MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL FRANCISCO
MANZUETO GIRALDO**

**SEDES: CENTRO EDUCATIVO RURAL MARGARITA
URREA DE HOYOS**

**CENTRO EDUCATIVO RURAL GENERAL RICARDO
MARIA GIRALDO**

CENTRO EDUCATIVO RURAL JUAN DUQUE ESTRADA

CENTRO EDUCATIVO RURAL MATEO DE J. TORO

CENTRO EDUCATIVO RURAL OBDULIO DUQUE

Rectora: Rosalba Giraldo Arcila.
Coordinadora: Adriana María González López

Resolución 9679 de Noviembre 26 de 2004
DANE: 205440000267
RUT: 811028473-4
Teléfono: 548 53 25
Marinilla (Antioquia)
Dirección: Vereda Belén

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

La razón de ser de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla Antioquia, se orienta hacia la formación integral desde valores y convicciones que conduzcan hacia una sana convivencia autónoma a partir del diálogo solidario y respetuoso para desarrollar un ambiente libre, justo, participativo, responsable, prudente y creativo, contribuyendo a la formación del alumno de hoy para el mañana; buscando un sentido de pertenencia para la aprobación del colectivo como propio.

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla, está conformada por una sede principal que ofrece los grados desde Preescolar hasta Once y las sedes: (C.E.R.) Centro Educativo Rural General Ricardo María Giraldo, C.E.R. Juan Duque Estrada, C.E.R. Mateo de J. Toro, C.E.R. Obdulio Duque y C.E.R. Margarita Urrea de Hoyos, que ofrecen los grados de Preescolar a Quinto.

Es de resaltar que el manual de convivencia es un punto nuclear de la reflexión ético-moral que se da en toda la interacción al interior de la comunidad educativa de la institución, para crear un ambiente de trabajo más humano y solidario. Por consiguiente el manual contiene elementos básicos para:

La convivencia social.

Criterios que faciliten el cumplimiento de los deberes.

El reconocimiento de sus derechos.

El desarrollo y fortalecimiento de valores.

Formación de individuos autónomos, comprometidos, con sentido de pertenencia y responsabilidad.

El logro de un comportamiento individual acorde al comportamiento grupal.

El Manual de Convivencia que se presenta a continuación está inscrito dentro del Proyecto Educativo Institucional y se construye a partir de la necesidad de readecuarlo

Constitucional y Legalmente. Su construcción se realizó de manera sistemática, coherente, democrática, ordenada y participativa, lo que le permite a los actores de la comunidad educativa expresar, proponer y deliberar; ejerciendo así, sus derechos democráticos y formarse a través del diálogo, la concertación, el consenso y la justicia.

El proceso de reconstrucción se desarrolló a través de la figura de la Asamblea Constituyente Escolar (A.C.E.), la cual se conformó con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa: Consejo directivo, Consejo académico, Consejo estudiantil, Consejo de Padres, Comité de Convivencia, personero estudiantil, contralor estudiantil, 33 educadores, rectora, y coordinadora.

El proceso tuvo una duración de 6 meses con reuniones periódicas, los delegatarios asumieron su papel con mucha responsabilidad, teniendo debates intensos productivos y aprendiendo a sustentar los puntos de vista e intereses con respeto y altura, fue un ejercicio deliberativo muy interesante para todos donde se recogieron y sistematizaron diversas propuestas provenientes de las mesas de trabajo.

En consecuencia, la Asamblea Constituyente Escolar permitió formar un texto escolar participativo donde los sujetos tienen diversas oportunidades de ejercicio progresivo de sus derechos y responsabilidades, posibilitando desarrollar la convivencia con el otro, el respeto a los demás y la corresponsabilidad en la construcción del clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer y aprender a aprehender.

En conclusión, La Institución brinda a la comunidad educativa este manual con el fin de orientar la formación integral y permanente de los niños y jóvenes que ingresan,

ya que es un compendio ideológico, producto de acuerdos, que da legitimidad y se acopla a las necesidades de la educación en la Institución Educativa abarcando sus sedes. Su puesta en marcha dirá en definitiva de sus aciertos o desaciertos, aunque se expuso en la Asamblea Constituyente Escolar, que el manual no es un producto acabado, sino que esta siempre susceptible de resignificación, de acuerdo a los cambios sociales, institucionales y legales.

TABLA DE CONTENIDO

PORTADA.....	1
PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.....	2
ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	9
JUSTIFICACIÓN.....	12
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	13
OBJETIVO GENERAL.....	13

	OBJETIVOS	
ESPECÍFICOS.....		13
	MARCO	
JURÍDICO.....		13
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....		14
	MARCO	
CONCEPTUAL.....		16
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....		21
	FILOSOFÍA	
INSTITUCIONAL.....		2
		2
MISIÓN.....		...22
		22
VISIÓN.....		22
	PRINCIPIOS	
INSTITUCIONALES.....		2
		2
VALORES.....		22
	PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONVIVENCIA.....	23
	CAPÍTULO	
I.....		25
	1. GENERALIDADES	
INSTITUCIONALES.....		25
1.1. DATOS INSTITUCIONALES		25
1.2. PROCESO DE		
MATRICULA.....		26
1.2.1. Proceso de admisión de alumnos nuevos.....		27
1.2.2. Documentos requeridos para la matricula.....		27

1.2.3. Edades escolares establecidas para Matriculas.....	28
1.2.4. Transferencias.....	28
1.2.5. Cupos escolares.....	28
1.2.6. Causales de cancelación de Matricula.....	28
1.3. UNIFORMES.....	29
1.3.1. Uso de Uniformes.....	30
1.4. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA	31
II.....	32
INSTITUCIONAL.....	32
ESCOLAR.....	32
ACADÉMICO.....	35
2. ORGANISMOS QUE APORTAN A LA DEMOCRACIA ESCOLAR.....	35
2.1. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	35
2.1.1. Proceso de Elección del Personero Estudiantil.....	36
2.2. CONTRALOR.....	39
2.3. CONSEJO DE PROFESORES.....	42

	2.4. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	42
	2.5. REPRESENTANTES DE GRUPO	43
	2.6. CONSEJO DE PADRES.....	44
	2.7. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	45
	2.8. COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	47
	2.9. ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS.....	48
	2.10. LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS FUNCIONES.....	49
2.11.	COORDINADOR.....	49
2.12.	DOCENTES.....	51
	2.13. DIRECTOR DE GRUPO.....	52
	2.14. PADRES DE FAMILIA	54
2.15.	SECRETARIO.....	54
2.16.	BIBLIOTECARIO.....	55
2.17.	VIGILANTE.....	55
	2.18. SERVICIOS GENERALES	56
	CAPITULO III.....	57
1.	CONCEPTUALIZACIÓN: DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES CONSTITUCIONALES DE ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS, PADRES DE FAMILIA, Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	57

2. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES.....	59
2.1. DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS ALUMNOS Y ACCIONES EDUCATIVAS.....	59
2.1.1. Aprender a Comunicarse.....	60
2.1.2. Aprender a Interactuar y Vivir en Grupo.....	64
2.1.3. Aprender a Cuidar el Entorno y a Si Mismo.....	66
2.1.4. Aprender a Valorar el Saber Cultural y Académico.....	68
2.2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y ACUDIENTES	70
2.3. DERECHOS INSTITUCIONALES DEL DOCENTE.....	72
2.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.....	75
	CAPITULO
IV.....	76
1. EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	76
1.1. COMPORTAMIENTOS QUE MERECEEN RECONOCIMIENTO	76
1.2. ORIENTACIONES, CORRECTIVOS Y SANCIONES	77
	CAPÍTULO
V.....	80
PROTOCOLOS.....	80
1. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	80

2. ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	80
3. SITUACIÓN DISCIPLINARIA	80
4. CONSECUENCIAS.....	81
5. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.....	81
5.1.SITUACIONES TIPO I.....	81
5.2.SITUACIONES TIPO II.....	85
5.3.SITUACIONES TIPO III.....	88
6. CRITERIOS PARA TENER PRESENTES EN PROCESOS FORMATIVOS	91
6.1.FACTORES QUE INCIDEN FAVORABLEMENTE	91
6.2.FACTORES QUE INCIDEN DESFAVORABLEMENTE.....	92
7. VALORACIÓN DE LA CONVIVENCIA SOCIAL	92
7.1.INSTRUMENTOS PARA VALORAR LA CONVIVENCIA SOCIAL	93
7.2.ESCALA VALORATIVA DE LA CONVIVENCIA SOCIAL	93
8. FORMAS DE NEGOCIACIÓN DIRECTA Y ASISTIDA	93
8.1.FORMAS DE NEGOCIACIÓN DIRECTA	93
8.2.FORMAS DE NEGOCIACIÓN ASISTIDA	94
9. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS	95
10.CONDUCTO REGULAR	96

10.1. CONDUCTO REGULAR PARA RESOLVER SITUACIONES DE TIPO ACADÉMICO	96
10.2. CONDUCTO REGULAR PARA RESOLVER SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	96
	CAPÍTULO
VI.....	98
1. OTROS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	98
1.1. CASOS DE EMBARAZOS EN LAS ALUMNAS	98
	1.2. SUSTANCIAS
PSICOACTIVAS.....	99
	1.3. DIFERENCIA DE GÉNERO
	99
1.4. ESTIMULO DE LOS ESTUDIANTES	99
1.4.1. Representación de la Institución	99
1.4.2. Distinción de los mejores en pruebas externas.....	100
1.4.3. Criterios para la elección del mejor bachiller	100
1.4.4. Cuadro de honor	100
1.4.5. Reconocimiento en actos cívicos.....	100
1.4.6. Participación en proyectos	100
	1.5. PUNTUALIDAD
	101
	CAPITULO
VII.....	102
	REGLAMENTO INTERNO
INSTITUCIONAL.....	102

1. USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS INSTITUCIONALES	102
1.1. SERVICIO SANITARIO	102
1.2. AULA DE CLASE	102
1.3. CAMPOS DEPORTIVOS Y EXTERIORES	102
1.4. BIBLIOTECA.....	102
1.5. SALA DE INFORMÁTICA Y TALLERES DE CONFECCIONES	103
1.6. TIENDA ESCOLAR	103
1.7. RESTAURANTE ESCOLAR	104
2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN	104
2.1. MECANISMOS PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CON EL ALUMNO, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y VICEVERSA.....	105
2.1.1. Cuaderno de comunicaciones	105
2.1.2. Excusas	105
2.1.3. Permisos	106
2.1.4. Otros mecanismos	107
2.1.5. Foros	107
3. APROVISIONAMIENTOS A LOS ALUMNOS	107
3.1. MATERIAL DIDÁCTICO, LIBROS	107

3.2. UNIFORMES.....	108
3.3. SEGUROS DE VIDA Y SALUD.....	108
4. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO	108
4.1. REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO	108
5. SALIDAS PEDAGÓGICAS	109
5.1. REGLAMENTO	109
CAPITULO	
VIII.....	111
INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN, REFORMA Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	111
1. INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	111
2. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	111
3. REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	111
4. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	112
CAPITULO	
IX.....	113
RECOPIACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.....	113
1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	113
2. PROMOCIÓN ESCOLAR.....	113
2.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN	113
2.1.1. Promover	113

	2.1.2. Promoción	
Pendiente.....		113
2.1.3. Promoción para estudiantes con necesidades educativas especiales		114
2.1.4. Promoción anticipada		114
2.2. CRITERIOS DE REPROBACIÓN		115
	3. GRADUACIÓN	116
	4. PERDIDA DE CUPO	117
	5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL.....	117
6. VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES		119
7. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES		119
8. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA		120
9. SEGUIMIENTO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ...		121

ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Numero 002

De enero 26 de 2016

***Por Medio del cual se Adopta el Manual de
Convivencia Versión 2016***

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla, en uso de sus

atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 144 de la ley 115 de 1994, literal c, d, y el Decreto Nacional 1860 de 1994, artículo 17 y,

CONSIDERANDO

1. Que la Ley General de Educación en su artículo 73, exige a las instituciones educativas la construcción y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional, el reglamento interno y el Manual de Convivencia; el artículo 87, determina que los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia en el cual se define los derechos y obligaciones de los estudiantes; el artículo 96 determina que en el Manual de Convivencia se definen las condiciones de permanencia del estudiante en la institución y el protocolo para el caso de incumplimiento de normas.
2. Que en acta número 001 DE ENERO 26 DE 2016 se oficializó la construcción del Manual de Convivencia institucional, por estar desactualizado y descontextualizado a los cambios normativos y a la realidad de la comunidad educativa.
3. Que a través de oficios, se convocó a los estamentos a conformar la Asamblea Constituyente Escolar (ACE), como el órgano de toma de decisiones del Manual de Convivencia.
4. Que durante 6 meses, la Asamblea Constituyente Escolar, deliberó, debatió y tomo decisiones con respecto al nuevo Manual de Convivencia, el cual fue socializado y aprobado con los estamentos de la comunidad educativa.
5. Que es necesario actualizar y armonizar las normas internas con las constitucionales y los mandatos Educativos establecidos por las Leyes de la República, para el desarrollo de la formación integral en nuestra institución.

6. Que los ajustes al Manual de Convivencia Escolar, son el producto del trabajo desarrollado en reuniones del gobierno escolar (consejo académico, consejo de padres, consejo estudiantil).
7. Que el manual de Convivencia de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla, busca generar acuerdos básicos de convivencia apoyando sus postulados, en Constitución política de Colombia: art. 67. El Decreto 1860 de 1994: art.17, la Ley de juventud-375 del 4 de julio de 1997: art.36, 39. La Ley 1098 de 2006: código de infancia y adolescencia: art: 42, 43, 44, 45, la Declaración universal de los Derechos Humanos: art. 1, 5, 18, 26 numerales 1, 2, 3, La Declaración universal de los Derechos del Niño: art: 1, 2, 5, 7, 10. El Pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales: art 13 numeral 6, literales a, b, c, d. el Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994: Art 9 al 15. El Decreto 1290 del 16 de abril de 2009: Art: 2. La resolución 001918 del 22 de Octubre de 1998 sobre la atención a personas con limitaciones en Antioquia, ley 1620 del 15 de 2013.
8. Que en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, y además de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, este manual pretende identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones que atentan contra el libre ejercicio de los derechos de los estudiantes.

9. Que el Consejo Directivo en reunión del 26 de Enero de 2016, acordó por unanimidad la adopción del Manual de Convivencia.

ACUERDA

ARTICULO 1: Adoptar la versión 2016 del Manual de Convivencia de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla, para hacer de esta una herramienta de análisis, estudio y construcción de un ambiente de convivencia, inclusión, democracia, participación y crecimiento personal de todos y cada uno de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.

ARTICULO 2: Motivar a los directivos docentes, educadores y directores de grupo, para que socialicen el presente Manual de Convivencia, en cada grupo de estudiantes y con cada estamento de la comunidad educativa en las diferentes asambleas, en especial con los padres de familia, y se convierta así en una herramienta pedagógica en cada una de las clases y actividades.

ARTÍCULO 3: Incluir dentro del PEI (Proyecto Educativo Institucional), el nuevo Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 4: Entregar de forma gratuita a cada familia el Manual de Convivencia, en el proceso de matrícula y renovación de matrícula. Con la entrega se notifica el conocimiento y aceptación por parte de estudiantes y padres de familia de las normas institucionales contenidas en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 5: Se entregará copia del presente Manual de Convivencia a cada profesor, además se tendrá una copia en el archivo de la biblioteca institucional.

ARTÍCULO 6. El presente manual concede al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atentan contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos

humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones. A los estudiantes, el manual les concede un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral.

ARTÍCULO 7. El presente manual de convivencia incluye la ruta de atención integral y los protocolos de que trata la ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Acorde con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el manual de convivencia define los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento del mismo.

ARTÍCULO 8: Derogar los Manuales de Convivencia anteriores.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la vereda Belén del Municipio de Marinilla, a los 26 días del mes de Enero de 2016.

Firman representantes del Consejo Directivo

JUSTIFICACIÓN

La educación es el instrumento por excelencia para formar el futuro ciudadano colombiano en el respeto a los derechos humanos, a los deberes, a la paz y la democracia. Por lo tanto, el contenido de este manual de convivencia ha de estar en coherencia con los principios que regulen la constitución y los valores que se buscan alcanzar.

Entendiendo que la educación en el plantel educativo es una actividad formativa y no autoritaria, no se puede entonces mirar como una mera institución, pues en ella

está implícita la socialización secundaria que complementa la que recibe el niño y el joven desde su familia, con el propósito de que pueda cumplir con su papel en la vida de relación donde se consolidarán los valores.

Dentro del marco de referencia que apoya la institución, el humanismo será la columna vertebral para hacer que el ser humano y para nuestro caso el estudiante, se haga consciente que es el actor e impulsor de la cultura y de la historia, que tiene que trabajar con los otros en una estrecha unión para hacerse hombre de bien aplicando una justicia social, con un sentido de servicio y búsqueda de la felicidad, apoyándose básicamente en una ética civil.

Si bien hoy en día hablamos de moral no hacemos referencia a los juicios morales, sino que también es necesarios tener en cuenta los sentimientos y acciones; todo esto debe estar enmarcado dentro de un componente racional, no solo para el momento de tomar decisiones, sino como una forma fundamental de reconocer en el adolescente y en el adulto sus posibilidades de ser constructores de sentido a partir no solo de contextos particulares, sino alrededor de categorías universales como la justicia y la tolerancia que permiten reconstruir las normas de la convivencia.

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo es una organización que cumple una función social, debe estar sometida a la legalidad mediante un contrato o pacto social que patentice la ley que todos acatan y respetan; es decir, requiere unas pautas de comportamiento que llevan a sus miembros a actuar de una manera adecuada en el uso de su libertad, reconociéndose como un ser con derechos y deberes, según las normas legales.

Este Manual de Convivencia se constituye en la carta de principios morales, éticos y sociales que sirven como base para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular las competencias ciudadanas de los estudiantes.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la sana convivencia dentro de la comunidad de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo incluyendo sus cinco sedes, propiciando un documento que contiene normas, funciones, procedimientos o rutas de atención, orientaciones, derechos, deberes y prohibiciones, a fin de constituirse en guía para la reflexión, acción y convivencia civil, democrática e intelectual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer la adecuada convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa, a partir de la vinculación a los proyectos escolares que favorezca el crecimiento personal y el proceso educativo.
2. Contribuir al proyecto de vida de los estudiantes, propiciando el desarrollo de competencias ciudadanas que les facilite su desenvolvimiento como seres íntegros y competentes frente a los retos de la sociedad actual.
3. Establecer procedimientos adecuados según la ley y la concertación conjunta, para prevenir, resolver oportuna y justamente los conflictos que se presentan entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Contribuir al mantenimiento, conservación y orden de los bienes muebles e inmuebles de la institución educativa a partir del sentido de pertenencia.

MARCO JURÍDICO

El Manual de Convivencia Institucional como instrumento que contiene derechos y deberes de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad educativa, debe regirse por lo establecido en el estado colombiano, es por ello que el marco jurídico general considera:

- ✓ La Constitución Política de Colombia (Preámbulo, artículos 1,2,29,44,67)
- ✓ Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), artículos 73,87.
- ✓ Convención de los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de las naciones Unidas y ratificada por el Estado Colombiano mediante Ley 12 de enero 22 de 1991.
- ✓ Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.
- ✓ Decreto 1965 11 septiembre 2013.
- ✓ Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y adolescencia).
- ✓ Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), artículos 33, 34, 35.
- ✓ Ley 30 (Estupefacientes)
- ✓ Decreto 1860, reglamentario de la Ley 115, artículo 17(Aspectos que se deben tener en cuenta para la elaboración del Manual de Convivencia).
- ✓ Decreto 1286 de 2005, normas sobre participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.
- ✓ Decreto 120 de 2010 por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol, artículos 8, 14.
- ✓ Sentencias Corte Constitucional: T-366/97. Cumplimiento normas Manual de Convivencia, C-886/01, T-341/03, T-967/07, Sentencia T-519/92 (educación como derecho – deber), T-524/92, T-386/94 y T-015/94 (Alcances del Manual de Convivencia)

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Los principios Constitucionales que orientan el Manual de convivencia en la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla, son los siguientes:

PREVALENCIA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA. Como norma suprema de nuestro jurídico será aplicada siempre que se presente incompatibilidad con otra norma dentro del marco de referencia del Manual de Convivencia escolar.

DIGNIDAD HUMANA. Condición especial que reviste todo ser humano por el hecho de serlo, justificada desde la Constitución Política y enunciada en su artículo 1º como pilar del Estado Colombiano.

PRIMACÍA DEL INTERÉS GENERAL SOBRE EL PARTICULAR. Debe entenderse condicionada a que la invocación de tal interés esté realmente dirigida a la obtención de los objetivos constitucionales y a la vez, mediatizada por los principios de razonabilidad y proporcionalidad, en aras de conciliarla con los intereses particulares, principalmente con los derechos fundamentales.

DEMOCRACIA. Uno de los principales propósitos de la escuela es educar para la construcción de una sociedad democrática en la cual la búsqueda de la justicia y la igualdad, el respeto de los derechos humanos, la solidaridad se constituyan en los valores que orienten las prácticas cotidianas de los ciudadanos, en especial aquellas relacionadas con el abordaje y resolución de los conflictos de modos no violentos.

PLURALISMO. El pluralismo se caracteriza por el reconocimiento de las diferencias entre las personas (de creencias, de formas de vida, de intereses, de modos de manifestarse, de cultura...) a las que, además, considera como valiosas. Significa aceptar y defender la posición de que la comunidad se enriquece con los aportes diferentes, y que lo que la define y caracteriza como una comunidad

única y original, es la pluralidad de los aportes que en ella se conjugan. El pluralismo es, por esto, la única vía que crea una condición verdadera de convivencia en la Institución Educativa.

SOLIDARIDAD. Manifestada principalmente en la relación entre alumnos que participan con el mismo interés en el logro de objetivos comunes propuestos por ellos y por la institución educativa.

LEGALIDAD. Reconocido en los artículos 6, 28 y 29 Constitucionales: *“Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio”.*

DIVERSIDAD SEXUAL. Entendido como el respeto y tolerancia a la inclinación sexual de cada persona. No serán objeto de ridiculización de manera verbal o escrito. Además bajo ninguna circunstancia será obstáculo para acceder a la educación en nuestra Institución Educativa.

EFICIENCIA. La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, alcanzará los resultados en forma satisfactoria minimizando esfuerzos y recursos mediante la unificación de criterios y aplicación de protocolos que propendan por la sana convivencia escolar.

CELERIDAD. La Institución Educativa diseñará instrumentos que permitan el manejo, control y la solución ágil a las situaciones de amenaza que se presenten en ella, priorizando la utilización de mecanismos alternos y actuando con diligencia para dar soluciones a los conflictos.

CONVIVENCIA PACÍFICA. Como fin esencial del Estado implica para nosotros como Institución Educativa el deber de facilitarla y promoverla en las distintas esferas del ámbito educativo.

PROPORCIONALIDAD. Los correctivos disciplinarios que se apliquen en un caso concreto deberán atender la entidad, gravedad de la situación cometida y daño causado por la comisión de la misma.

PROTECCIÓN DE LOS JÓVENES. El artículo 45 es su fundamento constitucional. El Estado en conjunto con la sociedad, garantiza que los jóvenes actúen en los organismos públicos y privados que tengan bajo su cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

MARCO CONCEPTUAL

A continuación se definirán los términos más sobresalientes que contiene el manual de convivencia, con el objeto de dar mejor comprensión y claridad a la lectura permitiendo su entendimiento a todos los miembros de la comunidad educativa.

MANUAL DE CONVIVENCIA: Es el conjunto de principios, deberes y derechos que rigen una institución educativa de carácter público o privado, que se instituye por mandato legal (Ley General de Educación), artículo 73 en concordancia con el artículo 87 de la misma, fundamentado en el derecho a la educación como un Derecho – Deber.

PACTO DE CONVIVENCIA: Los estudiantes que presentan dificultades en la convivencia social, realizarán un pacto con el comité de convivencia, que lo comprometa y vincule a cumplir ciertas condiciones para que su convivencia mejore. Se realizará particularmente este tipo de pacto con los estudiantes que durante un año demuestren dificultades en su comportamiento, el no cumplir con las normas del Manual de Convivencia, y cuando por circunstancias durante el año lectivo así lo amerite, se hará siempre con la participación del padre de familia y/o acudiente, quien deberá refrendar el contrato con su firma.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Es el arte de compartir armónicamente con todos miembros de la comunidad educativa generando espacios de diálogo y resolución pacífica de los conflictos que nos lleven a construir equidad e igualdad.

REGLAMENTO: Es un documento que especifica normas para regular las actividades de los miembros de una comunidad. Consiste en sentar bases para la convivencia y prevenir los conflictos que se pueden generar entre los individuos.

ALUMNO O ESTUDIANTE: Toda persona que mediante matrícula (o su asistencia) se vincule a la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla, generando con ello una relación de derechos, deberes, correcciones y estímulos. Es el centro del proceso curricular, debe estar dispuesto a colaborar con los educadores y sus padres en la formación y desarrollo de sus valores y capacidades para pensar clara y críticamente, tener iniciativa y responsabilidad y enfrentarse con madurez a la realidad de su Vida.

DERECHO: Todos los beneficios que le corresponden al alumno de acuerdo con las normas establecidas, las leyes vigentes y los convenios internacionales.

DEBER: Principios éticos, morales, sociales y de convivencia que está obligado a cumplir todo miembro de la comunidad educativa.

CORRECTIVO: Estrategia que busca modificar un comportamiento inadecuado y que contribuye a una formación integral de la persona.

LIBERTAD: Facultad de tomar decisiones y orientar su propia Vida y sus acciones, cimentadas en un profundo sentido de responsabilidad de tal manera que le sirvan para su crecimiento y desarrollo personal, como en beneficio de todas las personas que le rodean.

AUTONOMÍA: Capacidad que tiene todo estudiante de elegir sus comportamientos, de acuerdo a su bienestar y el de los demás, responsabilizándose de las consecuencias que las situaciones traen para él. La capacidad de tomar decisiones sin ayuda de otro.

SITUACIÓN: Es toda incursión en cualquiera de las situaciones previstas en este manual que conlleve al incumplimiento de deberes, incurrancia en prohibiciones y el abuso o extralimitación en el ejercicio de los derechos.

CONSECUENCIA: Es el efecto de una situación que constituye infracción de una norma.

ESTÍMULO: Es cualquier incentivo que influya efectivamente sobre algún miembro de la comunidad educativa, exaltando puntos fuertes de su personalidad y el eficiente cumplimiento de sus deberes y funciones.

COMPROMISO: Se refiere en el respectivo Manual de Convivencia a cualquier tipo de acuerdo en el cual las partes asumen ciertas obligaciones, en lo que podría interpretarse como un contrato. En ese sentido, el término podría ser sinónimo de acuerdo.

DISCIPLINA: Se define como la instrucción que posee una persona en torno a cierta doctrina y la forma precisa en que lo lleva a la práctica. Es gracias a la disciplina que las personas pueden actuar determinadamente hasta lograr cumplir sus metas y objetivos.

CONDUCTO REGULAR: Protocolo a seguir para regular derechos, deberes, correctivos y estímulos. Se realizan según las instancias que determina el Manual de Convivencia, en la atención de los casos que se presentan.

EDUCADOR: Es el centro del proceso curricular. Debe ser un orientador o guía que propicie un ambiente de confianza, respeto y valoración de los alumnos que coadyuven a su formación integral.

PADRE DE FAMILIA.: Es el máximo responsable del alumno. Es en el hogar donde se inicia la educación de la persona, haciéndose más efectiva en la medida en que el padre se vincule realmente al proceso formativo en la Institución Educativa. El padre de familia debe convertirse en un asiduo animador del proceso curricular.

CONTRATO PEDAGÓGICO O ACADEMICO: Es el consenso que se realiza entre docentes, padres y alumnos, destinado a buscar acuerdos que faciliten el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje, en este caso el educando y la familia se obligan a cumplir con ciertas condiciones que permitan la obtención de los objetivos académicos y curriculares.

SUSPENSIÓN: Es la consecuencia para los estudiantes que infrinjan las normas del Manual de Convivencia, la consecuencia consiste en desvincular al estudiante de la vida escolar, de forma temporal.

TOLERANCIA: Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

CONVIVENCIA: Vivir en compañía de otro u otros. Es el acto de la relación, supone correspondencia con la familia, con el vecino, con el barrio y con la sociedad en general.

NOTIFICACIÓN: Comunicación de una decisión a través de un acto administrativo, el firmar la notificación no implica estar de acuerdo con su contenido. Notificarse implica estar enterado.

TÉRMINO: Número de días, semanas, meses o años señalados por el Manual de Convivencia u ordenamiento jurídico para que dentro de ellos se ejerza un derecho, se cumpla un acto o se dicte una providencia. Las actuaciones administrativas y los procesos judiciales están sujetos a términos que deben observarse con diligencia, pues su incumplimiento trae consecuencias.

RECURSOS: Medios de impugnación de las decisiones administrativas y judiciales. Los recursos permiten a los ciudadanos controlen las decisiones de las autoridades, de esta forma las mismas son revisadas nuevamente por los funcionarios que las expidieron y/o sus superiores. Asimismo los estudiantes con sus representantes legales pueden impugnar las decisiones de las instancias decisorias del plantel educativo.

COMPETENCIAS CIUDADANAS: Las competencias ciudadanas son aquellas habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas, conocimientos y actitudes que, articuladas entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad.

DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS: Los derechos sexuales o el derecho a la sexualidad hace referencia al derecho humano reconocido a expresar la propia sexualidad sin discriminación por motivos de orientación sexual. El derecho a la sexualidad reconoce el derecho a la libertad de orientación sexual de las personas y su diversidad, ya sea esta heterosexual, homosexual (lesbianas, gays, bisexuales y personas transgénero) (LGBT) así como la protección de esos derechos. El derecho a la no discriminación es la base del derecho a la sexualidad, pero está estrechamente relacionado con el ejercicio y la protección de otros derechos humanos fundamentales.

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

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o

riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

AGRESIÓN ESCOLAR. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

AGRESIÓN FÍSICA: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

AGRESIÓN VERBAL: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

AGRESIÓN GESTUAL: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

AGRESIÓN RELACIONAL: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

AGRESIÓN ELECTRÓNICA: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto

insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

VIOLENCIA SEXUAL: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia es de aplicación general y de carácter obligatorio, será publicado y del conocimiento de todas las personas que integran la Institución Educativa; sin embargo, su ignorancia no excusa de su incumplimiento y sus disposiciones no tienen efecto retroactivo. Por consiguiente, se tomarán las medidas necesarias para garantizar que todo el personal directivo, docente, estudiantes, padres o representantes legales, personal administrativo, y cualquier otro, tengan conocimiento de las mismas; a través de cualquier espacio de difusión tales como reuniones, talleres, asambleas e impresos.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo y sus sedes tiene como misión educar integralmente a los estudiantes en competencias laborales, generales y específicas, en los programas Técnicos en sistemas y confecciones; fomentando el emprendimiento y la inclusión, de acuerdo a los principios y valores institucionales que favorezcan la comunidad educativa.

VISIÓN

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo con sus sedes en el 2020 será reconocida por la educación que brinda a sus estudiantes proyectándose como una institución técnica flexible, pertinente al contexto sociocultural, fortaleciendo la enseñanza-aprendizaje, con un excelente desempeño profesional y laboral en confecciones y sistemas, en un alto nivel de competitividad por los conocimientos y experiencias adquiridas durante su paso por la Institución.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

JUSTICIA: Es el principio moral de cada persona, dando a cada quien lo que le corresponde o pertenece. La justicia busca el bien propio y de la sociedad. La justicia es un conjunto de valores esenciales sobre los cuales debe basarse una sociedad.

LIBERTAD: Es la capacidad de la conciencia para pensar y obrar según la propia voluntad de la persona pero en sujeción a un orden o regulación.

DISCIPLINA: Es la coordinación de actitudes, con las cuales se instruye para desarrollar habilidades, o para seguir un determinado código de conducta u "orden". La disciplina es la capacidad de las personas para poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia, tanto para la ejecución de tareas y actividades cotidianas como en sus vidas en general.

VALORES

RESPECTO: Es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para

ser respetado es necesario respetar, comprender al otro, valorar intereses y necesidades. El respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.

Respetar también es ser tolerante con quien no piensa igual, con quien no comparte los mismos gustos o intereses, con quien es diferente o ha decidido diferenciarse. El respeto a la diversidad de ideas, opiniones y maneras de ser es un valor supremo en las sociedades modernas que aspiran a ser justas y a garantizar una sana convivencia.

RESPONSABILIDAD: Es un valor que está en la conciencia de la persona que le permite reflexionar, administrar, orientar, analizar y valorar las consecuencias de sus actos.

COOPERACIÓN: Como cooperación se denomina el conjunto de acciones y esfuerzos que, conjuntamente con otro u otros individuos, realizamos con el objetivo de alcanzar una meta común. La cooperación es el resultado de una estrategia de trabajo conjunto que se vale de una serie de métodos para facilitar la consecución de un objetivo, por ejemplo el trabajo en equipo, la distribución de responsabilidades, la delegación de tareas, las acciones coordinadas.

VERDAD: Es un valor vinculado a la honestidad, que implica la actitud de mantener en todo momento la veracidad en las palabras y acciones. Decir la verdad de manera prudente siendo asertivo. Se considera la "verdad" como un valor ético, pues da sentido al respeto ante los demás hombres, constituye uno de los pilares básicos sobre los que se asienta la conciencia moral de la comunidad y abarca todos los ámbitos de la vida humana.

SENTIDO DE PERTENENCIA: Es sentirse parte de un grupo, una sociedad o de una institución; siguiendo sus

normas, respetando su filosofía y políticas, asumiendo los compromisos que como miembro del grupo, por derecho se adquieren.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONVIVENCIA

Las relaciones que se establecen entre los miembros de la comunidad educativa en y desde los niveles administrativos y los diferentes estamentos: docentes, padres de familia, estudiantes, servicios generales y especializados deben regirse por los principios pedagógicos que serán expuestos, de manera que exista una actitud coherente, unificada efectiva en la comunicación y el correspondiente ejercicio de deberes y derechos.

Las relaciones interpersonales e inter-estamentales estarán regidas por los principios pedagógicos de convivencia para:

- ✓ Reconocer el error como un elemento pedagógico, punto de partida en la búsqueda de soluciones y transformación de aprendizaje.
- ✓ Reconocer debilidades, oportunidades y fortalezas que propicien conocimiento y señalen distintas formas de relacionarse.
- ✓ Propiciar soluciones adecuadas y lograr una sana convivencia dentro de la institución proyectada hacia la ciudad (Ley 1620 de 2013).
- ✓ Reconocer la consecuencia pedagógica como regulación social para mejorar y cambiar comportamientos que interfieran en la convivencia diaria.
- ✓ Desarrollar competencias laborales, generales y específicas, acorde a los requisitos de la sociedad actual.

Los anteriores supuestos están regidos por los siguientes principios:

Principio de equivalencia: cometida una situación, la consecuencia que se determine, deberá en cualquier caso ser proporcional o equivalente a la situación cometida.

Principio de equidad: este principio puede estar en dos sentidos: tratamiento igual para todo aquel que cometa una situación. La situación no debe recibir más de una consecuencia

Principio de legalidad: reconocimiento de la Constitución Nacional como marco jurídico que orienta y regula las pautas de convivencia de los Ciudadanos y las comunidades, entre ellas las educativas.

Principio de la comunicación: La comunidad educativa, propenderá para que las relaciones comunicativas sean eficaces, siguiendo los parámetros de respeto y tolerancia, de acuerdo a nuestros valores institucionales. La comunicación de las decisiones y los procesos se realizará mediante la utilización de los canales y medios existentes, como son el dialogo, las circulares y resoluciones, periódico, correo electrónico institucional, cuando se tomen decisiones o se requiera.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

1.1. DATOS INSTITUCIONALES

Nombre de la Institución: Institución Educativa Rural
Francisco Manzueto Giraldo

Teléfono: 5 48 53 25

NOMBRE DE SEDE	DIRECCIÓN	DANE
Sede Principal	Vereda Belén Marinilla – Antioquia	205440000267
Sede Juan Duque de Estrada	Vereda Cimarronas Marinilla – Antioquia	205440000224
Sede Obdulio Duque	Vereda Cascajo Abajo Marinilla – Antioquia	205440000917
Sede General Ricardo María Giraldo	Vereda Cascajo Arriba Marinilla – Antioquia	205440000232
Sede Margarita Urrea de Hoyos	Vereda Campo Alegre Marinilla – Antioquia	205440000411
Sede Mateo de J Toro	Vereda La Esperanza Marinilla – Antioquia	205440000291

NIT: 811028473-4

Carácter: Oficial

Núcleo Educativo: 622

Directora de Núcleo: Licenciada Consuelo Giraldo Arcila.

Niveles que atiende: Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica en convenio con el SENA.

Nombre de las Técnicas: Técnica en sistemas y técnica en confecciones.

Rectora: Rosalba Giraldo Arcila

Coordinadora: Adriana María González López

Número de docentes: 19 en la sede principal y 14 en los CER. Para un total de 33 docentes y 2 Directivos docentes.

Calendario: A

Jornada Escolar: Mañana: Preescolar, Primaria y Básica secundaria

Mañana y tarde: Media técnica.

Preescolar

Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 m.

Cuatro (4) horas diarias de 60 minutos efectivas de clase, y 30 minutos de descanso

Básica Primaria

Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 1:00 p.m.

Cinco (5) horas diarias de 60 minutos efectivas de clase, y 30 minutos de descanso,

Básica secundaria (Grados 6º a 9º).

Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:00 p.m.

Seis (6) horas diarias de 60 minutos efectivas de clase, y 30 minutos de descanso,

Media técnica en sistemas y confecciones (Grados 10º y 11º).

Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:00 p.m. Se trabaja jornada extendida para completar las 7 horas propias de la Media Técnica y 4 horas de las técnicas en convenio con el SENA., para un total de 41 horas de clase semanal.

En algunos casos especiales el horario puede variar, cuando esto suceda se dará aviso previo a los alumnos y a sus padres y/o acudientes.

Descansos

Los descansos se dan con el fin de que los alumnos se alimenten, se integren y se diviertan libremente dentro de la Institución Educativa, utilizando los diferentes recursos que hay dentro de él, como: la cancha, el parque infantil, los corredores, entre otros. También podrán hacer uso de la tienda escolar.

Este no solo es un espacio para descansar; sino también para practicar valores como el respeto, el orden, la convivencia, la delicadeza, la disciplina y la puntualidad. Dentro de la jornada escolar se dan dos descansos, el primero de 20 minutos y el segundo de 10 minutos. Solo se puede hacer uso de la tienda escolar en los descansos y algunas actividades que requieran el uso de ésta.

1.2. PROCESO DE MATRICULA

La matrícula es el acto oficial por el cual un estudiante se vincula a la Institución Educativa. Mediante la matrícula tanto éste como el acudiente se comprometen con la normatividad institucional en pleno y la institución se obliga

a prestar el servicio educativo. La matrícula se realiza por una sola vez y se renueva anualmente al finalizar el año lectivo y/o en las dos primeras semanas de cada año escolar. La condición de alumno de la institución se pierde por cancelación voluntaria de la matrícula, por retiro sin aviso previo o por exclusión mediante debido proceso, según lo establecido en este manual de convivencia.

1.2.1. Proceso de admisión de alumnos nuevos

La admisión es el proceso a través del cual la Institución Educativa determina la vinculación de los educandos a cursar los grados de los niveles y ciclos educativos ofrecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), para esto se debe:

- ✓ Solicitar el cupo en la rectoría.
- ✓ Reclamar formulario de pre matrícula en la última semana de noviembre o primera semana hábil del año escolar siguiente, en la secretaria de la Institución. La entrega de estos documentos no genera responsabilidad alguna para el plantel o para el aspirante.
- ✓ Presentar documentación completa en la secretaria de la Institución y si es aceptada, se da por entendido que el alumno ha sido admitido. Pero el ingreso a clases ocurrirá cuando se formalice la matrícula con las firmas respectivas de acudiente y alumno en secretaria, atendiendo a la programación del plantel.
- ✓ En caso de tener que corregir o completar documentos se da plazo hasta las dos primeras semanas hábiles del año escolar con autorización para asistir a clases, después de lo cual no se permitirá asistencia hasta cuando acredite el 100% de los requisitos. En este caso la institución no responde por el cupo.
- ✓ Cuando un estudiante ingresa por primera vez y en su hoja de vida aparecen registrados comportamientos no adecuados, deberá firmar un contrato pedagógico o pacto de convivencia.

- ✓ Todo el proceso anteriormente citado requerirá de la presencia de un acudiente, así sea mayor de edad el estudiante, quien asumirá responsabilidades y obligaciones. La institución no adelantará procedimientos con la participación de personas diferentes a las registradas legalmente como acudiente, salvo poder escrito otorgado por quien suscribió la matrícula en representación del alumno o cuando medie autoridad competente.

1.2.2. Documentos requeridos para la Matrícula

- ✓ Registro civil de nacimiento
- ✓ Certificado de estudio del año anterior(caso de primaria)
- ✓ Certificado de 5° de primaria y demás grados de bachillerato cursados en otras Instituciones.
- ✓ Cuatro fotos tamaño cédula
- ✓ Diario histórico biográfico (ficha observador del alumno)
- ✓ Formulario de inscripción proporcionado por las directivas del plantel

1.2.3. Edades escolares establecidas para Matrículas

- ✓ Preescolar de 5 a 6 años
- ✓ Primero a quinto de 6 a 13 años
- ✓ Sexto de 10 a 14 años
- ✓ Séptimo de 11 a 15 años
- ✓ Octavo de 12 a 16 años
- ✓ Noveno de 13 a 17 años
- ✓ Décimo de 14 a 18 años
- ✓ Los alumnos que la expedición de este manual de convivencia se encuentren en situación de extra edad, permanecerán hasta la culminación de los estudios ofrecidos por la Institución, siempre y cuando tenga desempeño básico, alto o superior en comportamiento.
- ✓ En caso de repitencia de un grado por dos años consecutivos, se perderá el cupo en la Institución y se le sugiere cambio de ambiente de aprendizaje.

1.2.4. Transferencias

Los alumnos provenientes de otras Instituciones, en cualquier época del año escolar, nivelarán las diferencias del plan de estudios del año en curso y las áreas no cursadas en grados anteriores.

1.2.5. Cupos escolares

El cupo máximo de cada grupo lo determinará el área del salón con la resultante de 1.20 metros cuadrados por alumno.

1.2.6. Causales de cancelación de Matrícula

- ✓ De acuerdo con el artículo 96 de la ley 115 de 1994, la repitencia por una vez no es causal de exclusión si no está asociada a otras causas previamente establecidas en el manual de convivencia. Por lo anterior, cuando al mal rendimiento se le suma un comportamiento indebido y reiterado se procederá a la exclusión, previo el debido proceso.
- ✓ Los alumnos que se retiren sin cancelar matrícula estarán expuestos a la pérdida del año académico por inasistencia.
- ✓ Los alumnos, cuyas faltas de asistencia injustificadas consecutivas o no, sin excusa y sumadas, equivalgan al 25% cancelarán el año académico.
- ✓ Los alumnos que por segunda vez se retiren de la institución, sin previo aviso se les negará el reintegro.
- ✓ Los estudiantes que pierdan el mismo grado dos veces consecutivas perderán el cupo en la Institución.
- ✓ Se llevará el registro estricto de ausencias durante las últimas horas de clase (estudiantes de las técnicas), en caso que un estudiante no asista y no presente una debida justificación, el padre de familia debe asistir con él para cumplir la consecuencia. La fecha de la consecuencia será acordada con el Coordinador de Convivencia.

1.3. UNIFORMES

- ✓ El uniforme de Educación Física

Tanto para hombres como para mujeres, consta de:

- Camiseta blanca, con cuello redondo.
- Sudadera verde oscura en algodón perchado, bota recta, con bolsillo de cierre en la parte derecha trasera, sin vivo y con el escudo de la Institución bordado en la pierna izquierda.
- Buzo verde, (cerrado sin cierre) del mismo material que la sudadera, cuello en V con bolsillo en la parte de adelante, con escudo bordado en la parte izquierda y sin capota.
- Tenis blancos.
- Medias blancas tipo calcetín, no tobilleras.

✓ El uniforme de gala:

Para mujeres consta de:

- Jumper tela a cuadros verde claro.
- Blusa blanca manga corta.
- Zapato colegial de atadura negro de goma.
- Medias blancas a la rodilla.
- Buzo verde oscuro, (cerrado sin cierre) en algodón perchado, con cuello en V con bolsillo en la parte de adelante, con escudo bordado en la parte izquierda y sin capota. (El mismo de educación Física)

Para hombres consta de:

- Camiseta con perilla y cuello.
- Pantalón de jean azul oscuro clásico.
- Buzo verde oscuro, (cerrado sin cierre) en algodón perchado, con cuello en V con bolsillo en la parte de adelante, con escudo bordado en la parte izquierda y sin capota. (El mismo de educación Física)
- Zapato negro de atadura.
- Medias negras tipo calcetín, no tobilleras.

1.3.1. Uso de Uniformes

- ✓ Los uniformes solamente pueden utilizarse durante la jornada de estudios o actos comunitarios programados o autorizados por la Institución

- ✓ La camiseta de diario deberá ser llevadas por dentro del pantalón.
- ✓ Los alumnos que deseen llevar camisilla la podrán llevar blanca
- ✓ Los uniformes de las damas se deben llevar sin maquillaje.
- ✓ No se debe portar aretes largos o grandes, joyas, manillas, collares, anillos, cachuchas o gorras, ni piercing, u otros accesorios dentro de la Institución, y/o cuando participe en actividades culturales y/o deportivas representando el colegio.
- ✓ No se debe usar cortes, peinados o tinturas de cabello demasiado llamativas o estafalarias tanto para hombres como para mujeres.
- ✓ Los adornos para el cabello deben llevar los mismos colores del uniforme.
- ✓ Todos los alumnos se deben preocupar por que el uniforme este limpio, planchado y los zapatos lustrados.
- ✓ Para estudiantes que ingresen por primera vez a la Institución, se ha de convenir con el acudiente un tiempo prudente para conseguir los uniformes, que no exceda los dos meses.

Los alumnos matriculados deberán portar el uniforme de gala y/o de educación física correspondiente al día programado por la Institución.

Los uniformes se establecen con carácter de obligatoriedad para el alumnado que ingrese a la Institución y está prohibido hacer mal uso de los uniformes dentro y fuera de la Institución.

La responsabilidad sobre el correcto uso del uniforme es ante todo de los padres de familia y de los estudiantes y el control corresponde al cuerpo docente en pleno y directivas de la Institución.

El incumplimiento con el uniforme se considera violación a los deberes. Causará por consiguiente las siguientes consecuencias formativas:

- ✓ El estudiante que no pueda presentarse a la Institución con su uniforme completo y correspondiente al día, debe traer excusa firmada por su acudiente con número de

cédula y teléfono, donde el coordinador de la Institución pueda verificar. Después de verificada el estudiante la presenta a los docentes y finalmente la entrega al director de grupo.

- ✓ Al estudiante que se le registren tres llegadas a la Institución portando el uniforme inadecuadamente (incompleto, con accesorios inadecuados, o sin el uniforme correspondiente al día, o sin ninguno de los uniformes) sin justificación escrita ni válida, durante el mismo mes de estudios, el director de grupo le hará el correspondiente llamado de atención por escrito y le informará al acudiente, quien deberá presentarse en la oficina de coordinación. Se hará el registro correspondiente.
- ✓ La reincidencia en el porte del uniforme inadecuadamente, tiene como consecuencia desempeño bajo como calificación del comportamiento general del periodo.

NOTA: Es de resaltar que aquellos estudiantes provenientes de una Etnia diferente, entendida esta como una comunidad que comparte una afinidad cultural donde sus integrantes se sienten identificados entre sí; se le respetara su cultura frente a su vestido, no llevando el uniforme de la Institución sino el atuendo que los caracteriza.

1.4. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA

Todo miembro de la comunidad educativa de la Institución es consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene la higiene personal y la conservación del ambiente. Por ello en relación con el ambiente escolar, se compromete a respetar las siguientes pautas mínimas de comportamiento:

1. El aseo a nivel institucional es compromiso de todos y hace parte de un buen ambiente escolar, por lo tanto es obligación de la comunidad educativa mantener las

dependencias, aulas y espacios públicos de la Institución, debidamente aseadas.

2. Todos los integrantes de la comunidad educativa de la Institución deberán respetar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan.

- ✓ Bañarse diariamente.
- ✓ Lavarse las manos antes de comer y después de utilizar los servicios sanitarios.
- ✓ Mantener las uñas, uniforme y calzado limpios.
- ✓ Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados o adecuados para ello.
- ✓ Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
- ✓ Abstenerse de venir a la Institución cuando tenga afecciones virósicas (cuando tenga fiebre).

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

El esquema de la administración de la educación en la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, es de carácter mancomunado, implica esto que las decisiones administrativas se asumen de manera grupal, es el caso del gobierno escolar que se expresa básicamente en el consejo directivo y consejo académico.

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, como laboratorio de la democracia, plasma su poder de concertación y decisión de manera muy especial en el Manual de convivencia escolar, en el cual se muestra que la democracia es escuchar al otro, y a pesar de los disensos mostrar que es posible llegar a consensos para hacer la sana convivencia y la solidaridad al interior de un colectivo, heterogéneo y dinámico por naturaleza

1. GOBIERNO ESCOLAR

La participación democrática de todos los estamentos en la vida de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, constituye uno de los criterios primordiales del Proyecto Educativo Institucional. El aporte de las personas que tienen responsabilidades directas en su organización, desarrollo y evaluación es el eje del logro de sus objetivos.

Por tal razón, los miembros de la comunidad educativa participan en la dirección del plantel, por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, de acuerdo con los medios y procedimientos establecidos en la legislación educativa vigente, Ley 115 de 1993 y Decreto Reglamentario 1860 de 1994. Conformado por los siguientes órganos.

1.1. EL RECTOR

Es el representante legal y la persona que tiene la responsabilidad de ejecutar las decisiones que adoptan el consejo directivo y académico.

Funciones:

- ✓ Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- ✓ Velar por cumplimiento de las funciones docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ✓ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
- ✓ Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ✓ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.

- ✓ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Pacto de convivencia.
- ✓ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Promover actividades de beneficio social que vinculan al establecimiento con la comunidad local.
- ✓ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- ✓ Ordenar el gasto y girar los cheques conjuntamente con el tesorero.
- ✓ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional.

1.2. CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia de participación y dirección de la comunidad educativa en la orientación y administración académica de la Institución. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la fecha de iniciación de clases de cada período lectivo anual, debe quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, la Rectora convoca con la debida anticipación, a los diferentes estamentos de la comunidad, para efectuar las elecciones correspondientes.

El consejo Directivo está integrado por:

- ✓ El rector quien lo convoca y lo preside.
- ✓ Dos representantes de los profesores elegidos democráticamente en asamblea de docentes.
- ✓ Dos representantes de los padres de familia, elegidos en asamblea de padres.
- ✓ Un representante de los estudiantes que esté cursando el último grado existente en la Institución, elegido democráticamente por los representantes de grupo.
- ✓ Un representante de los ex alumnos.

- ✓ Un representante del sector productivo o comercial del municipio o zona de influencia inmediata a la Institución Educativa

Con el fin de fortalecer la cultura democrática, la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, posibilita la participación con voz, pero no con voto, al coordinador.

Funciones:

- ✓ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
- ✓ Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos de la Institución Educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Pacto de convivencia.
- ✓ Adoptar el Pacto de convivencia o reglamento de la Institución.
- ✓ Fijar los criterios para la admisión de nuevos alumnos.
- ✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ✓ Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- ✓ Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
- ✓ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- ✓ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que ha de incorporarse al Pacto de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

- ✓ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- ✓ Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- ✓ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✓ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la formación de organizaciones juveniles.
- ✓ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- ✓ Reglamentar los procesos electorales propuestos en el presente pacto.
- ✓ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres.
- ✓ Darse su propio reglamento.

1.3. CONSEJO ACADÉMICO

El consejo académico está integrado por el rector, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios, que se reunirán periódicamente dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado y ejerciendo sus funciones.

Funciones:

- ✓ Servir de órgano consultor al consejo directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo al procedimiento previsto.
- ✓ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ✓ Participar en la evaluación institucional anual.

- ✓ Integrar las comisiones de evaluación y promoción, y supervisar el proceso general de la evaluación académica de los educandos.
- ✓ Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- ✓ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

2. ORGANISMOS QUE APORTAN A LA DEMOCRACIA ESCOLAR

2.1. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es el alumno del último grado que funcione en la Institución, que los estudiantes eligen democráticamente con la responsabilidad de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los alumnos que consagran la constitución política de Colombia, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. Esta responsabilidad la ejerce participando como líder comprometido en todas las actividades que se realicen en la comunidad educativa.

El personero Estudiantil debe elegirse dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al de la iniciación de clase de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector convocara a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. Quien sea elegido ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido.

Perfil para ser personero:

- ✓ Sentido de pertenencia hacia la Institución.
- ✓ Apertura hacia la comunidad educativa.
- ✓ Buen rendimiento académico.
- ✓ Capacidad de adaptación y liderazgo.
- ✓ Gran sentido de responsabilidad.
- ✓ Deseo de superación, capacitación y documentación.

- ✓ Sin antecedentes en procesos disciplinarios.
- ✓ Imparcialidad y respeto a la hora de reclamar derechos y exigir deberes.

2.1.1. Proceso de Elección del Personero Estudiantil

El proceso de elección del personero estudiantil, tendrá las siguientes etapas:

- ✓ **Conformación por la institución educativa del Proyecto y Comité de Democracia Escolar.** Estará conformado por dos docentes elegidos por el Rector(a) y tres alumnos del grado 11° que prestan su servicio social. Su función será orientar y desarrollar todo el proceso democrático de elección del personero estudiantil.
- ✓ **Censo de estudiantes.** Se realizará el censo de los estudiantes matriculados en la institución para el año lectivo correspondiente con el fin de conocer cuántas personas están habilitadas para sufragar.
- ✓ **Candidatos.** Deberán ser candidatos a Personero Estudiantil únicamente los alumnos que cursen el grado 11°.
- ✓ **Postulación e inscripción de los jóvenes interesados en el Personero.** Luego de realizada una sensibilización sobre qué es democracia, funciones y responsabilidades del Personero Estudiantil y Contralor, los estudiantes que consideren tener condiciones de liderazgo y compromiso por los derechos, deberes y necesidades de los estudiantes, se podrán postular como candidatos.
- ✓ **Inscripción de candidatos y programa de gobierno.** En un formato elaborado previamente por el Comité de Democracia Escolar, deberán

inscribirse los candidatos. Para el programa de gobierno, cada candidato escoge un grupo de trabajo quienes la ayudarán y asesorarán en la elaboración. Para ello, contarán con el apoyo del Comité de Democracia Escolar para su formulación, revisión y presentación a la Comunidad Educativa del Programa de Gobierno respectivo.

Luego de estructurado cada programa de gobierno en el cual también debe incluir el logo y número que corresponderá a cada candidato realizado mediante el sorteo, los candidatos deberán desplazarse a las aulas y subsedes de la institución educativa a presentar el Programa de Gobierno, lo que permitirá que éste sea conocido con antelación por los electores y puedan así tener bases suficientes para escoger el programa de gobierno que más se adecue a las necesidades institucionales.

- ✓ **Sorteo para número de mesas de votación.** Quince (15) días antes de la elección del personero estudiantil, se realizara el sorteo de las mesas de votación en la Rectoría con los candidatos, el Rector(a) y el comité de democracia escolar. Serán cuatro mesas distribuidas así:

Una mesa para los alumnos sufragantes de las subsedes.

Definición del número de sufragantes por mesa. Según el censo electoral se designarán los sufragantes por sedes y subsedes con el fin de tener mejor control y vigilancia de los comicios.

- ✓ Designar a los testigos electorales, serán designados previa inscripción por el Comité de Democracia escolar, el Rector(a) y los candidatos.
- ✓ **Día de la elección.** El día de la elección será dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo.

- ✓ **Escrutinios por mesa.** Terminado el proceso de elección se procederá a realizar los escrutinios de las mesas instaladas por los testigos electorales, el Comité de Democracia escolar y el Rector(a). seguidamente se dará los resultados finales de la elección incluyendo el nombre del Personero Estudiantil elegido.
- ✓ **Escrutinio general.** Luego de finalizar el escrutinio por mesa se procederá a realizar el escrutinio general con el fin de dar el consolidado final de los votos por candidatos, votos nulos y votos en blanco respectivamente y se anotara en planillas dispuestas para tal fin
- ✓ **Declaratoria de elección.** Al finalizar la jornada electoral y con el resultado del escrutinio general, se procederá a dar el nombre del candidato elegido por los alumnos y del total de votos obtenidos por los demás candidatos.
- ✓ **Recuento de votos:** cualquier candidato podrá solicitar al comité de democracia, el recuento de votos, cuando crea que los resultados en el conteo de votos no es real, esta solicitud la deberá hacer por escrito en un término de 24 horas. El comité de convivencia analizará la petición y de acceder a ella hará el recuento de votos en las 48 horas siguientes.
- ✓ **Comunicación a la Personería de Marinilla.** Tres (3) días hábiles luego de la elección se comunicara y notificara al Personero Municipal de Marinilla, el nombre del nuevo personero estudiantil y el día de su posesión para que lo acompañe y lo asesore en el cumplimiento de sus funciones.

- ✓ **Posesión del personero estudiantil.** Quince (15) días luego de la elección, en acto público institucional será posesionado el nuevo personero estudiantil.

Funciones:

- ✓ Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos de la Institución, organizar foros u otras formas de deliberación.
- ✓ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- ✓ Presentar ante el rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Acudir al consejo directivo cuando sea necesario para apelar las decisiones del rector en relación con las peticiones que se presentan.
- ✓ Estar atento y actuar para que se conozca y se cumpla el Pacto de convivencia.
- ✓ Promover la participación en el estudio y elaboración del Proyecto Educativo Institucional y el Pacto de convivencia.

Derechos del personero:

- ✓ A ser reconocido y aprobado como gestor de paz y convivencia.
- ✓ Ser tenido en cuenta cuando se tomen decisiones, especialmente las que estén relacionadas con los deberes y derechos de los alumnos.
- ✓ A recibir información oportuna sobre las decisiones y actividades relacionadas con dicha labor.
- ✓ A recibir capacitación sobre temas útiles para el eficaz desempeño y crecimiento personal.

- ✓ A utilizar los medios de comunicación de la Institución.
- ✓ A organizar mesas de trabajo, talleres y foros.
- ✓ A integrar grupos de trabajo para constituir la personería de los estudiantes.

2.2. CONTRALOR

El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en la Institución Educativa; podrán aspirar a ser Contralores Escolares, los alumnos y alumnas del grado 10°, que se inscriban oportunamente según procedimiento definido por el comité de democracia de la Institución.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la Institución.

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Quien sea elegido Contralor Estudiantil ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido y podrá ser reelegido por un año más.

Principios éticos del contralor estudiantil en la gestión escolar

- ✓ Los Bienes Públicos son sagrados.
- ✓ La gestión pública es democrática y participativa.
- ✓ Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- ✓ Los resultados del ejercicio del control son públicos.

Desempeño del contralor estudiantil en la gestión escolar:

En el contexto de la gestión escolar, la figura del Contralor

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

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

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

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

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

Deberes del Contralor Estudiantil

- ✓ Promover la rendición de cuentas en las Instituciones Educativas.
- ✓ Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- ✓ Velar por el cuidado del medio ambiente.
- ✓ Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
- ✓ Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la contraloría general de Antioquia.
- ✓ Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
- ✓ Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.
- ✓ Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

Derechos del Contralor Estudiantil

- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.
- ✓ Obtener oportunamente, y luego de concertación de espacios, la fuente de información documental requerida para la aplicación del procedimiento dispuesto por la contraloría general de Antioquia.
- ✓ Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por la contraloría departamental, deba ausentarse de sus actividades.
- ✓ Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su Instrucción personal para el desempeño como contralor.
- ✓ Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la contraloría y/o autoridades educativas.
- ✓ Obtener de instancia escolar competente, el reconocimiento del servicio social obligatorio, previa verificación de cumplimiento total de su deber como contralor estudiantil.
- ✓ Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la Institución Educativa.
- ✓ Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de contralor estudiantil.
- ✓ Posesionarse en las condiciones y términos que fije la contraloría general de Antioquia.

2.3. CONSEJO DE PROFESORES

Es una instancia consejera del plantel. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos, estará integrado por el

rector, el coordinador, profesores y secretario quien actuará como tal en las reuniones.

Funciones:

- ✓ Tratar los problemas disciplinarios y procurar darles pronta solución al tenor de la legislación expedida.
- ✓ Conocer y estudiar las nuevas disposiciones vigentes sobre materia educativa.
- ✓ Realizar reuniones de estudio sobre cultura general y procesos pedagógicos y metodológicos.
- ✓ Analizar la conducta y la disciplina de los alumnos al finalizar cada periodo académico.
- ✓ La determinación de los medios de estímulos y el estudio de determinadas sanciones, retiro temporal, cancelación de matrícula etc. Y otras cuestiones que el rector someta a su consideración.
- ✓ El estudio de soluciones de las peticiones o reclamos de los alumnos, acudientes, padres de familia, etc., que no sea de exclusiva competencia del rector.
- ✓ En general, ser órgano consultivo y asesor del rector en lo que determinan las normas legales.

2.4. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un estudiante de cada uno de los grupos para fortalecer la cultura democrática en la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo desde Preescolar hasta el grado Once. El consejo estudiantil es elegido, mediante votación secreta, para un período anual, y no pueden ser reelegidos para el año siguiente en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.

Funciones

- ✓ Darse su propia organización interna, de común acuerdo con las directivas de la Institución.
- ✓ Elegir un representante de los estudiantes del

grado once con voz pero sin voto para el Consejo Directivo.

- ✓ Escuchar las inquietudes de los estudiantes, para presentarlas al Consejo Directivo cuando estas ameriten.
- ✓ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- ✓ Mantener una comunicación constante con la Rectora, concertando toda propuesta antes de lanzarla a los estudiantes y demás estamentos de la comunidad.
- ✓ Buscar estrategias para promover el sentido de pertenencia a la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo y el mejoramiento del nivel académico y disciplinario de los estudiantes.
- ✓ Generar un clima institucional, armónico, fraterno, participativo, haciendo los reclamos y las propuestas con claridad, coherencia y respeto, siendo consecuentes con los deberes adquiridos el día de la elección.
- ✓ Impulsar en los estudiantes la apropiación y cumplimiento del Manual de Convivencia.

2.5. REPRESENTANTE DE GRUPO

Es un estudiante de cada grupo que vela por el bienestar de los educandos y su entorno. Como práctica del proceso democrático participativo estipulado en la ley general de educación, en la Institución se lleva a cabo la elección de representantes de grupo de forma democrática.

En cada grupo se candidatizan los estudiantes según su perfil para desempeñarse como representante. Se inscriben los candidatos, luego se proceden a la votación secreta, el director de grupo cuenta los votos y gana el estudiante que más votos tenga. En caso de empate entre dos o más candidatos, se realiza la segunda ronda (repite la votación) entre los candidatos con mayor votación. La orientación de la votación la dirigirá el director de grupo.

Funciones:

- ✓ Colaborar con la disciplina de los compañeros de curso en la ausencia del profesor.
- ✓ Motivar y orientar al grupo para participar en las actividades programadas por la Institución.
- ✓ Comunicar oportuna y correctamente al grupo los informes que se transmiten de la rectoría y demás profesores.
- ✓ Servir de intermediario para la solución de problemas del grupo ante el personero, los profesores, director de grupo y rector.
- ✓ Motivar y apoyar las actividades estudiantiles que se promuevan en la Institución con una causa justa.
- ✓ Encargarse conjuntamente con los monitores de las actividades académicas ante la ausencia del profesor siempre y cuando exista planeación de la misma.
- ✓ Coordinar la entrega de excusas a los profesores cuando falta un compañero.
- ✓ Recordar a los compañeros de grupo el orden, aseo y bienestar general del grupo.
- ✓ Representar al grupo en actos especiales programados por la Institución.
- ✓ Integrar el equipo de mediadores de convivencia escolar.
- ✓ Generar una relación de diálogo y respeto con los compañeros, profesores y rector del establecimiento.

Perfil del representante de grupo:

- ✓ Capacidad y actitud para liderar procesos grupales.
- ✓ Relaciones interpersonales positivas con compañeros, profesores y directivos en general.
- ✓ Buena capacidad de escucha.
- ✓ Buen sentido de pertenencia.
- ✓ Rendimiento académico positivo.

- ✓ Gran sentido de responsabilidad en las actividades asignadas.
- ✓ Tener conocimiento general del Manual de convivencia y de las funciones propias del representante.
- ✓ Sentido de colaboración con el grupo y la Institución.

2.6. CONSEJO DE PADRES

Es la instancia que se ocupa de la constante participación de los padres de familia o personas que sean acudientes de los alumnos matriculados en la Institución, para construir un verdadero conocimiento basado en la enseñanza – aprendizaje.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria conforme a lo establecido en el decreto número 1286 de 2005 expedido por el Ministerio de Educación. El protocolo para la elección de los representantes de los Padres se efectuará en reunión convocada por el rector(a) durante el transcurso del primer mes escolar contando desde la fecha de iniciación de las actividades académicas; con la asistencia de la mayoría o con al menos el 50% de los Padres o presentes después de la primera hora de iniciada la reunión. El consejo de padres estará integrado por mínimo uno y máximo tres Padres de Familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Funciones:

- ✓ Establecer una relación amable con el director del grupo, para estar enterado sobre las actividades desarrolladas y por desarrollar dentro del aula de clase.
- ✓ Servir de mediador ante las dificultades que puedan presentarse internamente en los grupos.
- ✓ Contribuir con la disciplina del plantel.
- ✓ Desarrollar actividades recreativas, culturales y deportivas, con el fin de integrar a la comunidad educativa.

- ✓ Cumplir activamente con las actividades y reuniones programadas por la institución o por la junta de padres de familia, cuando así se requiera.
- ✓ Hacer todo lo posible por conservar el buen nombre de la Institución, difundiendo una imagen positiva de la misma.
- ✓ Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Institución, propiciando un ambiente adecuado de trabajo y normal desarrollo tanto en las actividades como en los proyectos.

2.7. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

La Asociación de padres de familia, para todos los efectos legales, es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia, de los maestros en formación matriculados en un establecimiento educativo.

Solo existirá una Asociación de padres de familia por establecimiento educativo, y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la cámara de comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

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

Cuando el número de afiliados a la Asociación de padres de familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente un

padre de familia como miembro del Consejo Directivo. (Artículo 9° Decreto 1286/2005).

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo asume que cada una de las dos instancias de participación de los padres de familia elegirá un representante al Consejo Directivo. (ASOPADRES y CONSEPADRES).

Elección junta directiva de ASOPADRES

Se convocará a todos los asociados a elección de la Junta Directiva y se procederá a elegir los representantes que libremente ofrezcan este servicio y finalmente se someterá a votación. A partir de ese momento se constituye la junta para un período de un año.

Funciones de la asociación de padres de familia.

Las principales finalidades de la Asociación de padres de familia son las siguientes: (Artículo 10° Decreto 1286/2005).

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

2.8. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Es una estrategia pedagógica para la prevención de la violencia escolar y la promoción de la convivencia en el establecimiento, en tanto movilizan técnicas individuales de autoaprendizaje, autorresponsabilidad y autorrealización en los estudiantes, así como técnicas grupales que propician la interrelación entre los docentes y los estudiantes, de los educandos entre sí y de los docentes y demás actores entre sí.

En atención al logro de competencias, obtención de información, construcción de conocimientos, cambios de actitudes, reconocimiento de la experiencia previa, la atención a necesidades del colectivo y el aprovechamiento de oportunidades para apoyar y orientar las acciones referidas a la gestión, la normativa, la resolución pacífica y dialogada de los conflictos y la participación comprometida para la promoción de la convivencia, la democracia y los derechos humanos en la Institución.

La implementación del Equipo de Convivencia Escolar, implican su conformación, compromiso con su funcionamiento, articulación de acciones al Proyecto Educativo Institucional y el tejido de una red escolar democrática a partir de la promoción de la convivencia. En la Institución Educativa Francisco Manzueto Giraldo el Equipo de Convivencia Escolar está conformado por:

- ✓ Coordinador de convivencia o de disciplina.
- ✓ Personero Escolar.
- ✓ Dos representantes de estudiantes de básica primaria: uno de 4 grado y otro de 5to grado.
- ✓ Un representante de estudiantes por cada grado de básica secundaria.
- ✓ Un representante de estudiantes por cada grado de la media.
- ✓ Tres docentes: Uno de básica primaria, uno de básica secundaria y uno de la Media.
- ✓ Tres padres de familia de los diferentes niveles que ofrece la Institución.

Funciones:

El equipo de Convivencia Escolar, orientara sus actuaciones dirigidas a la promoción de la convivencia escolar, sus funciones son:

- ✓ Realizar una oportuna valoración y análisis de los ambientes escolares para orientar el plan de trabajo del Equipo de Convivencia en el tratamiento de las situaciones que puedan generar conflicto y realizar seguimiento a su evolución.
- ✓ Diseñar, planear, vigilar y evaluar las políticas y actividades de prevención de la violencia escolar y promoción de la convivencia estableciendo metas y objetivos en el plan de trabajo.
- ✓ Liderar la elaboración de una visión compartida y un plan de trabajo que reciba el apoyo de las Directivas del Establecimiento Educativo.
- ✓ Identificar necesidades, solicitar ideas, estimular la participación de todos miembros de la comunidad en la generación de prácticas y propuestas de convivencia escolar, así como vincular las actividades escolares con otras actividades de la comunidad con el fin de fortalecer y extender su impacto.
- ✓ Liderar la construcción, ajuste y socialización de los Pactos de Convivencia con los diferentes actores educativos.
- ✓ Proponer estrategias, mecanismos y procedimientos para el tratamiento de los conflictos y promoción de la convivencia en los Establecimientos Educativos.
- ✓ Mantener informada a la comunidad educativa, de las propuestas implementadas en pro del mejoramiento de la convivencia y llevar actas, registros y descripciones adecuadas de las intervenciones realizadas.
- ✓ Planear estrategias de formación y actualización en temas relacionados con la convivencia escolar que desarrolle competencias y habilidades en los integrantes del Equipo de Convivencia, para apoyar

y participar en el desarrollo de actividades encaminadas a la promoción de la convivencia y el tratamiento y manejo de los conflictos.

- ✓ Diseñar y participar en procesos de movilización que incluyan elementos de comunicación donde participen padres de familia, estudiantes, autoridades locales y comunidad en general para construir cultura ciudadana en torno a una convivencia sana y democrática en el aula, el establecimiento educativo y la comunidad.

2.9. ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS

La asociación de Ex alumnos tiene los siguientes propósitos:

- ✓ Promover el cumplimiento eficiente de las funciones de las asociaciones.
- ✓ Obtener conjuntamente recursos técnicos de alta calificación, necesarios para promover el mejoramiento de la calidad del proceso educativo, ejercer una vigilancia colegiada del funcionamiento de los órganos afiliados.

2.10. LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS FUNCIONES

Se entiende como aquella conformada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo. Así mismo cada uno debe cumplir con unas funciones determinadas, entres estas:

2.11. COORDINADOR

El coordinador de la Institución debe tener la capacidad para establecer fácilmente relaciones con: los docentes, estudiantes, padres de familia, otros coordinadores, personal administrativo y directivo de la Institución.

Funciones

- ✓ Participar en el diseño, formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional y promueve su apropiación y puesta en práctica por la comunidad.
- ✓ Cumple y hace cumplir las normas (políticas nacionales y regionales) e Institucionales.
- ✓ Acata el Manual de convivencia y contribuye a su actualización.
- ✓ Contribuye con el diseño y desarrollo del plan operativo anual.
- ✓ Coordina el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Coordina y apoya la ejecución de estrategias pedagógicas que permitan la cualificación del proceso académico y formativo del estudiante, tendiente a la retención escolar.
- ✓ Coordina la planeación y programación de estrategias pedagógicas, con fundamento en enfoques y modelos pertinentes y apropiados a los objetivos, metas del Proyecto Educativo Institucional y el contexto socioeconómico.
- ✓ Lidera proceso de capacitación docente.
- ✓ Apoya la organización de estudiantes y de educadores por áreas, coordinando sus acciones para el logro de los objetivos administrativos y pedagógicos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Coordina la acción académica con la administración de Estudiantes y Educadores y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
- ✓ Coordina y apoya la ejecución y evaluación del plan de estudios establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Coordina y apoya las prácticas del Manual de Convivencia con Estrategias de formación, conjuntamente con los educadores.

- ✓ Diseña estrategias pedagógicas que permitan a los estudiantes apropiarse y vivenciar el Manual de Convivencia.
- ✓ Coordina y fomenta con los Educadores estrategias que ayudan a la consolidación de valores, para el desarrollo integral de los estudiantes.
- ✓ Diseña instrumentos para llevar los registros y controles que facilitan administrar, optimizar y hacer seguimiento al talento humano, a programas y a proyectos.
- ✓ Coordina y apoya al personal a su cargo en la ejecución de sus funciones de acuerdo con la Legislación Educativa vigente, brindando realimentación permanente para un desempeño con ética y profesionalismo.
- ✓ Fomenta y apoya la participación del personal a su cargo en actividades de carácter académico e investigativo, para el logro de las metas planteadas en el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Promueve valores fundamentales que favorezcan el clima organizacional necesario, para el logro de los objetivos Institucionales.
- ✓ Cualifica su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.
- ✓ Coordina y apoya la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades Institucionales y el alcance de los proyectos.
- ✓ Mantiene el espíritu de trabajo en equipo, y promueve esfuerzos orientados a lograr objetivos comunes.
- ✓ Propicia la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ✓ Propone soluciones con base en las motivaciones, valores y expectativas de los actores involucrados y en las necesidades de la Institución.
- ✓ Se comunica con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa de manera efectiva y afectiva.

- ✓ Ayuda a que los Padres de Familia se integren a la Institución, y se comprometan con la formación de los Estudiantes.
- ✓ Toma decisiones con base en los niveles de atribución, los resultados de monitoreo a los procesos, la consulta a equipos de trabajo y los resultados de la evaluación Institucional.
- ✓ Coordina y promueve procesos de mejoramiento continuo a través de ejemplos y de la orientación de los equipos de trabajo.
- ✓ Participa en el Consejo Académico y en los demás comités donde sea requerido.
- ✓ Colabora con el Rector en la planeación y evaluación institucional y del personal.
- ✓ Cumple y hace cumplir la jornada laboral, los horarios y las responsabilidades asignadas.
- ✓ Colaborar con el rector en la asignación académica y elaboración de horarios de clases.
- ✓ Cumple las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

2.12. DOCENTES

El docente es aquella persona profesional en un área del conocimiento, que realiza procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos educativos.

Funciones:

- ✓ Dictar las clases que les corresponden en las horas señaladas en el horario de acuerdo a la carga académica que le asigne el rector y siguiendo los programas oficiales.
- ✓ Distribuir el programa del área a su cargo por períodos, de manera que se complete el estudio de área en tiempo oportuno.

- ✓ Mantener el orden y la disciplina durante las clases, informando oportunamente sobre las irregularidades que se anoten.
- ✓ Estimular el adelanto de los alumnos adoptando los métodos más apropiados y los recursos pedagógicos más prácticos para la obtención de una adecuada educación integral eficaz.
- ✓ Dirigir los trabajos prácticos de investigación, monografías, etc., que señale a los alumnos.
- ✓ Asistir a los actos de comunidad y a las reuniones de profesores a que sean convocados por el rector.
- ✓ Suministrar al consejo académico los informes que solicite acerca de la organización y estado de la enseñanza a su cargo y sobre la conducta y estado académico de los educandos.
- ✓ Atender a las indicaciones del consejo académico sobre métodos, procedimientos, intensidad de las áreas, tareas y demás que le formulen para la mejor marcha de la Institución.
- ✓ Participar en la elaboración y programación de actividades del área respectiva.
- ✓ Dirigir y orientar las actividades de los alumnos, para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- ✓ Participar en la realización de las actividades complementarias.
- ✓ Aplicar oportunamente, en coordinación con el consejo académico, las estrategias metodológicas a que se dé lugar después del análisis de los resultados de la evaluación de sus educandos.
- ✓ Presentar al consejo académico, informe del rendimiento académico de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos académicos y al finalizar el año.
- ✓ Participar en la administración de los alumnos conforme lo determine el Pacto de convivencia de la institución y presentar los casos especiales al director de grupo o al coordinador y rector del plantel.

- ✓ Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- ✓ Participar en los consejos en que sea requerido.
- ✓ Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
- ✓ Atender a los padres de familia y a los educandos, de acuerdo con los horarios establecidos para tal fin.
- ✓ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
- ✓ Colaborar continuamente en la buena disciplina, tanto en las aulas como fuera de ellas.
- ✓ Acompañar grupos cuando sea necesario, en las horas libres.
- ✓ Entregar oportunamente informes o cualquier documentación solicitados por la coordinación o rectoría.
- ✓ Cumplir las demás funciones que se le asigne, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2.13. DIRECTOR DE GRUPO

El Director de Grupo es el docente que, después de los padres, tiene la mayor responsabilidad en la formación del estudiante ya que en sus manos tiene la misión ineludible de transmitir todos aquellos valores propios de cada comunidad educativa, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Además de su función docente propiamente dicha, deberá ejercer la supervisión y control necesarios sobre el grupo de estudiantes a cargo con el propósito recurrente de crear y mantener condiciones favorables para el aprendizaje que genere el máximo nivel de excelencia y eficiencia, de acuerdo a las características propias del grupo, del trabajo escolar y de la Institución, no sólo en su área sino durante el desarrollo de todas las clases.

Funciones

- ✓ Velar por la disciplina y correcta organización del plantel y responsabilizarse especialmente del grupo a su cuidado, presentando “casos especiales” al consejo directivo o consejo académico.
- ✓ Cuidar del orden y la buena presentación tanto de los alumnos como del aula a su cargo, y comunicar al rector las irregularidades que se anoten.
- ✓ Permanecer los más que se pueda con los alumnos de su grupo salvo las horas que estén con otro profesor.
- ✓ Participar en el planeamiento y programación de la administración de los alumnos, teniendo en cuenta sus condiciones socio – económicas y características personales.
- ✓ Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiado a su dirección, y dar a conocer detalladamente el Pacto de convivencia.
- ✓ Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de su efecto en los estudiantes.
- ✓ Orientar a los educandos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
- ✓ Establecer comunicación permanente con los padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa presidiendo las asambleas de su grupo.
- ✓ Diligenciar las fichas observador, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo, mínimo cuatro veces al año, es decir, cada periodo.
- ✓ Asistir a los actos de comunidad acompañando a su grupo.
- ✓ Estar presente en las reuniones del consejo de profesores a que convoque el rector.
- ✓ Ser integrador del proceso enseñanza – aprendizaje con base en el marco filosófico del Pacto de convivencia.
- ✓ Responder por inventario de grupo.

2.14. PADRES DE FAMILIA

La familia en la actualidad debe ser entendida como la organización donde todos los integrantes que hacen parte de ella participan directamente en la formación de los niños, con responsabilidad social para el bien de ellos y por supuesto de la sociedad.

Funciones

- ✓ Conocer lo que deben saber, y saber hacer los estudiantes en las competencias básicas y laborales.
- ✓ Relacionarse efectivamente en los procesos de calidad de la escuela, en relación con la evaluación, con el análisis de las pruebas de competencias básica y de competencias ciudadanas.
- ✓ Vincularse con los planes de mejoramiento de las instituciones educativas, propuestos por el Ministerio de Educación Nacional y las respectivas Secretarías de Educación y desde luego, por la misma Institución Educativa.
- ✓ Generar espacios de reflexión sobre la vida cotidiana de la familia y su relación con el entorno.
- ✓ Procurar el crecimiento integral de los hijos y del grupo familiar a través del intercambio de reflexiones pedagógicas de docentes y familia.
- ✓ Promover la participación permanente de los miembros del grupo familiar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los hijos, desde las distintas responsabilidades y roles.

2.15. SECRETARIO

El secretario escolar es el encargado de planear, organizar, coordinar y controlar las acciones de gestión administrativa de la Institución Educativa; teniendo como propósitos asumir la responsabilidad de la eficiencia, la economía de tiempo, el establecimiento de buenas relaciones, servicios satisfactorios a la comunidad, mayor

productividad, así como el empleo y aplicación de sistemas tecnológicos.

Funciones:

- ✓ Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como calificaciones, matriculas, validaciones, recuperaciones, actas generales de graduación, registro de diplomas, hojas de vida de profesores y empleados, asignación académica y actas de reuniones.
- ✓ Llevar la correspondencia oficial y el archivo del establecimiento y elaborar resoluciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el rector.
- ✓ Expedir los certificados de estudios, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados previo visto bueno del rector.
- ✓ Efectuar el proceso de matrículas.
- ✓ Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos.
- ✓ Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el rector del plantel.
- ✓ Atender las llamadas telefónicas y al público en general.
- ✓ Ingresar y generar en el sistema la información relacionada con constancias, calificaciones y otros documentos que sean requeridos.
- ✓ Mantener actualizado el archivo del establecimiento educativo y conservar en buen estado la papelería que se utiliza para las diferentes actividades.

2.16. BIBLIOTECARIO

El bibliotecario debe ser la de un profesional experto en Biblioteconomía y Documentación, y a la vez en los aspectos educativos para los que se organiza la biblioteca. Este profesional debe coordinar y hacer participar a todo el claustro de profesores en la selección de colecciones, en la producción de documentos, y en la formación de las habilidades de información de sus escolares.

Funciones:

- ✓ Atender y orientar a los usuarios del servicio de biblioteca.
- ✓ Controlar prestamos de material bibliográfico y audiovisual.
- ✓ Realizar la adecuación física de materiales para el préstamo interno y externo.
- ✓ Elaborar el paz y salvo por concepto de biblioteca a los diferentes usuarios.
- ✓ Colaborar en la promoción, del servicio de biblioteca, a través de carteleras, afiches, charlas, reuniones y programas y actividades de extensión.
- ✓ Revisar la colección y elaborar informes del material deteriorado o sustraído para su reparación, reintegro o descarte de inventario.
- ✓ Concertar presencialidad requerida.
- ✓ Colaborar en la realización del inventario bibliográfico y de bienes inmuebles de la biblioteca.
- ✓ Presentar informe mensual de actividades a la rectora.
- ✓ Participar de capacitaciones ofrecidas en el cumplimiento del plan de mejoramiento de la prestación del servicio.

2.17. VIGILANTE

El vigilante es la persona que vela por la protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto privados como públicos y la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión, así como evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con su ámbito de protección.

Funciones

- ✓ Controlar el ingreso o salida de estudiantes estos deben hacerlo por tandas y por ende es función de portería abrir y cerrar las veces que sea necesario.
- ✓ Controlar el ingreso de: Los padres de familia, que deben presentar formato de citación del profesor

para el ingreso, si están citados, caso contrario, debe ser el mismo educador quien se acerque a la puerta para autorizar la entrada y permanecer con el padre hasta que este salga. Sala abierta con listado, corroborando con documento de identidad, además de otras actividades en la Institución Educativa.

- ✓ Hacer ronda y verificar los puntos más vulnerables de la Institución Educativa durante el día, evitar dejar las llaves en portería y no ausentarse de la misma por largos periodos.
- ✓ Registrar el ingreso y salida de los visitantes de la Institución Educativa, cuál es el motivo de su visita, llenar planilla.
- ✓ Informar a la directora o al educador encargado cualquier situación que ocurra con estudiantes dentro de la Institución Educativa o en la portería de ingreso.
- ✓ Demás funciones que se le asignen.

2.18. SERVICIOS GENERALES

La persona encargada de este oficio depende administrativamente del rector y los coordinadores; le corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo de la Institución.

Funciones:

- ✓ Responder por el aseo y cuidado de las áreas o zonas de trabajo asignadas.
- ✓ Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
- ✓ Informar cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
- ✓ Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- ✓ Velar por la buena presentación de las oficinas donde funciona la rectoría, secretaría, coordinación, sala de profesores, aulas de clases y demás dependencias.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPITULO III

1. CONCEPTUALIZACIÓN: DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES CONSTITUCIONALES DE ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS, PADRES DE FAMILIA, Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Los derechos constitucionales fundamentales de los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, padres de familia y/o acudientes, personal administrativo, docentes y directivos docentes son:

Derecho a la vida: como responsabilidad esencial del Estado, el soporte sobre el cual se desarrollan los demás derechos y su efectiva protección corresponde a la vigencia de los fines del Estado Social de Derecho y de nuestra Institución Educativa.

Derecho a la educación: la educación es un derecho fundamental, por lo que es inherente, inalienable, esencial a la persona humana, que realiza el valor y principio material de la igualdad consagrado en el preámbulo de la Constitución Política y en los artículos 5º. Y 13º.

Derecho a no ser sometido a tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes: la tortura, los tratos crueles e inhumanos y todas esas otras barbaridades de lesa humanidad, desdican de la razón humana y por tanto tienen prohibición Constitucional.

Derecho a la Libertad e igualdad ante la ley: basta la condición de ser humano para merecer del Estado y de sus autoridades el pleno reconocimiento de la dignidad personal y la misma atención e igual protección que la otorgada a los demás.

Derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre: lo que expresen, sientan y piensen los demás de

una persona corresponda a una estricta realidad de sus situaciones y condiciones personales, especialmente de sus bondades y virtudes, de manera que su imagen no sufra detrimento por informaciones falsas, malintencionadas o inoportunas.

Derecho al libre desarrollo de su personalidad: es un derecho de todo individuo limitado por los derechos de las demás personas y el orden jurídico. Es el reconocimiento de la persona como autónoma en tanto que digna (artículo 10. Constitución Política), es decir, un fin en sí misma y no un medio para un fin, con capacidad plena de decidir sobre sus propios actos y, ante todo, sobre su propio destino.

Derecho a la diversidad cultural: hace relación a formas de vida y concepciones del mundo no totalmente coincidentes con las costumbres de la mayoría de la población en aspectos de raza, religión, lengua, economía y organización política.

Derecho a la libertad de conciencia: la libertad de conciencia no admite intervenciones ni limitaciones por el Estado. Por consiguiente, la conciencia es autónoma y la garantía Constitucional al libre desarrollo de ella es respeto del Estado y de todos los ciudadanos entre sí al respeto de dicho derecho fundamental.

Derecho a la libertad de culto: nuestra Constitución establece el carácter pluralista del Estado Social de Derecho colombiano, del cual el pluralismo religioso es uno de los componentes. Por lo tanto, la carta excluye cualquier forma de confesionalismo y consagra la plena libertad religiosa y el tratamiento igualitario de todas las confesiones religiosas.

Derecho de petición: derecho fundamental que adquiere toda su dimensión como instrumento eficaz de la participación democrática, el derecho a la información y la

efectividad de los demás derechos fundamentales. Es uno de los instrumentos fundamentales para la efectividad de los mecanismos de democracia participativa. Además porque mediante él se pueden hacer valer muchos otros derechos constitucionales, como el derecho a la información, el derecho a la participación política y el derecho a la libertad de expresión.

Derecho al debido proceso, favorabilidad y derecho de defensa: debe entenderse como una manifestación del Estado que busca proteger al individuo frente a las actuaciones de las autoridades públicas, procurando en todo momento el respeto a las formas propias de cada juicio. El artículo 29 del ordenamiento constitucional lo consagra expresamente “para toda clase de actuaciones judiciales o administrativas”, bajo principios como el de legalidad, el del juez natural, el de favorabilidad, presunción de inocencia, los cuales constituyen verdaderos derechos fundamentales.

Derecho a la doble instancia: se constituye en una piedra angular dentro del estado de derecho, pues a través de él se garantiza en forma plena y eficaz el ejercicio del derecho fundamental de defensa y contradicción, ambos integrantes del debido proceso.

2. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

Según el capítulo 5 de la Constitución Política de Colombiana, artículo 95, la calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades 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 ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
- ✓ Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas para mantener la independencia y la integridad nacionales.
- ✓ 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.
- ✓ Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia.
- ✓ Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.
- ✓ Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad.

2.1.DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS ALUMNOS Y ACCIONES EDUCATIVAS

La Constitución reconoce a la persona y los ciudadanos derechos y libertades, pero, al mismo tiempo le impone obligaciones. Los beneficios que representa para el individuo las relaciones conmutativas de la vida en sociedad deben ser compensadas por éste a fin de mejorar las condiciones materiales y espirituales de convivencia social.

Además de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, en los Tratados Internacionales Ratificados por Colombia sobre derechos de los niños y la Ley, todos los estudiantes de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla sin distinción alguna tendrán los siguientes derechos y deberes:

2.1.1 Aprender a Comunicarse

Objetivo: Adquirir mayor capacidad para dialogar, escuchar y respetar las ideas del otro como principio de una sana convivencia.

Derechos: para alcanzar este objetivo los alumnos tienen derecho a:

- ✓ Conocer el manual de convivencia, su interpretación y reglamentación.
- ✓ Expresar libremente y de manera respetuosa las opiniones y sugerencias.
- ✓ Ser escuchado y atendido oportunamente en sus inquietudes, quejas y reclamos.
- ✓ Recibir y compartir un trato amable, cordial, respetuoso, digno e imparcial con los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Ser escuchado cuando haya cometido una falta para poder analizar los correctivos que se aplicarán y sus implicaciones que conlleva de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia.
- ✓ Conocer oportunamente los horarios de clase, los programas académicos y los proyectos a desarrollar en cada área.
- ✓ Conocer oportunamente de los profesores los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos.
- ✓ Conocer los criterios metodológicos para realizar las evaluaciones al interior de cada área.
- ✓ Conocer oportunamente las anotaciones y/o amonestaciones que se consignan en el diario histórico biográfico.
- ✓ Recibir de parte de los docentes explicaciones claras y suficientes en cada una de las áreas, siempre y cuando su actitud en clase sea positiva.
- ✓ Recibir clara información sobre la aplicación del debido proceso.
- ✓ Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.

- ✓ Conocer el sistema institucional de evaluación.
- ✓ Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- ✓ Recibir una formación integral (Art. 44 y 67 Const. Pol. de Col art. 42 Ley de la infancia y la adolescencia, Art. 91 y 92, Ley General de Educación 115, Ley 1620 de 2013).
- ✓ Recibir formación en los valores para la convivencia social (Art. 13 y 67 de la Const. Pol. de Col., art. 21 Ley General de Educación 115, Ley 1620 de 2013)
- ✓ Ser reconocido, respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Ser respetado en su vida íntima (la actuación en público de un miembro de la institución lo obliga a mantener el buen nombre del colegio).
- ✓ Toda persona tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico (art. 16, Const. Pol. de Colombia) y las normas de convivencia aquí citados.
- ✓ Ser atendido respetuosamente en las diferentes dependencias de la Institución.
- ✓ Ser escuchado cuando requiera una explicación y a que su justo reclamo sea atendido oportunamente por la instancia competente y dentro de los plazos establecidos en este Manual.
- ✓ Recibir una asesoría eficiente por parte del servicio de orientación cuando lo solicite o cuando sea remitido por un profesor o directivo, para conocer y asumir positivamente sus procesos de desarrollo integral.
- ✓ Elegir y ser elegido democráticamente en los diferentes eventos y actividades donde se requiera (art. 40 numeral 1 y art. 41 de la Const. Política de Colombia).
- ✓ Conocer las funciones y forma de elección del personero, contralor y representante de grupo.

- ✓ Participar en la elección de los representantes de los estudiantes ante las distintas instancias escolares.
- ✓ Proponer la revocatoria del mandato del personero, contralor y representantes al consejo estudiantil, cuando incumplan con las responsabilidades de su cargo.
- ✓ Hacer uso del derecho de petición según la Const. Pol. de Col. (art. 23).
- ✓ Participar en la elaboración del periódico escolar, periódico mural y demás medios de expresión de la Institución.
- ✓ Recibir orientación y explicaciones para una excelente formación académica, así como realizar las nivelaciones pertinentes, siempre y cuando se ajusten a los parámetros establecidos en este Manual.
- ✓ Ser motivado, evaluado y estimulado en sus trabajos y acciones.
- ✓ Ser evaluado con justicia y recibir información completa y oportuna sobre su situación académica y disciplinaria según el Decreto. 1290/2009 y la Ley 1098/2006
- ✓ Ser escuchado en cuanto a inquietudes, sugerencias y proyectos.
- ✓ Solicitar una revisión del concepto evaluativo dado por el profesor de la asignatura correspondiente, dentro de los siguientes cinco días hábiles.
- ✓ Participar activamente en todos los eventos y proyectos de la institución que sean de su interés y competencia (deportivos, académicos, sociales, culturales, etc.).
- ✓ Hacer uso de la biblioteca, campos deportivos, talleres, laboratorio, aulas especiales, restaurante, entre otros. Según horario y normas establecidas.
- ✓ Ser promovido al grado siguiente según el decreto 1290 de promoción anticipada.

- ✓ Ser evaluado en el término de tres (3) días hábiles cuando medie la excusa justificada por su inasistencia.
- ✓ Recibir los estímulos establecidos para los estudiantes que demuestren especial interés en cualquier área o aspecto de la vida institucional.

Los cargos de representación son:

- ✓ Ante el Consejo Directivo, como representante de los estudiantes, designado por el Consejo de estudiantes.
- ✓ Como personero de los estudiantes.
- ✓ Como vocero de su curso, para representarlo en el Consejo de Estudiantes.
- ✓ Como representante de los estudiantes ante el Comité de Convivencia escolar (Ley 1620 de 2013) y como contralor estudiantil.

Los estudiantes a ejercer estos cargos deben destacarse por su excelente desempeño, nivel académico e identidad con los principios y filosofía institucional y no haber firmado compromisos académicos y disciplinarios o pacto de convivencia, durante el año anterior o en curso.

Deberes

Dentro del proceso de aprender a comunicarse, el alumno tiene obligación de:

- ✓ Adquirir, conocer y ajustarse al manual de convivencia en todos sus aspectos
- ✓ Identificarse con la filosofía de la institución y regirse por sus normas internas.
- ✓ Aceptar la comunicación, como base de la autoafirmación personal y grupal.
- ✓ Conocer y respetar el conducto regular establecido en el presente Manual.
- ✓ Respetar y darse a respetar de palabra y de hecho ante sus compañeros y demás personas con quienes convive.

- ✓ Ser respetuoso y cordial en sus reclamos, críticas, expresión de opinión y en el trato con cualquier persona vinculada a la institución o que llegue a ella.
- ✓ Buscar solución a los problemas o dificultades académicas o de comportamiento, siguiendo los conductos regulares definidos en este manual.
- ✓ Escuchar y acatar con respeto las observaciones y orientaciones imparciales por docentes y directivos docentes.
- ✓ Conservar las pruebas de evaluación, trabajos, consultas y cuadernos una vez revisados como requisitos para posibles reclamos.
- ✓ Escuchar y participar activamente en las clases y abstenerse de interrumpir las explicaciones, trabajos, exposiciones del profesor, monitor o compañero, con chistes, gritos, conversaciones, movimiento de sillas, risas inoportunas y lanzando objetos.
- ✓ Abstenerse de falsificar documentos como certificados, evaluaciones, trabajos, permisos o excusas.
- ✓ Abstenerse de interrumpir o distraer la atención de los compañeros en actos cívicos, culturales, académicos, religiosos y otros.
- ✓ Participar activamente en la celebración de fiestas conmemorativas, cívicas, culturales y deportivas, en vía del fortalecimiento de una cultura de respeto y de integración en la institución.
- ✓ Hacer entrega oportuna a los padres o acudientes de las comunicaciones o citaciones que realice la institución a través de los docentes y/o directivos docentes.

Con respecto a lo anterior, no se debe:

- ✓ El uso de celular, PSP, tabletas, audífonos, y demás aparatos electrónicos y/o elementos distractores en las clases o actos comunitarios.

- ✓ Atentar contra el buen nombre de la institución, principalmente participando en actos de desorden o escándalo público.
- ✓ Portar, mirar o hacer circular en la institución cualquier tipo de material pornográfico, satánico o dañino para la formación personal.
- ✓ Utilizar palabras soeces o lenguaje vulgar ya sea verbal o escrito.
- ✓ Manifestaciones afectivas exageradas y morbosas dentro de la institución (besos, caricias, cargadas, manoseos y actos genitales)
- ✓ El chantaje, boleteo, amenaza o extorsión.
- ✓ Ingresar sin autorización a otros salones de clase y demás dependencias del plantel.
- ✓ Violentar, salir o entrar por las ventanas, cercos o muros.

2.1.2. Aprender a Interactuar y Vivir en Grupo

Objetivo: Aprender a aceptar al otro, con actitud de respeto por las decisiones que tomen las mayorías. Participando democráticamente a través de los representantes y acatando el cumplimiento de los deberes comunes del grupo.

Derechos:

- ✓ Recibir una educación para ser formado como ciudadano para el servicio del país y de sus semejantes.
- ✓ Hacer uso racional del permiso para ausentarse de una o más clases durante la jornada de estudio por razones que lo justifiquen.
- ✓ recibir el carnet estudiantil que le permita identificarse como miembro de la comunidad educativa de la institución.
- ✓ Participar democráticamente en la elección de representantes de grupo, representante estudiantil al consejo directivo, contralor y personero(a) de los estudiantes.

- ✓ Representar la institución cuando ésta lo requiera en actividades de proyección social, Deportivas, cívica y comunitaria sin asignación de faltas de asistencia a clases en caso de hacerlo en jornada de estudio, pero debe ponerse al día con la presentación de trabajos, tareas y evaluaciones en acuerdo con los docentes de las clases a las que faltó.
- ✓ Presentar sugerencias al consejo directivo, a través del representante estudiantil.
- ✓ Ser representado por el personero(a) de los estudiantes cuando sus derechos no sean reconocidos.
- ✓ Participar en todos los proyectos y/o actividades educativas de la Institución.
- ✓ Utilizar correctamente los conductos regulares para la atención de inquietudes, quejas y reclamos.

Deberes:

- ✓ Asistir puntualmente a la institución, según el horario establecido de ingreso y salida, o el horario especial que se haya establecido por actividades institucionales.
- ✓ Ingresar puntualmente a los salones de clase y demás sitios asignados para las labores estudiantiles
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos para las diferentes actividades y dependencias escolares.
- ✓ Solicitar ante quien corresponda los permisos plenamente justificados para ausentarse del salón de clase o de la institución durante la jornada de estudio. Los permisos se solicitan ante el coordinador o rector del plantel.
- ✓ Presentar excusa por escrito cuando se falte a clase, el mismo día o al día siguiente de la ausencia o a más tardar hasta tres días, según el caso, puede ser telefónicamente y concertar con el profesor la fecha para realizar las evaluaciones o trabajos que se hayan asignado. Las excusas deben estar firmadas por el acudiente.

- ✓ Informar al respectivo profesor antes de iniciar la clase, cuando se tenga que asistir a asesoría psicológica
- ✓ Propiciar unas buenas costumbres, evitando expresiones o actuaciones que irrespeten al otro o violenten su integridad personal.
- ✓ La tolerancia a los demás es un aprendizaje que debe cultivarse todos los días de la vida practicando valores.
- ✓ Valorar y respetar la vida del otro como su propia vida. (Art. 11, Const. Pol. De Colombia)
- ✓ Asistir a todos los actos comunitarios planeados por la institución
- ✓ Aceptar con respeto y con sentido de colaboración las orientaciones del representante de grupo, del representante al consejo estudiantil y/o al consejo directivo, del personero(a) y de los monitores de área.
- ✓ Aprender a diferenciar los intereses individuales de los del grupo y respetar las decisiones grupales aprobadas por mayoría y cuando estén en concordancia con el orden y las disposiciones del manual de convivencia.
- ✓ Dar su voto democráticamente para la elección del representante de grupo, contralor y del personero(a).
- ✓ Aceptar que: “Existen diferentes ideologías con las cuales se pueden acordar reglas para resolver las diferencias y los conflictos, para luchar juntos por la vida”; la conciliación ayuda a una mejor convivencia.
- ✓ Hacer uso del comité de convivencia, siguiendo los protocolos para la solución de conflictos.
- ✓ Valorar las diferencias como una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar, de sentir y de actuar.
- ✓ Respetar las cosas ajenas (uniformes, útiles, equipos, dinero, documentos)
- ✓ Respetar la vida íntima de los demás (Art. 15 Const. Pol. de Colombia)

- ✓ Responder y pagar daños causados a terceros o en cosa ajena, informando inmediatamente a la coordinación de convivencia.
- ✓ Cumplir las normas de comportamiento en todo momento y lugar en representación del colegio.
- ✓ Cumplir a cabalidad con el reglamento para el uso de todas las dependencias de la institución y el transporte escolar.
- ✓ Portar los uniformes con respeto, decoro y pulcritud, llevando en alto el buen nombre de la institución, de acuerdo con las normas consignadas en el Manual de Convivencia.
- ✓ Mantener en buen estado y presentación salones de clase, aulas especializadas y zonas comunes.
- ✓ Portar los carnés con foto y laminados, de la institución.
- ✓ Representar dignamente al colegio en cualquier comité para el cual sea elegido o designado.

Con respecto a lo anterior no se debe:

- ✓ Hacer parte o promover la participación en pandillas o grupos que vayan en contra del orden público y la sana convivencia.
- ✓ Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad.
- ✓ Coger los útiles de los demás para escondérselos (tortugazo)

2.1.3. Aprender a Cuidar el Entorno y a Si Mismo.

Objetivo: aprender a cuidar y mejorar el lugar donde estudiamos, vivimos, interactuamos y como un principio básico de convivencia social. Proteger la integridad física, moral, la salud y la presentación personal como un bien social que promueve la sana convivencia con los demás.

Derechos:

- ✓ Al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, el orden jurídico y el contenido en este manual.

- ✓ A ser protegido contra cualquier forma de violencia dentro de la institución.
- ✓ A ser protegido contra el uso de sustancias que produzcan dependencia
- ✓ A disfrutar sanamente y con tranquilidad de descansos y de actividades recreativas y deportivas
- ✓ A exigir aseo y buena presentación a compañeros y demás personas con quien convive en la institución
- ✓ A usar con responsabilidad las instalaciones, bienes y servicios de la institución para actividades propias de la vida escolar (zonas verdes, placas polideportivas)
- ✓ A recibir orientación en educación sexual.
- ✓ Participar en programas de formación en derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Aprender a ser mediador en la solución de conflictos.
- ✓ Respetar su propio cuerpo y el de los demás.

Deberes:

- ✓ Aceptar desde el momento de la matrícula las normas sobre presentación personal contenidas en este manual.
- ✓ Abstenerse de todo acto de violencia física o verbal contra sí mismo y los demás
- ✓ Evitar la participación en actos que atenten contra el bienestar y seguridad de la comunidad escolar
- ✓ Aprovechar el tiempo de descanso para la sana recreación en los espacios destinados para ello, evitando permanecer en los salones
- ✓ Acercarse en forma organizada a la cafetería y/o solo al sitio autorizado, respetando el turno.
- ✓ Hacer uso del refrigerio en forma organizada, respetando el turno y mostrando buenos modales en el restaurante.
- ✓ Abstenerse de consumir, guardar o expender sustancias alucinógenas, estimulantes o bebidas alcohólicas; de presentarse bajo efectos de ellas y de inducir a otros a usarlas.

- ✓ Evitar el porte y uso de cualquier objeto que pueda poner en riesgo la salud física o mental, propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa
- ✓ Evitar juegos de azar u otros que atenten contra el bienestar físico o psicológico propio o de los demás compañeros.
- ✓ Abstenerse de comer en clase o en los actos culturales, académicos y cívicos.
- ✓ Cumplir con los turnos de aseo del aula y de la institución y abstenerse de arrojar basuras al piso, patios, zonas verdes y demás espacios de la institución
- ✓ Utilizar adecuadamente los muebles (sillas, escritorios, pupitres), y demás enseres e instalaciones de la institución y responder por el escritorio que le ha sido asignado hasta el momento del retiro definitivo de la institución.
- ✓ Abstenerse de rayar, manchar o dañar paredes, pupitres, ventanas, puertas, cerraduras, instalaciones eléctricas o de agua, unidades sanitarias, carteleras y otros.
- ✓ Responder por los daños materiales causados en la institución
- ✓ Abstenerse de jugar con agua o malgastarla
- ✓ Poner en conocimiento de los profesores y/o directivos a quien atente contra los bienes de la institución o de la conservación del entorno
- ✓ Abstenerse de causar ruidos exagerados; ejemplo: al correr las sillas, música estridente, gritos o silbidos. Ello también contamina
- ✓ Cuidar los árboles y zonas verdes, colaborar con el mantenimiento de los mismos
- ✓ Conservar los ecosistemas y colaborar con el reciclaje.
- ✓ Participar activa y responsablemente en las actividades programadas y desarrolladas en los diferentes proyectos.
- ✓ Abstenerse de quemar basuras u otros materiales.

- ✓ Al terminar el año, entregar en buenas condiciones todos los implementos y materiales utilizados para las labores académicas. Esto se demuestra con el respectivo paz y salvo.
- ✓ Rechazar la drogadicción, el consumo de cigarrillo o bebidas alcohólicas y juegos de azar, dentro y fuera de la institución.

Con respecto a lo anterior no se debe:

- ✓ Portar, consumir o vender cigarrillos, licores, alucinógenos y toda clase de artículos que vayan en contra del bienestar común.
- ✓ La elaboración de grafitis, letreros y rayado de paredes, puertas, servicios sanitarios o cualquier parte del plantel y lugares públicos.
- ✓ Portar, suministrar o utilizar armas, explosivos o elementos que vayan en contra de la integridad física, social o moral de las personas, de la planta física y de los enseres de la institución.
- ✓ Inducir a otra persona a prácticas sexuales abusivas, denigrantes, deshonorosas o de cualquier tipo que atenten o violenten la libertad sexual o actos que influyan negativamente en la educación sexual (acoso sexual, abuso sexual).
- ✓ Poner en riesgo su integridad física al subirse en barandas, muros, rejas, mallas, techos, barrancas, ventanas, arboles, vehículos de transporte o hacer mal uso de pisos altos y escalas.
- ✓ No comprar en horas de clases o actos cívicos o religiosos, o de otra índole, programados por la institución.

2.1.4. Aprender a Valorar el Saber Cultural y Académico

Objetivo: adquirir los mejores conocimientos, habilidades, destrezas y valores a través de las actividades académicas y culturales.

Derechos:

- ✓ Recibir las asignaturas que determina la ley 115 de 1994 y el plan de estudios de la institución
- ✓ Recibir todas las horas de clases señaladas en el plan de estudios, en forma completa en tiempo y contenidos
- ✓ Presentar evaluaciones y trabajos cuando por ausencia justificada, no los haya efectuado con el grupo siempre y cuando las excusas y permisos se hayan presentado oportunamente (entre 1 a 3 días) según el caso, al respectivo profesor.
- ✓ Ser evaluado justa y correctamente en todas sus actividades académicas
- ✓ Ser evaluado cuando quede recuperando y de acuerdo a los parámetros establecidos por el consejo académico (comisión de evaluación y promoción)
- ✓ Hacer uso adecuado del bibliobanco y demás equipos de ayudas didácticas, metodológicas y tecnológicas.
- ✓ Solicitar con anticipación, la expedición de certificados y constancias de estudio ante el secretario de la institución siempre y cuando esté a paz y salvo por todo concepto con la institución
- ✓ Ser nombrado monitor de área cuando su capacidad académica y de liderazgo lo justifiquen
- ✓ A participar organizadamente en las jornadas culturales y deportivas que la institución programe dentro y fuera de la institución
- ✓ A recibir orientaciones de parte del director de grupo y de cada profesor para mejorar su rendimiento académico

Deberes:

- ✓ Asistir a todas las clases y actividades culturales de la institución con una participación activa (ver horario y jornada)
- ✓ Dedicar tiempo en sus horas libres para el estudio, lectura, consulta y preparar evaluaciones

- ✓ Presentar las evaluaciones, consultas, trabajos y tareas en las fechas programadas; sin recurrir al fraude
- ✓ Cumplir con el reglamento de los talleres.
- ✓ Respetar las actividades asignadas al monitor para realizarse con el grupo.
- ✓ Durante la ausencia de profesores a las clases, trabajar en la respectiva área, siguiendo las orientaciones del monitor o la persona encargada.
- ✓ Asistir a las clases con materiales y elementos indispensables para realizar el trabajo escolar.
- ✓ Mantener los logros académicos en un nivel positivo de rendimiento en cada una de las áreas del plan de estudios.
- ✓ Realizar y presentar tareas, trabajos, lecciones, exposiciones y planes de mejoramiento, dentro del tiempo acordado con el profesor.
- ✓ Colaborar con los compañeros que tengan dificultad en el aprendizaje, ayudándoles en su superación, sin que esto implique la pérdida de la exigencia en la responsabilidad y el trabajo individual.
- ✓ Distribuir y hacer uso adecuado del tiempo libre dentro y fuera del colegio, para realizar con esmero los trabajos escolares.
- ✓ Presentar la excusa por escrito firmada por el padre o acudiente, al día siguiente de la ausencia, con el fin de ser justificada y presentarla a los docentes con los que tuvo clase.
- ✓ Conocer la distribución de los períodos académicos.
- ✓ Conocer las horas de cambio de clase y cumplir su horario académico.
- ✓ Conocer los temas por asignatura a ser evaluados durante cada periodo.
- ✓ Presentar las recuperaciones y obtener calificaciones superiores al finalizar las mismas.
- ✓ Asumir y cumplir con responsabilidad las actividades asignadas en cada periodo, correspondientes a cada asignatura y que son requisitos para ser promovidos al grado siguiente.

- ✓ Presentar las recuperaciones en los días y horas fijados por la institución.
- ✓ Permanecer en los salones cuando el profesor esté ausente sin entorpecer el normal desarrollo del trabajo académico de los demás cursos.

2.2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y ACUDIENTES.

Derechos: Los padres de familia, tutores y acudientes de los estudiantes de la institución tienen derecho a:

- ✓ Elegir y ser elegidos como miembros del Consejo de Padres de Familia (Art. 7 Ley Gral. de Ed., Dec. 1286 de abril del 2005).
- ✓ Formar parte de la Asamblea de Padres de Familia.
- ✓ Ser escuchados, respetados y atendidos, por profesores, directivas y demás funcionarios, en los horarios establecidos por la institución.
- ✓ Ser estimulado en público, por las directivas del colegio, cuando sea el caso.
- ✓ Recibir asesoría y orientaciones para mejorar la formación de sus hijos (art. 7, Ley Gral. de Ed.).
- ✓ Nombrar los representantes para el Consejo Directivo de la Institución (Art. 14 Ley Gral. de Ed.).
- ✓ Ser elegido como representante ante el comité de convivencia escolar (ley 1620 de 2013).
- ✓ Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines.
- ✓ Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, reforma del Manual de Convivencia de acuerdo con los mecanismos estipulados por la institución.
- ✓ Recibir informes verbales y escritos del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos en horario establecido.
- ✓ Recibir información de la Filosofía Institucional, actividades programadas y temas de cada asignatura en los diferentes periodos.

Deberes

Los padres de familia, tutores y acudientes son los primeros y principales educadores de sus hijos, por consiguiente deberán desempeñar eficazmente su papel como agentes educativos. (Llámesse acudiente a la persona que firma la matrícula en representación del padre de familia). Tutor es la persona que administra y orienta los bienes y formación hasta que sea persona mayor de edad). Son deberes de los padres de familia, tutores y acudientes:

- ✓ Conocer y asumir la Filosofía, objetivos de la institución, Manual de Convivencia, sistema institucional de evaluación y normas que la rigen. , para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- ✓ Enterarse diariamente del estado de salud de sus hijos/acudidos, de los progresos, dificultades y comportamiento en el colegio, de sus experiencias en la calle y reuniones sociales; de la calidad de sus amigos, con el fin de brindar oportunamente la orientación y ayuda que necesiten.
- ✓ Ejercer la autoridad como padres con amor, respeto y firmeza.
- ✓ Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de los jóvenes.
- ✓ Acompañar y brindar orientación a los niños, niñas y jóvenes.
- ✓ Colaborar con los jóvenes en la formación de la responsabilidad, evitando excusarlos en la situación de estudio, incumplimiento de tareas, no asistencia a clases, prácticas y actividades programadas por la institución.
- ✓ Participar en el diseño y desarrollo de contenidos, formación moral de sus hijos y en la toma de decisiones a este respecto.
- ✓ Asistir a talleres, reuniones, actividades y eventos programados por la Institución. Se debe tener en cuenta que la formación es una tarea conjunta de padres y colegio, por eso tienen la obligación de asistir a los talleres de formación programados.

- ✓ Responder oportunamente y de manera respetuosa las anotaciones y citas.
- ✓ Respetar y dar buen trato a todo el personal docente, administrativo y de servicios que laboran en la institución.
- ✓ Cumplir con las citas en la fecha y hora señaladas.
- ✓ No interrumpir las horas de clase para ser atendido.
- ✓ Respetar y cumplir el horario de atención a padres de familia, y seguir los conductos regulares en cada situación.
- ✓ Utilizar el conducto regular para el trámite de cualquier inquietud, sugerencia o reclamo (profesor, director de curso, Coordinadores, Comité de Convivencia escolar, Consejo Académico, Rector, Consejo Directivo).
- ✓ Asumir los costos ocasionados por sus hijos en el deterioro o daño de muebles y enseres del colegio, a terceros (docentes, compañeros, personas de la comunidad) al igual que por lesiones físicas causadas a otros (ley 1098 de 2006, artículo 170, Ley 1620 de 2013).
- ✓ Colaborar para que su hijo cumpla con todas las normas del presente Manual de Convivencia.
- ✓ Proporcionar los útiles y medios adecuados para que los menores puedan cumplir con las labores escolares dentro y fuera del colegio. (Resolución 1740 de 2009 de la SED, Art 6).
- ✓ Firmar el contrato de matrícula comprometiéndose a cumplir con lo estipulado en este Manual.
- ✓ Controlar el uso del tiempo libre de sus hijos
- ✓ Mantener comunicación permanente con el director de grupo y demás personas involucradas en el proceso de formación de sus hijos.

2.3. DERECHOS INSTITUCIONALES DEL DOCENTE

El docente es la persona que desarrolla actividades académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza-

aprendizaje, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

Como factor fundamental del proceso educativo, el docente de la institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla, tendrá además de los consagrados en la Constitución Política y en las leyes 115 de 1994 y 734 de 2002, los siguientes Derechos:

- ✓ Recibir un trato respetuoso por parte de estudiantes, personal administrativo, padres de familia, colegas y superiores.
- ✓ En los casos que corresponda, disponer de los implementos y materiales de la Institución educativa para el desarrollo de las clases y demás actividades académicas.
- ✓ Controlar y vigilar la asistencia y puntualidad de los estudiantes a la institución.
- ✓ Recibir actividades de capacitación y mejoramiento ofrecidas por la Institución Educativa o por la Secretaría de Educación.
- ✓ Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Manual de Convivencia, del PEI y demás proyectos institucionales de manera activa y significativa.
- ✓ Recibir información oportuna sobre reformas educativas, cambios en los criterios de evaluación y promoción escolar, programación de actividades, cambios de horarios, proyectos educativos y demás talleres, reuniones y actividades a ejecutar en la institución educativa.
- ✓ Desempeñarse en el área en la que se ha especializado.
- ✓ Recibir llamados de atención en forma individual, discreta, en el lugar y momento oportuno.
- ✓ Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado del escalafón.
- ✓ Participar en los programas de bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional.
- ✓ Disfrutar de las vacaciones remuneradas de ley.

- ✓ Solicitar previamente, por escrito y obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales, para el caso de calamidades domésticas e incapacidad por la respectiva EPS a la que se encuentre afiliado y presentar certificado de la(s) diligencias
- ✓ Permanecer en el servicio y no ser desvinculado, sino de acuerdo a las normas y protocolos contemplados en el estatuto docente y otras disposiciones legales vigentes.
- ✓ Respeto por sus creencias filosóficas, políticas y religiosas y no ser discriminado en razón de ellas, ni por distinciones fundadas en condiciones raciales, sociales o ideológicas.
- ✓ Ser tratado por los integrantes de la Comunidad Educativa, con la consideración, respeto y justicia que todo ser humano merece y de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- ✓ Ser atendido en sus reclamos y solicitudes particulares que haga a través del conducto regular, según Manual de Protocolos y Funciones.
- ✓ Conocer previamente todo tipo de queja o informe que se pase a las distintas instituciones administrativas y/o jurídicas del estado, que tengan que ver con actuaciones inherentes a su cargo.
- ✓ Que las decisiones tomadas en la Asamblea de Docentes se respeten. (Art. 22, Decreto 1860).
- ✓ Elegir y ser elegido para las distintas instancias participativas de la comunidad educativa a que tengan derecho
- ✓ Disfrutar de las instalaciones y mobiliario asignado.
- ✓ Recibir estímulos o reconocimientos cuando se haga merecedor de ello.

Deberes

Son deberes del docente de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto los siguientes:

- ✓ Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Ser partícipe activo en la elaboración, divulgación y cumplimiento del Manual de Convivencia.
- ✓ Ser responsable de las horas de clase y demás actividades que le sean asignadas en la institución.
- ✓ Brindar información veraz y oportuna a los miembros de la comunidad educativa que la soliciten.
- ✓ Utilizar y cuidar los materiales y recursos que la institución le brinda para el desarrollo del proceso educativo.
- ✓ Fomentar instancias de diálogo, reflexión y concertación en la institución educativa.
- ✓ Informar a los alumnos y padres de familia el resultado de evaluaciones y actividades oportunamente de modo que puedan ejercer su derecho de réplica cuando sea el caso.
- ✓ Brindar informe académico y disciplinario de los estudiantes cuando así lo requieran su acudiente y/o representante legal de acuerdo con los horarios establecidos por la institución, así como la entrega de notas oportunamente en la secretaría de la institución.
- ✓ Inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia humana, brindando una educación integral.
- ✓ Dar trato justo y equitativo a los estudiantes sin evidenciar preferencias.
- ✓ Participar activamente en las actividades complementarias organizadas por la institución.
- ✓ Controlar y vigilar la asistencia y puntualidad de los estudiantes a la institución.
- ✓ Denunciar cuando tenga conocimiento actividades ilícitas que se cometan en la institución.

2.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Los cuales poseen la importancia que reviste todo integrante de la comunidad educativa, por lo cual se garantizará:

Derechos:

- ✓ El respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ La atención de los otros estamentos de la Comunidad.
- ✓ El derecho a un trato igualdad y digno.
- ✓ El aprecio y el reconocimiento por la labor que desempeña.
- ✓ La información y colaboración necesarias para el buen desarrollo de sus funciones.
- ✓ El suministro oportuno de materiales para el buen ejercicio de sus actividades.
- ✓ La participación en las acciones y decisiones de carácter comunitario, especialmente de los mecanismos que establece la legislación escolar y el presente Manual.
- ✓ El régimen de derechos y deberes es el consagrado en el código sustantivo de trabajo y en el reglamento interno de la comunidad educativa.

Deberes

- ✓ Conocer ampliamente el presente manual de convivencia, con el fin de cumplir y exigir su cumplimiento por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Aceptar y reconocer la "responsabilidad compartida" en la acción educativa como agente fundamental del proceso escolar.
- ✓ Cumplir con las obligaciones contraídas en los aspectos laboral, social, económico, ético y moral respetando las reglas del código laboral.
- ✓ Cumplir con las jornadas previstas.
- ✓ Los demás establecidas por los manuales de funciones y el código laboral.

CAPITULO IV

1. EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, evaluará la convivencia como todo tipo de relaciones, comportamientos o manifestaciones conductuales de alumno en sus aspectos favorables para la vida institucional, para los fines y objetivos individuales o comunitarios y en especial para el cumplimiento de la visión y la misión y para la construcción del perfil del ciudadano que se quiere formar. En consecuencia se trata de construir valores últimos inspirados en la dignidad humana, y los fines de la sociedad colombiana y de la educación consagrados en la constitución política, en la ley 115 de 1994 y ley 715 del 2001.

La calificación del comportamiento del estudiante en los periodos académicos establecidos, la realizará el director de grupo, con base en el concepto emitido por el Consejo de Profesores, quien a su vez tendrá en cuenta, para dicha calificación:

- ✓ Los registros de seguimiento en los aspectos personal y social.
- ✓ Se tendrá como instrumento básico la ficha observador del alumno con los reconocimientos o sanciones debidamente consignados y procesados.
- ✓ Tendrá en cuenta además el tiempo que transcurre entre un registro y el siguiente y en especial el que transcurre como demostración de cambio positivo o negativo. Así, el cambio positivo y duradero por lo

menos de un semestre se tendrá cómo demostración de rectificación que amerita descripciones en términos de logros; mientras que la reincidencia en la comisión de faltas y/o violación de deberes demuestra logros limitados o la necesidad de recomendar y exigir los compromisos adquiridos al momento de la matrícula

- ✓ La ausencia de registros en la ficha observador del alumno implica logro pleno en términos de convivencia
- ✓ No habrá contrato pedagógico o pacto de convivencia, que supere los compromisos adquiridos en la matrícula ni para reemplazar procesos disciplinarios. Cualquier compromiso es parte del tratamiento.

1.1. COMPORTAMIENTOS QUE MERECEN RECONOCIMIENTO

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, propicia la formación integral y fomenta los valores académicos, sociales, culturales, artísticos, deportivos y científicos que contribuyen al conocimiento personal y comunitario y por ello implementa estrategias para reconocer y exaltar el desempeño, esfuerzo, constancia y excelencia de sus estudiantes.

Para el reconocimiento de comportamientos sobresalientes se tendrá en cuenta:

- ✓ Resaltar al estudiante en actos generales y especiales con constancia en la ficha observador del alumno.
- ✓ Representar a la institución en eventos especiales
- ✓ Dar mención de reconocimiento a los estudiantes que en los diferentes eventos se destacan por sus habilidades y destrezas
- ✓ Otorgar permisos para representar la institución, municipio, departamento o nación en eventos deportivos, culturales y/o científicos, en los cuales sobresalga el estudiante

- ✓ Entregar trofeos y/o premios a los ganadores de los torneos interclases o intercolegiados
- ✓ Ser nombrado monitor del área como reconocimiento a su excelente desempeño y eficiencia
- ✓ Hacer mención pública de los estudiantes con mejores logros académicos
- ✓ Reconocer públicamente al mejor alumno de cada grupo por su desempeño académico.
- ✓ Otorgar medalla al mérito deportivo para el estudiante que sobresalga en las diferentes disciplinas
- ✓ Otorgar medalla de excelencia artística para el estudiante que manifieste altas habilidades en este campo.
- ✓ Reconocer el trabajo desempeñado por el personero(a) convertido en horas de servicio social que debe prestar, si su labor lo amerita.
- ✓ Colocarle 5.0 en todas las asignaturas y áreas en el 4° período al estudiante o los estudiantes del grado 11° que en la prueba del ICFES presente desempeño superior o muy superior.

Para representar La Institución Educativa en eventos deportivos, recreativos o culturales, el o la estudiante, deberán obtener una calificación en convivencia escolar, como mínimo 3.0 (Desempeño Básico)

1.2. ORIENTACIONES, CORRECTIVOS Y SANCIONES

- ✓ El modelo de convivencia de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, propende por el sentido de la responsabilidad y el bienestar general para lograr la eficiencia institucional fundada en principios morales, éticos y sociales que permitan formar, evaluar, conocer y corregir el desempeño y comportamiento de los alumnos

- ✓ El entorno interno y externo y las propias motivaciones de los alumnos pueden incidir en la ocurrencia de hechos que afectan la convivencia y que requieren de decisiones para la protección de los intereses individuales y colectivos
- ✓ La sana crítica y el convencimiento de que la conducta humana es susceptible de motivación y que la educación capacita a la persona para adaptarse con éxito a la vida social, mediante un proceso en el que el alumno es el centro, permitirá formar a los estudiantes con justicia y a la vez con respeto por la dignidad humana y por los derechos humanos.
- ✓ En la toma de decisiones se harán prevalecer los derechos del menor y de la colectividad.
- ✓ Si se emplea la sanción, se tendrá como propósitos: provocar un proceso de rectificación, generar la reflexión y el dialogo educativo, crear hábitos y actitudes deseables, y en última instancia decidir sobre la permanencia del estudiante
- ✓ De los procedimientos y correctivos se dejará constancia en la ficha observador del alumno y para aplicar sanciones se partirá del análisis de hechos o situaciones que se señalan como motivo justificándose la sanción cuando el hecho traumatiza la labor del grupo o cuando se crean hábitos indeseables que se convierten en problema
- ✓ Se entiende el problema como la desviación de una norma o patrón de comportamiento con situación de riesgo personal o colectivo
- ✓ Si se presenta el problema se buscarán causas, hechos y circunstancias que dieron origen al mismo antes de tomar decisiones y se opta por una sanción, ésta corresponderá en su intensidad a la falta cometida y tendrá en cuenta las características personales del alumno
- ✓ Cuando se logre el objetivo de la rectificación se suprimirá la sanción pero cuando se reiteren los comportamientos indebidos o se someta a la

colectividad a grave riesgo podrá llegarse, si es necesario, hasta la aplicación de la máxima sanción.

- ✓ Para un debido proceso se tendrá en cuenta:
 - La presunción de inocencia hasta cuando se demuestre lo contrario y se sancione el responsable
 - El derecho de defensa
 - El beneficio de duda a favor del inculpado
 - La gradualidad de las sanciones, salvo grave riesgo para la comunidad
 - La consideración de circunstancias que justifican, atenúan o agravan los hechos
- ✓ Cuando se deban consignar comportamientos en la ficha observador del alumno se registrarán: fecha, lugar, hora y actividad del grupo; palabras textuales, hechos puntuales, origen del problema; actuación del educador y respuesta del alumno, personas que presenciaron o que participaron en el hecho, instrucciones o recomendaciones para obtener el cambio o compromiso y los aspectos positivos por los que se ha distinguido el estudiante.
- ✓ Los registros deben realizarse en otro momento y lugar diferente a la hora y aula de clase y darse a conocer al alumno y en su debido momento al acudiente
- ✓ Serán nulas las anotaciones que no se hayan comunicado y las que carezcan de la firma de las partes afectadas. Cuando alguno se niegue a firmar se dejará constancia de la negatividad firmada por el educador y un testigo.

CAPITULO V

PROTOCOLOS

1. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En la Institución Educativa se propenderá por un ambiente de diálogo y concertación, para dirimir los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa, serán mecanismos alternativos de resolución de los conflictos, la negociación, conciliación y mediación donde las partes involucradas resolverán el conflicto intentando llegar a una decisión conjunta sobre los asuntos de interés mutuo y de las situaciones conflictivas concretas donde tienen desacuerdos. Si no se logra la conciliación se buscará la ayuda de un tercero neutral que puede ser un estudiante, docente, padre de familia, directivo o comité de convivencia para que medie la forma de llevar a las partes a acuerdos que mejoren la convivencia.

En la negociación, conciliación o mediación, que se realice, deberá quedar una evidencia física escrita, donde se plasmen los acuerdos a que llegaron las partes, con las respectivas firmas que avalan los acuerdos, o sea las partes y el negociador. De los acuerdos escritos se le entregara una copia a cada parte y quedara otra en el archivo de coordinación o Rectoría para verificar su cumplimiento.

2. ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las acciones que inciden la convivencia escolar son aquellos comportamientos que vulneran las normas del Manual de Convivencia y que afectan el normal desarrollo de las actividades y de la sana convivencia institucional.

3. SITUACION DISCIPLINARIA

Constituye situación disciplinaria y por tanto da lugar a la investigación e imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de los deberes, el abuso o exlimitación en los derechos y la incurrancia en las situaciones establecidas en este Manual de Convivencia.

Frente a las situaciones académicas se tomarán medidas académicas previstas en el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES (SIE), o en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) o las consagradas en las normas educativas vigentes o las que se consideren apropiadas para la formación integral del alumno.

4. CONSECUENCIAS

La institución educativa prescribe algunas consecuencias como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar reflexión sobre las situaciones en que incurra el estudiante y buscar la corrección de las situaciones que afectan la disciplina y la convivencia.

Los actos de indisciplina de los estudiantes son objeto de medidas disciplinarias, las cuales son de diferente índole, según su trascendencia en el ámbito escolar, para que el estudiante reflexione sobre los hechos irregulares de su proceder y pueda reorientar su comportamiento.

5. CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES.

Los tipos de situaciones se dividen en Tipo I, tipo II, tipo III, las cuales están estipuladas claramente en el contexto escolar.

5.1. SITUACIONES TIPO I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

SITUACIONES TIPO I	CONSECUENCIAS
---------------------------	----------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Proferir, utilizar, decir, llamar a un compañero o miembro de la comunidad educativa con mote, alias o apodos de manera despectiva u ofensiva. 2. Ingerir, entregar o comercializar todo tipo de comestibles en clase. 3. Mal uso, desorden, desaseo, modificaciones o combinaciones del uniforme no autorizadas que vayan en contra de la uniformidad institucional. 4. No ingresar a clase estando dentro de la institución o retirarse sin autorización. 5. Comprar alimentos en hora de clase o actividades de la institución. 6. Llegar tarde a la institución educativa sin justa causa. 7. No acatar las orientaciones y sugerencias de directivos y docentes. 8. Tratar de forma descortés o descomedida a cualquier miembro de la comunidad educativa o visitantes. 9. Realizar chistes de mal gusto o verse involucrado en comentarios destructivos. 10. Generar desorden e interrumpir las clases con movimiento de sillas, intervenciones inoportunas, gritos, silbidos, juegos. 11. Utilizar vocabulario soez dentro y fuera de la institución. 12. Hacer sonar la campana o timbre a destiempo. 13. Deteriorar el medio ambiente arrojando basuras en lugares no adecuados, dar mal uso del agua y dañar el jardín. 14. No cumplir con el turno de aseo 	<p>- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.</p> <p>-Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.</p> <p>-Las consecuencias para situaciones</p>
---	---

<p>asignado para el aula de clase o de la institución educativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Permanecer en tiempo de descanso en el aula de clase. 16. Atemorizar con animales (cucarachas, ratones, arañas, avispas, culebras, entre otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa. 17. Copiar de otro compañero con o sin su consentimiento trabajos, talleres y demás actividades programadas por el docente. 18. Irrespetar los símbolos patrios e institucionales. 19. No participar en actividades de tipo social, deportivo, recreativo y pedagógico programadas por la institución. 20. No asistir con el acudiente a la institución en caso de requerimiento. 21. Ignorar o hacer caso omiso a los llamados del timbre o campana. 22. No justificar las ausencias en el tiempo estipulado (3 días hábiles). 23. Arrojar papeles, objetos o borradores en el salón de clase o fuera de él 24. Las expresiones y comportamientos inadecuados en los buses y lugares públicos. 25. Permanecer en la institución después de terminar las actividades curriculares y extracurriculares, sin previa autorización. 26. Demostraciones excesivas de afecto, entre estudiantes en el plantel educativo. 27. Irrespetar desde las instalaciones de la institución educativa a las personas que transitan por las zonas aledañas a 	<p>Tipo I son: La amonestación verbal y escrita, la cual será consignada en la ficha observador del estudiante, y debidamente firmada por él.</p> <p>-Firmar un contrato disciplinario o académico, según el caso</p> <p>-Suspensión de comités, grupos representativos (deportivos, culturales) u otras actividades que ameriten estímulo.</p> <p>-Realización de talleres de consulta en horario extracurricular.</p> <p>-Realización de campañas pedagógicas en los grupos, de acuerdo a la situación cometida, que contribuya al mejoramiento de la misma.</p>
---	--

<p>la institución.</p> <p>28. Dibujar grafitis, insultar o cometer actos que atenten contra la dignidad humana de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>29. Interrumpir en forma deliberada el servicio educativo (no permitir la entrada de estudiantes, toma de instalaciones).</p> <p>30. Realizar acciones que obstaculicen los procesos electorales y democráticos de la institución (gobierno escolar, el personero estudiantil y consejo estudiantil).</p> <p>31. Perforar o dejarse perforar, con agujas o cualquier elemento corto punzante la piel, la lengua o cualquier parte del cuerpo, tatuar o dejarse tatuar, dentro de la institución. Si por algún motivo se presenta un contagio de enfermedades de transmisión por fluidos corporales, el representante legal del estudiante asumirá toda la responsabilidad.</p> <p>32. Dañar enseres o bienes de la institución como rayar paredes, tableros, pupitres, lámparas, vidrios, borradores de tablero, implementos de aseo, etc.</p> <p>33. Estar con el uniforme en lugares de poco prestigio y horarios diferentes a los asignados por la institución.</p> <p>34. Bajo rendimiento académico de acuerdo con las exigencias mínimas contempladas en el plan de estudios, siempre y cuando el estudiante posea las capacidades básicas y se encuentre en buenas condiciones físicas, mentales y emocionales.</p> <p>35. Practicar juegos de azar y actuaciones</p>	<p>-Reparación directa del daño físico, y/o moral.</p> <p>-En caso que el estudiante no esté de acuerdo, escribirá sus descargos aportando las pruebas pertinentes y conducentes que demuestren su inocencia, todo con el fin de garantizar el derecho de defensa. Sin embargo, el que investiga sea profesor o director de grupo, aportará las pruebas al Comité Escolar de Convivencia para que proceda a aplicar las consecuencias.</p> <p>-Cuando el estudiante ingresa a la institución o inicia el año escolar con contrato disciplinario o académico, y se implica en situaciones tipo I, se procederá a citar su acudiente para</p>
--	---

<p>y comportamientos que generen contacto físico riesgoso.</p> <p>36. Usar celulares, videojuegos y todo tipo de dispositivos electrónicos (I-pod, tablets, portátiles, bafles, mp3, mp4, audífonos, radio, grabadora). En general, todo sistema o aparato que distraiga al estudiante de la atención en clase</p> <p>37. Usar gorra, piercing, expansores u otros elementos semejantes, dentro del aula de clase e instalaciones de la institución.</p> <p>38. Maltratar o matar todo tipo de animales dentro y fuera de la institución</p> <p>39. Manipular los breques, interruptores, alambres, postes y demás dispositivos eléctricos.</p> <p>40. Sentarse en muros, barandas, ventanas, balcones, entre otros.</p> <p>41. Mal uso de los equipos de cómputo tanto en la parte física como en el uso de páginas y/o aplicaciones no permitidas.</p> <p>42. No acatar las normas de seguridad vial, al ingreso y salida de la institución (circular en bicicletas).</p> <p>43. El mal uso de las bicicletas dentro y fuera de la institución.</p> <p>44. Juegos de mano, bruscos y confianza con los compañeros.</p> <p>45. Presentarse a clase sin los implementos de trabajo.</p> <p>46. Jugar en las instalaciones sanitarias</p> <p>47. Entorpecer o abandonar las actividades que deben realizarse en equipo</p> <p>48. Salirse de clase o actividades escolares sin autorización.</p> <p>49. No llevar la información oportuna a sus</p>	<p>establecer nuevos acuerdos.</p> <p>-Cuando la situación lo amerita, los docentes elaboran un informe escrito sobre el comportamiento del estudiante que ha incurrido en este tipo de situaciones, para tomar una decisión más objetiva. Dicho informe se le compartirá al educando en presencia de su acudiente.</p>
--	---

<p>padres o llevarla distorsionada</p> <p>50. Incumplir con las normas de comportamiento relacionadas con el restaurante escolar.</p> <p>51. Usar maquillaje exagerado, accesorios estrafalarios con el uniforme y cortes de cabello inadecuado.</p> <p>52. Los chismes que generan malestar entre los compañeros, empleados y superiores.</p> <p>53. Realizar celebraciones donde se irrespete al otro; por ejemplo tirar agua, harina o huevos en los cumpleaños, inclusive, fuera del colegio, mientras se porte el uniforme</p> <p>54. Hacer uso inadecuado de los equipos y herramientas del taller de confecciones y de sistemas.</p> <p>55. Negarse a firmar las observaciones y/o el observador una vez establecida su infracción. (En este caso firmará un testigo).</p>	
---	--

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

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

SITUACIONES TIPO II	CONSECUENCIAS
El acoso escolar también conocido como hostigamiento	Notificación en Rectoría: se informa al acudiente y /o acudido de la

escolar o bullying, es cualquier tipo de maltrato producido entre escolares o cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado con la intención de hacer daño a otros. Este tipo de violencia escolar se caracteriza por el abuso de poder, del más fuerte al más débil (desequilibrio) con ausencia de provocación por parte de la víctima.

Existen varios tipos de acoso escolar:

- **Acoso Físico:** Empujones, patadas, zancadillas, golpes, etc.

- **Acoso Verbal:** Sobrenombres e insultos, llamadas o mensajes ofensivos, lenguaje sexual indecente, propagación de rumores falsos.

- **Acoso No Verbal:** Gestos agresivos y groseros hasta otras estrategias para ignorar, excluir y aislar a la víctima.

- **Acoso Psicológico o emocional:** Se expresa mediante el ataque a la identidad personal, la imagen, el auto concepto y la autoestima de la víctima por medio de juegos psicológicos como amenazas, chantajes, humillaciones, aislamiento social. Situación negativa,

medida de aplicación de las consecuencias, y/o la remisión al comité escolar de convivencia o a la autoridad competente según la gravedad. Además se dejará el caso por escrito.

Apertura del acta del caso con firma del padre de familia, estudiante y Rector(a).

Estudio del caso por el comité de convivencia escolar si hay apelación.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, deberán desarrollar como mínimo las siguientes Consecuencias:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades competentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, ridiculización, difamación.

- **Cyberbullying o ciberacoso escolar:** es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico, o amenazar.

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera **repetitiva o sistemática**.
2. Que causen daño al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

OTRAS SITUACIONES DE TIPO II SON:

3. Agredir verbal y/o físicamente, profiriendo palabras ofensivas, denigrantes que atenten contra la dignidad

- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- Los docentes realizarán un informe escrito sobre el comportamiento y rendimiento académico del estudiante, con el fin de tomar una decisión objetiva. Dicho informe será socializado con el alumno en compañía del acudiente.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un

<p>humana de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Ocultar información, ser cómplice de sus compañeros en actos que atenten contra la integridad propia y/o ajena. 5. Manipular públicamente los órganos genitales, realizar morbosidades, coqueteos y todo tipo de actos indecentes. 6. Portar, consumir o presentarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y adictivas a la institución. 7. Portar, ingresar o negociar con cualquier tipo de material pornográfico, satánico y de ideologías extremas; o utilizar el internet para dichos fines. 8. Indisponer a la familia contra la institución a través de mentiras, o engaños, o informaciones falsas. 9. Ausentarse de la institución educativa sin autorización. 10. Ingresar o salir de las aulas de clases por las ventanas o saltar la malla. 11. Incumplir con el 	<p>clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité de convivencia escolar realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto, 1965 del 11 de septiembre de 2013. • El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. • El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
---	--

<p>compromiso disciplinario y/o académico firmado con la institución.</p> <p>12. Agredir física, verbal o psicológicamente a los compañeros con necesidades educativas especiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto, 1965 del 11 de septiembre de 2013. <p>El Comité Escolar de Convivencia remitirá en primera instancia por este tipo de situaciones al rector, para que por medio de resolución rectoral ejecute la suspensión temporal de actividades escolares de 1 (uno) a 30 (treinta) días.</p> <p>Otras consecuencias que se deben adoptar, según los casos, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exclusión de comités, grupos representativos (deportivos, culturales) u otras actividades que ameriten estímulo. • Exclusión de la participación en juegos interclases, escolares e Intercolegiados. • Exclusión de cualquier tipo de actividad que sea de representación institucional. • Presentar certificado de asistencia a programas de
--	--

	<p>apoyo profesional que le ayuden a superar los problemas de consumo o similares.</p> <p>NOTA: Todo el proceso disciplinario de las situaciones tipo II debe quedar consignado en la ficha observador del estudiante y en la resolución rectoral</p>
--	---

Parágrafo 1: Debe dejarse claramente expresado en el acto administrativo (resolución rectoral) lo siguiente: contra la siguiente disposición procede el recurso de reposición y/o apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes después de la presente notificación.

Parágrafo 2: En las sedes educativas se dará la autonomía a las docentes para que suspendan de 1 a 3 días a los estudiantes que lo ameriten según la situación tipo II, dejándose por escrito el proceso. Cuando la situación lo requiera se pasará el caso al comité de convivencia escolar para que proceda al siguiente paso .

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

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013., deberán desarrollar como mínimo las siguientes Consecuencias.

SITUACIONES TIPO III	CONSECUENCIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesinar o intento de asesinato a cualquier persona dentro de la institución educativa. 2. Portar armas de fuego, blancas, explosivos, químicos, elementos corto punzante (bisturí, cuchillas, tijeras) que puedan atentar contra la integridad física de los miembros de la comunidad educativa. 3. Vender, traficar, donar e inducir a otra persona de la comunidad educativa al consumo de alcohol y/o sustancias psicoactivas. 4. Secuestrar, chantajear o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa. 5. Realizar acceso carnal violento y/o actos sexuales no consentidos a cualquier miembro de la comunidad educativa. 6. Acosar sexualmente, proferir morbosidades, tocar zonas íntimas, juegos de manos con los genitales y utilizar medios tecnológicos para violentar la intimidad personal de cualquier miembro de la 	<p>Debido proceso situaciones de tipo III</p> <p>-Protocolo especial. Sin perjuicio del protocolo general para situaciones tipo III, el protocolo especial para esta situación será: Se remitirá a la autoridad competente según lo preceptuado en la ley 1098 de 2006 Código de Infancia y Adolescencia.</p> <p>-Protocolo especial. Sin perjuicio del protocolo general para situaciones tipo III, el protocolo especial para esta situación será: Ley 30 (estupefacientes), Ley 1098 de 2006 (Infancia y Adolescencia), remisión a autoridad competente.</p> <p>-Según el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia: El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.</p> <p>Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.</p> <p>-En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.</p> <p>Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable. Quien sea</p>

<p>comunidad educativa o cualquier actuación que vaya en contra de la libertad sexual.</p> <p>7. Provocar incendios o atacar contra el patrimonio institucional.</p> <p>8. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o personas que hagan uso de las instalaciones del plantel. Cuando por mérito de la lesión física se produzcan lesiones Tipo II que imposibiliten su actividad académica y/o física se remitirá el caso a la autoridad competente.</p> <p>9. Amenazar de muerte o con hacer daño a una persona o a sus familiares.</p> <p>10. Amenazar en forma verbal o escrita a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>11. Incitar u obligar a otros a cometer acciones que atenten contra su propia integridad o la de los demás.</p> <p>12. Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida.</p> <p>13. Conformar bandas o</p>	<p>sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se aleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria; y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.</p> <p>Es nula, de pleno derecho la prueba obtenida con violación del debido proceso.</p> <p>El protocolo asumido será el siguiente:</p> <p>1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a entidades competentes, actuación de la cual se dejara constancia.</p> <p>2. Informar de manera Inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejara constancia.</p> <p>3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de</p>
--	---

<p>pandillas, con fines violentos.</p> <p>14. Expresar o hacer practicas de cultos satánicos, magia negra y hechicería. (Tabla wija, juego Charli Charli, etc.)</p> <p>15. El jaqueo de cuentas de acceso de propiedad de la institución o de otras instituciones, hechas tanto dentro como fuera de la institución. (delitos informáticos).</p> <p>16. Participar directa o indirectamente en el envío, porte, elaboración o distribución de anónimos, panfletos, pasquines y cualquier otro medio con fines de intimidación, difamación y/o agravio.</p> <p>17. Realizar fraudes, falsificar documentos, no identificarse adecuadamente, alterar registros de notas y planillas, falsificar la firma del acudiente.</p>	<p>convivencia.</p> <p>5. El presidente del comité de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <p>6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar</p>
---	---

	<p>que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.</p> <p>Las situaciones Tipo III. Serán sancionadas con expulsión del plantel y pérdida del cupo.</p> <p>El disciplinado tiene derecho a ser asistido desde el inicio del proceso por un abogado asignado por su familia (Titulado o designada por un consultorio jurídico de una universidad legalmente reconocida).</p> <p>Todo el proceso disciplinario de las situaciones Tipo III debe quedar consignado en la ficha observador del estudiante.</p>
--	--

Parágrafo 1: El estudiante tienen derecho a los recursos de ley: El de reposición ante la instancia que le aplicó la sanción y el de apelación ante una instancia superior.

Parágrafo 2: En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla, dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectuó.

6. CRITERIOS PARA TENER PRESENTE EN PROCESOS FORMATIVOS

Para calificar las circunstancias de la comisión de una situación por parte de un estudiante se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

6.1. FACTORES QUE INCIDEN FAVORABLEMENTE

- ✓ La inexistencia de registros, como antecedentes negativos, en la ficha observador del alumno
- ✓ El oportuno reconocimiento de la falta y la actitud correcta durante la investigación

- ✓ El compromiso del alumno de enmendar el error y del acudiente de resarcir daños y participar en el seguimiento del comportamiento de su acudido
- ✓ El buen desempeño académico y los buenos servicios prestados a la institución en lo artístico, cultural y deportivo
- ✓ El haber sido inducido por conducta imprudente o indebida de un superior
- ✓ Cuando concurra solamente circunstancias atenuantes en la comisión de faltas que deban sancionarse con suspensión temporal de la institución, únicamente se aplicará el 50% de la sanción correspondiente

6.2. FACTORES QUE INCIDEN DESFAVORABLEMENTE

- ✓ Antecedentes negativos consistentes en procedimientos disciplinarios anteriores aplicados y registrados en la ficha observador del alumno
- ✓ Bajo rendimiento académico
- ✓ Conducta irrespetuosa , desafiante o amenazante durante el procedimiento o acciones que entorpecen la investigación
- ✓ Mayoría de edad
- ✓ Las faltas cometidas contra menores abusando de la fuerza, o la coacción con el fin de hacerlos cometer faltas de disciplina.
- ✓ Cuando se incurra en escándalos públicos portando el uniforme se considerará agravada la conducta escandalosa
- ✓ Presentar como acudiente, para efectos del procedimiento disciplinario, a personas diferentes de los padres o de quien firmó la matricula o tratar de imponer apoderado no autorizado.
- ✓ La intención premeditada de hacer daño.
- ✓ El perjuicio causado a la comunidad educativa con la comisión de la situación.
- ✓ La autoría de la situación.

- ✓ La desatención reiterada a los compromisos adquiridos con el director de grupo, la Coordinadora, rectora y los docentes, ante las acciones correctivas y reeducativas desarrolladas.

7. VALORACIÓN DE LA CONVIVENCIA SOCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Sentencia T-341/03 el comportamiento social no constituye área o asignatura, pero si incide (se tiene en cuenta y afecta) en la autoevaluación y heteroevaluación de cada asignatura. Y se registra en la carpeta que lleva la coordinadora.

7.1. INSTRUMENTOS PARA VALORAR LA CONVIVENCIA SOCIAL

Los instrumentos que se tendrán en cuenta para valorar la convivencia social serán los siguientes:

- ✓ Cuaderno de convivencia de cada grupo, donde se anotan las situaciones tipo I cometidas por el estudiante.
- ✓ Carpeta de convivencia de coordinación, donde se reportan los retardos, uso inadecuado del uniforme y las novedades de convivencia diaria a nivel institucional.
- ✓ Ficha Observador del estudiante, donde se anotan las situaciones Tipo II cometidas por el estudiante, los protocolos, y consecuencias.

7.2. ESCALA VALORATIVA DE LA CONVIVENCIA SOCIAL

Se tendrá en cuenta los criterios de evaluación, del Sistema institucional de evaluación, se evaluará la convivencia escolar con el 10% correspondiente a la autoevaluación (5%) y coevaluación (5%), con los indicadores respectivos. Al finalizar cada período académico se realiza la calificación de la convivencia, en una escala de 0 a 5.0.

8. FORMAS DE NEGOCIACIÓN DIRECTA Y ASISTIDA

8.1. FORMAS DE NEGOCIACIÓN DIRECTA

El aula de clases es el primer espacio que debe propiciarse dentro de La pedagogía de la Reconciliación y del cuidado, la cual, Permite que sea el grupo quien determine las normas de convivencia a seguir por cada uno de sus integrantes, ello hace que las reconozcan y se comprometan con ellas y las cumplan con mayor facilidad.

Al iniciar el año lectivo, se hace un diagnóstico del grupo, donde se analizan las fortalezas que favorecen los procesos dentro del aula y las debilidades que les obstaculiza una participación asertiva al interior del grupo, Se registra cada una en una cartelera de forma visible dentro del aula, de acuerdo a esto, Se hacen compromisos grupales para cambiar las debilidades encontradas y mantener sus fortalezas.

Se examinan los compromisos y su nivel de cumplimiento, luego se analizan y transforman en normas grupales las cuales los van a regir como grupo, se hace seguimiento periódico a su cumplimiento (cada mes), utilizando para ello estrategias evaluativas como la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

La estrategia posee unas reglas generales las cuales permiten tratarse con respeto, escuchar sin interrumpir y colaborar para solucionar el problema. De igual manera en su fase pedagógica determina seis pasos al término de los cuales se pretende que los estudiantes se hayan escuchado y construido, desde su subjetividad un colectivo que les permita ganar a ambas partes.

8.2. FORMAS DE NEGOCIACIÓN ASISTIDA

Las formas de negociación asistida se conforma de dos procedimientos:

El Primero:

Ocurre cuando un estudiante actúa inadecuadamente, y reincide a pesar de habersele aplicado algunas estrategias, y al no obtener ningún cambio representativo, se le pide al estudiante, constancia de asistencia a

asesoría o intervención de tipo psicológico o profesional, dentro o fuera de la Institución, donde se le brinda un espacio para la expresión de sentimientos. Se busca que el estudiante y su familia respondan positivamente al tratamiento, lo cual se constituye en herramienta preventiva de proceso disciplinario que acarrea ciertas consecuencias.

El Segundo

Aplicación del debido proceso disciplinario.

- ✓ Ningún alumno será enviado por acudiente en el curso de la jornada, salvo fuerza mayor, caso en el cual se dará aviso telefónico a la familia para que se presente a recibirlo. Las citaciones se harán para el día siguiente y se encargará al alumno del respectivo aviso. Si el acudiente no se presenta, se utilizará mecanismo idóneo y oportuno para informarle que el estudiante no será admitido hasta cuando se cumpla esta obligación.
- ✓ Cuando se cite al acudiente en algunas ocasiones, según el proceso, debe referenciarse, además, el concepto de todos los docentes que le dictan clase, con el fin de evitar subjetividades.
- ✓ Cuando un estudiante es suspendido de clases, se le anotaran las faltas de asistencia, Además, debe Concertar la sustentación con cada profesor dentro de los 3 días hábiles después de la suspensión.
- ✓ Según el caso, se le sugiere al estudiante cambio de institución, en vista de que puede ser más favorable otro ambiente para su formación.
- ✓ solo tendrá acceso a la información contenida en la ficha observador del alumno: el mismo alumno, sus padres o acudiente legal, las autoridades legítimas o a quienes éstas autoricen, los servidores públicos adscritos a la institución educativa rural Francisco Manzueto Giraldo, y el personero de los estudiantes
- ✓ Cuando se presenten particulares a quejarse por comportamientos indebidos de los alumnos se atenderá y se realizará la investigación necesaria hasta lograr la veracidad del asunto y si es el caso

aplicar correctivo al o los estudiantes implicados. La queja debe formularse por escrito o verbalmente.

- ✓ El personero de los estudiantes vigilará el cumplimiento del debido proceso, podrá intervenir en ejercicio del derecho de defensa que asiste a los alumnos sometidos a proceso disciplinario, reclamará imparcialidad y evitará entorpecer las acciones justas de docentes y directivos
- ✓ Los educandos que ocasionen daños al establecimiento en su planta física o en sus muebles, enseres y demás elementos, los deben pagar en dinero o con la reposición de lo dañado o destruido, en un plazo máximo de 15 días. Independiente de las sanciones disciplinarias a que haya lugar, para que exista proporcionalidad entre la falta y la sanción.
- ✓ Las faltas afectarán la calificación de la convivencia escolar.
- ✓ De los correctivos que se apliquen se dejará constancia en la ficha de seguimiento del estudiante, debidamente firmada por cada una de las partes.
- ✓ Los hechos que impliquen delito serán sancionados penalmente. Si la autoridad competente lo considera.
- ✓ Cuando el estudiante del grado 11° cometa o se involucre en una situación tipo II y/o III, será motivo para no ser proclamado en el acto de graduación.
- ✓ Se inhabilitarán los alumnos suspendidos para participar o representar la institución en eventos mientras estén suspendidos.
- ✓ Se suspenderá la calidad de representante de grupo, la calidad de integrante de los órganos del gobierno escolar o de participación por el tiempo de la sanción y por el tiempo adicional que las directivas consideren suficiente como demostración de rectificación y compromiso con la normatividad institucional; en este caso el grupo o el consejo de

estudiantes nombrará internamente, el reemplazo correspondiente.

9. JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS

- ✓ Cuando se obre en legítima defensa contra injusta agresión que los superiores no puedan controlar o impedir, no habiendo otro modo de evitarla por parte del alumno y siempre que éste no haya sido causante de agravios previos al agresor
- ✓ Cuando se obre bajo coacción de personas mayores o grupos de alto riesgo
- ✓ En los casos citados se emprenderán acciones disciplinarias contra quienes obligaron al alumno a cometer la falta, si pertenece a la institución y no contra el autor material de los hechos

10. CONDUCTO REGULAR

Se entiende por conducto regular, la secuencia ordenada de pasos que debe seguir el estudiante, el padre de familia, acudientes y docentes para atender a dificultades, quejas o reclamos que se pueden presentar en relación con la convivencia, el comportamiento o el aspecto académico.

El dialogo y los acuerdos deben primar fundamentalmente en la solución de conflictos, ya sea individual o colectivo. Este, es el primer recurso al que debemos apelar ya que muchos problemas son producto de malas interpretaciones o de estados emocionales alterados, los cuales una vez aclarados suelen obviar complicaciones mayores.

De acuerdo a la queja o reclamo, el educando o el docente podrán acercarse al comité de convivencia para expresar sus inquietudes, quejas o reclamos, esto con el propósito de mantener un ambiente de sana convivencia.

10.1. CONDUCTO REGULAR PARA RESOLVER SITUACIONES DE TIPO ACADÉMICO

El estudiante que tenga alguna dificultad, problema o reclamo en el aspecto académico debe acudir en su orden a las siguientes instancias:

- ✓ Profesor(a) del área
- ✓ Director(a) de grupo
- ✓ Coordinador
- ✓ Consejo Académico
- ✓ Rectora.
- ✓ Consejo directivo

10.2. CONDUCTO REGULAR PARA RESOLVER SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- ✓ Con la persona que se presentó el conflicto.
- ✓ Profesor(a) a cargo de la actividad en el momento del conflicto.
- ✓ Director de grupo
- ✓ Coordinador
- ✓ Rector(a)
- ✓ Consejo directivo.
- ✓ Comité de Convivencia: en todos los casos el Comité de Convivencia podrá intervenir y proponer solución a las dificultades presentadas.

CAPÍTULO VI

1. OTROS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

1.1. CASOS DE EMBARAZOS EN LAS ALUMNAS

Dejando firmemente sentado que respetamos y somos humanamente sensibles ante el valor de la vida y por ende frente al significado del maravilloso proceso de la concepción, gestación y alumbramiento decidimos incluir en este Manual De Convivencia el acuerdo democráticamente logrado entre los estamentos de la Comunidad Educativa (Padres de Familia-Profesores, Estudiantes, Exalumnas y amigos de la institución etc.) sobre los casos de embarazos en las alumnas del plantel, a saber:

En Consideración

A la gran responsabilidad que tal situación general, en la que resultan involucrados la gestante, su familia y la institución, es necesario tomar providencias que protejan la criatura en su gestación, a la joven futura madre, aun a su familia de posibles riesgos y situaciones inconvenientes para la salud física, psicológica, afectiva y moral de aquellos tales como:

a) Los que surjan en momentos de pánico por ejemplo desbandada por terremoto. En estos casos uno con mayor probabilidad resultan atropellados los más débiles o con mayores impedimentos para el movimiento. Este riesgo es mucho mayor en el plantel donde hay muchas personas.

b) Los jóvenes por su dinamismo resultan ser bruscos, imprudentes e imprevisores; se ha dado el caso en escuchar de ser gravemente lesionada una estudiante por un balonazo. Los cuidados nutricionales e higiénicos y asistencia médica se proveen más fácilmente en el hogar por parte de los padres o adultos responsables de la estudiante embarazada.

La actividad escolar implica mantener posiciones somáticas por largos periodos y permanecer en sillas no aptas durante toda la jornada y esto no resulta saludable para los dos vidas en juego. En el hogar, la gestante, si dispone de todo su tiempo y algunos sencillos recursos podrá aplicar con más probabilidad de buenos efectos tratamientos prenatales la estimulación temprana, en la intimidad, sin interferencia de extraños;

Se Establece

Que en caso de que una alumna quede o esté embarazada durante su periodo escolar, se le sugiere que suspenda su asistencia al plantel o presente talleres y los sustente. En este caso la institución entregara la alumna a su familia o adultos responsables, los que se harán cargo de ella totalmente y por el tiempo de su embarazo, parto, incapacidad y primeros meses de lactancia. En caso de

que ella quiera continuar podrá hacerlo reiniciando el grado suspendido a raíz de la situación que tratamos.

1.2. SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Las sustancias psicoactivas son de origen natural o sintético. Su consumo puede darse por vía nasal, oral, intramuscular e intravenosa, generando un efecto directo sobre el sistema nervioso central, ocasionando cambios específicos a sus funciones como: modificar el estado de ánimo, alterar las percepciones e inhibir el dolor.

El consumo de sustancias psicoactivas no es ajeno a la realidad de los jóvenes de la actualidad, por consiguiente, la prevención del consumo de drogas en la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo es prioritaria, ya que todas las actividades, acciones y programas con apoyo de entidades externas implementadas con este fin, se centran en la persona, creando consciencia de corresponsabilidad social, fomentando su participación activa, reforzando los elementos de protección frente al consumo y disminuyendo los factores de riesgo.

1.3. DIFERENCIA DE GÉNERO

Frente a la diferencia de género, la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo es garante de este derecho, ya que acoge a todos los educandos con diferente orientación sexual, sin discriminación alguna.

1.4. ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

La motivación es uno de los procesos auxiliares del aprendizaje y como tal tiene una importancia relevante en la educación de nuestros estudiantes. Los estímulos a los cuales se harán acreedores los estudiantes de la institución serán, representar a la institución en diferentes eventos, distinción de los mejores en pruebas externas, elección del mejor bachiller, hacer parte del cuadro de honor, recibir reconocimiento en actos cívicos y participar en proyectos institucionales.

1.4.1 Representación de la institución. Cuando su desempeño académico y de convivencia social lo ameriten, el estudiante podrá representar a la institución en eventos intercolegiales de tipo cultural, académico, artístico, deportivo o religioso, dentro y fuera de la institución.

1.4.2 Distinción de los mejores en pruebas externas. Se les dará una distinción especial en acto público a los mejores estudiantes de la institución educativa en el desempeño en pruebas externas, SABER. Al mejor estudiante en pruebas “SABER ONCE” se le hará la distinción en la ceremonia de graduación y a los mejores estudiantes de pruebas “SABER” en la última entrega de informes académicos del año.

1.4.3 Criterios para la elección del mejor bachiller. Para la elección del mejor bachiller de la institución se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Rendimiento académico en los años que cursó en la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo (20%).
- ✓ La convivencia social durante su estadía en la Institución(10%).
- ✓ Puntaje en las pruebas SABER ONCE 30%.
- ✓ Proyección comunitaria 10%.
- ✓ Desempeño en la media técnica de sistemas o confecciones 10%.
- ✓ Ingreso a la educación superior 10%.
- ✓ Participación activa en los órganos del gobierno escolar (10%).

El estudiante elegido como mejor bachiller, será reconocido en el acto público de graduación, entregándosele copia de la resolución que así lo acredita.

1.4.4. Cuadro de honor. Los mejores estudiantes del colegio en su rendimiento académico serán inscritos en el cuadro de honor institucional que se hace cada periodo académico, por grupo será el

estudiante que tenga el mejor rendimiento académico y promedio académico.

1.4.5. Reconocimiento en actos cívicos. De acuerdo a cada acto cívico celebrado en la Institución Educativa se seleccionará el mejor por grupo, de acuerdo a los valores exaltados en cada celebración, a los mejores por grupo se le hará el reconocimiento imponiéndoles un distintivo que así lo acredite.

1.4.6. Participación en proyectos. Cuando se inicie un proyecto de formación y capacitación dentro de la Institución Educativa, y los estudiantes quieran participar masivamente, sobrepasando el margen de inscripción, se escogerán los alumnos con mejor rendimiento académico y mejor rendimiento en la convivencia social.

1.5.PUNTUALIDAD

Como parte de la formación en competencias laborales y ciudadanas se exigirá puntualidad en la asistencia a clases y demás actividades institucionales.

Diariamente se lleva el registro de impuntualidad y los estudiantes que se le registren más de tres llegadas tarde a la institución, obtendrá desempeño bajo como calificación del comportamiento general del periodo y se cita su acudiente.

CAPÍTULO VII

REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL

Cada una de las dependencias o aulas especializadas tendrán un reglamento interno que deberá someterse al PEI, divulgarse entre los alumnos, usuarios del respectivo servicio y fijarse al público en la dependencia que corresponda.

1. USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS INSTITUCIONALES

1.1. SERVICIO SANITARIO

"El aseo en el baño refleja nuestra personalidad"

Por ello se debe procurar:

- ✓ Vaciar el baño.
- ✓ Depositar el papel higiénico y las toallas higiénicas en los recipientes indicados.
- ✓ Respetar la individualidad del baño.
- ✓ Usar adecuadamente el orinal y el sanitario.
- ✓ Lavarse las manos, luego de haber utilizado el sanitario.

1.2. AULA DE CLASE

- ✓ Evitar arrojar basuras al suelo, arrojarla en el recipiente destinado para ese fin.
- ✓ Mantener limpio el pupitre, entregarlo al fin del año, en perfecto estado.
- ✓ Luego de un trabajo de equipo, regresar la silla a su puesto.
- ✓ Cumplir con el aseo el día que le corresponda; buscar reemplazo en caso de no poder hacerlo. (Si presenta alergias que le impidan hacer el aseo, presentar certificado médico reciente).

1.3. CAMPOS DEPORTIVOS Y EXTERIORES

- ✓ Respetar, cuidar y desalojar los campos deportivos cuando el profesor lo solicite.
- ✓ Utilizar el material y los implementos deportivos, en forma adecuada.
- ✓ Asistir con el uniforme respectivo.

1.4. BIBLIOTECA

- ✓ Presentar el carné de la Institución Educativa para solicitar un libro en préstamo.
- ✓ Utilizar cuidadosamente los libros.
- ✓ Favorecer ambiente de silencio.
- ✓ Guardar silencio al interior de la misma.
- ✓ No consumir alimentos.
- ✓ Devolver los libros en el tiempo indicado y en perfecto estado.
- ✓ En caso de préstamo de libros, retirarlos únicamente después de firmar la ficha.
- ✓ Entrar solamente con lápiz y papel.
- ✓ Para ser uso de biblioteca en jornada contraria se debe presentar el carné.
- ✓ Responder por los daños totales o parciales del material utilizado.
- ✓ Dejar el material utilizado sobre las mesas de la biblioteca.
- ✓ Cuando los maestros necesiten el espacio de la Biblioteca para el desarrollo de sus clases deben

solicitarlo antes de las 24 horas.

- ✓ La Biblioteca es un espacio exclusivo para las lecturas, consultas e investigaciones, en ningún momento como espacio de castigo para los estudiantes.
- ✓ Para proceso de matrícula y entrega de documentos se exigirá el paz y salvo.

1.5. SALA DE INFORMÁTICA Y TALLERES DE CONFECCIONES

- ✓ Seguir las instrucciones del maestro para el manejo del computador y de las máquinas y cumplir con su reglamento interno.
- ✓ Cumplir con las normas de seguridad.
- ✓ Tener un comportamiento adecuado.
- ✓ Velar por la seguridad de la sala y talleres: cerrar candados, puertas y ventanas.
- ✓ Apagar los equipos o máquinas y las luces antes de salir.
- ✓ Cuidar y dejar en buen estado y en orden sillas y equipos.
- ✓ Responder por los implementos utilizados.
- ✓ Compartir los recursos educativos de la sala y de los talleres.
- ✓ No consumir alimentos dentro de la sala y/o Taller.
- ✓ Solicitar con antelación la sala cuando se requiera de este servicio, con las personas encargadas.
- ✓ Nadie está autorizado para llevarse las llaves para su casa.
- ✓ Responder por los daños ocasionados.
- ✓ Avisar cualquier daño por insignificante que parezca.
- ✓ Para proceso de matrícula y entrega de documentos se exigirá el paz y salvo.

1.6. TIENDA ESCOLAR

- ✓ La comercialización de comestibles será actividad exclusiva de la tienda escolar, a excepción de las Jornadas Pedagógicas que autorice la Rectora.
- ✓ Tratar con respeto y amabilidad a las personas que prestan el servicio.

- ✓ Respetar los turnos
- ✓ Conservar limpio y ordenado el lugar.
- ✓ Respetar a los compañeros.
- ✓ Cuidar el material prestado.
- ✓ Respetar los horarios establecidos institucionalmente.
- ✓ Cancelar oportunamente las deudas.
- ✓ Para proceso de matrícula y entrega de documentos se exigirá el paz y salvo.

NOTA: La Adjudicación de la tienda, será competencia del Consejo Directivo, quien lanzará una convocatoria pública. Los interesados en prestar este servicio en la Institución, deberán presentar sus propuestas, y se escogerá después de ser analizadas, la que mejor cumpla los requerimientos y expectativas de la institución.

1.7. RESTAURANTE ESCOLAR

- ✓ Mantener un buen comportamiento
- ✓ No ingresar a la zona de preparación de alimentos.
- ✓ Al salir dejar las instalaciones en orden y limpieza
- ✓ Bajo ninguna circunstancia botar o desperdiciar los alimentos.
- ✓ Si no desea consumir el alimento debe hacerlo saber, para que sea redistribuido. Su aceptación no es obligatoria, pero si lo recibe, debe consumirlo.
- ✓ El servicio de restaurante escolar es prioritario para los niños y jóvenes de bajos recursos económicos, los de la zona rural y lugares mas apartados.
- ✓ Responder por los implementos utilizados.
- ✓ Avisar cualquier daño que se observe.
- ✓ Respetar los turnos y cultivar la urbanidad y la cortesía

NOTA: la recomendación para todos los estudiantes con sus respectivos acudientes y/o padres de familia de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo de Marinilla es no llevar objetos de valor a las instalaciones del plantel, esta recomendación por motivos de seguridad, puesto que se corren riesgo por el robo o pérdida de los mismos. Son objetos de alto valor celulares, portátiles,

tablets, ipod, nintendo, mp3, mp4, bafles, audífonos, joyas, altas sumas de dinero.

Ante la pérdida o robo de estos objetos de alto valor, o altas sumas de dinero en efectivo, la institución educativa no se hará responsable de las mismas.

2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

La comunicación es esencial en todos los momentos de nuestra vida, pero ésta se hace más necesaria cuando se trata de comunicarnos en la institución. Pues allí se establecen otros canales que tiene que ver con cierta jerarquía, los conductos regulares y los órganos del poder del gobierno escolar. Es ahí donde se establecen canales que favorezcan una comunicación más participativa y democrática de los asuntos que se deciden en los diferentes estamentos de la Institución (Consejo

2.1. MECANISMOS PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CON EL ALUMNO, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y VICEVERSA.

El cuaderno viajero y/o de comunicaciones y los permisos y excusas son los medios que existen para propiciar la comunicación entre la Institución Educativa y la familia.

2.1.1. Cuaderno de comunicaciones. Es el principal medio oficial de comunicación e información entre la institución y los padres de familia y/o acudientes y, permite mantenerlos informados asertiva y oportunamente de las actividades de sus hijos en el colegio, de las observaciones y comentarios de los profesores, citas a los acudientes y las novedades del colegio. Allí mismo se consignarán los permisos y excusas del estudiante. Estará

debidamente foliado, tendrá la información de contacto con su familia, es decir, número telefónico, ya sea fijo o móvil. El cuaderno viajero deberá ser portado por el estudiante para todos los días de clase.

Este medio atiende a lo prescrito en el numeral 5º. Del artículo 42 del Código de Infancia y Adolescencia.

2.1.2. Excusas

Las excusas por inasistencia a clase deben presentarse en un término máximo de tres (3) días después de su regreso y tendrá cinco (5) días para presentar los trabajos a los docentes. Será el estudiante el responsable de entregar la excusa a los profesores para que la firmen y estar pendiente de la entrega de las actividades evaluativas.

Las excusas por no asistir con el uniforme adecuado, deberán ser por escrito con la firma del padre o madre de familia o acudiente.

Cuando se trata de inasistencia injustificada a la institución, por dos o más días en un mismo mes, el director de grupo citará al acudiente, si se establece que el responsable es el padre de familia o acudiente, el educador informará al rector y este remitirá el informe a la autoridad competente.

Cuando la inasistencia alcanza o supera el 25 % en 3 o más áreas se cancela el año lectivo.

Todas las excusas para no hacer educación física serán por prescripción médica, discapacidad motriz notoria y embarazo. El alumno deberá realizar trabajos escritos, exposiciones, sustentaciones y exámenes de los temas asignados y vistos en clase. El trabajo escrito será presentado al finalizar la clase y se dará un término de cinco (5) días hábiles para presentar los exámenes.

Cuando el alumno está enfermo en el colegio se llamará al teléfono de contacto con su familia, se llama

para que el acudiente venga al colegio por el estudiante o para que de la autorización, si el caso lo amerita, de la salida del estudiante de la institución. Cuando el padre de familia y/o acudiente, autoriza al estudiante a salir de la institución, queda responsable del estudiante.

2.1.3. Permisos

No se dará permiso para salir del colegio por trabajos, calculadoras, libros, cuadernos, carteleras etc.

Las salidas al baño serán restringidas, cuando el educador da permiso, saldrá solo un estudiante.

Cuando un estudiante necesita ausentarse de la institución debe:

- ✓ Presentar solicitud de permiso por escrito para ausentarse del establecimiento, (con la firma del acudiente, número de cédula y teléfono) al coordinador de la institución o quien lo reemplace, quien dará la aprobación.
- ✓ Cuando un padre de familia o acudiente legal, necesite a su hijo y/o acudido, debe enviar la respectiva solicitud por escrito solicitando el retiro, motivo y exponiendo una razón justa y/o valedera, ésta debe ir firmada por quien la emite con el día y la hora, y a partir de este momento el alumno queda bajo su responsabilidad.
- ✓ El estudiante presentará el permiso aprobado a los profesores de las clases correspondientes.
- ✓ Al estudiante que solicite permiso para salir de la Institución por enfermarse durante la jornada de clases, solo se le concederá cuando el acudiente, padre, madre de familia o adulto responsable delegado por ellos, lo solicite y se presente en la institución para llevarse.

Parágrafo: en caso de fugas se procederá a informar al acudiente inmediatamente.

2.1.4. Otros mecanismos: Carteleras, tableros informativos, circulares, resoluciones y boletines. En ellas se plasmará diversa clase de información y decisiones importantes que permitan una comunicación fluida entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se informará por estos medios de comunicación, acerca del seguimiento del presupuesto del Fondo de Servicios Educativo (FSE), de los horarios de grupos y docentes, horario de atención a padres de familia, turnos de disciplina para educadores, turnos de zonas de acompañamiento a educadores, principales proyectos de la institución, cronograma de actividades, cuadro de honor, información de pruebas externas, informaciones del SENA, información de los proyectos obligatorios Como el de educación sexual y reproductiva, ambiental, deportes y recreación, prevención a la drogadicción y riesgos sociales, el embarazo adolescente entre otros, Estará a cargo de docentes, alumnos.

2.1.5. Foros. El Consejo Estudiantil, el Personero estudiantil y docentes podrán propiciar espacios de discusión sobre temas de interés para los alumnos como son: derechos humanos juveniles, problemáticas institucionales, fortalezas de los jóvenes y liderazgo juvenil con miras a la construcción de un mejor clima escolar.

Los miembros de la comunidad educativa deben estar pendientes de todas las informaciones que por estos medios se divulgan.

3. APROVISIONAMIENTO A LOS ALUMNOS

3.1. MATERIAL DIDÁCTICO, LIBROS

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, se abstendrá en lo posible de solicitar materiales didácticos y libros. Cuando los libros sean de alta consulta la Institución Educativa tratará de proveerlos para el uso común, y cuando sea estrictamente necesario se pedirán textos o materiales didácticos, que serán adquiridos por los padres de familia a su libre opción, en ningún momento la institución venderá libros, textos o materiales didácticos.

3.2. UNIFORMES

La Institución Educativa informará a los estudiantes y padres de familia el uniforme establecido para portar en el plantel, pero no venderá uniformes, estos los conseguirán los interesados en el mercado a libre opción.

3.3. SEGUROS DE VIDA Y SALUD.

La Institución Educativa, promoverá la matrícula desde principio de año, para que los estudiantes accedan al seguro para salidas pedagógicas otorgado por la gobernación de Antioquia.

4. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

El marco legal donde está inmerso el servicio social del estudiantado esta ordenado por ley 115 de 1994 y decreto 1860 de 1994, resolución ministerial 4210 de 1996 y memorando 01 SEDUCA, para que un estudiante de la educación media técnica o académica opte el título de bachiller deberá prestar un servicio social a la institución o comunidad a la cual pertenece y en diversos proyectos de acuerdo con sus aptitudes y, obliga a la Institución educativa a reglamentar dentro del Manual de Convivencia la prestación del servicio social del estudiantado.

4.1. REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

Como requisito de graduación, el estudiante de grado undécimo deberá aprobar el servicio social que tiene una duración de 80 horas de trabajo en los proyectos de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo. Además aprobar el proyecto de democracia que consta de 50 horas al año. El reglamento será el siguiente:

- ✓ Pueden participar los estudiantes de los grados decimo 10^o y undécimo 11^o.
- ✓ Se preferirán los estudiantes de grado once 11^o, cuando no existan suficientes proyectos para todos.
- ✓ Servir a la Institución Educativa en alguno de los proyectos, con un total de 130 horas (80 horas servicio social y 50 horas de democracia).
- ✓ Participar en alguno de los proyectos de la Institución Educativa.
- ✓ Para participar en cada proyecto deberá escoger uno de ellos e inscribirse con los docentes encargados del proyecto.
- ✓ El docente inscribirá al estudiante y le asignará las tareas que deberá cumplir, además de los horarios y actividades.
- ✓ Al final del año el docente evaluará la participación del estudiante en el proyecto obligatorio y dará la certificación por escrito de su aprobación o no.
- ✓ No está permitido el cambio de proyecto sin causa justificada.
- ✓ Ningún estudiante podrá cambiar su proyecto sin previa autorización del docente encargado del proyecto.
- ✓ El incumplimiento a las actividades del proyecto es objeto de exclusión de él.
- ✓ Cuando alguien insista en cambio de su proyecto perderá las horas realizadas y deberá empezar de nuevo
- ✓ Ningún estudiante podrá empezar el servicio social sin previa autorización del docente encargado del proyecto obligatorio.

5. SALIDAS PEDAGÓGICAS

5.1. REGLAMENTO

Este reglamento es diseñado para las salidas planeadas por los estudiantes y profesores en el horario escolar, aprobadas por la institución, como: convivencia, caminatas ecológicas, visitas didácticas, encuentros lúdicos, deportivos y demás.

De conformidad con la Directiva Ministerial 08 de 12 de junio de 2009, en la cual se dan orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas pedagógicas y de acuerdo a los intereses de la comunidad educativa se debe tener en cuenta las siguientes indicaciones para la autorización de dichas salidas pedagógicas:

- ✓ Por la seguridad y tranquilidad de los participantes, las salidas deben hacerse en lugares cercanos, de tal manera que se garantice el retorno el mismo día: Excepto, aquellas salidas que por su organización a lugares distantes ameriten ser estudiadas por el Consejo Directivo.
- ✓ La hora de salida, será de libre elección, la hora de llegada no podrá exceder de las 6:00 pm.
- ✓ Para que no se desvirtúe el carácter pedagógico de la salida se deberá evitar el consumo de bebidas embriagantes y otros elementos que atenten contra la salud física y mental.
- ✓ Asistirán únicamente las personas involucradas en la actividad pedagógica.
- ✓ Se procurará, cuando la situación lo amerite, la asistencia de uno o varios padres de familia en la salida pedagógica.
- ✓ Los alumnos deben presentar permiso escrito del padre de familia o acudiente, autorizando de

manera expresa la participación del estudiante en la salida pedagógica.

- ✓ Todos los miembros de comunidad educativa que participen en la salida pedagógica, deberán acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social.
- ✓ Quince días antes de la salida, se presentará a rectoría el plan correspondiente para obtener el visto bueno de la secretaria de educación de la gobernación de Antioquia. El plan presentado deberá contener los siguientes aspectos:
 - Fecha
 - Lugar
 - Hora de salida
 - Propósitos
 - Plan de actividades
 - Lista de asistentes-acompañantes
 - Permiso del padre de familia.
 - Acreditación de la seguridad en salud.
 - Certificación de las condiciones de seguridad y salubridad del sitio de la salida pedagógica.
 - Presentar las licencias, autorizaciones, permisos y revisiones técnicas del transporte, definidos por las normas vigentes para su operación y funcionamiento.
- ✓ El responsable de la salida, al día siguiente deberá presentar un informe evaluativo de la salida pedagógica.
- ✓ El incumplimiento de esta norma será causal de suspensión de nuevas salidas al grupo y a quien estaba coordinando la actividad.

- ✓ Los estudiantes que no participen en la salida pedagógica deben permanecer en el establecimiento educativo y realizar actividades formativas durante la jornada escolar.

CAPÍTULO VIII

INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN, REFORMA Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. INTERPRETACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cuando hubiese una controversia en referencia a la interpretación del presente texto del Manual de Convivencia Escolar, será dirimida por la mayoría absoluta de la asamblea del Consejo Directivo y el Comité Escolar de Convivencia en pleno.

2. ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la actualización del manual de convivencia escolar, el Consejo Directivo emitirá un acuerdo para que se comience a realizar el proceso de deconstrucción por todos los estamentos, dicho proceso será liderado por el Rector(a).

En este proceso se reúnen un grupo significativo y representativo de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa y se conformara un grupo líder, este se denominará Asamblea Constituyente Escolar (ACE).

La asamblea constituyente escolar funcionara en pleno o por comisiones o grupos de estudio que deliberaran en torno a los diferentes componentes del manual de convivencia escolar, los cuales modificaran según la normatividad existente y a las condiciones particulares de la comunidad educativa.

Cuando los grupos de estudio determinen los cambios al Manual de Convivencia Escolar se llevara a cada estamento de la Institución, donde se avalará el producto de cada grupo de estudio o de la plenaria de la ACE y finalmente según el artículo 23 literal C del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Directivo a través de un acuerdo adopta los cambios del Manual de Convivencia Escolar.

3. REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cuando se trate de reformar el Manual de Convivencia Escolar en aspectos puntuales el competente es el Consejo Directivo, quien a través de anexos podrá establecer los cambios pertinentes; para realizar estas modificaciones se debe votar favorablemente por el Consejo Directivo la misma propuesta durante dos (2) años consecutivos.

Parágrafo: Cuando se trate de hacer modificaciones significativas al Manual de Convivencia Escolar, no operará el protocolo para reforma o modificaciones, obligatoriamente se deberá llevar a cabo el protocolo de actualización.

4. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Manual de Convivencia Escolar deroga todos los anteriores y se podrá revisar, actualizar y reformar, cuando las circunstancias así lo ameriten.

**RECOPIACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN
(Tomado de ACUERDO N°. 001 DE ENERO DEL AÑO
2016) complementado con ajustes realizados en enero
de 2019**

1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Cada área y/o asignatura es evaluada cuantitativa y descriptivamente con desempeños, en las fases diagnóstica, formativa y sumativa. Los desempeños están conformados por indicadores en cada periodo académico y son evaluados en términos de fortalezas y dificultades teniendo en cuenta los resultados alcanzados.

La educación al tener carácter integral requiere que todos los espacios se conviertan en oportunidades de evaluación, que involucre lo académico, lo personal y lo social.

2. PROMOCIÓN ESCOLAR

Una vez finalizado cada periodo académico se tendrán en cuenta los aprendizajes, desempeños, desarrollo de capacidades, superación de dificultades (recuperación) y cumplimiento de compromisos; los resultados de estas darán origen a los conceptos finales para cada una de las áreas. Se le comunicará al respectivo acudiente oportunamente, para que acompañe en los procesos de refuerzo y recuperación, y de esta manera disminuir los casos de reprobación del año escolar.

2.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Se establecen de acuerdo con el grado de exigencia institucional y con el fin de garantizar altos niveles de desempeño; en este sentido, una vez emitida la valoración final de cada una de las asignaturas, se determina para la promoción de un grado a otro, cualquiera de los siguientes criterios:

2.1.1. Promover al grado siguiente a los estudiantes que hayan obtenido los conceptos SUPERIOR (S),

ALTO (A) y/o BASICO (B) en TODAS las asignaturas.

2.1.2. Promoción Pendiente para los estudiantes que obtienen valoración BAJO (BJ) en 1 o 2 áreas o asignaturas hasta tanto no aprueben satisfactoriamente las actividades asignadas para la superación de estas dificultades. En este caso se llevará a cabo el proceso de habilitación, con una oportunidad; que sería en la última semana de desarrollo institucional (última semana de noviembre o primera de diciembre) del año lectivo, y de no superar la dificultad, podrá presentar la rehabilitación, que será en la primera semana de desarrollo institucional del año siguiente, de tal manera que al estudiante se le defina su situación académica antes de iniciar labores escolares con los estudiantes.

Nota: Los estudiantes del grado undécimo, en esta situación, llevarán a cabo los procesos de habilitación a partir de la semana 38 del calendario escolar para el año lectivo, teniendo derecho a habilitar antes de la ceremonia de graduación, que le permita superar las dificultades presentadas y ser proclamado Bachiller en el acto de graduación, de no aprobar la o las dos asignaturas pendientes, deberá presentarse en el mes de enero a la rehabilitación, y habiendo alcanzado el o los logros pendientes, podrá graduarse por ventanilla, de no ser satisfactorio el resultado de dicha acción debe solicitar talleres de las áreas y/o asignaturas reprobadas, para que las habiliten con todo el proceso de rehabilitación exigido por el respectivo docente y se les dará un plazo hasta la segunda semana de febrero del año inmediatamente siguiente al que cursó el grado undécimo, para legalizar su situación y así obtener el título de Bachiller Técnico de manera extemporánea.

2.1.3. Promoción para estudiantes con necesidades educativas especiales Para una óptima atención a la población estudiantil con NEE, cada docente de la Institución, deberá elaborar un PIAR (Plan Institucional de Ajustes razonables) , acordes a las dificultades o necesidades de cada uno de los estudiantes; de tal manera que le permita a quienes están en dicha situación, avanzar en su proceso de desarrollo personal y social, puesto que la finalidad en el campo educativo es que estos estudiantes, puedan desenvolverse en el contexto en que se encuentran, potencializando , además sus fortalezas, para que en lo posible, adquieran o desarrollen habilidades para su desempeño en la vida laboral.

Los estudiantes con NEE recibirán su graduación en el grado 11^o, y se les entregará un diploma especial donde hace alusión a la Promoción desde el aspecto Social o con apoyo, o según su necesidad.

2.1.4. Promoción anticipada

El Consejo de profesores recomienda al Consejo Académico, la promoción anticipada de grado a grado, de los estudiantes que finalizado el primer período del año lectivo en curso, demuestren persistentemente un desempeño superior (4.5) en la adquisición de los indicadores y logros, y reúnan condiciones excepcionales de desarrollo cognitivo, actitudinal y procedimental.

De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1290, cuando un estudiante, durante el primer período del año escolar, muestre un rendimiento excepcional, Desempeño Superior (S) en todas las áreas en el grado en que se encuentre, y evidencie tener capacidades para cursar el grado inmediatamente superior, será propuesto por el Consejo Académico para ser promovido al siguiente grado, previa solicitud del Consejo de profesores, con el Consentimiento

de los padres de familia o acudientes y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Que el estudiante no haya tenido dificultades de orden disciplinario durante el período escolar en curso.
- ✓ Que el desarrollo socio-afectivo del estudiante facilite el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social del grado siguiente.
- ✓ Que los padres de familia o acudientes del estudiante presenten comunicación escrita aceptando la promoción anticipada y asumiendo los compromisos derivados de la misma.
- ✓ Que el Consejo Académico y Consejo Directivo de la institución apruebe la promoción anticipada del estudiante, de lo cual debe quedar constancia en las Actas de dicho consejo y en el registro escolar.
- ✓ Que todos estos pasos se realicen en no más de dos semanas después de terminado el primer período escolar.
- ✓ Surtidos todos los requisitos, la Promoción Anticipada de un estudiante se comunicará oficialmente mediante Resolución Rectoral.
- ✓ Las valoraciones obtenidas en el primer período se guardarán como definitivas en el grado que cursaba y serán las del primer período del grado al que sea promovido.
- ✓ El estudiante promovido debe iniciar inmediatamente un proceso de nivelación, orientado por Dirección de grupo a través de talleres y sustentaciones que le permitan adaptarse a las condiciones y exigencias del nuevo grado.

2.2. CRITERIOS DE REPROBACION

1. Educandos que hayan dejado de asistir a más del **25%** de las actividades académicas durante el año escolar sin justa causa.

2. Educandos con valoración final en **BAJO (BJ)** en tres o más áreas. Es de anotar que el área de español y de inglés son áreas independientes, por lo tanto el estudiante que repruebe el área de español, el área de inglés y otra área, debe repetir el grado.

3. Educandos que **NO APROBARON** la habilitación, de una o dos áreas y/o asignaturas.

3. GRADUACIÓN

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, proclama a sus estudiantes como bachilleres técnicos en convenio con el SENA a quienes cumplan con los siguientes aspectos:

1. Haber alcanzado mínimo un nivel de DESEMPEÑO BASICO en cada una de las áreas y asignaturas del Plan de estudios para la Educación Media.
2. Haber presentado el examen del ICFES.
3. Haber cumplido satisfactoriamente con el programa del Servicio Social del estudiantado y las horas constitucionales.
4. Encontrarse a paz y salvo con la institución por todo concepto.
5. Haber aprobado con un mínimo de 3.5 la especialidad (sistemas o confecciones) y las áreas y/o asignaturas transversales.
6. Haber sustentado satisfactoriamente su trabajo de grado según la técnica que cursó.

Parágrafo:

- 1-En caso de que el (la) estudiante no haya alcanzado la nota mínima de 3.5 en la especialidad y /o en las áreas y/o asignaturas transversales, no se gradúa en la institución como bachiller técnico, sino como bachiller académico.
- 2- En caso de que el (la) estudiante haya dejado de asistir a más del 25% de las clases de la especialidad, no se gradúa en la institución como bachiller técnico, sino como

bachiller académico, este criterio también aplica como requisito de aprobación del grado decimo.

- 3- En caso de que el (la) estudiante no haya aprobado satisfactoriamente el proceso con el SENA, pero haya asistido y aprobado satisfactoriamente el proceso de formación técnica con el docente par de la institución, se graduará como bachiller técnico pero sin la certificación del SENA.

4. PERDIDA DE CUPO

El Consejo académico, posee por ley la facultad de identificar y determinar de acuerdo con criterios establecidos en el Manual de Convivencia cuales y cuantos estudiantes deben reiniciar procesos y no podrán ser promovido al grado inmediatamente superior.

Es también facultad de esta asamblea determinar que estudiantes **NO** pueden continuar en la Institución de acuerdo con criterios establecidos en el Manual de Convivencia así:

1. Los Estudiantes que a lo largo del año presentaron dificultades de orden académico y/o de convivencia y después de agotar recursos no se evidenció un cambio positivo en su comportamiento.
2. Los Estudiantes que reprobaron un año y reinciden en la figura de repitencia. Excepto aquellos estudiantes que no hayan tenido consecuencias a causa de situaciones tipo II y que cuenten con el visto bueno de rectoría, además, ingresan con contrato académico y/o disciplinario y apoyo permanente de un profesional que le ayude a superar dichas dificultades.
3. Estudiantes que se han involucrado en situaciones Tipo III.

5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo definió y estableció la escala de valoración de acuerdo al decreto 1290 de 2009 así:

<u>ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL</u>	<u>ESCALA INTERVALOS</u>	<u>CONCEPTO</u>
DESEMPEÑO SUPERIOR	Mayor o igual que 4.5 y menor o igual que 5.0	El estudiante demuestra fortalezas en la TOTALIDAD de logros previstos en los Aprendizajes Básicos y Específicos de la asignatura y/o área.
DESEMPEÑO ALTO	Mayor o igual que 4.0 y menor que 4.5	El estudiante demuestra fortalezas en la MAYORÍA de los logros previstos en los Aprendizajes Básicos y Específicos de la asignatura o área.
DESEMPEÑO BÁSICO	Mayor o igual que 3.0 y menor que 4.0	El estudiante demuestra FORTALEZAS Y ALGUNAS DIFICULTADES en los indicadores de logro previstos en los Aprendizajes Básicos y Específicos de la asignatura o área y necesita actividades de refuerzo para superar sus dificultades.
DESEMPEÑO BAJO	Mayor o igual que 0.0 y menor que 3.0	El estudiante demuestra DIFICULTADES en los indicadores de logro o previstos en los Aprendizajes Básicos y Específicos de la asignatura o área y REQUIERE PLAN DE MEJORAMIENTO ACADEMICO-PEDAGOGICO. Para superar sus dificultades

6. VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

La valoración cuantitativa de cada proceso se distribuirá en los siguientes porcentajes:

El **70%** de los indicadores de desempeño de cada área y/o asignatura son evaluados a lo largo del periodo académico a través de actividades que incluyen pruebas escritas, verbales, elaboración de modelos, exposiciones, trabajos manuales, presentación de tareas y trabajos, actitud, convivencia, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, ensayos, entre otros.

El **5%** corresponde al componente de la Coevaluación (con el docente) de acuerdo con los siguientes criterios: participación, cumplimiento, utilización del tiempo, relaciones interpersonales, responsabilidad, actitud, autonomía.

El **5%** corresponde al componente de Autoevaluación (del estudiante) donde el alumno se da a si mismo una nota apreciativa respecto a su comportamiento y desempeño en cada asignatura.

El **20%** restante, se evaluará a través de una prueba acumulativa escrita tipo SABER con contenidos que se han desarrollado durante el período. (Para los periodos 1^o, 2^o y 3^o se llevaran a cabo dichas pruebas de manera colectiva con unificación de horarios para toda la institución desde los grados primero hasta undécimo, para el 4^o periodo cada docente aplica la prueba internamente en sus clases).

NOTA: En cada área y/o asignatura durante cada período académico se registrarán en las planillas de calificaciones de los estudiantes y/o en la plataforma, mínimo tres notas, que den cuenta del rendimiento académico del estudiante. El estudiante tiene derecho a conocer sus notas oportunamente.

En Preescolar se evalúa de acuerdo a los lineamientos establecidos fundamentados en el Decreto 2247 de 1997.

7. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Las acciones de seguimiento deben ser planificadas e intencionadas de acuerdo a los logros esperados en el proceso de aprendizaje y formación integral del estudiante.

Algunas que se desarrollan son:

- Establecer las causas que provocan las debilidades.
- Los docentes entregarán informes parciales de notas en la quinta o sexta semana de cada periodo a los estudiantes y se citarán aquellos acudientes de los estudiantes que presentan dificultades a nivel académico, para acordar plan de mejoramiento.
- Identificar las acciones de mejora y aplicar en cada caso concreto.
- Evaluar la viabilidad de los planes de mejoramiento.
- Incentivar la participación de los estudiantes y padres de familia para afrontar el reto planteado: mejorar el nivel de calidad
- Identificar las limitaciones para el aprendizaje de los estudiantes e implementar las adopciones curriculares.
- El docente, en cada asignatura y grupo, designará estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades, con el fin de superarlas. Dicho monitor debe ser alguien diferente para cada asignatura.
- Realizar las actividades de refuerzo, que contribuyan a que el estudiante pueda solucionar las dificultades, esto se hace en el transcurso del periodo, es decir diariamente. Estas actividades pueden ser extra clases que serán presentadas en

los respectivos horarios de clase. Los docentes generarán espacios de acompañamiento personal y grupal, dentro y fuera del horario de clases, que permitan mejorar los niveles de desempeño cuando se presenten dificultades en el proceso de aprendizaje.

- Al finalizar el año escolar se asignará un plan de mejoramiento (habilitación), a los estudiantes que hayan obtenido concepto de bajo en una, o dos áreas en la valoración final, actividades que deben ser realizadas en el período del receso escolar al final del año. Para que dicho plan sea aprobado se deben superar la totalidad de las dificultades.
- En las reuniones de consejo académico y/o asambleas de evaluación y promoción, también se propondrán estrategias de mejoramiento o de estímulo de acuerdo a la situación particular de cada estudiante.

8. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Los informes serán escritos, descriptivos con los desempeños alcanzados y se presentaran de manera cuantitativa y cualitativa y se entregaran a los padres o acudientes al finalizar cada periodo y un informe final.

9. SEGUIMIENTO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El sistema Institucional de evaluación de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo del Municipio de Marinilla, debe ser objeto de un mecanismo de seguimiento por parte de los miembros de la comunidad educativa. En este sentido, es importante estar atentos a los cambios que se van presentando en el establecimiento educativo, lo mismo que a la manera como van evolucionando las tendencias evaluativas en el contexto nacional e internacional. Al finalizar cada año este sistema

institucional de Evaluación se revisará y si se considera necesario por parte de la comunidad educativa se realizarán algunos ajustes, cambios y permanencias, debiendo realizar todo el proceso emprendido para su construcción.

El presente acuerdo rige a partir de su publicación y surte efectos fiscales a partir del 1 de Febrero de 2016. Publíquese y cúmplase.

Dado y aprobado en reunión con el Consejo Directivo de la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo del Municipio de Marinilla, a los 26 días del mes de Enero del año 2016.

ALGUNOS AJUSTES HECHOS AL SIE APROBADOS POR EL CONSEJO ACADÉMICO EL 15 DE ENERO DE 2019

1. Se separan las asignaturas: química, física y biología, las cuales comprenden el área de ciencias naturales. Esto significa, que si un estudiante obtiene desempeño bajo para final de año en física, química y biología, no tiene derecho a habilitar, por lo tanto debe reiniciar el año escolar en el mismo grado; también quiere decir que si debe habilitar alguna de las tres asignaturas: física, química o biología, debe recuperar la que perdió y no todo el área.
2. En secundaria, se cambia el área de dibujo técnico por geometría, pues la IE no cuenta con docentes que sean idóneos para dictar el área de dibujo técnico. Esto para los grados que tenía 4 horas de matemáticas a la semana, porque los que tienen 5 horas, se da por sentado, que una de las horas

queda para geometría, y la hora de dibujo técnico se pasa para el área de ciencias naturales, en los grados 6° y 8°.

3. En primaria el área de emprendimiento se dictará de forma transversal en tecnología, y su intensidad horaria se reemplazará por geometría.
4. Los estudiantes que ingresen a la institución con algunas de las áreas con desempeño bajo, debe reforzarla según los parámetros de la IE de origen, de no ser posible, reinicia el grado.

Firman integrantes del Consejo Directivo.