la fuerza, la juventud, la alegría. La mano está abierta simbolizando la solidaridad y la bienvenida a todos.

Dentro de la mano está el computador (TIC), el libro que representa el estudio, el birrete que es la responsabilidad y éste está sobre el mundo porque con la educación y la tecnología podemos triunfar en cualquier lugar, además demostrar que podemos competir a nivel mundial.

****

1. **EL HIMNO**

**Coro**

Saludemos a nuestro colegio

Entonando un Himno en su honor

Hoy tus hijos alegres te bendicen

Exaltando las grandezas del creador.

**I**

Brille Aures con toda su gente

Resplandece con tu luz celestial

El saber y la gloria es del que lucha

Con coraje, justicia y lealtad.

**II**

Con esfuerzo, valor y constancia

Construyamos un mundo mejor

Respetuosos y siempre solidarios

Es el lema de nuestra Institución

**Coro**

Saludemos a nuestro colegio

Entonando un Himno en su honor

Hoy tus hijos alegres te bendicen

Exaltando las grandezas del creador.

**III**

Con la ayuda de padres y maestros

Rescatemos nuestra propia identidad

Somos cuna de grandes valores

Que a la cima queremos llegar

**IV**

El estudio y el trabajo constante

Engrandece mi barrio y mi ciudad

Es por eso que siempre unidos

Marcharemos hacia la libertad

**Coro**

Saludemos a nuestro colegio

Entonando un Himno en su honor

Hoy tus hijos alegres te bendicen

Exaltando las grandezas del creador.

Autora: Clara Elena Zuluaga.

Arreglos: Elkin Velásquez

1. **LEMA:**

“PENSAR ANTES DE ACTUAR, VALORANDO Y RESPETANDO A LOS DEMÁS”

#### CAPITULO 2

## ESTAMENTOS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**ARTÍCULO 5: ESTUDIANTE**

El o la estudiante de la institución educativa es una persona que a través de su firma y la de su acudiente, formaliza el contrato del servicio educativo que ofrece la institución en el libro reglamentario de matriculas.

**PERFIL:** La Institución educativa busca formar estudiantes autónomos que se caractericen por:

La Institución educativa busca formar estudiantes autónomos que se caractericen por:

* La capacidad crítica y de autocontrol.
* La capacidad para tomar decisiones, ser solidarios, respetuosos y responsables
* El dinamismo, la creatividad y la autoestima.
* El compromiso de mejoramiento con la comunidad y consigo mismo.

**ARTÍCULO 6: PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

Seconsidera padre de familia o acudiente a aquella persona mayor de edad que según la documentación que identifica al estudiante aparece como tal o como tutor legal del mismo/a; también puede asignársele tal condición a la persona mayor de edad que bajo autorización escrita de los anteriores se le delega la misión de supervisar la labor educativa del estudiante. En todo caso se debe formalizar su función a través de la firma consignada en el libro reglamentario de matricula.

**PERFIL:** La Institución educativa necesita padres de familia y/o acudientes caracterizados por:

* Su responsabilidad y compromiso frente al acompañamiento formativo de su acudido.
* El manejo de valores éticos y sociales.
* Actitud de diálogo y respeto.
* Capacidad para dar y recibir afecto.
* El buen uso de la autoridad y la norma.
* El sentido de pertenencia por la institución

**ARTICULO 7. EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

Los y las educadores/as son profesionales idóneos en educación asignados por el ente gubernamental competente para ejercer el cargo, bajo las distintas modalidades de contratación que existen, con el fin de orientar el proceso formativo de los/as estudiantes en cada uno de los niveles y áreas del conocimiento.

Son directivos docentes quienes desempeñan actividades de planeación, coordinación, administración, orientación y programación en la institución educativa.

**PERFIL**: La Institución educativa requiere como educador/a y directivo docente, profesionales de la educación con

* Ética social y actitud propositiva en beneficio de la institución educativa.
* Liderazgo y alta gestión en busca de calidad educativa.
* Deseo de perfeccionamiento profesional y trascendencia personal.
* Capacidad para innovar, crear, recrear y dinamizar.
* Capacidad para formar sujetos autónomos y críticos.
* Sentido de pertenencia por la institución, por su rol y por sus estudiantes.
* Habilidad para la apertura, el diálogo, la concertación, el autocontrol y el respeto
* Capacidad de dar y recibir afecto.
* Con un buen uso de la autoridad y de la norma.
* Con manejo adecuado y pedagógico de las herramientas tecnológicas de la información y la comunicación.

**ARTICULO 8. EGRESADO.**

El y la egresada es la persona que obtiene su título de bachiller dentro de la institución.

**PERFIL:** la Institución educativa contará con egresados caracterizados por:

* Su solidaridad con los demás, buscando el bienestar común
* Su respeto por la vida y la dignidad humana
* Su responsabilidad frente a las elecciones y compromisos que adquiere
* Su proactividad para resolver con iniciativa y creatividad los problemas que tuviese que enfrentar
* Su interés por proteger y promover el ambiente en el que habita.
* El compromiso consigo mismo para cualificar su saber y potenciar su ser
* El uso adecuado de las herramientas de la información y la comunicación

**ARTICULO 9. PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO, SERVICIOS GENERALES, DE VIGILANCIA Y DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.**

Recibe esta denominación el personal que presta los distintos servicios generales de apoyo a la labor educativa. Los servicios son contratados por la Secretaría de Educación Municipal o a través de procesos de licitación pública.

**PERFIL:**

Se caracterizaran por:

* Su idoneidad en el cargo que desempeña.
* El trato respetuoso hacia los demás integrantes de la comunidad educativa.
* Su compromiso, responsabilidad y solidaridad en las funciones específicas y/o asignadas
* La sensibilidad frente al cuidado ambiental, la sana convivencia, la higiene del entorno escolar y social.
* El sentido de pertenencia con la Institución.

**CAPITULO 3**

**GOBIERNO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 10: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

Es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, comunitarios y sociales.

Su propósito es garantizar que el proceso de gestión educativa en cada una de las etapas y componentes, cuente con la mayor participación posible de la comunidad educativa.

* 1. **CONSEJO DIRECTIVO: (ARTÍCULO 21 – Decreto 1860 de 1994)**

Estará integrado por:

1.- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y

extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

2.- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

3.- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de

la Asociación de Padres de Familia.

4.- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes,

entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación

ofrecido por la Institución.

5.- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas

presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6.- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

El Consejo Directivo se reúne ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando se requiera; sus determinaciones se formalizan por acuerdo y se constituyen en normas para la comunidad educativa.

* 1. **CONSEJO ACADÉMICO: (Decreto 1860 de 1994)**

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área, su propósito principal es definir el plan de estudios.

Las determinaciones del Consejo Académico se denominan acuerdo y deben ser sometidas a consideración del Consejo Directivo.

* 1. **EL RECTOR O LA RECTORA:**

Representante legal de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Debe acompañar todas las actividades pedagógicas, directivas, financieras y administrativas de la institución y contribuir para que se cumpla con todas las normas reglamentarias.

Sus actuaciones conllevan una responsabilidad directa sobre los docentes, coordinadores, acudientes, estudiantes y personas con funciones administrativas, logísticas y de seguridad.

**ARTÍCULO 11: OTROS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS**

Otras instancias importantes en la organización participativa de la institución son:

1. **EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES: (Articulo 28- Decreto1860 de 1994)**

Será un estudiante que esté cursando el último grado que ofrezca la institución educativa, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Este será elegido dentro de los treinta días hábiles siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Es requisito para presentarse a la personería escolar, presentar ante la comunidad escolar un plan de acción.

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

**Parágrafo:** Si en cualquier momento luego de la elección del Personero de estudiantes, un integrante de la comunidad educativa presenta un queja formal sobre el incumplimiento de las funciones del elegido, será el Consejo Directivo en uso de sus atribuciones legales conferidas en el decreto 1860 de 1994, articulo 23; en sus literales a.  b.  e.  h.  ñ., el encargado de tomar una decisión al respecto por medio de una resolución rectoral.

1. **CONTRALOR ESCOLAR** (Acuerdo municipal N0 41 de 2010)

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, o de grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

La Contraloría Escolar será la Encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto

1. **CONSEJO ESTUDIANTIL: (Articulo 29- Decreto1860 de 1994)**

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. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecido por el establecimiento. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas de calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

1. **CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: (ARTÍCULO 8 – Decreto 1286 de 2005)**

El consejo de padres de familia, es un órgano destinado a asegurar su continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico y elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo 1 y máximo 3 padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo de conformidad con lo que establece el proyecto educativo institucional.

1. **COMITÉ DE CALIDAD**

Es una organizaciónque promueve la participación activa de todos los estamentos, en la búsqueda del mejoramiento continuo y de soluciones que permitan mejorar la calidad de los servicios institucionales para alcanzar la excelencia. Está conformado por los directivos docentes, educadores, padres de familia y estudiantes.

1. **COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Es un equipo de asesoría, ayuda y mediación en el conflicto que se pueda generar en la institución educativo y que este contemplado dentro del manual para la convivencia. Está conformado por los directivos, un secretario, dos padres de familia, un educador de la básica y uno de la media. Un representante de los estudiantes y el personero escolar.

1. **COMITÉ DE EVALUACIÓN**

En la institución educativa Aures existe solo un comité de evaluación el cual actua como órgano asesor y consultor del consejo académico, encargado de analizar los casos de desempeños bajos de estudiantes y hacer las recomendaciones pertinentes. Está conformado por el rector o coordinador encargado, dos representantes de los educadores de la básica primaria, dos de la básica secundaria y media, tres representantes de acudientes, tres representantes del consejo de estudiantes y educador del aula de apoyo o quien haga sus veces si existiera.

**CAPITULO 4**

**REQUISITOS GENERALES PARA ADMISION Y REGISTRO**

**ARTÍCULO 12. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CUPOS DISPONIBLES.**

El máximo de estudiantes admitidos para cada grado de preescolar no podrán superar los 35, y en la Básica Primaria, Secundaria y Media no podrá superar un máximo de 45 de estudiantes en un aula de clase.

Para asignar los cupos disponibles en todos los grados, se realizará el siguiente procedimiento:

* Verificar previamente continuidad o no de estudiantes ya matriculados
* Analizar previamente situación de promoción para determinar el número de cupos disponibles
* Realizar una preinscripción en la fechas señaladas
* De acuerdo a la oferta de cupos disponibles y con base a la preinscripción, se iniciará llamado a los aspirantes, a quienes se les hará solicitud de la fotocopia de la hoja de vida con seguimiento de su proceso formativo e informe final del grado anterior
* Después de analizar la documentación y el caso de cada estudiante, se hará entrega del formulario de inscripción y la circular con los requisitos de matrícula, donde aparecerá la fecha en la cual deberá efectuar su matrícula.

.

**Parágrafo:** Los aspirantes en situación de desplazamiento que carecen de documentación deberán presentar una prueba de suficiencia para determinar el grado en el que será matriculado.

**ARTÍCULO 13. RENOVACIÓN DE MATRICULA**

* Para los/as estudiantes antiguos/as se hará la renovación de matricula una vez terminado el año lectivo.
* Tienen derecho a renovar la matricula los/as estudiantes que son promovidos siempre y cuando no tengan sanciones contempladas en el presente manual para la convivencia
* Los estudiantes no promovidos podrán renovar matrícula para repetir por primera vez un grado
* No se renovará matricula a quienes repiten un grado durante dos años consecutivos, al cual se le recomendara cambio de ambiente escolar.
* El estudiante que cursó un grado en la institución el año inmediatamente anterior deberá renovar su matrícula en la fecha establecida para garantizar el cupo.
* El estudiante de quien se tenga conocimiento que consume o trafica sustancias psicoactivas, deberá presentar constancia del centro de rehabilitación en donde conste que está en tratamiento, de lo contrario su cupo en la institución será aplazado hasta tanto cumpla con dicho requisito. (Decreto 1108 de 1994)
* Tanto el estudiante como el acudiente, al firmar la renovación de la matrícula manifiesta que cumplirá con lo estipulado en el Manual para la convivencia escolar y por tanto acepta las medidas allí consignadas.

**ARTÍCULO 14: MATRICULA POR TRASLADO**

Esta matrícula hace referencia a los estudiantes que iniciaron el año escolar en una institución educativa y solicitan ingresar en nuestra institución.

Los criterios de admisión son:

* Disponibilidad de cupo en el grado para el cual se hace la solicitud.
* No tener indicadores de desempeño pendientes en las asignaturas o áreas cursadas en la anterior institución.
* Diligenciar el formulario de solicitud.
* Presentar la documentación requerida
* Firmar la hoja de matrícula por el acudiente y el estudiante.

**ARTÍCULO 15. Matrícula para aspirantes en situación de desplazamiento**

Esta matrícula hace referencia solamente al personal que acude a la institución solicitando cupo en los diferentes niveles por motivo de desplazamiento forzoso en cualquier periodo del año escolar.

Los criterios de admisión son:

* Presentar el certificado de persona en situación de desplazamiento.
* Diligenciar el formulario de solicitud.
* Si no posee documentación escolar, deberá presentar una prueba de suficiencia para determinar el grado en el cual será matriculado.
* Presentar la documentación requerida
* Firmar la hoja de matrícula por el acudiente y el estudiante.

**ARTÍCULO 16. REQUISITOS PARA LA MATRICULA.**

Solamente serán matriculados los/as estudiantes que han recibido la respectiva orden de matrícula y cumplan los siguientes requisitos:

**PREESCOLAR.**

* Fotocopia del registro civil de nacimiento
* Cuatro fotos tamaño documento
* Fotocopia de carné de vacunas
* Fotocopia del grupo sanguíneo y Factor RH
* Fotocopia del carné de la EPS o SISBEN
* Fotocopia de la cuenta de servicios públicos
* Fotocopia de la cedula de ciudadanía del acudiente y de los padres de familia
* Solicitud de ingreso diligenciada

**ESTUDIANTES ANTIGUOS.**

* Informe académico final del grado anterior.
* 1 foto tamaño documento.
* Documento de identidad del estudiante, acudiente y padres de familia
* Actualización de datos diligenciado

**ESTUDIANTES NUEVOS.**

* Original de la hoja de vida con el seguimiento de los años anteriores.
* Informe final de los grados anteriores en papel membrete.
* Fotocopia del documento de identidad (tarjeta de identidad para mayores de 7 años, registro civil para menores de 6 años de edad, cédula de ciudadanía para mayores de 18 años de edad)
* Cuatro fotos tamaño documento
* Fotocopia del carné de la EPS o SISBEN.
* Fotocopia de la cuenta de servicios públicos.
* Fotocopia de la cédula ciudadanía del acudiente y padres de familia.
* Solicitud de ingreso diligenciada

**ARTÍCULO 17: PROCESO PARA LA CANCELACIÓN DE LA MATRICULA.**

El padre de familia o el acudiente que desee cancelar la matricula, debe cumplir los siguientes requisitos:

* Informar al orientador del grupo.
* Estar a paz y salvo con la institución.
* Acercarse a la secretaría de la institución para formalizar la cancelación de la matricula, lo cual puede hacerlo solamente quien lo haya matriculado.
* A partir del quinto día hábil de cancelación, la secretaria le hará entrega de la hoja de vida diligenciada hasta la fecha, paz y salvo, informe académico y la documentación aportada el día de la matricula.

**Parágrafo:** Cuando el estudiante deja de asistir al 20% de las situaciones formativas, su matrícula queda automáticamente cancelada.

#### CAPÍTULO 5

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN SEGÚN EL sistema Institucional de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media**

**Artículo 18: cARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN**

* 1. **Continua o permanente: s**e debe hacer durante todo el proceso. No tiene momentos predeterminados para hacerse.
	2. **Objetiva. v**alora el desempeño de los estudiantes con base en los indicadores de los estándares asumidos por la institución adaptados contexto: Evaluar significa valorar en función de una medida preestablecida
	3. **Valorativa del desempeño: n**ivel y grado de alcance. Fortalezas y debilidades del estudiante para su progreso integral
	4. **Integral: e**n cuanto a la persona evaluada y los procesos educativos desarrollados. No evalúa sólo el aprendizaje en términos de desempeño, sino las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances
	5. **Formativa:** Se hace dentro del proceso para implementar estrategias pedagógicas con el fin de apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo, y da información para consolidar o reorientar los procesos educativos.
	6. **Equitativa e incluyente:** Tiene en cuenta las diferencias individuales y sociales, emotivas y los ritmos de aprendizaje, desde las estrategias pedagógicas para alcanzar los desempeños, hasta los procesos evaluativos de autoevaluación, cohevaluación y heteroevaluación.

**Artículo 19: Criterios de evaluación, promoción Y GRADUACIÓN**

* 1. **De evaluación**
* Los establecidos en estándares nacionales básicos de competencias en lenguaje, matemática, ciencias naturales, ciencias sociales, competencias ciudadanas, lengua extranjera (inglés) diseñados por el Ministerio de Educación Nacional para todo el país y los lineamientos curriculares de las demás áreas.
* Los indicadores de desempeño que determine la institución, en cualquiera de las competencias, áreas o asignaturas y que se encuentran estipulados en el plan integral de cada área.
* El desarrollo y cumplimiento de los procesos metodológicos de la evaluación así:

 De lo cognitivo o el saber

* + - Diseño, implementación y valoración de una prueba escrita tipo SABER en cada uno de los niveles y grados, en la undécima semana de cada período académico. El resultado tendrá el **20%** en los criterios de evaluación.

 De lo procedimental o el hacer

* Diseño, implementación y valoración de mínimo 4 (cuatro) eventos de comprobación del conocimiento de forma oral y/o escrita por cada período académico en cada una de las áreas o asignaturas. El propósito de estas pruebas es valorar el desempeño del estudiante, especialmente las habilidades relacionadas con la argumentación, interpretación, proposición y solución de problemas. Este resultado tendrá un porcentaje del **40%** en los criterios de evaluación.
* Elaboración del portafolio personal de desempeño; el cual tendrá un porcentaje del **10%** en los criterios de evaluación.

De lo actitudinal o el ser

* + - Este criterio esta determinado y valorado según las siguientes conductas y tendrá un porcentaje del **30%**
* Responsabilidad e interés
* Capacidad reflexiva y critica
* Capacidad para escuchar, respetar y convivir

**Parágrafo 1**. Los eventos de comprobación del conocimiento de forma oral y/o escrito podrán ser: exposiciones, ensayos, talleres, proyectos, test, expresiones artísticas, literarias y otras diseñadas bajo el criterio de cada educador; siempre y cuando cumplan con el propósito de valorar las habilidades relacionadas con la argumentación, interpretación, proposición y solución de problemas, de acuerdo a los estilos y ritmos de aprendizaje y a las necesidades educativas de los/as estudiantes.

**Parágrafo 2**. Se entenderán cada una de las conductas de los criterios actitudinales así:

* **Responsabilidad e interés por el área**: asistencia, puntualidad, cumplimiento de tareas complementarias, investigaciones y consultas adicionales, participación en los eventos y situaciones académicas.
* **Capacidad reflexiva y crítica**: análisis de cada situación académica, donde el estudiante puede reflexionar en torno a los contenidos, método, estrategias, aplicabilidad en el contexto y acerca de la posición ética y política en su proceso formativo.
* **Capacidad para escuchar, respetar y convivir**: cumplimiento de las normas establecidas en cada uno de los eventos y situaciones de la dinámica escolar.

**Parágrafo 3**. El portafolio personal de desempeño hace referencia a un diario escolar que cada estudiante deberá tener como evidencia de su proceso formativo en cada una de las áreas o asignaturas. En una carpeta o cuaderno, cada estudiante consignará las pruebas, notas de asesorías, investigaciones, consultas, formatos de autoevaluación y coevaluación, recomendaciones realizadas por el educador y otros que hagan parte de su creatividad e ingenio para dar cuenta de su ser, saber y hacer.

**Parágrafo 4.**Antes de finalizar cada período académico se realizará el proceso de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación buscando que el estudiante haga ejercicios de metacognición en relación con lo que aprende y especialmente como aprende para implementar nuevas estrategias que le posibiliten ser más efectivo en el desarrollo de las competencias.

* 1. **Criterios de promoción**
1. Cuando finalice el año lectivo, estudiantes que obtengan niveles de desempeño básico, alto o superior en el 100% de las áreas.
2. Estudiantes que hayan asistido al 80% de los eventos y situaciones académicas durante el año lectivo y no obtengan valoración de desempeño bajo en tres o más áreas.
3. La promoción se puede dar después de la semana 36 del calendario académico, siempre y cuando no sobre pase el 20% de inasistencia, se comprueben las causas justificadas de su retiro y la obtención de los desempeños básicos del grado.
4. Estudiantes que habiendo faltado a más del 20% de los eventos y situaciones académicas durante el año lectivo, con causas justificadas, hayan obtenido valoración de desempeño básico, alto o superior en las pruebas de suficiencia en cada una de las áreas.
	1. **Criterios de promoción anticipada**
5. Cuando un/a estudiante demuestra talento excepcional o competencias superiores en su desempeño académico a las requeridas para el año lectivo en que fue matriculado/a, presenta prueba de suficiencia en todas las áreas y obtiene en cada una de ellas desempeño básico, alto o superior.
6. Cuando un/a estudiante no fue promovido en el año inmediatamente anterior, por obtener desempeño bajo en tres o más áreas, presenta pruebas de suficiencia en dichas áreas y obtiene en todas desempeño básico, alto o superior.

**Parágrafo 1.**

El procedimiento para realizar promoción anticipada es:

* El padre de familia o acudiente solicita por escrito durante las dos primeras semanas de inicio del año escolar, ante la coordinación de la institución la promoción anticipada.
* La coordinación asignará un educador para la aplicación y valoración de la prueba de suficiencia de acuerdo a cada caso, durante la tercera semana de inicio del año escolar.
* El educador aplicará y evaluará la prueba de suficiencia entre la tercera y cuarta semana de inicio del calendario escolar y deberá reportar el resultado mediante acta a la coordinación.
* El coordinador remitirá los resultados de las pruebas de suficiencias aplicadas al consejo académico durante la quinta semana de inicio del año escolar, quien deberá recomendar al Consejo Directivo mediante acta, la promoción anticipada de los estudiantes que cumplieron con los requisitos.
* El consejo directivo estudiará, aprobará y elaborará el respectivo acuerdo por el cual se promueve anticipadamente a dichos estudiantes, durante la sexta semana de inicio del año escolar.
* La rectoría ratificará mediante resolución rectoral el acuerdo del consejo directivo y notificará a los interesados, durante la sexta semana de inicio del año escolar.
* Los/as estudiantes se incorporarán a sus nuevos grupos al iniciar la séptima semana del año lectivo.

**19.4. Criterios de graduación.**

* Alcanzar todas las competencias establecidas en el plan de estudios.
* Estar a paz y salvo con la institución en todos los aspectos.
* Tener toda la documentación requerida por la secretaría de la institución.
* Cumplir con el servicio social estudiantil obligatorio y con las horas de estudio de la Constitución Política.

**SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA.**

Cumpliendo con lo que establece el decreto 1860 de 3 de Agosto de 1994 en sus ARTÍCULOS 15, 37 y 39 y la resolución 4210 de 12 de Septiembre de 1996, « el servicio social que prestan los estudiantes de la Educación Media, tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo, y desarrollar valores de solidaridad y conocimiento del educando, respecto a su entorno social».

Además es requisito indispensable para obtener el título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 11 decreto 1860, 3 Agosto de 1994, en armonía con el ARTÍCULO 88 de  la ley 115 de 1994, que los estudiantes presten el servicio social estudiantil como un componente curricular, con los siguientes objetivos:

* 1. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que desarrolle compromisos y actitudes frente al mejoramiento de la misma.
	2. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios, favoreciendo el desarrollo social y cultural de la comunidad  educativa.
	3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio, desarrollando la solidaridad, la tolerancia, y la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso.
	4. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como un derecho que permite dignificar las personas y mejorar su nivel de vida
	5. Poner en práctica las competencias generales básicas en el desempeño de las diferentes actividades.

**Parágrafo:** El servicio social permite la vinculación de las y los estudiantes que cursan 10º y 11º de educación media, con instituciones particulares o estatales para apoyar el desarrollo de planes comunitarios mediante la realización de labores sociales.

**ESTUDIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA.**

Según la Ley 107 del 17 de enero de 1994, para obtener el título de Bachiller , los estudiantes del grado undécimo deben haber realizado 50 horas prácticas del estudio de la Constitución Política.

Esta actividad debe realizarse dentro de la Institución, en jornada contraria a la de sus horas de clase, para lo cual el estudiante cuenta con la asesoría del educador del área de sociales y el visto bueno de la coordinación de la Institución.

**Parágrafo:** Los estudiantes que hayan realizado cualquiera de estas actividades en otra Institución, deben presentar el certificado en el momento de la matrícula.

**PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.**

La proclamación de BACHILLERES en un acto público es un estímulo institucional y se hace merecedor a éste quien haya cumplido en su totalidad con los criterios de graduación.

La fecha del acto de graduación estará estipulada en el cronograma escolar.

**Parágrafo 1**. Los/as estudiantes del grado preescolar se evalúan y promueven de conformidad con el artículo 10 del decreto 2247 de 1997 sobre evaluación preescolar, el cual establece que sin excepción, todos los/as estudiantes de este nivel deberán ser promovidos/as al grado primero de la básica primaria.

**Parágrafo 2**. Los/as estudiantes con necesidades educativas especiales (deterioro cognitivo y/o motor, síndrome de down, sordera, ceguera, hipoacusia, baja visión, autismo, déficit de atención, hiperactividad, impulsividad, parálisis cerebral, retardo en el desarrollo, dificultades del aprendizaje, capacidades o talentos excepcionales), serán promovidos o no según las adaptaciones curriculares y los criterios y recomendaciones establecidos por el comité de evaluación y promoción institucional en asesoría con la Unidad de Atención Integral (UAI) o educador del aula de apoyo si existiera.

**Parágrafo3**. El/la estudiante que obtenga desempeño bajo en una o dos áreas, al finalizar el año escolar, deberá desarrollar las estrategias y recomendaciones aprobadas por el comité de evaluación y promoción. (Las actividades serán asignadas por el/la educador/a en el informe final del año en curso y evaluadas durante las cuatro primeras semanas del año lectivo siguiente, con el fin de nivelar el área. En caso tal de no encontrarse el/la educador/a en la institución, la valoración la realizará quien lo reemplace). Dicho proceso debe ser notificado por escrito al acudiente.

**Parágrafo 4.** Será ratificado el desempeño bajo a estudiantes que no superen el proceso de nivelación, y a quienes no se presenten. Si al finalizar el año, aprueba dichas áreas, quedara superada su dificultad académica del año inmediatamente anterior.

**Parágrafo 5.**Cuando un/a estudiante deje de asistir a más del 20% de los eventos y situaciones académicas de la institución con causas justificadas por escrito, como: enfermedad, calamidad doméstica, licencia de maternidad y/o desplazamiento forzoso, tiene derecho a solicitar por escrito ante el consejo académico, la presentación de una prueba de competencias que determine su continuidad en el proceso o una prueba de suficiencia para determinar su promoción.

**Parágrafo 6.**El criterio de no promoción relacionado con el bajo desempeño en las dos mismas áreas durante dos años consecutivos se aplicará a partir de los resultados académicos del año 2011 en adelante.

**19.5 Criterios de no promoción:**

1. Estudiantes que obtengan valoración de desempeño bajo en tres o más áreas, al finalizar el año escolar.
2. Estudiantes que hayan obtenido desempeño bajo en las mismas dos áreas durante dos años consecutivos.
3. Cuando un/a estudiante deje de asistir al 20% de los eventos y situaciones académicas de la institución, sin una excusa justificada.

**Artículo 20: ESCALA VALORATIVA, PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA, INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.**

**20.1 ESCALA VALORATIVA**

Para efectos de la valoración de los/as estudiantes en cada área del plan de estudios, se establece la siguiente escala numérica, con su correspondiente equivalencia nacional:

|  |  |
| --- | --- |
| Escala valorativa | Equivalencia numérica  |
| Desempeño superior  | 4.6 a 5.0 |
| Desempeño alto | 4.0 a 4.59 |
| Desempeño básico  | 3.0 a 3.99 |
| Desempeño bajo  | 1 a 2.99 |

 **20.2 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA**

* + 1. Las cuarenta semanas del calendario académico estarán distribuidas en tres períodos académicos.
		2. Entre la sexta y séptima semana de cada periodo se entregará a los acudientes un informe diagnóstico del proceso formativo. Éste se hará de forma verbal, indicando los aspectos a mejorar y orientando sobre las actividades complementarias a realizar.
		3. Al finalizar cada uno de los tres periodos del año escolar, los acudientes recibirán un informe escrito, en el que se da cuenta de los procesos de los estudiantes en cada una de las áreas. Dicho proceso se realizará dos semanas después de finalizado cada periodo. Al terminar el año escolar se entregará un informe final, que determinará su promoción.

**20.3 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**

**20.3.1 Instancias:**

* Educador/a del área.
* Director/a de grupo.
* Coordinador/a.
* Comité de Evaluación.
* Consejo Académico.
* Rector/a.
* Consejo Directivo.

**20.3.2 Procedimientos:**

* Escuchar del estudiante y/o su acudiente el motivo del reclamo.
* Propiciar un diálogo reflexivo con el estudiante y/o su acudiente.
* Redactar un acta donde se especifique la fecha, hora, participantes, motivo del reclamo, conclusiones, procedimiento a seguir y firmas respectivas.
* Si el padre de familia o estudiante no esta satisfecho con la respuesta obtenida, podrá agotar todas las instancias hasta llegar al órgano decisorio (Consejo Directivo), el cual podrá solicitar evidencias del reclamo y con base en ello:
* Declarar improcedente el caso, por falta de evidencia o por no haber agotado cada una de las instancias.
* Solicitarle al Comité de Evaluación de la institución y/o al educador las evidencias de planes de mejoramiento y otras actividades complementarias para aclarar, deducir, corroborar y darle trámite o no a la reclamación.

**Parágrafo 1:**en todo caso, se debe dar respuesta por escrito a los reclamos realizados por estudiantes y/o acudientes y dejar evidencia en actas.

**Parágrafo 2:**los estudiantes y/o acudientes tienen derecho a presentar por escrito el recurso de apelación o reposición durante los cinco días hábiles siguientes de la respuesta obtenida en una de las instancias.

**20.3.3 Mecanismo:**

Carta dirigida a las instancias o dialogo directo en las instalaciones de la institución educativa y en los horarios estipulados

#### CAPITULO 6

**DERECHOS Y DEBERES**

**DERECHO:** Se entiende por derecho todo atributo inherente a la persona y que son necesarios para su pleno desarrollo personal y social.

**DEBER:** Se entiende por deberes el conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que todo individuo debe cumplir para garantizar la sana convivencia y relaciones de bienestar con las demás personas, el medio ambiente y la sociedad.

#### ARTÍCULO 21: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

|  |  |
| --- | --- |
| **DERECHOS** | **DEBERES** |
| Todos los estipulados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia) y demás expedidas por las autoridades competentes  | Todos los estipulados en la Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia) y en el presente Manual para la convivencia escolar  |
| Ser reconocido como sujeto de derecho y recibir un trato digno, respetuoso y justo en calidad de ser humano  | Reconocer que en condición de sujeto de derecho, se deben cumplir deberes que protegen el bienestar común, iniciando con el trato digno y respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa.  |
| Ser admitido en la institución si cumple con los requisitos y si hay disponibilidad de cupo. | Presentar en el momento de la matricula toda la documentación requerida por la institución educativa y acogerse al proceso de matrícula. |
| Obtener oportunamente el carné de estudiante que lo acredite como integrante de la institución. | Portar siempre el carné estudiantil actualizado que lo identifique como integrante de la Institución, haciendo buen uso de él. |
| Garantizar la continuidad del proceso educativo en los diferentes niveles de educación preescolar, básica y media, cumpliendo con el calendario académico establecido por el Ministerio de Educación Nacional  | Cancelar oportunamente la matricula, cuando el estudiante requiera cambio de domicilio o por voluntad expresa de su acudiente.  |
| Conocer oportunamente los compromisos que asume con la institución al momento de su ingreso, así como el manual para la convivencia escolar | Comprometerse, al igual que sus padres y/ o acudiente y demás integrantes de la comunidad educativa, a cumplir con las disposiciones del el Ministerio de Educación Nacional, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, la Secretaria de Educación Municipal, y el Manual para la Convivencia.  |
| Expresar en forma libre y responsable sus inquietudes, opiniones, propuestas e intereses.  | Escuchar y respetar las opiniones, propuestas e intereses que realicen los demás compañeros que beneficien a la comunidad educativa. |
| Recibir una educación con calidad que reconoce las habilidades, capacidades y ritmos de aprendizaje, orientada por profesionales de la educción cualificados para hacerlo  | Participar activamente de su proceso formativo, cumpliendo con respeto y responsabilidad todas las actividades programadas según su capacidad, desarrollo evolutivo y ritmo de aprendizaje.  |
| Hacer uso pedagógico de los medios audiovisuales, telemáticos, informáticos y comunicativos (TIC´s) disponibles que favorezcan los procesos académicos.  | Aprovechar con sentido de pertenencia, responsabilidad y cuidado los medios audiovisuales, telemáticos, informáticos y comunicativos (TIC´s) disponibles para favorecer su proceso académico. |
| Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado que favorezca el proceso de aprendizaje. | Contribuir de manera solidaria y responsable con la conservación del ambiente y el clima escolar.  |
| Recibir orientación y asignación de talleres, trabajos escritos, investigaciones, consultas (tareas escolares), eventos evaluativos y demás actividades establecidas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje. | Cumplir oportunamente con los talleres, trabajos escritos, investigaciones, consultas, (tareas escolares), eventos evaluativos y demás actividades asignadas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje. |
| Recibir devolución de las tareas curricular y extracurricular con las observaciones, recomendaciones y valoración correspondientes en un plazo máximo de 15 días  | Realizar las correcciones y demostrar interés en superar dificultades presentadas en la realización de tareas escolares, eventos evaluativos y demás actividades establecidas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje |
| A ser apoyado/a cuando presenta una Necesidad Educativa Especial  | Aprovechar los programas que ofrece la Secretaria de Educación Municipal para evaluación de habilidades excepcionales e ingresar a programas especiales que vayan en el beneficio propio.Asistir y cumplir con las actividades de apoyo sugeridas por docentes y demás profesionales  |
| Recibir orientación y acompañamiento cuando presenta dificultades en el desempeño académico y/o comportamental. | Cumplir de manera responsable en las actividades de orientación y acompañamiento que se establezcan para superar dificultades académicas y/o comportamentales.  |
| Ser evaluado en fecha posterior a la señalada en caso de inasistencia, mediante excusa escrita dentro de los diez días hábiles siguientes.  | Presentar justificación oportuna y veraz ante la impuntualidad y/o inasistencia, respaldando el procedimiento con la firma de padres o acudientes y anexar certificado médico en caso de enfermedad (ARTÍCULO 14 y 15. Capítulo I Ley 1098 Código de la infancia y la Adolescencia.)  |
| Conocer con anticipación las competencias, logros e indicadores de desempeño que debe obtener durante cada periodo, igual que la metodología que será utilizada y el proceso de evaluación.  | Participar activamente y de manera responsable en todas las actividades que se realicen para obtener las competencias y los logros esperados en cada periodo escolar.  |
| Ser evaluado en forma equitativa y justa de acuerdo con las disposiciones Legales y el sistema institucional de evaluación de estudiantes de la institución  | Cumplir con lo estipulado en el sistema institucional de evaluación de estudiantes de la institución y esforzarse por obtener las competencias establecidos para cada nivel.  |
| Destacar sus cualidades intelectuales, morales, éticas, artísticas, deportivos y méritos de cualquier índole, en actos públicos, cívicos y culturales, de manera interna y externa.Conocer las distintas expresiones culturales, los símbolos patrios, institucionales, religiosos y culturales | Participar con responsabilidad y respeto en los eventos culturales, deportivos, cívicos, formativos, recreativos y demás actividades que programe la institución de manera interna o externa. Respetar las distintas expresiones culturales, los símbolos patrios, institucionales, religiosos y culturales  |
| Participar en eventos de carácter formativo, académico, cultural, artístico, deportivo, preventivo, social o comunitario, que se programen a nivel institucional o externo  | Participar en forma responsable, respetuosa y solidaria en eventos de carácter formativo, académico, cultural, artístico, deportivo, preventivo, social o comunitario, que se programen a nivel institucional o externo |
| Elegir y ser elegido para los diferentes órganos del gobierno escolar. De igual manera los postulados tendrán derecho a ser capacitados para el desempeño eficiente de sus funciones. | Cumplir con responsabilidad y respeto las funciones asignadas en caso de ser elegido en uno de los órganos del gobierno escolar.  |
| A un espacio libre de humo de tabaco o cualquier otra sustancia o material que afecte la salud, el bienestar común y la protección integral de niños, niñas y adolescentes.  | Respetar la institución rechazando toda conducta dañina como poner en circulación, buscar o consumir dentro de la Institución, cigarrillos, drogas, estupefacientes o licor, ni material pornográfico. (ARTÍCULO 30. PARÁGRAFO 1. Ley 10 98) |
| Tener un debido proceso en cualquier situación donde este implicado  | Conocer, respetar y hacer uso del conducto regular, las quejas, reclamos y recursos que se pueden utilizar dentro del debido proceso estipulado por la institución |
| Ser remitidos a los programas de Psicología y apoyos pedagógicos si la institución contara con ellos y/o a otros ofrecidos por la Secretaria de Educación, Bienestar Familiar, Casa de la Justicia, Secretaria de Salud; si se encuentra en condiciones de discapacidad o está en situación de vulnerabilidad o riesgo por abuso sexual y/o abandono, maltrato o explotación infantil.  | Buscar ayuda, denunciar y asistir a programas ofrecidos por la institución educativa, la Secretaria de Educación, Bienestar Familiar, Casa de la Justicia, Secretaria de Salud, si se encuentra en condiciones de discapacidad o está en situación de vulnerabilidad o riesgo por abuso sexual y/o abandono, maltrato o explotación infantil.  |
| A tener un uniforme y símbolos que promuevan la identidad institucional  | Portar con dignidad, responsabilidad y sentido de pertenencia el uniforme y demás distintivos de la institución Educativa en todos los momentos y actos que lo requieran. |
| Disfrutar de los servicios de restaurante escolar y vaso de leche en las horas señaladas y de acuerdo a la disponibilidad de cupo.  | Hacer buen uso del restaurante, dar buen trato a los empleados y demás personas encargados de los servicios logísticos que pertenecen a la institución. |
| Disfrutar de un espacio de sana convivencia, respeto, participación y motivación dentro de las actividades formativas. .  | Concentrarse durante las actividades formativas fomentando un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el aprendizaje. |
| Permanecer dentro del aula ordenadamente en las horas de clase cuando por algún motivo falte el profesor, colaborando y acatando las observaciones e indicaciones del representante de grupo y/o monitor de la signatura.  |
| Disfrutar de un descanso pedagógico apropiado para suplir las necesidades fundamentales del ser humano.  | Mantener el orden durante los descansos, evitando, juegos bruscos y otros actos que vayan en contra de las normas establecidas y de un ambiente tranquilo y agradable. |

**ARTÍCULO 22: DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES FAMILIA Y/O ACUDIENTES.**

El acudiente es el adulto responsable de la formación integral del estudiante. Puede ser uno de sus padres, un familiar o una persona que esté al cuidado permanente del menor. Se adquiere calidad de acudiente al momento de firmar la matricula o su renovación.

Como acudiente de la Institución Educativa Aures tiene los siguientes derechos y deberes

|  |  |
| --- | --- |
| **DERECHOS** | **DEBERES** |
| Todos los estipulados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia), el presente Manual para la convivencia y demás expedidas por las autoridades competentes.  | Todos los estipulados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia), el presente Manual para la convivencia y demás expedidas por las autoridades competentes  |
| Recibir atención respetuosa y amable por parte de los diferentes integrantes de la comunidad educativa sin ninguna discriminación. | Ser respetuoso en el trato con los integrantes de la comunidad educativa e ingresar a la institución con buena presentación personal, en los horarios establecidos.  |
| Matricular a su acudido en forma oportuna, siempre y cuando exista la disponibilidad de cupo. | Presentar oportunamente la documentación requerida para el proceso de matrícula.  |
| A que su acudido reciba una formación integral | Suministrar a su acudido los medios que garanticen su formación integral, como uniformes e implementos escolares. |
| Conocer oportunamente el Manual para la Convivencia y demás documentos que orientan el proceso formativo en la institución. | Cumplir y vigilar que el acudido asuma con responsabilidad lo contemplado en el Manual de Convivencia y demás documentos que orientan el proceso formativo en la institución. |
| Presentar peticiones respetuosas a los directivos y docentes por motivo de interés general o particular. | Solucionar los conflictos que se presenten en la Institución a través del diálogo, la concertación, la prudencia y el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia, evitando amenazas, intimidaciones e insultos a cualquier integrante de la Institución. |
| Recibir información pertinente y oportuna sobre el comportamiento y desempeño académico de su acudido. | Asumir con responsabilidad y compromiso las recomendaciones realizadas por los educadores en los informes. |
| Ser comunicado inmediatamente ante lesiones físicas, psicológicas y daños materiales ocasionados a su acudido o cometidos por éste.  | Responder por los daños materiales que haga el hijo o acudido en la Institución.Intervenir en el comportamiento inadecuado en los que el acudido atente contra la moral, los valores, las buenas costumbres y la integridad física de otras personas. Trasladar a su acudido al centro médico en caso tal de ser requerido.  |
| Recibir orientaciones y capacitaciones a través de reuniones y escuela de padres organizadas por la institución. | Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones, escuelas de padres y citaciones realizadas por los educadores, directivos docentes u otros profesionales vinculados con la institución.  |
| Recibir orientación, recomendaciones y asesoría acerca del acompañamiento que puede realizar a su acudido, en caso tal que éste presentase necesidad educativa especial o dificultades asociadas al comportamiento. | Seguir las orientaciones para acompañar el proceso formativo de hijos o acudidos que presenten necesidades educativas especiales o dificultades asociadas al comportamiento.  |
| Conocer los acuerdos del gobierno escolar | Cumplir y velar porque el acudido cumpla con los acuerdos del gobierno escolar.  |
| Ser informado sobre los diferentes aspectos de la vida institucional  | Participar y servir de apoyo en las diferentes actividades programadas en la dinámica escolar.  |
| A retirar a su acudido de las instalaciones de la institución en caso tal que presente una causa justificada.  | Informar a la institución cuando sus acudidos necesiten ausentarse por justa razón, antes de finalizar la jornada correspondiente. Debe recogerlo un adulto responsable con autorización por escrito y estar atento a que realice las actividades en las que haya quedado atrasado, durante la no asistencia a las clases. |
| Elegir y ser elegido para cargos del gobierno escolar que requieran de su participación. | Cumplir con las responsabilidades que implica el ser elegido como integrante de un órgano del gobierno escolar y acatar las decisiones que se tomen en ejercicio de sus funciones. |
| Ser atendido por el personal de servicios administrativos para solicitud de certificados y otros de acuerdo con las normas vigentes | Respetar los procedimientos y horarios establecidos en la institución para obtener y solicitar información requerida. |

**ARTÍCULO 23: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERECHOS** | **DEBERES** |
| Todos los estipulados en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación y demás expedidas por las autoridades competentes  | Todos los estipulados en la Ley 115 de 2004 (Ley General de Educación), Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia) y demás Leyes, Decretos y Resoluciones expedidas por Ministerio de educación Nacional, la Secretaria de Educación Municipal y demás autoridades competentes  |
| Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. | Mantener relaciones respetuosas con todos los integrantes de la Comunidad Educativa. |
| Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones como representante de los docentes al consejo directivo, consejo académico y demás comités y comisiones a nivel institucional  | Representar con responsabilidad y honestidad a los compañeros/as docentes ante cualquier consejo, comité o comisión al que fuera elegido. |
| A participar en cursos, seminarios, talleres, capacitación, perfeccionamiento profesional que organice tanto la Institución como el núcleo educativo, la secretaria de educación o el Ministerio de Educación Nacional. | Multiplicar la capacitación recibida en los cursos, talleres y seminarios en los cuales la institución, el núcleo educativo y la secretaria de educación le brindan la oportunidad de realizarlos en la jornada laboral.  |
| Pertenecer al sindicato que promueva y respalde los derechos de los educadores. | Asumir con responsabilidad y respeto las actividades realizadas por el sindicato y los acuerdos laborales a los que se llegasen. |
| Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente, organización y funcionamiento de la institución educativa. | Diligenciar y cumplir oportunamente con los requerimientos, documentación, libros reglamentarios e información requerida por las directivas de la institución.  |
| Conocer las funciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. | Respetar la idoneidad de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y hacer sugerencias en aras al mejoramiento institucional  |
| A un debido proceso, si tuviese lugar por seguimiento disciplinario. | Respetar el conducto regular contemplado en el debido proceso |
| Ser delegado para cumplir en encargo funciones directivas.  | Asumir con responsabilidad los encargos directos a los que fuese delegado por el rector, coordinador, director de Núcleo o secretaria de educación. |
| Un llamado de atención fraterno, respetuoso y justo. | Atender el llamado de atención de forma respetuosa. |
| Manifestar de manera verbal o escrita, publica o en privado sus opiniones, reflexiones, sugerencias y recomendaciones respecto a las acciones, decisiones, directrices, actividades y proyectos que orientan la dinámica escolar y el desarrollo institucional  | Manifestar sus opiniones, reflexiones, sugerencias y recomendaciones respecto a las acciones, decisiones, directrices, actividades y proyectos que orientan la dinámica escolar y el desarrollo institucional de manera asertiva, oportuna, respetuosa y responsable.  |
| Citar a estudiantes y/o acudientes cuando lo amerite necesario en los horarios establecidos. | Brindar información veraz y oportuna a padres de familia y estudiantes sobre el desempeño académico y/o comportamental cuando se requiera en los horarios establecidos por la institución. |
| Utilizar el recurso humano, físico, tecnológico, comunicativo, informático, logístico y didáctico disponible al interior de la institución educativa. | Utilizar adecuadamente y devolver en buen estado el recurso físico, tecnológico, comunicativo, informático, logístico y didáctico que haya al interior de la institución educativa. |
| Solicitar autorización para ausentarse de la jornada laboral durante horas o días ante los directivos docentes, por causas justificadas.  | Presentar oportunamente al directivo docente las evidencias que respalden una solicitud de ausencia en jornada laboral y dejar talleres para los estudiantes.  |
| A la privacidad y adecuado manejo de la información almacenada en su hoja de vida. | Velar porque su hoja de vida se encuentre actualizada con toda la documentación necesaria. |
| Ser respetado integralmente sin juzgamiento a su religión, estratificación social, limitación física, raza, etnia, afiliación política, filosofía género y elección sexual. | Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin juzgamiento a su religión, estratificación social, limitación física, raza, etnia, afiliación política, género y elección sexualEvitar persuadir, chantajear, involucrar, intimidar, incitar o motivar a cualquier integrante de la comunidad educativa a imitar su religión, afiliación política y elección sexual.  |
| Conocer oportunamente los compromisos que asume con la institución al momento de su vinculación, así como el Proyecto Educativo Institucional, el manual para la convivencia escolar y demás legislación que concierne a su labor docente. | Comprometerse a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, la Secretaria de Educación Municipal, el Proyecto Educativo Institucional, el manual para la convivencia y demás legislación que concierne a su labor docente. |
| Ejercer con autonomía la orientación de su área, tratando de enriquecer las estrategias y técnicas del modelo pedagógico institucional. | Brindar a los estudiantes una educación de calidad que reconoce las habilidades, capacidades y ritmos de aprendizaje.  |
| Diseñar y desarrollar de manera individual o con los demás docentes del nivel, tareas escolares (talleres, investigaciones, consultas, test, etc) y eventos evaluativos.  | Realizar las devoluciones y correcciones de tareas escolares, eventos evaluativos y demás actividades establecidas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje. Diseñar y ejecutar actividades complementarias, de nivelación y profundización a estudiantes que presentan dificultades académicas y/o comportamentales. |
| Conocer, enriquecer y retroalimentar el plan de estudio y la malla curricular de su área. | Cumplir con la planeación institucional. |
| Destacar sus cualidades intelectuales, morales, éticas, artísticas, deportivas y méritos de cualquier índole, en actos públicos, cívicos y culturales, de manera interna y externa.  | Participar con responsabilidad y respeto en los eventos culturales, deportivos, cívicos, formativos, investigativos, recreativos y demás actividades que programe la institución u otras instancias de manera interna o externa.  |
| Disfrutar de un clima laboral y ambiente institucional sano, agradable, estético y descontaminado que favorezca el proceso de aprendizaje. | Contribuir de manera solidaria y responsable con la conservación del ambiente y el clima laboral.  |
| Un espacio libre de tabaco de humo, y de cualquier otra sustancia o material que afecte la salud y el bienestar común.  | Respetar la institución rechazando toda conducta dañina como poner en circulación o consumir cigarrillos, drogas, estupefacientes o licor, ni material pornográfico. (ARTÍCULO 30. PARÁGRAFO 1. Ley 10 98) |
| Las demás normas y reglamentos vigentes consagrados en el estatuto docente. | Cumplir con las normas y reglamentos vigentes en el estatuto docente. |

#### CAPITULO 7

#### DEFINICIÓN DE FALTAS, DEBIDO PROCESO Y CORRECTIVOS

**ARTÍCULO 24:** Según la gravedad y consecuencia de las faltas que atentan contra la convivencia o la conducta, se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

1. **FALTAS LEVES.**

Las faltas se realizan por descuidos, falta de diligencia, interiorización de la norma o de hábitos saludables. Sus consecuencias ameritan un proceso desde la orientación, la inducción, el acompañamiento y la implementación de estrategias pedagógicas que ayuden a reflexionar y desarrollar la capacidad de autocontrol.

**Son faltas leves:**

1. Llegar tarde a la institución y/o a las clases sin justificación.
2. No justificar, por escrito, su ausencia a la jornada escolar o los retardos.
3. Incumplir con el conducto regular.
4. Presentarse sin los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades correspondientes.
5. Bajarse o bajarle la sudadera, falda o pantalón a compañeras/os.
6. Interrumpir la explicación de un tema en la clase o de una actividad cívica, cultural o religiosa con comentarios en tono de voz fuerte, chistes, intercambio de mensajes escritos o verbales, gritos o desplazamientos del puesto sin causa justificada.
7. Cualquier estrategia que utilice para observar las partes íntimas de los compañeros y exhibirlas voluntariamente.
8. Falta de cuidado en la higiene y en la presentación personal.
9. Jugar, caminar y pararse en los corredores y ventanas durante las clases de otros grupos.
10. Ingresar a las aulas de clase y sala de educadores en horas de descanso, sin autorización previa.
11. Consumir alimentos en clase, a no ser que sea una actividad orientada por un educador.
12. Correr, cambiar de puesto, hablar, comer o jugar durante una formación.
13. Besos en la boca prolongados, sentarse en las piernas de compañeros/as y caricias que atenten contra el pudor, entre parejas de novios o amigos en la institución.
14. La venta de cualquier comestible o artículo sin autorización del Consejo Directivo.
15. El uso de celulares, radios, audífonos y juegos electrónicos en los salones, durante la explicación de una clase, un acto cívico, cultural o religioso, sin autorización.
16. Ausentarse del salón de clase, sin previa autorización escrita del profesor responsable.
17. Quedarse por fuera del salón de clase sin justificación
18. Falta de respeto ante los llamados de atención.
19. Negligencia en la entrega de citaciones o cualquier información al padre de familia o acudiente para asistir a reuniones o llamados de atención.
20. Colocar apodos a cualquier integrante de la comunidad educativa, sin su previo consentimiento
21. Rayar, escribir, escupir, manchar o pintar graffitis en sillas, tableros, paredes, pisos, puertas, carteleras, baños u otros espacios y objetos de la institución.
22. La impuntualidad e incumplimiento de las obligaciones inherentes a su condición de estudiante.
23. Asumir actitud negativa o falta de compromiso frente a procesos pedagógicos y curriculares (presentación y sustentación de trabajos, tareas,...) y desarrollo de proyectos pedagógicos.
24. Usar de manera inadecuada el carnet escolar y del restaurante escolar (prestarlo, falsificarlo, alterarlo)
25. Usar de manera inadecuada los implementos de trabajo
26. Decir mentiras para evadir sus propias responsabilidades o comprometer a otros
27. Negarse a poner en práctica los valores institucionales: solidaridad, respeto y responsabilidad
28. Hacer uso del teléfono institucional sin consentimiento de las autoridades, extenderse en tiempo o usarlo para asuntos que no fueron autorizados.

 **B. FALTAS GRAVES**

Las faltas graves tienen consecuencias en contra del bienestar común o pone en alto riesgo la integridad de las personas y el medio ambiente.

**Son faltas graves**

1. El incumplimiento de las estrategias pedagógicas para modificar las faltas leves.
2. Difundir información privada tratada en los mecanismos de participación y en las comisiones, consejos o comités de la institución.
3. Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de las aulas y las instalaciones educativas.
4. Agredir, ofender e irrespetar de palabra a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Lanzar objetos, basura o saliva en lugares no apropiados, al interior o alrededores de la institución
6. Copiar trabajos de otros o presentar trabajos tomados textualmente de medios informáticos o bibliográficos y presentarlos como propios.
7. Hacer fraude en pruebas y trabajos escritos, firmas de padres, acudientes, educadores, directivos o cualquier documentación oficial requerida.
8. Utilizar las vías de evacuación diferentes a las asignadas o utilizarlas haciendo desorden, obstaculizando el paso y creando riesgos para otros.
9. No informar de objetos encontrados a las autoridades de la institución y apropiarse de ellos.
10. Ausentarse de la institución sin previa autorización
11. Utilizar el nombre de la institución para realizar actividades de lucro personal o grupal, sin autorización previa del Consejo Directivo.
12. Actuar en complicidad con otras personas para ocultar hechos o mentir y evitar la sanción personal o de un tercero.
13. Involucrar a cualquier persona en comentarios de mal gusto, chismes o enredar situaciones para provocar disgustos y mal entendidos a través de cualquier medio (Internet, escrito, verbal.)
14. Incriminar o comprometer a otro en una falta de manera deliberada.
15. Motivar, aplaudir, hacer corrillo, filmar y publicar a compañeros que están siendo agresivos y violentos con otras personas de la institución.
16. Participar directamente en escándalos públicos, si visten el uniforme de la institución.
17. Escribir o pronunciar mensajes insultantes y vulgares a cualquier integrante de la institución y a través de cualquier medio (verbal, paredes, hojas, internet o redes sociales)
18. Dañar, alterar y no proteger los símbolos patrios y de la institución.
19. Dañar avisos, carteles, carteleras, mensajes o informes fijados en la institución.
20. Utilizar huevos, harina u otras sustancias, para lanzarlos a sus compañeros en la institución y en sus alrededores
21. Dirigirse al restaurante escolar en desorden y sin la debida precaución.
22. Todo tipo de juego brusco que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de un integrante de la institución.
23. Aprovechar las actividades pedagógicas, deportivas, religiosas, culturales para realizar compras, visitas, llamadas telefónicas o juegos.
24. Hacer bromas de mal gusto en cualquier espacio de la institución que altere su normal funcionamiento o ponga en alto riesgo a uno de sus integrantes.
25. Difundir falsas alarmas para crear pánico y afectar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
26. Fumar dentro de la institución o por fuera de ésta cuando porta el uniforme.
27. Montarse o colgarse de los techos, pilares, aros, puertas o muros de la institución y hacer mal uso de juegos y espacios de la institución.
28. Hacer mal uso de los jardines y zonas verdes de la institución.
29. Traspasar los límites de la institución educativa ingresando a las instituciones aledañas y/o intercambiar objetos con sus ocupantes sin la debida autorización.
30. Desacato a los reglamentos del servicio social estudiantil, restaurante escolar, tienda escolar, sala de informática, biblioteca, uniforme escolar, sistema de evaluación institucional para estudiantes y agrupaciones deportivas, culturales, artísticos, preventivos o académicos.
31. Hacer uso inadecuado de los recursos de la institución (libros, sillas, mesas, implementos deportivos y del laboratorio, computadores, cables, tableros digitales, proyectores, tableros convencionales, etc.)
32. Hacer uso inadecuado de los alimentos del restaurante escolar, incluido el vaso de leche (botarlos, lanzarlos, arrojarlos al piso o a compañeros)

 **C. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Las faltas gravísimas son aquellos comportamientos de tal incidencia que atentan directamente contra la vida, la salud individual y colectiva y los bienes públicos, estas faltas están determinadas por la voluntad consciente de producir un daño.

También se consideran faltas gravísimas todas las conductas que se encuentran tipificadas como delitos y contravenciones en el Código Penal y en la Ley 1098 de 2006 "Ley de Infancia y Adolescencia”.

**Son faltas gravísimas:**

1. El incumplimiento de las estrategias pedagógicas para modificar las faltas graves.
2. Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa o de las instituciones aledañas, aun fuera de las instalaciones del Colegio portando el uniforme.
3. Atentar contra el derecho a la vida y/o a la paz mediante actos como: agresión en cualquier forma, amenazas, boleteo, estafas, chantaje, extorsión y demás abusos de confianza para obtener beneficios académicos, disciplinarios, económicos o sexuales, a través de cualquier medio (Internet, publicaciones, escritos, personas, etc)
4. Atentar contra la preservación del ambiente y el uso racional de los servicios públicos.
5. El hurto, sustracción, daño material o destrucción de útiles escolares, enseres, documentos y objetos propios de la institución, de estudiantes, docentes, directivos, vigilantes, asistentes administrativos y operativos, bibliotecaria, profesionales que desempeñan funciones en la institución o visitantes.
6. Guardar, ocultar, portar, traficar o usar armas o explosivos dentro de la institución educativa.
7. Portar, guardar, ocultar, consumir o traficar con bebidas alcohólicas o alucinógenas dentro de la institución o en lugares donde porte el uniforme o presentarse a la institución bajo sus efectos.
8. El incumplimiento reiterado de compromisos adquiridos o al convenio pedagógico.
9. Formar barras y pandillas con fines ilícitos dentro de la institución educativa.
10. Retener personas contra su voluntad en cualquier lugar de la institución.
11. Tener relaciones sexuales en la institución, atentar contra el pudor y la libertad sexual.
12. Practicar ritos de hechicería y satanismo en la institución.
13. Atentar contra la vida de otra persona dentro de la institución.
14. Utilizar Internet o cualquier medio audiovisual dentro de la institución para observar, difundir o publicar videos, imágenes o mensajes pornográficos o que atenten contra el buen nombre y la integridad de las personas.
15. Presionar, chantajear, involucrar, intimidar, incitar o motivar a cualquier integrante de la comunidad educativa a imitar su religión, filosofía, afiliación política y elección sexual.
16. Acosar o abusar sexualmente a cualquier integrante de la Institución Educativa.
17. Manipular y utilizar sustancias químicas u otras que generen malos olores que atenten contra la salud y el normal desarrollo de las actividades académicas.
18. Lanzar objetos contundentes, que atenten contra la salud física de los integrantes de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 25. MARCO JURÍDICO DEBIDO PROCESO**

"No es violatorio de los derechos fundamentales, el acto por el cual se sanciona a un estudiante por incurrir en faltas que comprometan la disciplina del plantel, siempre que se respeten las garantías al debido proceso, que se prueben los hechos imputados y que la sanción esté contemplada previamente, en el respectivo reglamento" (Sentencia C-371/95. Sala Plena. Corte Constitucional).

En virtud de la doble naturaleza de Derecho-Deber que tiene la educación, el incumplimiento de las normas que regulan las actividades de la comunidad educativa y el desconocimiento de las responsabilidades que el estudiante y el padre o acudiente tienen con la colectividad y consigo mismo, puede dar como resultado la imposición de sanciones.

los correctivos a que se hace merecedor el estudiante por el incumplimiento de las normas pactadas, son establecidos de acuerdo a un análisis y seguimiento de los comportamientos apoyados en los criterios acordados entre estudiantes, padres, Institución y las disposiciones de la legislación escolar.

Según el decreto 1423 de 1993, circular 42 de 1984,40 de 1990 emanadas del MEN además el código de infancia y adolescencia ley 1098; el proceso será el siguiente:

1. **DERECHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO.**

Definición Etimológica:

**DEBIDO:** (Como es debido): Como corresponde, o es lícito. A causa o en virtud de.

**PROCESO:** Método o sistema adoptado para llegar a un determinado fin.

Definición Legal:

* El Debido Proceso y/o Derecho a la Defensa es un DERECHO FUNDAMENTAL, consagrado en la Constitución Política Colombiana. ART 29.
* Es un Derecho de la más alta estirpe legal, por cuanto proviene de la Ley de Leyes (La Constitución Nacional).

Entender por:

**DERECHO:** La facultad que tiene el individuo para desenvolverse socialmente.

**FUNDAMENTAL:** Porque es inherente (inseparable) al ser humano, es decir, toda persona lo posee por el solo hecho de existir.

1. **ALCANCE**

El Debido Proceso es la garantía constitucional que toda persona tiene para ser oída con justicia, en condiciones de plena igualdad, por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones, para el examen de toda acusación en materia penal.

Arts. 44 y 45 Constitución Política. (Protección de la niñez y protección de los jóvenes). La Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, en el Art. Nº 26 consagra expresamente el Debido Proceso para los menores de edad.

1. **DERECHOS DEL PROCESADO**

Todo procesado tiene Derecho a:

1. Que se presuma su inocencia hasta que no se le demuestre lo contrario.
2. A ser informado previamente, mediante comunicación detallada, de la acusación que en contra de él se formula.
3. A que se le concedan el tiempo y los medios adecuados para preparar su defensa.
4. A defenderse personalmente, o ser asistido por un defensor de su elección con el cual pueda comunicarse libre y privadamente.
5. A servirse de testigo o peritos y a interrogarlos.
6. A no ser obligado a declarar contra si mismo.
7. A recurrir el fallo ante autoridad judicial de mayor jerarquía.
8. A no ser sometido a nuevo juicio por los hechos tras haber sido absuelto.
9. **GARANTÍAS**

El Debido Proceso reúne las garantías para el derecho a la defensa cuando se ha incurrido en la infracción de uno de los deberes o de los derechos estipulados en el presente Manual de Convivencia.

Tienen derecho al debido proceso todos los estudiantes de la Institución que se encuentren matriculados en los grados de Preescolar, Básica o Media en igualdad de condiciones.

Para la iniciación del debido proceso se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. **LEGALIDAD DE LA FALTA**, debe estar consignada en el Manual de Convivencia.
2. **LEGALIDAD DE LA SANCIÓN**, estar establecida en la norma para ser aplicada.
3. **CAUSAL DE AGRAVACIÓN**, no reconocer la falta, negarse a firmar el libro de seguimiento y la constante reiteración de faltas leves o graves
4. **CAUSAL DE ATENUACIÓN**, reconocer la falta y reparar el daño.
5. **DERECHO DE DEFENSA**, el estudiante tiene derecho a hacer los descargos inmediatamente después de la ocurrencia de la falta y por escrito en el libro de seguimiento u observador del alumno.
6. **RECURSO DE REPOSICIÓN**, se hace ante la persona o instancia que la impuso, para que la reconsidere, lo cual puede ser en forma verbal o escrita; debe presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la respectiva notificación.
7. **RECURSO DE APELACIÓN**, se hace ante la instancia inmediatamente superior a la que ha aplicado la sanción, en forma escrita y una vez superada la etapa de reposición.(coordinador o rector)
8. **RECURSO DE QUEJA**, Se interpone ante la autoridad competente, director de Núcleo educativo.
9. **CADUCIDAD DEL DEBIDO PROCESO**

Se da cuando el estudiante no vuelve a cometer ninguna falta de comportamiento durante un año. En este caso se hará reconocimiento público con anotación en la respectiva hoja de vida del estudiante.

1. **PRESCRIPCIÓN DE UNA SANCIÓN.**

Cuando a un estudiante le sea aplicada una sanción por haber cometido una falta contemplada en el Manual de Convivencia, ésta prescribe en el momento que le sea aplicada otra nueva sanción o al vencimiento de términos por tiempo, definido por el Consejo Directivo de la Institución de acuerdo con la gravedad de la falta.

1. **NULIDAD DEL PROCESO**

Procede cuando existen errores de forma o de procedimiento en lo actuado, estos vician el proceso y deben devolverse hasta la primera actuación conforme con la legalidad y proseguir de nuevo para remediar los vicios del proceso.

**ARTÍCULO 26: PARÁMETROS GENERALES PARA EL DEBIDO PROCESO**

Dentro del procedimiento se analizan los antecedentes, causas y consecuencias de la falta, evaluando si es leve, grave o gravísima según las normas establecidas en el presente manual:

1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** consiste en un diálogo reflexivo con el estudiante, del cual se deja constancia en el cuaderno de seguimiento.
2. **AMONESTACIÓN ESCRITA**: se realiza directamente en el cuaderno de seguimiento, cuando se ha hecho una amonestación verbal al estudiante y este continúa con su conducta incorrecta. El estudiante debe firmar y escribir su propio compromiso.
3. **ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LA APLICACIÓN DE CORRESCTIVOS:** son las herramientas para modificar comportamientos. El estudiante debe conocerlas claramente y por escrito para ponerlas en práctica. El docente responsable de la falta deberá presentarle al estudiante las estrategias pedagógicas correspondientes a enmendar la falta cometida. Se deja constancia en el cuaderno auxiliar y se anexa copia de las estrategias trazadas, con firmas del docente y del estudiante. (ARTÍCULO 32)
4. **NOTIFICACIÓN AL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE:** si el estudiante persiste en su comportamiento incorrecto, se cita al adulto responsable para conversar con él sobre sus actos y sus consecuencias. Deberá estar presente en la reunión el director (a) de grupo, acudiente, el estudiante y el coordinador). Se deja constancia escrita en el libro de seguimiento, con las firmas de todos los presentes.
5. **CONVENIO PEDAGÓGICO:** es un precedente como alternativa que facilita o brinda la oportunidad de cambio a los estudiantes que de forma reiterada o acumulativa, incurren en la práctica de faltas y no responde favorablemente a las orientaciones y aplicación de los correctivos pedagógicos. El convenio pedagógico por convivencia será establecido por el director del grupo, el coordinador o el comité de convivencia de la institución, con la participación activa del estudiante y el padre de familia. (ARTÍCULO 33)
6. **COMITÉ DE CONVIVENCIA:** asesora y ayuda en la mediación de los ocnflictos. Analiza la situación de convievncia de todos los estudiantes que hayan cometido faltas graves y que sean remitidos por el director de grupo, el coordinador o docente responsable. Este comité analizara cada situación, citara a los implicados cuando lo estime necesario para escucharlos, aclarar dudas y revisar prueba. Habilitará una carpeta para el caso y decidirá una de las siguientes posibilidades: nuevas correctivos, convenio pedagógico o remitir el caso al Rector o Consejo Directivo, con las recomendaciones.
7. **RESOLUCIÓN RECTORAL PARA CONVENIO POR CONVIVENCIA:** se hace desde la Rectoría de la institución educativa, tiene los mismos objetivos que un convenio pedagógico, solo que el contrato será directamente entre el estudiante, el rector y el acudiente.
8. **SUSPENSIÓN DE LA INSTITUCIÓN MENOR A 3 DÍAS:** se hace desde la rectoría con la presencia del acudiente, el director de grupo, personero/a y estudiante. Todo debe quedar escrito en el libro de seguimiento y carpeta habilitada para el caso. En éstos días deberá presentarse al inicio de la jornada escolar ante el coordinador a reclamar los talleres que debe realizar en su casa y al terminar la jornada escolar, se debe presentar nuevamente ante el coordinador, para entregar lo que hizo. Al regresar a la institución, deberá ponerse al día con las actividades académicas de cada una de las áreas o asignaturas.
9. **SUSPENSIÓN HASTA POR 5 DÍAS:** proviene de la decisión del Consejo Directivo, previo estudio del caso. En éstos días deberá presentarse al inicio de la jornada escolar ante el coordinador a reclamar los talleres que debe realizar en su casa y al terminar la jornada escolar, se debe presentar nuevamente ante el coordinador, para entregar lo que hizo. Al regresar a la institución, deberá ponerse al día con las actividades académicas de cada una de las áreas o asignaturas.
10. **CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA:** decisión tomada por el Consejo Directivo, el cual debe expedir un acuerdo motivando el hecho. Puede darse en cualquier momento del año lectivo.
11. **RETIRO DE LA INSTITUCIÓN POR UN PERÍODO DE UNO A TRES AÑOS**: es una decisión tomada por el Consejo Directivo, el cual debe expedir un acuerdo motivando el hecho y comunicarlo a la instancia superior correspondiente para su aprobación o negación del mismo. Todo motivado por el seguimiento realizado al estudiante y con el cumplimiento del debido proceso.

**ARTÍCULO 27. CONDUCTO REGULAR Y PROCEDIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO PARA ATENDER LAS FALTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

1. **Como atender las Faltas Leves.**
* **CONDUCTO REGULAR:**

El Conducto Regular para solucionar una falta leve será directamente entre el estudiante y el educador.

* **PROCEDIMEINTO**

El procedimiento que se utilice para atender las **faltas leves** será el siguiente:

El educador que haya estado presente al momento de cometerse la falta, escuchará del estudiante que cometió la falta, el motivo que tuvo para hacerlo y propiciará un diálogo reflexivo con el estudiante. Además deberá

1. Escribir en el anecdotario auxiliar del estudiante la descripción de la falta y permitir que el estudiante escriba un compromiso voluntario con el cual evitará volver a cometer la falta. Debe llevar la firma de ambos, y
2. Acudir a una de las estrategias preventivas contempladas en el presente manual

**PARÁGRAFO 1**: Si el estudiante reincide una segunda vez en la misma falta o acumula varias faltas leves, el educador debe invitar nuevamente al diálogo reflexivo y debe aplicar una o varias de las estrategias pedagógicas para aplicar correctivos estipuladas en el presente manual.

**PARÁGRAFO** 2: Si el estudiante reitera tres veces en la misma falta leve, acumula hasta cinco faltas leves diferentes o incumple con una estrategia pedagógica se convertirán en faltas graves. Cuando esto ocurre, se le aplica el proceso descrito para este tipo de faltas.

1. **COMO ATENDER LAS FALTAS GRAVES**
* **CONDUCTO REGULAR**
* Director de grupo
* Coordinador
* Comisión de Convivencia Institucional
* **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento que se utilice para atender las **faltas graves** será el siguiente:

1. La persona que observe la falta, debe escribir el hecho con los nombres completos del estudiante y el grado escolar al que pertenece y pasarlo al director del grupo o coordinador de la institución.
2. El director del grupo o el coordinador citará al estudiante y le pedirá que redacte en una hoja la descripción de los hechos, las consecuencias, las posibles soluciones y los compromisos que adquiere y la firme.
3. El director de grupo o coordinador debe escribir en el cuaderno de comportamiento del estudiante los hechos de la falta y anexar las hojas que escribió la persona que remitió el caso y la del estudiante, además debe permitir que el estudiante lea lo consignado en el cuaderno y pueda escribir sus comentarios y firmar.
4. El director de grupo o coordinador deberá llamar telefónicamente al acudiente para informarle sobre la situación y enviarle una citación por escrito para presentarse en la institución al día siguiente para leer lo consignado acerca de los hechos. Debe solicitar que el acudiente escriba sus compromisos, escriba sus observaciones y firme.
5. Entre el estudiante, director de grupo y/o coordinador y acudiente, se concertara una estrategia pedagógica que aparece en el presente Manual. Deberá realzar un acta sobre el proceso con las debidas firmas de los asistentes.
6. Si el estudiante reitera o acumula hasta 2 procedimientos por faltas graves, el caso llegará ante el comité de convivencia de la institución quien revisará el proceso del estudiante y lo citará con su acudiente para escuchar al implicado e informar sobre el proceso y las posibles sanciones. Habilitará una carpeta con la copia del proceso del estudiante, donde anexará la información suministrada por las partes, las pruebas si existen y el acta de lo hablado con el acudiente y el estudiante, debidamente firmada por los presentes.
7. El Comité de convivencia determinará una o varias de las siguientes estrategias:
	* Iniciar un proceso particular con la ayuda profesional que requiera (Psicólogo, Pedagogo Reeducador, Trabajador Social) y presentar un certificado de asistencia.
	* Reparación o pago del daño causado.
	* Asignar un convenio pedagógico de convivencia al estudiante.
	* Determinar si la reiteración o acumulación de faltas graves en el estudiante ameritan el proceso determinado para faltas gravísimas.
	* Remitir el caso al Rector o Consejo Directivo con las siguientes sugerencias:
* Autorización para prolongar el horario estipulado por la institución sin sobrepasar dos horas diarias, ni tres días, para la elaboración de un proyecto, consulta o actividad acorde con la falta
* Autorización para suspensión hasta por dos días por fuera de la institución educativa. En éstos días deberá presentarse al inicio de la jornada escolar ante el coordinador a reclamar los talleres que debe realizar en su casa y al terminar la jornada escolar, se debe presentar nuevamente ante el coordinador, para entregar lo que hizo. Al regresar a la institución, deberá ponerse al día con las actividades académicas de cada una de las áreas o asignaturas.
* Resolución rectoral para convenio pedagógico
* Suspensión hasta por tres días
* Suspensión hasta por 5 días
* Cancelación de matricula

**Parágrafo 1**: en caso tal que el estudiante se niegue a escribir, el docente podrá acudir a testigos, quienes dejaran constancia por escrito de los hechos que observaron.

**Parágrafo 2**: si la falta es observada por una persona diferente a un educador; esta deberá informar inmediatamente a un educador, coordinador o rector y servirá como testigo del proceso.

**Parágrafo 3:** el estudiante siempre se presentará ante el coordinador con su acudiente y puede solicitarle al personero escolar que lo acompañe en el proceso.

**Parágrafo 4**. En todo caso se dejará constancia de cada proceso en la carpeta habilitada para el estudiante y se enviará copia de las estrategias recomendadas por el coordinador y la comisión de convivencia al acudiente.

**Parágrafo 5**: el comité de convivencia podrá recomendar otras estrategias pedagógicas diferentes a las estipuladas en el presente manual, siempre y cuando no vulneren los derechos de estudiantes.

**Parágrafo 6**: los talleres que entregará el coordinador en los días de suspensión, serán entregados previamente por cada docente (en caso tal de no estar presente el educador, el coordinador podrá acudir al banco de talleres de cada docente). Al recogerlos nuevamente, el coordinador entregará a cada docente el taller para su revisión. Los talleres reposarán en la carpeta del estudiante al ser revisados.

**Parágrafo 7:** en caso tal que el acudiente no atendiera los llamados telefónicos o se presentará a las citaciones enviadas por escrito; el coordinador enviará nuevamente citación por correo certificado y después de 5 días si persiste la no presencia del acudiente el caso será remitido a la casa de la Justicia del sector o a Bienestar Familiar, con copia al Núcleo Educativo.

1. **COMO ATENDER LAS FALTAS GRAVÍSIMAS**
* **CONDUCTO REGULAR**
1. Coordinador
2. Rector
3. Consejo Directivo
* **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento utilizado para atender las **faltas gravísimas** será:

1. La persona que observe la falta debe informar inmediatamente al coordinador de la institución, o docente de disciplina encargado, quien se encargará de solicitar al estudiante implicado y a la persona que informó la falta que escriban la descripción de los hechos en hojas separadas.
2. El coordinador citará inmediatamente al acudiente del estudiante, al director de grupo al que pertenece y al personero escolar. Cuando estas personas lleguen se pedirá al estudiante que narre los hechos, los cuales serán consignados en un acta por el coordinador. (Si es el caso, citará a los afectados y escuchará su versión de los hechos, y el nombre de sus testigos)
3. El coordinador deberá habilitar una carpeta para el caso del estudiante, en la cual escribirá toda la información suministrada por las partes y pruebas si existen. Esta información debe tener la firma del acudiente, el estudiante, el director de grupo, personero escolar y el coordinador. En la carpeta también debe ir consignada el acta que se realizo y las estrategias o sanciones asignadas por el coordinador y la copia de observaciones anteriores si existen.
4. Si el estudiante incumple la estrategia establecida por el coordinador, reitera o acumula hasta dos faltas gravísimas, el caso llegará ante el rector de la institución quien deberá citar y escuchar al estudiante implicado en compañía de su acudiente, el coordinador, el director de grupo y el personero escolar.
5. Estudiará todo el proceso y las sugerencias del coordinador.
6. Deberá escribir su apreciación en la carpeta asignada para el caso y determinar una de las siguientes medidas:
	* Declarar improcedente el caso por falta de evidencias y de un debido proceso.
	* Realizar con el estudiante una resolución rectoral para convenio por convivencia, el cual deberá especificar la causa, el compromiso del estudiante y la sanción si se presenta su incumplimiento. Debe llevar las firmas del acudiente, el estudiante, el director de grupo y el rector.
	* Solicitar al coordinador que realice un convenio pedagógico por convivencia.
	* Reparación o pago del daño causado.
	* Ser suspendido de los grupos deportivos, recreativos o culturales a los que pertenece en la institución hasta por tres meses.
	* Suspensión hasta tres días por fuera de la institución educativa. En éstos días deberá presentarse el primer día de suspensión ante el coordinador para reclamar los talleres de las diferentes áreas o asignaturas que debe realizar en su casa y al terminar la sanción deberán ser entregados nuevamente al coordinador. Al regresar a la institución, deberá ponerse al día con las actividades académicas de cada una de las áreas o asignaturas. (desatrasarse, solicitar autorización para presentar exámenes o trabajos realizados durante esos días)
	* Remitir el caso al Consejo Directivo.

9. Si el caso es remitido al Consejo Directivo, este deberá estudiar la situación y determinará una de las siguientes medidas:

* + Declarar improcedente el caso por no seguir el debido proceso o por falta de evidencia.
	+ Suspensión hasta 5 días por fuera de la institución educativa. En éstos días deberá presentarse el primer día de suspensión ante el coordinador para reclamar los talleres de las diferentes áreas o asignaturas que debe realizar en su casa y al terminar la sanción deberán ser entregados nuevamente al coordinador. Al regresar a la institución, deberá ponerse al día con las actividades académicas de cada una de las áreas o asignaturas. (desatrasarse, solicitar autorización para presentar exámenes o trabajos realizados durante esos días)
	+ No renovar la matrícula hasta por dos años.
	+ Cancelación definitiva de la matrícula.
	+ La no proclamación como bachiller en el acto protocolario.
	+ Si se trata de una responsabilidad penal contemplada dentro del código de infancia y adolescencia, deberá remitir a la Defensoría de Familia o a la Comisaría de Familia y esperar las indicaciones que el juez penal para adolescentes o el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar le haga a la institución.

**Parágrafo 1:**En todo caso se debe permitir que el estudiante lea lo consignado en el cuaderno y pueda escribir sus comentarios y firmar. En el caso de las faltas graves y gravísimas siempre debe ser notificado el acudiente, quien debe firmar la hoja del proceso y estar enterado de las estrategias implementadas con el estudiante y de las posibles sanciones.

**Parágrafo 2**: los talleres que entregará el coordinador en los días de suspensión, serán entregados previamente por cada docente (en caso tal de no estar presente el educador, el coordinador podrá acudir al banco de talleres de cada docente). Al recogerlos nuevamente, el coordinador entregará a cada docente el taller para su revisión. Los talleres reposarán en la carpeta del estudiante al ser revisados.

**Parágrafo 3**: en caso de no encontrarse el coordinador en la institución, el docente de disciplina encargado, deberá asumir las funciones iníciales y al regreso del coordinador pasarle el proceso a través de un acta.

**Parágrafo 4** en caso tal que el acudiente no atenda los llamados telefónicos o se presentará a las citaciones enviadas por escrito; el rector remitirá copia del proceso a la Justicia del sector, Bienestar Familiar y Núcleo Educativo.

**Parágrafo 5:** por la seguridad del estudiante involucrado en un delito penal, será suspendido de las actividades institucionales hasta que el juez de adolescentes o el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar le haga entrega por escrito del procedimiento a seguir a la institución.

**ARTÍCULO 28: ATENUANTES Y AGRAVANTES**

Cuando un estudiante incurra en una falta se deben tener en cuenta lo*s* siguientes criterios como agravantes y atenuantes para valorarla como leve, grave o gravísima:

1. El grado de perturbación del servicio.
2. Reincidencia en la comisión de faltas.
3. La naturaleza y el efecto de la falta.
4. La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la falta.
5. Grado de afectación del buen nombre e imagen de la Institución.
6. Grado de conciencia e intencionalidad (Premeditación, planeación).
7. Voluntad de enmienda y de reparación de daños
8. Disposición para conciliar en el conflicto.
9. Aceptación o negación de la falta.
10. Análisis de las diferencias individuales.

11. Consideración de la etapa del desarrollo de la persona en la cual se encuentra el estudiante.

**ARTÍCULO 29. RECURSOS**

El estudiante y su acudiente pueden interponer ***recurso de reposición*** ante quien determina la sanción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión tomada. De mantenerse la decisión podrá interponer el ***recurso de apelación*** ante el superior inmediato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la resolución del recurso de reposición. Éste recurso se presenta ante quien toma la primera decisión y es él quien lo tramite con el superior inmediato.

* El superior inmediato se describe a continuación:
* Del Educador, la coordinación
* De la coordinación, la rectoría
* De la rectoría, el consejo directivo

En caso tal de quien haya tomado la decisión en la primera instancia; no tramite con el superior el recurso de apelación, el estudiante y su acudiente podrán recurrir al ***recurso de queja*** en los cinco días siguientes de no obtener respuesta por escrito. Este recurso se tramite directamente ante el superior (Núcleo Educativo)

* **Parágrafo 1:**Las sanciones para el caso de las faltas graves y gravísimas se hacen efectivas solamente cuando se resuelven los recursos interpuestos.
* **Parágrafo 2:** Si un integrante de la institución no sigue el debido proceso, no deberá ser atendido en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto y deberá retomar a las instancias anteriores que no hayan sido agotadas. Se dejará constancia escrita de haber acudido a cada una de ellas.
* **Parágrafo 3:** Nadie puede ser procesado por faltas que no estén consagradas como tales en el Manual para la Convivencia Institucional

**ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA INTERPONER UN RECURSO.**

Interponerse por escrito en el término legal, personalmente o mediante acudiente o representante. Debe ser sustentado con el fin de señalar los motivos específicos de la inconformidad.

Si interpusiese el recurso de apelación, solicitar la práctica de pruebas y seleccionar las que se pretender hacer valer. Dentro del escrito, indicar su nombre, teléfono y dirección reciente.

**ARTÍCULO 31: REVOCATORIA DEL PROCESO**

Las decisiones podrán ser revocadas por el mismo funcionario o por un inmediato superior, de oficio o a solicitud de partes, en los siguientes casos:

* Cuando se manifiesta contraria a la Carta Magna, al Manual de Convivencia o Ley de Infancia y Adolescencia.
* Cuando se atenta contra el interés público o social.
* Cuando se causa un agravio injustificado a la persona sancionada.

**Parágrafo 1.** La revocatoria puede hacerse en cualquier tiempo y debe ser interpuesta por quien tiene un interés directo.

**Parágrafo 2**. La revocatoria del personero de los estudiantes, solo pueda hacerla el Consejo Directivo.

**Parágrafo 3**. El estudiante tiene derecho a la defensa, en todos los procedimientos en los cuales, pueda ser sancionado. Este deberá ser escuchado por los educadores y las directivas de la Institución, de acuerdo con el conducto regular establecido por las normas de Ley y respetando su debido proceso.

**Parágrafo 4.** La aplicación del derecho a la defensa y a la extinción de las acciones sancionatorias tendrá derecho todos los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 32. ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS.**

1. **ESTRATEGIAS PREVENTIVAS**

Nuestra comunidad educativa asume los proyectos institucionales como estrategias de prevención que ayudan a promover el bienestar del ambiente bio-psico-social en el que se encuentra cada uno de sus integrantes. Los proyectos propenden por la promoción integral, la calidad educativa, la integración, participación y dinamización de los procesos institucionales.

Los proyectos institucionales son:

* Escuela de padres
* Proyecto de valores y convivencia
* Lúdica y recreación
* Democracia
* Proyecto de Educación sexual
* Orientación de grupo
* Apertura a proyectos y programas de la alcaldía municipal y/u otras instituciones
1. **ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS**

Las aplicaciones de las estrategias pedagógicas para modificar comportamientos y/o las sanciones deberán ajustarse al debido proceso, según el cual debe determinar de manera precisa el tipo de acción ante el incumplimiento de las normas contempladas en el Manual para la Convivencia Institucional. El estudiante debe conocer claramente y por escrito de que se le acusa, para ejercer el ***derecho de defensa***, presentar pruebas y controvertir las que se aleguen en su contra. Tiene derecho a que no se le siga el mismo proceso dos veces por el mismo hecho.

Las siguientes son las estrategias pedagógicas que se pueden convenir con un estudiante que haya incurrido en una falta contemplada en el presente manual.

* Elaboración de carteleras, trabajos, campañas educativas, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta.
* Presentarse a la institución una hora antes o posterior de la jornada académica y en orientación con el educador deberá realizar actividades de bienestar institucional: (ordenar estantes, libros, embellecer la institución con mensajes positivos, decorar baños, entre otros)
* Reparar objetos que tengan que ver con sus faltas.
* Retener los juegos u objetos que afecten el desempeño académico y comportamental del estudiante y devolverlo sólo al acudiente.
* Enviar una reflexión para hacer en familia sobre la falta cometida y dejar por escrito las conclusiones.
* Elaborar un escrito argumentativo sobre los valores contra los que atentó y las consecuencias de sus actos.
* Consultar sobre el tema que cometió la falta y exponerlo ante sus compañeros en forma de lectura, reflexión, cuento, fábula y otros textos que tengan relación con la falta y presentar sus propias conclusiones.
* Leer y analizar en quince días cada una de las partes del Manual para la Convivencia Institucional, presentando una evaluación por escrito sobre cualquier tema contemplado en él.
* Servir de conciliador en los descansos y ayudante en las clases.
* Suspensión del acceso temporal a las instalaciones o servicios de los cuales no ha hecho buen uso.
* Solicitarle al comité de convivencia que asigne un convenio pedagógico por comportamiento o a la comisión de evaluación y promoción de la institución que asigne al estudiante un convenio pedagógico por desempeño académico y determinar si es durante el año lectivo o para la renovación de la matrícula.
* Prolongar el horario estipulado por la institución sin sobrepasar una hora diaria, ni tres días, para la elaboración de un proyecto, consulta o actividad acorde con la falta.
* Solicitar al acudiente que gestione un proceso particular con la ayuda profesional que requiera (Psicólogo, Pedagogo Reeducador, Trabajador Social) y presentar un certificado de asistencia.
* Diligenciar el formato de “seguimiento diario personalizado” donde el estudiante realice la autoevaluación de su desempeño en el día, tomando en cuenta las anotaciones que los educadores hayan escrito y firmado en el mismo formato cada día. Esto durante el tiempo estipulado por el orientador de grupo
* Ser suspendido de los grupos deportivos, recreativos, culturales a los que pertenece en la institución hasta por un mes
* Reparación o pago del daño causado.
* Reunión con los padres del estudiante para socializar las normas de convivencia del presente Manual.
* Puesta en común por grados o grupos para mejorar el comportamiento.
* Formación general para dar pautas de comportamiento y sana convivencia en la Institución.
* Visita del rector y/o coordinador a los grupos para informar y motivar al cambio de actitud.
* Persuasión a través del diálogo permanente y oportuno con los estudiantes y padres de familia.
* Delegación de responsabilidades y actividades en el grupo.
* Seguimiento constante y sistemático, con anotación en el libro.

**Parágrafo 1.** Las estrategias pedagógicas deberán decidirse de común acuerdo entre el educador y el estudiante implicado. Deberá ser escrita y anexarla en el cuaderno o carpeta del caso.

**Parágrafo 2.** Las estrategias pedagógicas utilizadas para prevenir y/o superar dificultades comportamentales de un estudiante, pueden ser diferentes a las consagradas en este Manual, siempre y cuando su finalidad sea un logro de la formación, estén concertadas con los implicados, den garantía de práctica de valores para la convivencia y queden consignadas por escrito.

**Parágrafo 3.** Las sanciones determinadas por el consejo directivo, se aplicarán por acuerdo y serán anexadas a la hoja de vida del estudiante.

**Parágrafo 4.** Estudiante del grado undécimo que incurra en una falta considerada grave, no se proclamará BACHILLER de la Institución en el acto público de graduación. El diploma será entregado por ventanilla en la Secretaría de la Institución. Terminado el primer mes del año lectivo siguiente al de graduación.

**ARTÍCULO 33. CONVENIO PEDAGÓGICO**

El convenio pedagógico es un precedente como alternativa que facilita o brinda la oportunidad de cambio a los estudiantes que de forma reiterada o acumulativa, incurren en la práctica de faltas y no responden favorablemente a las orientaciones y estrategias pedagógicas establecidas.

En la institución existen dos tipos de convenio pedagógico:

* + 1. Convenio pedagógico por convivencia
		2. Convenio pedagógico por desempeño académico

El convenio pedagógico por convivencia será establecido por el director de grupo, el coordinador o el comité de convivencia a los estudiantes que incurren en faltas graves contempladas en este Manual y será de obligatorio cumplimiento para los que en el intervienen y por el tiempo fijado.

El convenio pedagógico por desempeño académico será propuesto por el comité de evaluación y promoción, después de analizar el caso de los estudiantes que cometan faltas que atentan contra el desempeño académico contempladas en este Manual y será de obligatorio cumplimiento para los que en él intervienen y por el tiempo fijado.

El convenio será administrado por el director de grupo en el que se encuentre el estudiante y deberá pasar informes periódicos al comité de convivencia, al coordinador o a la comisión de evaluación y promoción según el caso. Si la situación lo amerita por el incumplimiento de lo pactado se pasará a resolver la situación a través de las medidas de sanción que allí se hayan contemplado.

Para la elaboración del convenio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Nombre completo del estudiante, número de registro civil o tarjeta de identidad y grado de escolaridad

2. Situación por la cual se le aplica el convenio.

3. Compromisos que adquiere el estudiante.

4. Compromisos que adquiere la institución.

5. Compromisos que adquiere el acudiente.

6. Parámetros para el cumplimiento que establece la institución.

7. Parámetros de seguimiento que establece la institución.

8. Modalidad del convenio: Durante el año o al iniciar el año lectivo.

9. Tiempo establecido del convenio.

10. Sanciones por incumplimiento.

* Cancelación definitiva de la matrícula.
* No renovación de la matrícula hasta por un año lectivo.

11. Firmas de los implicados.

**ARTÍCULO 34. DEBIDO PROCESO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE DOCENTES, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y ACUDIENTES.**

1. **CONDUCTO REGULAR**

Si el personal administrativo, un educador o directivo docente, o un acudiente tiene un conflicto con cualquier integrante de la comunidad educativa por no cumplimiento de sus responsabilidades, cualquier persona afectada deberá seguir el siguiente conducto regular:

* Persona que ocasiona el conflicto
* Coordinador
* Comisión de convivencia
* Rector
1. **PROCEDIMEINTO**

El procedimiento a seguir para la solución del conflicto será el siguiente:

* Propiciar un diálogo reflexivo y tratar de llegar a acuerdos entre las partes.
* Si no se logra conciliar y hacer reflexionar a la persona que ocasiona el conflicto; quien haya iniciado el proceso se dirigirá al coordinador
* El coordinador servirá como instancia mediadora y con tal fin citará a la persona que ocasionó el conflicto para escucharlo y tratar de conciliar las partes. Todo tipo de sugerencias o pacto, quedará por escrito en la carpeta del caso
* Si los pactos firmados para la solución del conflicto se ven afectados por una de las dos partes, el caso llegará ante la comisión de convivencia, quien estudiara el caso, citará a los implicados para escuchar la posición de cada uno y enviará por escrito sugerencias para el cambio de actitud.
* El caso pasará al rector quien después de estudiarlo, determinará si es procedente o no aplicar sanciones contempladas en el reglamento interno del personal administrativo.
* Para el caso de educadores y directivos docentes, el rector determinará si inicia el proceso disciplinario contemplado en el código disciplinario único.

**Parágrafo 1:** Un integrante de la comunidad educativa (directivas, docentes, estudiantes, acudientes, administrativos, exalumnos) que haya sido sometido a un chantaje, agresión física o verbal, extorsión o que le haya sido vulnerado algún derecho contemplado en la Constitución Nacional y en la Ley; podrá acudir además del debido proceso contemplado en el presente manual de convivencia a denuncias o demandas en instancias judiciales

**Parágrafo 2.** A los educadores y directivos decentes que incumplan los Artículos del presente Manual y cometan faltas disciplinarias (extralimitación en el ejercicio de sus deberes y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidad impidiendo el conflicto de intereses) sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el ARTÍCULO 28 de la Ley 734 de 2002, serán sancionados de conformidad a la misma Ley.

**ARTÍCULO 35. FALTAS QUE ALTERAN EL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS/AS ESTUDIANTES**

Las faltas que afectan el desempeño académico atentan siempre contra el valor de la responsabilidad y el deseo de superación.

Estas faltas son:

1. No argumentar los conocimientos adquiridos.
2. No hacer propuestas para demostrar lo que se aprendió.
3. No presentar trabajos, talleres, tareas, consultas en las fechas y horarios establecidos para tal fin.
4. No traer los materiales requeridos para la actividad escolar.
5. Impuntualidad en las actividades académicas.
6. No preguntar algo que no haya quedado claro.
7. No buscar ayuda del educador u otras personas cuando sienta que no he comprendido bien un tema.
8. No participar en clase.
9. Falta de voluntad para escuchar y atender la explicación de un tema y las demás actividades de la clase.
10. Copiar de muestra tareas, talleres, consultas, evaluaciones y demás compromisos académicos.
11. Hacerle los trabajos y evaluaciones a los compañeros.
12. No estudiar y repasar los temas vistos en clase.
13. No prepararse para las evaluaciones.
14. No hacer trabajos en grupo.
15. No realizar las estrategias sugeridas por los educadores para afianzar los conocimientos.
16. No llevar los cuadernos en orden.
17. No presentar el portafolio de desempeño en los tiempos establecidos y según las indicaciones
18. No preparase para presentar las pruebas tipo SABER
19. No presentar sin excusa válida las pruebas tipo SABER

**ARTÍCULO 36. DEBIDO PROCESO PARA ATENDER LAS FALTAS QUE ALTERAN EL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE UN ESTUDIANTE**

1. **CONDUCTO REGULAR**

Las faltas que afectan el desempeño académico serán tratadas según el siguiente Conducto Regular:

* Educador de la asignatura
* Director del área
* Director de grupo
* Consejo Académico
* Consejo Directivo
1. **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento que se utilice para atender una falta relacionada con el desempeño académico será el siguiente:

* El educador escuchará del estudiante que cometió la falta, el motivo que tuvo para hacerlo y propiciara un diálogo reflexivo.
* Realizar una observación por escrito en el cuaderno de comportamiento, permitiendo que el estudiante escriba un compromiso voluntario con el cual evitará volver a cometer la falta.
* Si el estudiante reincide o acumula varias faltas el educador debe invitar nuevamente al dialogo reflexivo e informar al director de grupo, quien enviará por escrito una citación al acudiente para informarle sobre la situación.
* El director de grupo buscará al estudiante para hablar con él y hacerle recomendaciones, además debe permitir que el estudiante escriba personalmente en el cuaderno de comportamiento sus faltas y los compromisos que adquiere para modificarlas Esta debe llevar la firma de su acudiente, el estudiante, el orientador de grupo y de los educadores que hayan iniciado el procedimiento.

Si el estudiante no ha cumplido con sus compromisos, el director de grupo debe:

1. Informar al acudiente y remitir a la UAI para descartar problemas de aprendizaje y diagnosticar la posible causa de su falta.
2. Solicitar estudio del caso en el comité de evaluación y promoción, quienes deberán proponer estrategias.
3. Si el estudiante no ha mejorado su desempeño académico con las estrategias establecidas, el caso llegará ante el consejo académico quienes estudiarán todo el proceso y habilitarán una carpeta para el estudiante; donde escribirán toda la información suministrada y sus decisiones, entre las cuales se encuentran:
	* Asignar convenio pedagógico por desempeño académico
	* Solicitar al Rector autorización para suspender entre 1 a 3 días o al Consejo Directivo durante 5 días. En los cuales el estudiante deberá presentarse el primer día de suspensión ante el coordinador para reclamar los talleres de las diferentes áreas o asignaturas que debe realizar en su casa y al terminar la sanción deberán ser entregados nuevamente al coordinador. Al regresar a la institución, deberá ponerse al día con las actividades académicas de cada una de las áreas o asignaturas. (desatrasarse, solicitar autorización para presentar exámenes o trabajos realizados durante esos días)
4. El director de grupo, citará al estudiante implicado y a su acudiente para comunicarle cuales serán las estrategias pedagógicas o sanciones que se utilizará en su caso.

**Parágrafo:** El debido proceso para atender, evaluar y promover a un estudiante con necesidades educativas especiales será:

1. Solicitará al acudiente toda la información necesaria acerca del estudiante: diagnósticos médicos, copia de historia clínica, copia de formulas de medicamentos que requiera el estudiante, datos relevantes.
2. El orientador de grupo al que pertenece el estudiante remitirá el caso a la UAI, para solicitar diagnóstico y acompañamiento personalizado
3. Deberá realizar una planeación específica para el estudiante, en compañía de la educadora especializada, para coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del estudiante

**CAPITULO 8**

**REQUISITOS GENERALES PARA INGRESAR O PARA RENOVAR LA MATRÍCULA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURES.**

**ARTÍCULO 37. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CUPOS DISPONIBLES.**

El máximo de estudiantes admitidos para cada grado de preescolar no podrán superar los 35 y en la Básica Primaria, Secundaria y Media no podrá superar el número de estudiantes que puedan estar en un salón de clase, según su área.

Corresponde al Consejo Directivo asignar los cupos disponibles en todos los grados, mediante el siguiente procedimiento:

* Verificar previamente continuidad o no de estudiantes ya matriculados
* Analizar previamente situación de promoción o no de cada nivel y grupo par el año siguiente, para determinar número de cupos disponibles
* Realizar mecanismo de inscripción en la fecha señalada para lo cual se requiere:
* Fotocopia de la hoja de vida con seguimiento de los grados anteriores.
* Fotocopia del informe descriptivo del grado anterior.
* Fotocopia del documento de identidad.
* Entrega de la orden de matricula por parte del respectivo coordinador.

**Parágrafo:** Los desplazados que carecen de informes descriptivos, presentaran una prueba de nivelación de logros del grado correspondiente.

**ARTÍCULO 38. RENOVACIÓN DE MATRICULA**

* Para los y las estudiantes antiguos(as) se hará la renovación de matricula una vez terminado el año lectivo.
* Tienen derecho a renovar la matricula los y las estudiantes que son promovidos siempre y cuando no tengan sanciones contempladas en el presente manual para la convivencia
* Los estudiantes no promovidos podrán renovar matrícula para repetir por primera vez un grado, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos de acuerdo a la oferta educativa y a las áreas de las aulas de clases.
* Quienes repiten un grado durante dos años consecutivos, serán remitidos al Núcleo Educativo para estudio del caso y posible ubicación en nueva Institución Educativa
* El estudiante que cursó un grado en la Institución el año inmediatamente anterior, y no renovó matricula en diciembre, dispone de una fecha programada en el mes de Enero para hacer uso del cupo estudiantil; si no hace uso de éste en dicha fecha, se adjudicará el cupo a otro aspirante.
* El estudiante de quien se tenga conocimiento que consume o trafica sustancias psicoactivas, deberá presentar constancia del centro de rehabilitación en donde conste que está en tratamiento, de lo contrario su cupo en la institución será aplazado hasta tanto cumpla con dicho requisito.
* Tanto el estudiante como el padre de familia al firmar la matrícula manifiesta que cumplirá con lo estipulado en el Manual de Convivencia escolar y que por lo tanto acepta las medidas allí consignadas en caso de omisión al cumplimiento de los deberes.

**Parágrafo**: los estudiantes nuevos se matricularán de acuerdo con el calendario establecido por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 39: MATRICULA POR TRANSFERENCIA**

Esta matrícula hace referencia a los estudiantes que iniciaron el año escolar en una institución educativa y por motivo de cambio de domicilio solicitan continuar en nuestra institución.

Los criterios de admisión son:

* Llenar el formulario de solicitud.
* Cupo disponible en el grado para el cual se hace la solicitud.
* No tener extra edad para cada uno de los grados.
* No tener indicadores de logros pendientes en las asignaturas o áreas cursadas en la anterior institución.
* Presentar toda la documentación requerida
* Presentar la consignación original del valor cancelado en la anterior institución educativa y si no había cancelado derechos académicos, hacerlo según indicaciones de la nuestra.
* Firmar la hoja de matrícula por el acudiente y el estudiante.

**ARTÍCULO 40. Matrícula de régimen especial**

Esta matrícula hace referencia solamente al personal que acude a la institución solicitando cupo en los diferentes niveles por motivo de desplazamiento forzoso en cualquier periodo del año escolar.

Los criterios de admisión son:

* Llenar el formulario de solicitud.
* Si no posee documentación escolar, presentar una prueba de valoración académica con el comité de evaluación y promoción institucional. Si no cumple con los logros mínimos para el nivel, se le recomendará al acudiente que lo matricule en un grado inferior.
* Presentar el certificado de persona en situación de desplazamiento forzoso, expedido por la autoridad competente.
* Si es posible registro civil de nacimiento original o en fotocopia o partida de bautismo del estudiante, si no existen debe presentar denuncia de su perdida y constancia de su tramite.
* Firmar la hoja de matrícula por el acudiente y el estudiante.

**ARTÍCULO 41. REQUISITOS PARA LA MATRICULA.**

Solamente serán matriculados los y las estudiantes que han recibido la respectiva orden de matrícula y cumplan los siguientes requisitos:

**PREESCOLAR.**

* Fotocopia del registro civil de nacimiento
* Cuatro fotos tamaño documento
* Carné de control de vacunas.
* Fotocopia del grupo sanguíneo y Factor RH
* Comprobante de pago de los derechos académicos, si aplica.

**ESTUDIANTES ANTIGUOS:** se considera estudiante antiguo el que haya terminado el año inmediatamente anterior en la Institución.

* Informe académico final del grado anterior.
* Comprobante de pago de los derechos académicos, si aplica.
* Fotocopia del documento de identidad.
* 1 foto tamaño documento.

**ESTUDIANTES NUEVOS.** Se considera estudiante nuevo el que proceda de otra Institución educativa y aquellos que han dejado de estudiar en esta al menos un año.

* Hoja de vida con el seguimiento de los años anteriores.
* Informe final de calificaciones de los grados anteriores en papel membrete.
* Fotocopia del documento de identidad.
* Dos fotos, una para la hoja de matrícula y otra para el observador.
* Constancia de aprobación de las actividades de refuerzo.
* Fotocopia del carné de la EPS o SISBEN.
* Fotocopia de la cuenta de servicios públicos.
* Comprobante de pago de los derechos académicos, si aplica.

**Parágrafo**: Los costos académicos se incrementaran o no de acuerdo con la reglamentación expedida por la Secretaria de Educación del Municipio de Medellín.

**ARTÍCULO 42: PROCESO PARA LA CANCELACIÓN DE LA MATRICULA.**

El padre de familia o el acudiente que desee cancelar la matricula, debe cumplir los siguientes requisitos:

* Informar al orientador del grupo.
* Estar a paz y salvo con la Institución.
* Acercarse a la secretaría de la Institución a cancelar la matricula, lo cual puede hacer solamente quien la haya firmado.
* Al momento de la cancelación recibe: la hoja de vida diligenciada hasta la fecha, el informe descriptivo, constancia de la cancelación y la documentación aportada en el día de la matricula.

**Parágrafo 1:** Cuando un estudiante deja de asistir al 20% de las clases y el acudiente no se acerca para cancelar la matrícula, perderá el cupo para el año siguiente.

**Parágrafo 2:** La Institución no hará devolución de los dineros cancelados a su nombre, salvo las disposiciones legales contempladas en la Ley o emanadas desde la Secretaria de Educación del Municipio de Medellín.

**CAPITULO 9**

 **DISPOSICIONES** **GENERALES**

**ARTÍCULO 43. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES**

Se considera que la presentación personal del estudiante inspira respeto, compromiso, pertenencia y disciplina, por lo cual se adopta el siguiente uniforme para la Institución educativa Aures.

Los padres de familia son los responsables de dotar a su hijo(a) del respectivo uniforme y de velar por el correcto uso del mismo.

1. **UNIFORME DE GALA**

Para los estudiantes de preescolar a once:

* Camiseta blanca con el logotipo de la Institución.
* Jean azul clásico.
* Zapatos negros con ataduras.
* Medias blancas.
* Correa negra.

Para las estudiantes de preescolar a once:

* Yomber a cuadros vinotinto y blanco a la altura de la rodilla.
* Camisa blanca.
* Medias blancas.
* Zapatos negros de ataduras.
1. **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Paras estudiantes de ambos sexos de preescolar a once:

* Camiseta blanca con el logotipo de la Institución.
* Sudadera vinotinto con el logotipo de la Institución.
* Medias blancas.
* Tenis blancos con ataduras.

**Parágrafo:** El uniforme debe ser llevado adecuadamente por todos los estudiantes; si se presenta alguna dificultad para asistir con el uniforme respectivo, el estudiante debe asistir con el otro y presentar la excusa correspondiente firmada por su acudiente. Además deberá solicitar al docente autorización para cambiarse el uniforme de diario por ropa cómoda y adecuada para la actividad física.

**ARTÍCULO 44. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES**

* **ANOTACIÓN** en la hoja de vida de los aspectos sobresalientes.
* **IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL**: Para los estudiantes que se distingan por sus diferentes valores cívicos y patrióticos.
* **MENCIÓN DE HONOR:** para los estudiantes que durante el año lectivo sobresalgan ante la comunidad educativa, al asumir, desarrollar y cultivar valores humanos, deportivos, artísticos, culturales. El estudiante excelente de cada grupo, quedará exento del pago de derechos académicos por el año lectivo siguiente, previo estudio y aprobación del Consejo Directivo.
* **MEDALLA DE EXCELENCIA:** Para el estudiante del grado undécimo que al finalizar el año lectivo sea declarado mejor bachiller de la Institución por su excelente rendimiento académico y comportamiento.
* **MEDALLA DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA:** Para los estudiantes del grado undécimo que realizaron sus estudios en la Institución desde preescolar y que al terminar no tienen proceso disciplinario.
* **MEDALLA DE EXCELENCIA COMPORTAMENTAL:** Para el estudiante del Grado Undécimo que no haya tenido durante su permanencia en la Institución ningún llamado de atención de carácter disciplinario.

**OTROS ESTÍMULOS:**

* Ser elegido como representante de grupo.
* Ser elegido monitor de alguna (s) de las asignaturas.
* Representación del plantel o del grupo en eventos.
* Publicación de su nombre en el periódico mural.
* Comunicado a los padres de familia haciendo reconocimiento del desempeño de su hijo en el plantel.
* Felicitación en público de lo cual quedará constancia en la hoja de vida.
* Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa.
* Reconocimiento a las actividades desarrolladas a nivel grupal.
* Izadas a la bandera.
* Mención honorífica para el grupo, cuyos integrantes tengan comportamiento y rendimiento excelente.

**ARTÍCULO 45. ESTÍMULOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA:**

Para los padres de familia que sobresalgan por su espíritu de colaboración, participación y compromiso con la Institución y de acuerdo a los criterios que para cada año fije el Consejo Directivo se tendrán:

* Condecoraciones consistentes en resoluciones y/o mención de honor resaltando los méritos.
* Exaltación ante la comunidad educativa haciendo la publicación en el periódico institucional.

**ARTÍCULO 46. ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES A NIVEL INSTITUCIONAL**

* Reconocimiento en reuniones de profesores.
* Mención honorífica en actos cívicos.
* Resolución emanada por el Consejo Directivo.
* Comunicación escrita.
* A nivel grupal programación de convivencias, encuentros, jornadas pedagógicas.

**ARTÍCULO 47. ACCIONES QUE MERECEN SER ESTIMULADAS**

1. **EN LOS ESTUDIANTES**

Merecen ser estimulados los estudiantes que sobresalgan en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones en los siguientes casos:

* Manifestaciones de solidaridad con sus compañeros.
* Excelente rendimiento académico.
* El espíritu investigativo e interés por la lectura.
* Colaboración en todas las actividades de la Institución, sentido de pertenencia.
* Puntualidad en la asistencia a las clases y actos de comunidad.

1. **EN LOS PADRES DE FAMILIA:**
* La participación responsable y desinteresada en la elaboración del P.E.I.
* La presentación de Proyectos que conlleven al mejoramiento de la Institución.
* Destacarse frente al cumplimiento como acudiente de sus hijos.
* Distinguirse por el espíritu y manifestaciones de solidaridad en la comunidad educativa.
1. **EN LOS DOCENTES:**
* Puntualidad al plantel, a las clases y demás eventos programados.
* Responsabilidad y creatividad en todas y cada una de las actividades asignadas, y con la documentación a cargo.
* Proyección a la comunidad en actividades extraclases.
* Disponibilidad de tiempo para la Institución (cocurriculares).
* Oportuna presentación dé los libros reglamentarios, informes y documentación requerida.
* Buena presentación personal; acorde con el cargo que se desempeña.
* Ejecución de proyectos que favorezcan la integración de la comunidad.
* Investigaciones y publicaciones

**ARTÍCULO 48. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR ESTUDIANTE.**

* Comportamiento excelente.
* Rendimiento académico excelente.
* Práctica y fomento de valores.
* Excelentes relaciones humanas.
* Colaboración desinteresada en las actividades.
* Sentido de pertenencia a nivel de su grupo y de la Institución.
* Participación en uno o varios proyectos que realiza la Institución.

**ARTÍCULO 49. ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA DEPORTES:**

Los estudiantes que representen la Institución en una actividad deportiva, deben:

* Estar matriculado en la Institución.
* Tener edad mínima y/o máxima, según lo establezca la respectiva Junta Organizadora.
* Contar con los implementos mínimos que le permiten el desarrollo de la práctica deportiva.
* Ser puntual a los entrenamientos y encuentros deportivos.
* Mantener actualizado el respetivo carné de estudiante.
* Ser respetado en cuanto a sus pertenencias.
* Representar dignamente a la Institución en encuentros deportivos.
* Velar porque en el equipo se respire un ambiente de camaradería, comprensión y respeto.
* Conservar un buen rendimiento académico y disciplinario.
* Cada uno de los integrantes de un seleccionado deportivo, deberá tener algún seguro estudiantil.
* Proveer oportunamente al entrenador de la documentación necesaria.

**CAPITULO 10**

**REGLAMENTOS VARIOS.**

**ARTÍCULO 50: REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

Los integrantes del servicio social tienen los mismos deberes, derechos y acciones pedagógicas contempladas en el presente Manual de Convivencia.

Para cumplir con el servicio social, los estudiantes de 10º y 11º deberán acogerse al siguiente reglamento:

1. Conocer los fundamentos legales, objetivos y metodología de servicio social
2. Informarse con el profesor que coordina el servicio social, sobre las alternativas para cumplir con este requisito
3. Conocer instituciones y programas donde puedan vincularse para cumplir con el servicio social.
4. Inscribirse y escoger libremente el lugar y programa para cumplir las 90 horas de labor social requeridas para obtener el título de bachiller
5. Ser remitidos con carta de presentación a la Institución escogida para acordar horarios y diseñar el proyecto a ejecutar.
6. Asistir puntualmente y cumplir las horas diarias establecidas
7. Permanecer en la Institución y programa escogido libremente para cumplir el servicio social ya que no se permite cambio, después de haber iniciado
8. Los retardos o inasistencia sin justificación de incapacidad médica o calamidad doméstica serán causal de desvinculación del programa y de pérdida de las horas cumplidas hasta la fecha
9. Responder por los materiales asignados para realizar las actividades planeadas
10. Presentación personal adecuada: portar el uniforme del colegio e identificarse mediante: escarapela, carné, chaleco o camiseta
11. Abstenerse de utilizar celulares, radios, ataris, discman u otros objetos que interfieran con sus labores
12. Se prohíbe fumar e ingerir bebidas alcohólicas mientras se presta el servicio social
13. Practicar valores para una sana convivencia, como: respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, honestidad.
14. Informar oportunamente al coordinador del programa sobre las dificultades presentadas al cumplir con las actividades del servicio social.
15. Acatar llamados de atención y sugerencias de la persona encargada de acompañar las labores correspondientes al servicio social
16. Evitar cometer faltas que afecten la sana convivencia, ya que tres faltas son causales para desvincular inmediatamente a la o el estudiante del servicio social.
17. Solicitar diariamente al encargado del servicio social diligenciar y firmar la planilla de asistencia.
18. Cumplir con una intensidad mínima de 120 horas (90 Prácticas y 30 teóricas) de prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en un proyecto pedagógico,  durante el tiempo de formación en los grados 10º y 11º de la Educación Media.
19. Una vez cumplidas todas las horas establecidas para el servicio social, solicitar al coordinador el certificado, este no tiene ningún costo.

**Parágrafo:** Para su realización, los estudiantes cuentan con la asesoría y el acompañamiento de un(a) docente coordinador(a) del servicio social del Servicio Social Estudiantil, quien la certificará con el visto bueno del o la Coordinador(a) de la Institución.

**ARTÍCULO 51: REGLAMENTO DE SALAS DE INFORMÁTICA**

1. Hay lugares indicados para consumir alimentos… este no es uno de ellos.
2. El silencio en este lugar nos permite a todos la concentración.
3. Si levantamos las sillas al moverlas, se conservaran por más tiempo y mantendremos el orden.
4. Mantén limpias las salas.
5. Entra despacio.
6. Cuida los equipos.
7. No juegues en la sala.
8. Mantén la sala en orden.
9. Mantén la disciplina.
10. No rayes las paredes.
11. Entra con ropa adecuada.
12. Cuida los inmuebles.
13. Entra en forma organizada.
14. Deja todo como lo encontraste.
15. No comas chicle en la sala.
16. Apaga correctamente el equipo.
17. No entres walkman, radios, discman.
18. Pide ayuda en caso que la necesites.
19. No cambies de página por otra no asignada.
20. No tomes objetos que no te pertenezcan.
21. Alto no entres sin autorización.
22. Deja el morral en el aula de clase.
23. Respeta el tiempo asignado.
24. No entres elementos que aporten distracción.
25. Habla en voz baja.
26. No grabes archivos en el computador.

AA. Activa el antivirus cuando estés navegando en Internet.

AB. Si vas a escuchar música, adapta unos audífonos.

AC. No entres disquetes sin vacunar.

AD. En la jornada contraria, ingresa con cita.

AE. Mantén tus manos limpias para entrar a la sala.

AF. Responde por los daños causados en la sala.

**ARTÍCULO 52: PARA USUARIOS DEL RESTAURANTE:**

1. Deben asistir a reuniones y talleres de capacitación los padres de los estudiantes seleccionados.
2. Pagar en forma oportuna la cuota de participación en  el  restaurante, de lo contrario se le asignará el cupo a otro estudiante.
3. Los padres de familia deben colaborar con las actividades a las  cuales sean citados.
4. Los estudiantes deben consumir la totalidad de los alimentos brindados, evitar arrojarlos al piso o a las personas.
5. Todos y cada uno deben tener y conservar un comportamiento adecuado en el comedor, sin jugar, ni correr o saltar.
6. Respetar integralmente a compañeros, educadores y señoras  encargadas de la elaboración, repartición y vigilancia de los alimentos.
7. Ser muy puntuales con el horario asignado para recibir los alimentos.
8. Al finalizar de consumir los alimentos cada estudiante debe  entregar los utensilios en el lugar indicado y evacuar en forma  inmediata el comedor.

**ARTÍCULO 53. DE LA TIENDA ESCOLAR**

La tienda escolar ofrecerá un servicio de calidad a todos los integrantes de la comunidad educativa. Brindará servicio de almuerzos, desayunos, refrigerios y comestibles que preferiblemente sean saludables.

**A.** **Las normas que debe cumplir el personal al que le fue adjudicado el servicio de tienda escolar son las siguientes:**

1. No almacenar o expender artículos, sustancias o bebidas prohibidas en el Manual para Convivencia Institucional.

2. Solo está permitida la venta en los periodos de descanso y en momentos autorizados por un educador, coordinador o el rector.

3. No abrir el local en horas o días en que la institución educativa no esté laborando, salvo previa autorización escrita de la rectoría.

4. No permitir el ingreso de estudiantes al interior de la tienda escolar.

5. No admitir personal ajeno a la institución, salvo contrato de trabajo previamente conocido por el rector.

6. No podrá arrendar o subarrendar la tienda escolar.

7. No puede efectuar reformas o mejoras al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo previo autorización por acuerdo del Consejo Directivo.

8. No podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para realizar actividades distintas a aquellas para las cuales fue creada.

9. Tanto el inmueble, como los bienes muebles recibidos por el adjudicatario para el funcionamiento de la tienda escolar y que no le pertenecen serán devueltos a la institución en la fecha establecida en el contrato de adjudicación.

10. Los daños ocasionados al espacio físico y a los muebles entregados para el funcionamiento de la tienda escolar, correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.

11. Cancelar el valor económico del arriendo de la tienda escolar los cinco primeros días de cada mes, consignados al Banco asignado por la institución.

12. No vender chicles

13. Dar un trato cortes a todos los usuarios de la tienda escolar

**B. Las normas que deben cumplir los usuarios de la tienda escolar son:**

1. Sólo comprar en los horarios de los descansos pedagógicos o a la salida de la jornada académica.

2. Hacer las filas y respetar los turnos.

3. Tener un buen trato y vocabulario para con las personas que se encuentren en la tienda escolar.

4. Todo el material reciclable y basuras que salga del consumo de los alimentos deberá ser colocado en los recipientes disponibles alrededor del patio de descanso

5. Todo reguero ocasionado durante el consumo de alimentos, deberá ser inmediatamente limpiado por la persona responsable.

**Parágrafo:**El Consejo Directivo de la institución convocará abiertamente a la licitación de la tienda escolar en el mes de octubre de cada año.

**ARTÍCULO 54. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS**

Los Medios de comunicación internoscomo: El boletín informativo, las carteleras, el periódico mural, el canal de sonido y televisión para los salones, el amplificador de sonido para los descansos y demás jornadas pedagógicas, deberán ser utilizados exclusivamente por las personas de la institución responsables de su manejo. Su uso será netamente pedagógico y en ningún momento podrá perturbar el bienestar personal o colectivo.

**CAPITULO 11**

**MANUAL DE FUNCIONES**

**EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURES SE FUNDAMENTA EN LA LEY 115 DE 1994, LEY 715 DE 2001, DECRETO 1860 DE 1994 Y EN LA RESOLUCIÓN 13342 DE 1982.**

**ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL RECTOR (A):**

El rector(a) es el representante legal de la Institución y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Sus funciones son:

1. Mantener informada a la comunidad educativa, a fin de permitirle una participación seria y responsable en la dirección de la misma.
2. Convocar y presidir el Consejo Directivo, ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
3. Convocar y presidir periódicamente las reuniones del Consejo Académico.
4. Convocar a la comunidad educativa para la elección de los órganos del Gobierno Escolar.
5. Convocar a los estudiantes matriculados para la elección del Personero Estudiantil.
6. Informar las novedades del personal a su cargo.
7. Velar por el cumplimiento de la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
8. Atender las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional, hechas por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa.
9. Rendir informe al Consejo Directivo al menos cada seis meses de las actividades realizadas.
10. Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes, acordes con el Manual de Convivencia.
11. Resolver en primera instancia las peticiones que le haga el personero Estudiantil.
12. Velar por que no se apliquen sanciones que comporten escarnio o afecten la dignidad personal.
13. Responder por el cumplimiento del debido proceso en cada una de las actuaciones disciplinarias adelantadas en la Institución.
14. Orientar la ejecución del PEI. Y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
15. Promover el proceso continuo de la calidad de la educación en la Institución.
16. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores y con la comunidad local para el continuo progreso académico.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
18. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
19. Ejercer las funciones disciplinarias que le confiere la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
20. Promover actividades de beneficio social que vinculen la Institución con la comunidad local.
21. Conceder permisos a los docentes hasta por tres días cuando medie justa causa y autorizar cambio de jornada cuando lo amerite la situación.
22. Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
23. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
24. Dirigir los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas.
25. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos y administrativos a su cargo.
26. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
27. Elaborar el anteproyecto de presupuesto ordinario y de fondos de servicios educativos.
28. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
29. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
30. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución.
31. Asignar en ausencia temporal las funciones de Rector a uno de los Coordinadores, de acuerdo con la norma vigente.
32. Dictar por medio de resoluciones todas las disposiciones que estime convenientes para el buen funcionamiento de la Institución.
33. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar.
34. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 56. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:**

El Coordinador depende directamente del Rector (a) y le corresponde la administración académica y disciplinaria de la Institución.

1. Colaborar en la planeación y evaluación institucional.
2. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
3. Dirigir la planeación y programación académica y disciplinaria de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Coordinar la acción de su unidad a su cargo con los servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
5. Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades académicas y disciplinarias.
6. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y disciplinario, adelantando acciones para mejorar la retención escolar.
7. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
8. Elaborar el horario general de clases.
9. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
10. Administrar el personal a su cargo con base en las normas vigentes.
11. Presentar al rector las necesidades de material didáctico.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados.
14. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos a los estudiantes.
15. Establecer comunicación permanente con todos los estamentos para coordinar la acción educativa.
16. Promover el análisis de las situaciones conflictivas y coordinar con otros estamentos la solución más adecuada.
17. Cumplir la jornada laboral y el horario asignado de acuerdo con las normas vigentes.
18. Participar en las actividades complementarias de la Institución.
19. Participar en la comisión de selección de estudiantes, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.
20. Tomar parte en la estructuración del Proyecto Educativo Institucional, El Plan de Estudios, el Manual de Convivencia y el Plan de Mejoramiento de la Institución.
21. Participar en las actividades del Gobierno Escolar.
22. Programar y atender las citas de los padres de familia.
23. Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual.
24. Dirigir el servicio de orientación estudiantil.
25. Llevar los registros necesarios para la administración del personal a su cargo.
26. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y adecuados.
27. Mejorar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla la Institución educativa.
28. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
29. Brindar mecanismos para que los padres de familia se integren a la Institución, y se comprometan con la formación de los estudiantes.
30. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 57. FUNCIONES DE LOS DOCENTES:**

Los Docentes son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de las funciones Docentes de aula, entendidas como:

1. Administrar el proceso educativo.
2. Preparar su tarea académica.
3. Investigar asuntos pedagógicos.
4. Planear, evaluar y valorar la disciplina y formación de los estudiantes.
5. Asistir a las reuniones de profesores programadas dentro de la jornada laboral.
6. Responder por la consejería de grupo asignada.
7. Orientar las actividades formativas, culturales y deportivas.
8. Atender a los padres de familia, acudientes y demás personas que incidan directa o indirectamente en la educación.
9. Cumplir con el calendario, la jornada laboral, la jornada escolar y el horario de clase de acuerdo con la reglamentación vigente.
10. Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley.
11. Inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
12. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines de la educación.
13. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.
14. Mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes y demás personas de la Institución.
15. Llevar los libros reglamentarios que le competen.
16. Participar en la planeación y programación de actividades del área o del grupo respectivo.
17. Participar en la realización de actividades complementarias.
18. Presentar oportunamente al coordinador informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo.
19. Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia y presentar los casos especiales a la coordinación.
20. Participar en los comités que sea requerido.
21. Cumplir los turnos de acompañamiento y disciplina que le sean asignados.
22. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
23. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes a su cargo.
24. Dar aviso o denunciar por cualquier medio, los delitos o las acciones que los vulneren o amenacen.
25. Erradicar del sistema educativo las prácticas pedagógicas discriminatorias o excluyentes y las sanciones que conlleven maltrato, o menoscabo de la dignidad o integridad física, psicológica o moral de los niños, las niñas y los adolescentes.
26. Atender las necesidades educativas específicas de los niños, las niñas y los adolescentes con discapacidad, con capacidades excepcionales y en situaciones de emergencia.
27. Diseñar y aplicar estrategias para la prevención y el control de la deserción escolar y para evitar la expulsión de los niños, las niñas y los adolescentes del sistema educativo.
28. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTICULO 58. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

Son funciones del Consejo Directivo: ARTÍCULO 23 del decreto 1860 de 1994.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. 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 manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlo a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
12. 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.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Darse su propio reglamento.

**ARTÍCULO 59. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO: (ARTÍCULO 24 del decreto 1860 de 1994)**

El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860 de 1994.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**ARTÍCULO 60. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

1. El comité de convivencia escolar es un equipo de asesoría, ayuda y mediación en el conflicto comportamental y académico de los estudiantes y docentes.

2. Es responsabilidad del comité de convivencia planear, organizar, ejecutar y evaluar las políticas de convivencia institucional, en todo caso se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño(a) y adolescente.

3. Debe seguir las orientaciones de la norma vigente institucional y las planteadas en la ley 1098 de 2006.

4. Asistir a la reunión programada por el coordinador de la sección el día y la hora señalada.

5. Analizar la situación de convivencia de cada uno de los estudiantes que han cometido faltas graves y gravísimas.

6. Citar al implicado cuando lo estime necesario, para escucharlo y aclarar dudas.

1. Enviar por escrito al acudiente la decisión que se tome con respecto al estudiante.
2. Presentar propuestas, sugerencias e informes escritos sobre los casos que ha estudiando al rector.
3. Consignar por escrito todo lo relacionado con las observaciones y decisiones en la carpeta del estudiante.
4. Darse su propio reglamento dentro del marco de la filosofía institucional, teniendo en cuenta al quórum y la previa convocatoria a todos y cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 61. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL**

1. Actuará como órgano asesor y consultor del Consejo Directivo, encargada de analizar los casos de desempeño bajo de un/a estudiante.

2. Revisar los planes de mejoramiento, apoyo, nivelación y profundización y actividades complementarias u otras estrategias pedagógicas, realizados y aplicados por los docentes.

3. Solicitar valoración de profesionales especializados para el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales y con base a ello, establecer los parámetros de su evaluación.

4. Remitir los casos de estudiantes con necesidades educativas a la Unidad de Atención Integral

5. Determinar si un estudiante que no esta diagnosticado con necesidades educativas especiales, requiere convenio pedagógico por su bajo desempeño académico.

6. Solicitar al Consejo Académico la valoración de estudiantes con altos desempeños, en la novena semana del primer periodo académico; para que éste solicite al Consejo Directivo y a los acudientes, su promoción anticipada.

**ARTÍCULO 62. DEL COMITÉ DE CALIDAD**

1. Informar periódicamente los logros de acuerdo a las asesorías recibidas por la Secretaría de Educación Municipal
2. Actuar como órgano asesor para el mejoramiento de la calidad institucional de las gestiones (Directiva, Académica, Administrativa y Financiera, Comunitaria)
3. Presentar informes periódicos ante la Secretaría de Educación Municipal sobre el proyecto de Escuelas de Calidad
4. Capacitar a los docentes de la institución y estudiantes en relación al manejo y aplicación de pruebas SABER
5. Tomar la responsabilidad prioritaria de subir resultados en las pruebas SABER a los años 2010-2014.

**ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
2. Presentar el plan de trabajo como candidato a la personería.
3. Presentar ante las directivas las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes.
4. Asumir la permanente defensa de los intereses de los estudiantes.
5. Estar atento al cumplimiento del manual de convivencia.
6. Denunciar ante las autoridades competentes hechos que pueden ser constitutivos de violación de la ley o de la norma.
7. Instruir debidamente a los estudiantes que manifiestan alguna posición o queja.
8. Promover ante el gobierno escolar lo que estime conveniente para el mejoramiento y prosperidad de la Institución.
9. Intervenir como conciliador ante las directivas, docentes y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando el conducto regular.
10. Organizar las actividades con la colaboración del consejo de estudiantes y difundir la información mediante comunicación interna.
11. Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector, cuando estas no se acomoden a la norma.
12. Velar por la buena imagen de la Institución entre los estudiantes.

**ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO:**

1. Demostrar con su actitud que es un líder positivo y responsable dentro del grupo.
2. Apoyar al consejero de grupo en la coordinación de las actividades.
3. Coordinar con el monitor del área el trabajo asignado al grupo.
4. Velar por la disciplina y comportamiento en el aula y fuera de ella.
5. Animar a los compañeros a mejorar académica y disciplinariamente.
6. Dar testimonio en todos los aspectos para que tenga credibilidad y confianza en el grupo.
7. Crear un buen ambiente en el grupo y fomentar la unidad, la armonía y responsabilidad en todos los aspectos.

**ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:**

El consejo de estudiantes lo conforman los estudiantes representantes de grupo y sus funciones son:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir su representante ante el consejo directivo.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Tratar las dificultades o inquietudes que se presentan en los grados y llevadas por sus voceros.
5. Mantener informados a los todos los estudiantes sobre las decisiones que se tomen en las reuniones que realizan.
6. Las demás funciones afines que le asigne el manual de convivencia.

**ARTÍCULO 66. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:**

1. Apoyar la junta de padres de familia en todas las actividades que realice en bien de la Institución tanto a nivel general como en el grupo que representa.
2. Coordinar con el consejero de grupo las diferentes actividades a desarrollar.
3. Motivar a los padres de familia para que se comprometan con la formación de sus hijos.
4. Contribuir con un buen ambiente de armonía y unidad en la Institución.
5. Velar por la marcha y ser miembro activo dentro del proceso de desarrollo impulsado por la comunidad educativa.
6. Dar sugerencias para la buena marcha de la Institución dentro y fuera de ella.
7. Informar sobre las anomalías que se presentan dentro o fuera de la Institución.
8. Presentar un plan de trabajo a desarrollar durante el año lectivo con el grupo asignado.

**ARTÍCULO 67. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A)**

1. Elaborar las actas de los consejos y demás reuniones que se realicen en la Institución velando por su conservación.
2. Refrendar con su firma, conjuntamente con el rector(a), cada una de las actas, certificados y demás documentos oficiales.
3. Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación.
4. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida y archivarla adecuadamente.
5. Preparar los acuerdos que aprueben los consejos.
6. Programar y realizar las actividades propias de su cargo.
7. Responder por el diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, nivelación y demás que se requieran en la Institución.
8. Organizar y realizar el proceso de matrícula.
9. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
10. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, docentes, directivo y de apoyo.
11. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
12. Colaborar con el rector(a) en la elaboración de los informes estadísticos.
13. Gestionar ante la secretaría de educación el registro de libros reglamentarios y certificados de estudios.
14. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
15. Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Establecer un horario de atención al público.
17. Responder por el uso adecuado, la seguridad y el mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.
18. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
19. Decepcionar llamadas telefónicas y comunicar los mensajes a las personas interesadas.
20. Dar respuesta oportuna a la correspondencia que llega a la Institución.
21. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

**ARTÍCULO 68. FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO:**

1. **LOGÍSTICO:**
2. Vigilar las instalaciones y los bienes que se le encomiendan.
3. Controlar la entrada y salida de las personas y los bienes muebles a las instalaciones que estén bajo su responsabilidad.
4. Informar inmediatamente a su jefe, cuando se presenten anomalías en el buen funcionamiento de la Institución.
5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
6. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.
9. **ADMINISTRATIVO:**
10. Atender la limpieza y organización de las instalaciones, equipos, mobiliario y materiales de la Institución.
11. Velar por la correcta presentación de las oficinas encomendadas a su cargo.
12. Cumplir la jornada laboral asignada y solicitar permiso cuando requiera ausentarse de la Institución en su horario de trabajo.
13. Dar uso correcto y aplicación a los implementos asignados para el desempeño de sus funciones.
14. Impedir el acceso de personas ajenas a las oficinas donde cumplan sus labores, cuando el titular se encuentra por fuera de ellas.
15. Permitir la entrada de los estudiantes a los sanitarios, en caso de necesidad.
16. Colaborar con el aseo de los salones de los grados preescolar y primero, cuando lo requieran.
17. Mantener buenas relaciones humanas con todos los miembros de la comunidad educativa.
18. Las demás funciones asignadas de acuerdo con su cargo.

**ARTÍCULO 69. FUNCIONES DE LAS PROCESADORAS DE ALIMENTOS:**

1. Cumplir la jornada de trabajo asignada.
2. Preparar adecuadamente los alimentos.
3. Vigilar el aseo y la higiene tanto personal como de las instalaciones del restaurante.
4. Dar buen trato a los usuarios del servicio de restaurante.
5. Mantener organizados y aseados los elementos requeridos para el ejercicio de sus funciones.
6. Recibir y verificar el estado de los alimentos.
7. Velar por el cumplimiento de la minuta diaria.
8. Mantener en buen estado y aseado el uniforme requerido para sus funciones.
9. Velar por las buenas relaciones humanas entre las integrantes del comité y las demás personas de la Institución.
10. Comunicar oportunamente al rector o a los coordinadores las anormalidades presentadas en la prestación del servicio.
11. Asistir a las reuniones programadas en beneficio del programa.
12. Presentar los documentos requeridos y mantenerlos en un lugar visible dentro del espacio del restaurante.

**CAPITULO 12.**

**DISPOSICIONES PARA LA REFORMA DEL**

**MANUAL PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 70*:*** El integrante de la comunidad educativa que tenga propuestas para la reforma del Manual para la Convivencia Institucional deberá pasarla por escrito a sus representantes ante un órgano del gobierno escolar, éste a su vez la llevará a quien haga las veces de secretaria del Consejo Directivo para que sea debidamente archivada y sirva como fuente el día en que se convoque al análisis para las posibles reformas.

El Consejo Directivo de la institución realizará al año, el estudio de las propuestas han realizado por escrito cada uno de los órganos de gobierno de la institución referentes a las reformas que fueren necesarias al Manual para la Convivencia Institucional.

Las propuestas serán estudiadas y aprobadas por el Consejo Directivo mediante acuerdo, serán incorporadas al texto del Manual para la Convivencia Institucional y comunicadas a toda la comunidad educativa.

1. Ley General de Educación [↑](#footnote-ref-1)