



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO DOMINGO SAVIO
SEGOVIA CALLE 49 N° 46 – 130 TELEFAX 8315463
CÓDIGO DANE 105736000055
NIT 811.042.215

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos.....

Grado.....

Teléfono/Celular.....

Dirección.....

R.H.....

E.P.S.....

Nombre del Padre

Teléfono/Celular.....

Nombre de la Madre.....

Teléfono/Celular.....

Nombre del Acudiente.....

Teléfono/Celular.....

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Acuerdo por el cual el Consejo Directivo adopta el Manual de Convivencia Institucional.

Acuerdo Número 003 (Mayo 28 de 2015)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Santo Domingo Savio Segovia-Antioquia.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Santo Domingo Savio, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las contempladas en las leyes (115 artículos 73, 87 y 144), La ley 1620/2013 y en los (Decretos 1860 de 1994 artículos 14,17 y 23) y (Decreto reglamentario 1965 de 2013), y la ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia, el artículo 44 de la Constitución Nacional y demás normas que buscan la protección de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas.

CONSIDERANDO:

Que dichas norma expedidas por el gobierno nacional son de estricto cumplimiento y trajo muchos cambios para los establecimientos educativos colombianos en materia de convivencia escolar que les exigen contar con desarrollos específicos en aspectos tales como Derechos Humanos, salud sexual y reproductiva, estrategias para la transformación de los conflictos, rutas de atención para erradicar las violencias y competencias ciudadanas, con reglas claras a disposición de la comunidad educativa, para que sepan a qué atenerse en el momento en que surja una situación específica que amerite atención y dispongan de políticas de prevención promoción y seguimiento de las acciones de la escuela, según las prescripciones de la normativa mencionada.

PRIMERO: La ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 de 2013 en su primera afirmación que el **manual de convivencia es una norma jurídica** y por ser esta su naturaleza, es de obligatorio cumplimiento para sus destinatarios; es coercible, es decir, existen maneras jurídicas de hacerlo cumplir, incluso forzosamente; debe atenerse, en lo formal y lo sustancial, a las exigencias de la normativa colombiana; su contenido no puede ir en contravía de otras normas de superior jerarquía como la Constitución Política o las leyes que se refieran a la educación y debe difundirse o darse a conocer a la comunidad educativa, lo que de paso facilita apropiarse de sus contenidos y asumirlos como valiosos para la convivencia. También, como norma jurídica, el manual debe contar con un espíritu o intención el cual es regular la convivencia pacífica en la institución; es por esto último que cada vez que se vaya a hacer aplicación del manual debe previamente preguntarse.

SEGUNDO: Los manuales para la convivencia, en algunos casos, se han convertido en un factor más de violencias o conflictos en la escuela y desde nuestra percepción y experiencia como institución esto obedece a que la comunidad educativa, en general, cuenta con poco acercamiento al concepto de norma jurídica y a las finalidades del manual; a que existe desconocimiento de sus contenidos, porque no se construyó participativamente; a que las actuaciones de los docentes o directivos a veces se realizan con exclusión de sus prescripciones; a que esta herramienta es mirada, muchas veces, con un enfoque punitivo lo que hace que su aplicación se produzca solo para castigar; a la disparidad de criterios al momento de aplicarlo, que dependen, en veces, del operador de la norma lo cual genera una sensación de injusticia; a la falta de conciencia acerca de su valor para la convivencia pacífica; a que algunos de sus actores no se sienten cobijados por sus prescripciones y por tanto creen que no tienen obligación de cumplirlo.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Santo Domingo Savio quedará así:

TÍTULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1. FILOSOFÍA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1: La convivencia en la Institución Educativa Santo Domingo Savio, se entiende como los cambios en el comportamiento social, en el ámbito de las comunicaciones, en las tecnologías, y por tanto es un aprendizaje que se genera en la interacción entre los diferentes miembros de la comunidad en un establecimiento educativo el cual tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intercultural de los estudiantes, implica esto el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse de valorar y aceptar las diferencias y se orienta hacia la convivencia pacífica en el contexto, pretendiendo dar una mirada general a los conceptos básicos que permiten comprender los contextos escolares e identificar las acciones que impiden un ambiente de convivencia sano.

Posteriormente tener la capacidad de establecer los parámetros de resolución de conflictos que alteran la convivencia escolar

CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA

Artículo 2: Son principios que rigen la convivencia en la Institución Educativa Santo Domingo Savio, aquellos implementados por el orden jurídico y normativo

del sistema escolar y de la constitución nacional, incluir **medidas pedagógicas y acciones** para promover la convivencia escolar, prevenir situaciones que la afecten así como aquellas que se orienten a la **reconciliación, la reparación de los daños causados y al restablecimiento** de un clima de relaciones constructivas cuando estas situaciones ocurran. (Decreto 1965 de 2013).

De alguna manera, las inquietudes de algunos integrantes de la comunidad educativa, sobre todo docentes y directivos docentes, a los que les invade la incertidumbre y la zozobra cuando se propone erradicar el castigo en la escuela porque, ¿qué harían con los infractores de las normas?.

La inclusión en el manual de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHR teniendo en cuenta las particularidades del clima escolar y el análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas (Decreto 1965 de 2013).

Atendiendo a los contextos de diversa índole que inciden como variables en las formas que adopta la convivencia escolar. Este ejercicio permite hacer proyecciones y anticipar acciones así como promover los Derechos Humanos para prevenir la escalada de los conflictos en violencias o la ocurrencia de ésta sin que existan aquellos. Realizando ejercicio riguroso con participación de la comunidad educativa y, posteriormente, una recopilación ordenada de los datos y un análisis y categorización de los hallazgos.

Consignar las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia pacífica y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos (Decreto 1965 de 2013).

En el manual deben aparecer diseñados **los protocolos** de la Ruta de Atención Integral para la convivencia (artículos 42, 43, 44 del Decreto 1965 de 2013).

Debe consignarse expresamente en el manual que el educador tiene un **rol de orientador y mediador** en el caso las situaciones de que trata la ley 1620 y establecerle funciones en la detección temprana de las mismas.

En cuanto a los estudiantes, el manual debe indicar que cuentan con un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de las situaciones a que alude la ley.

El manual debe establecer estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de sus contenidos a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes, de acuerdo a lo anterior son principios fundamentales de nuestra Institución Educativa los siguientes:

- La participación democrática de todos los sectores educativos según la competencia y responsabilidad de cada uno en la elaboración y construcción de normas que regulen la convivencia institucional con el fin de brindar un clima de trabajo anímico para el desarrollo de las tareas pedagógicas.
- Promover en toda la comunidad educativa los siguientes valores:
 - El respeto por la vida, la integridad física y moral de las personas
 - Justicia, verdad y honradez.
 - Respeto y aceptación de la diferencias.
 - Solidaridad, cooperación y el rechazo a todo tipo de discriminación.
 - Responsabilidad ciudadana, el respeto a los símbolos patrios y el compromiso social.
 - Responsabilidad individual.
 - Rechazo a todo acto que sea generador de violencia.
 - Fomentar la práctica permanente de la evaluación de conducta según las pautas establecidas en el sistema escolar de convivencia como fundamento en el proceso de educar.
 - Facilitar el consenso a través del dialogo para el conocimiento, abordaje y solución de conflictos.
 - Generar las condiciones institucionales necesarias para la retención y finalización de estudios primarios y secundarios de los y las niñas, niños y adolescentes
 - Posibilitar la formación de los alumnos en las prácticas de la ciudadanía democrática, mediante la participación responsable en la construcción de una convivencia armónica en la escuela.
 - Proveer la escuela de mecanismo eficaz para la resolución de conflictos.

CAPÍTULO 3. OBJETIVOS

Artículo 3: El manual debe contener nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir pacíficamente los conflictos, todo lo cual da pie para incluir los Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos –MARC–, los denominados auto compositivos, fundamentados en la negociación y cuya fortaleza está en que son las partes quienes de manera directa o con el apoyo de un tercero buscan salidas al conflicto que las liga y crean fórmulas de justicia que generan bienestar para todos los participantes porque trabajan bajo el esquema: yo gano - tu ganas.

TÍTULO 2

CAPÍTULO 1. DE LAS NORMAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR CRITERIOS DE APLICACIÓN SEGUN LA LEY 1620 Y EL DECRETO 1965 DE 2013.

ARTÍCULO SEGUNDO: Toda corrección tiene una finalidad educativa y debe guardar relación con la gravedad de la falta cometida. Cada correctivo que se aplique requiere de una reflexión conjunta sobre los comportamientos inadecuados buscando la mitigación de la falta cometida a partir de la toma de conciencia del educando a la espera de las consecuencias que pueda traer consigo un comportamiento inadecuado por la falta o incumplimiento a las normas sociales.

Para casos de conductas inadecuadas vinculadas con la vida escolar que se desarrollen por fuera de la institución Educativa y afecte a la comunidad educativa, para efectos de correctivos, les corresponderá a las autoridades competentes.

ARTÍCULO TERCERO: Este acuerdo rige a partir del 28 de mayo de 2015 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, y los acuerdo anteriores con respecto a manual o pacto de convivencia en la Institución Educativa Santo Domingo Savio

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Segovia, Antioquia a los 28 días del mes de Mayo de 2015

Para constancia firman:

Berlides del Socorro Ochoa Londoño
Rectora

Loida Escalante Henao
Rep. Docentes

Ruby Emerita Serna Tejada
Rep. Docentes

María del Carmen Agudelo Jiménez
Rep. Padres de familia

Luz Estella Vanegas Jaramillo
Rep. Sector productivo

Gustavo Andrés Palomino Torres
Rep. Estudiantes

Berlides del Socorro Ochoa Londoño
Rectora y Presidente del consejo directivo.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO DOMINGO SAVIO
SEGOVIA CALLE 49 N° 46 – 130 TELEFAX 8315463
CÓDIGO DANE 105736000055
NIT 811.042.215

Constancia secretarial: el presente acuerdo fue aprobado en debates surtidos en los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2015, enero y febrero de 2016

Se publicó en carteleras y en la página web de la institución educativa desde el 25 de junio de 2016.

Entró en vigencia el 02 de enero de 2016.

Secretaria Consejo Directivo.

CAPÍTULO 1

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

MARCO REFERENCIAL

PREÁMBULO

La Institución Educativa Santo Domingo Savio, es una institución de carácter pública, el presente manual rige y se aplica en términos generales a las relaciones entre el establecimiento educacional, los funcionarios, dirección, estudiantes, padres y apoderados, enfocados principalmente a la actividad de los niños, niñas y adolescentes de la Institución Educativa Santo Domingo Savio, contiene, entre otras disposiciones de orden general, las normas de convivencia en el establecimiento, en cuanto a la promoción, prevención, atención y seguimiento para la activación de la ruta de atención para los casos de situaciones Tipo I, II y III, pero lo más importante es la reparación y restitución del derecho a quien se le haya violentado por alguna circunstancia.

Artículo 1: Justificación: Para el desarrollo de la vida en sociedad, es indispensable la existencia de un orden que nos oriente al logro de los objetivos propuestos. La institución educativa establece unas formas de relación fundamental en principios de compromiso, libertad, igualdad, justicia, sentido de pertenencia, equidad y respeto, que contribuyen a las metas trazadas, apoyado por los criterios de autonomía y participación. Dichas formas de relación estimulan la maduración de la comunidad educativa, gracias a un proceso de estructuración y cambio permanente. Este manual siempre es permeable y asequible a las observaciones de la comunidad educativa, así como a la normatividad vigente.

El objetivo de este Manual de Convivencia, además de ser una guía institucional que orienta e informa sobre los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa del Colegio, es convertirse en un documento de apoyo donde se registran las normas que posibilitan la convivencia armónica entre directivos, personal docente, estudiantes, personal administrativo, personal de servicios generales y padres de familia, al proporcionar un ambiente educativo y formativo, un clima participativo y una auténtica convivencia escolar.

Artículo 2: Identificación General: La Institución Educativa Santo Domingo Savio, con Nit 811042215-9, DANE 105736000055, dirección calle 49 N° 46-130, barrio Alfonso López. Telefax: 8315463; correo electrónico idesavio@gmail.com, municipio de Segovia – Antioquia, Resolución Departamental 9887 de diciembre 2 de 2004 y Resolución Departamental s 201500279217 de junio 09 de 2015 por la cual se autoriza la educación formal de adultos en jornada nocturna, la implementación de del programa sabatino – dominical como extensión de la misma, mediante ciclos primaria CLEI I (grados 1°, 2° y 3°), CLEII (grados 4° y 5°);

ciclo secundaria CLEI III (grados 6° y 7°) y CLEI IV (grados 8° y 9°) y media académica CLEI (*grado 10°*) y CLEI VI (*grado 11°*), jornada de la mañana 6:00 a.m. hasta las 12:30 p.m. y 12:30 p.m a 7:00 pm, de lunes a viernes, atendiendo a los educandos desde Preescolar, básica y media académica, jornada sabatino (CLEI 2, 3,4, 5 y 6) de 7:00 a.m a 5:00 pm

CAPÍTULO 2

ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

NORMAS GENERALES

Artículo 3: Llegada tarde: El alumno que llegue tarde a la institución educativa y/o al aula de clases deberá al día siguiente presentarse con su acudiente a justificar en la coordinación de convivencia.

Artículo 4: Permisos: El permiso es el consentimiento institucional para que el estudiante se ausente de la institución, falte a clase, o también como el consentimiento de la madre, padres para que los y/o las estudiantes asistan a una actividad programada por la institución educativa, este será concedido cuando el estudiante esté al día en las actividades académicas y/o de convivencia.

Los permisos serán gestionados por el padre de familia; cuando se refiera a eventos en representación del municipio, deben solicitarse con 20 días de anticipación, con el propósito de cumplir las directrices de la circular 55 del ministerio de Educación Nacional.

Cuando el estudiante por situación de enfermedad, calamidad doméstica u otros desee retirarse de la institución durante la jornada escolar deberá salir acompañado del colegio por su acudiente o en su defecto por un adulto autorizado de manera escrita. Todo permiso otorgado conlleva la responsabilidad por parte del estudiante, de ponerse al día en sus trabajos, lecciones, pruebas, entre otros.

Artículo 5: Excusas: Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el acudiente registrado en la coordinación de convivencia y después por todos los docentes con quienes hubo clase durante el día o los días de la inasistencia. Con ellos se acordará las fechas de evaluaciones, trabajos y talleres atrasados.

Los estudiantes que tengan impedimento para la práctica de la educación física deben acreditar certificado de médico especialista, presentarlo al profesor/a, del área, quien firma y registra el carácter del certificado, además deberá renovarlo anualmente, salvo los casos donde se registre inmovilidad definitiva de miembros superiores o inferiores. El docente asignará actividades curriculares al estudiante

para compensar la actividad física que no puede ejecutar, por lo cual al alumno debe responder como en las demás áreas.

Artículo 6: Acciones del docente para el buen funcionamiento institucional:

- Organizar el espacio que le corresponda.
- Organizar y entregar la papelería correspondiente al cargo y a tiempo
- No fumar dentro del plantel educativo.
- Para ausentarse de la institución debe estar autorizado/a por el rector.
- Acompañar siempre a los/as estudiantes durante las actividades pedagógicas, curriculares, culturales y/o deportivas.
- Ser efectivo y puntual en el acompañamiento de los descansos pedagógicos.
- Los aseos se realizan al finalizar la jornada académica. Es responsabilidad del educador de la última hora verificar el aseo y cerrar la puerta (en primaria lo hace el orientador del grupo). Así mismo los educadores que tienen clase antes de salir al descanso deben responsabilizarse de cerrar el salón cerciorándose que ningún estudiante quede dentro de él.
- Decorar las aulas de clase y mantenerlas organizadas.
- Reportar a la familia y a coordinación la ausencia de estudiantes durante la jornada escolar.
- Tener presente los principios de todo servidor público.
- Todo proceso o decisión pasa por rectoría.
- Usar racionalmente los servicios públicos.
- Acatar los horarios de atención a madres y padres de familia.
- Evitar el ingreso de estudiantes a la sala de profesores.
- Los docentes deben tener en cuenta que al organizar sus clases no interfieran en el normal desarrollo de los demás grupos.
- Trabajar con ética profesional y con responsabilidad social.
- Difundir el horizonte institucional
- Realizar compromisos y tareas de manera pertinente y oportuna.
- La puntualidad al inicio y al final de la jornada es de estricto cumplimiento, además, la disciplina del grupo depende en un alto porcentaje de la puntualidad que tenga el docente para llegar al aula. Estos son puntos de referencia para su desempeño, al igual que la preparación de clases, material didáctico, escaso nivel de conflictos en el aula.
- Evitar al máximo tener estudiantes fuera del aula sino está haciendo una actividad en compañía de ellos. Tener presente que todo estudiante por fuera del aula genera conflictos, implementar estrategias pedagógicas que reemplacen esta acción.

- La información expuesta en las diferentes carteleras de la institución indica que todos los educadores conocen de ella. Se recomienda leer permanentemente las carteleras.

CAPÍTULO 3

DEL BIENESTAR COMUNITARIO Y EL AMBIENTE ESCOLAR.

Artículo 7: Reglas de higiene para la convivencia escolar. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán observar las siguientes reglas de higiene y salud pública.

- Bañarse y lavarse los dientes diariamente.
- Lavarse las manos antes de comer y después de utilizar los servicios sanitarios.
- Mantener las uñas, uniforme y calzado limpios.
- Procurar tener siempre un aroma corporal agradable y un aliento fresco.
- Tener disposición mental adecuada para interactuar con el resto de la comunidad educativa.
- Realizar ejercicios físicos a diario ojalá al aire libre, teniendo en cuenta las limitaciones personales e indicaciones médicas.
- Evitar la asistencia a la institución educativa cuando se padezca enfermedad infecto-contagiosa.
- Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
- Informarse sobre las consecuencias y efectos que producen en el organismo las adicciones, Consumo de alcohol, drogas.
- Arrojar las basuras y desperdicios en los sitios destinados para ello.
- Evitar los ruidos ensordecedores.
- Abstenerse de contaminar o dañar las corrientes de agua y bienes de uso común.
- Aplicarse las vacunas para prevenir enfermedades o tomar las necesarias para curarlas.

Artículo 8: Reglamentos de dependencias de la Institución Educativa

1. Tienda Escolar

La labor educativa debe continuar en cada uno de los sitios donde se encuentren los estudiantes y es deber de cada uno, aunar esfuerzos para que se mantengan en todo momento principios de urbanidad y buen comportamiento.

Lugares como la cafetería, son espacios donde los estudiantes deben observar un excelente comportamiento y por ello se deben cumplir estrictamente las siguientes normas:

1. Cumplir con los horarios establecidos, sólo se atenderán en el tiempo destinado para los descansos.
2. Agilizar las compras para no perjudicar a los demás usuarios.
3. Despejar el espacio después de las compras, para no congestionar el espacio.
4. Manifestar respeto, seriedad, honradez, pulcritud y orden, evitando comentarios desagradables.
5. Depositar desechables y sobrantes en los recipientes destinados para ello.
6. Presentar billetes y monedas en buen estado y evitar fraudes.
7. Por el incumplimiento a estas normas, el estudiante estará sujeto a sanciones y correctivos pedagógicos y de convivencia.

2. Biblioteca:

Horario De Servicio: Lunes a viernes de 6:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00p.m a 4:00p.m.

Usuarios: son usuarios de la biblioteca los educadores, estudiantes y comunidad en general.

Requisitos para el préstamo de libros:

1. Ser miembro de la institución educativa.
2. El estudiante debe estar matriculado.
3. Presentar el carné estudiantil.
4. Estar a paz y salvo con la biblioteca.
5. No estar cumpliendo sanciones impuestas en el reglamento de esta dependencia.

Normas sobre el préstamo:

1. El préstamo de libros se hace personalmente al usuario interesado, previa presentación del carné estudiantil.
2. Todo usuario o miembro de la Institución Educativa, tiene derecho al préstamo de hasta tres libros por un período de 15 días renovables.
3. Los libros textos se prestan únicamente durante las horas de clase o para las horas en que se encuentre en servicio la biblioteca.
4. Los libros de referencia, (enciclopedias, diccionarios, atlas) no se prestan a domicilio.
5. Los videos, audiovisuales y casetes sólo se prestan durante el tiempo que dure el desarrollo de la actividad académica.

Obligaciones de los usuarios:

1. Todo usuario está en la obligación de responder por los libros y demás material concedido en préstamo, la pérdida del mismo debe ser restituida con otro igual. No se acepta dinero como pago.
2. Los libros y demás material concedido en préstamo, que sean devueltas con fecha de entrega vencida, ocasionan el no préstamo del libro para llevar a otro lugar diferente a la biblioteca.
3. El usuario que robe o mutile un libro de la biblioteca, está obligado a pagarlo y se le retira el servicio de préstamo de los mismos.
4. Todo usuario que retenga libros o cualquier otro tipo de material concedido en préstamo en forma premeditada, para uso personal/ beneficio de terceros, perderá el derecho a préstamos por un período igual al tiempo que lo tuvo en su poder.
5. El usuario que por su mal comportamiento afecte el buen funcionamiento y el ambiente que debe existir dentro de la sala de lectura, será retirado parcial o definitivamente de ella según la gravedad de su comportamiento.
6. El usuario que maltrate de hecho o de palabra a alguna de las personas que están en la biblioteca o bibliotecario, será retirado de la misma.
7. Todo usuario que incurra en el deterioro del equipo (sillas, mesas, estantes u otros enseres) debe reparar el daño ocasionado, con la organización de los mismos.

Normas de comportamiento:

1. Todo usuario, al entrar a la biblioteca debe depositar los libros y demás objetos personales en el lugar destinado para ello.
2. Los libros y demás material bibliográfico utilizado para la lectura consulta e investigación debe dejarse sobre la mesa.
3. Dentro de la sala de lectura no se permite fumar ni ingerir ningún tipo de alimento.
4. El usuario de la biblioteca debe permanecer en silencio dentro de ella, hablar en voz baja sin interrumpir a los demás lectores.
5. Las mesas, sillas y demás enseres no se deben rayar ni hacer ningún tipo de escrito sobre ellos.
6. Los educadores que requieran el servicio de la biblioteca durante las horas de clase deben solicitar el servicio con anterioridad.
7. Sólo se permite la entrada de lápiz y hojas sueltas, por lo tanto el usuario debe abstenerse de entrar libros y cuadernos de uso personal sin autorización previa de bibliotecario y revisión al retirarse de la biblioteca.

3. Laboratorio:

Es requisito obligatorio usarla bata blanca con manga para el ingreso y utilización del laboratorio en y durante las clases de Ciencias Naturales y Química. El estudio de las ciencias naturales exige la realización de trabajos prácticos, para redescubrir las leyes ya establecidas o establecer otras nuevas. Para esto la Institución cuenta con un aula de laboratorio, en el cual se deben conservar las siguientes normas:

1. Realizar con seriedad todos los trabajos dentro del aula del laboratorio.
2. Mantener el orden dentro y fuera del mismo.
3. No consumir alimentos, ni bebidas.
4. Usar bata de laboratorio blanca para proteger el uniforme.
5. No llevar maletines, ni bolsos.
6. Dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad expuestas en el laboratorio y atender a las sugerencias que al respeto realice el docente.
7. Efectuar sólo las actividades y procedimientos establecidos por el docente en la guía de la respetiva práctica.
8. Dejar en orden y limpio el material utilizado en la práctica.
9. Hacer un uso correcto de los materiales y sustancias suministrados, de acuerdo a lo establecido en la guía del laboratorio.
10. El deterioro o daño de los materiales o equipos por uso incorrecto inadecuado será compensado con la reposición de lo deteriorado.
11. No jugar con los reactivos ni materiales suministrados.
12. No probar las sustancias químicas.
13. Mantener tapados los frascos y ubicarlos en los estantes respetivos.
14. Disponer los desechos: papel, agua, madera, metales, entre otros, de acuerdo a lo establecido por el docente y en los recipientes adecuados para ello.

4. Restaurante escolar:

Los estudiantes que hacen uso del restaurante escolar, deben mantener un orden especial por lo tanto deben cumplir con las siguientes normas:

1. Al restaurante escolar podrán asistir todos los estudiantes de preescolar a quinto, y algunos de nivel 1 y 2 y 3 del Sisben, de sexto a once asisten aquellos que por sus condiciones económicas requieren el este servicio, previa selección y autorización de los docentes encargados de colaborar con este servicio.
2. Ningún estudiante podrá empacar su almuerzo para llevarlo a la casa. Los casos excepcionales contarán con el visto bueno de la rectoría
3. Cada estudiante coloca el plato la cuchara y el pocillo en el lugar indicado por las personas responsables de la atención.

4. Es deber de los usuarios respetar a todas las personas que colaboran en la preparación de los alimentos y organización de este lugar.
5. A ningún estudiante se le cobrará dinero por haber utilizado el servicio.
6. En horas de servicio sólo se atenderá a los estudiantes de la respectiva jornada. Casos excepcionales llevarán nota del coordinador de convivencia y/o académico.
7. Los estudiantes deben respetar los turnos para ingresar al restaurante, hacerlo en forma ordenada; evitando los gritos, los empujones las palabras o frases desagradables en cuanto al contenido de la alimentación, a las personas o a sus compañeros.
8. Los estudiantes que presenten actos de indisciplina durante la espera, dentro del restaurante, o después de retirados de allí serán sancionados de acuerdo a la clasificación de las faltas contempladas en el manual de convivencia.
9. Ningún estudiante puede permanecer en los alrededores del restaurante después de haber hecho uso de este; deben dirigirse inmediatamente a sus hogares y los educadores han de ejercer control estricto al respecto, ya que la mayoría de ellos lo hacen después en la jornada escolar.
10. Los estudiantes deben tomar sus alimentos dentro del comedor y sobre las mesas para evitar accidentes e indisciplina.
11. Los alimentos se deben tomar en el menor tiempo posible para facilitar el servicio a los demás estudiantes
12. Todos los usuarios están llamados a preocuparse por el buen funcionamiento del restaurante, colaborando con: evitar el derramamiento de sobras, no botar ni dejar el almuerzo; quien reincida en el hecho será reemplazado por otro que haga uso adecuado del servicio.
13. Los estudiantes que siendo seleccionados no deseen hacer uso del servicio deben dar parte a la coordinación de convivencia para ser reemplazados inmediatamente por otros.
14. Los estudiantes tendrán el acompañamiento de un docente de primaria y uno de secundaria; quienes ejercerán el control y darán parte de los estudiantes que cometan infracciones.
15. Los estudiantes al ingresar diariamente al restaurante, deben guardar las normas de higiene y aseo personal que rigen para la Institución y la conservación de la salud propia y de sus compañeros.
16. Los estudiantes ingresan al restaurante vestido adecuadamente; bien sea con el uniforme que les corresponda o con ropa adecuada; pantalón o sudadera y camisa o camiseta.

5. Seleccionados deportivos:

Los estudiantes que pertenecen a los diferentes seleccionados deportivos de la institución deben:

1. Estar matriculado en la institución Educativa Santo Domingo Savio.
2. Tener la edad mínima requerida para cada categoría; según lo establecido por la respectiva liga deportiva. Esta se debe acreditar con el documento de identidad.
3. Mantener actualizado el respectivo carné que lo acredita como alumno de la institución.
4. Establecer una comunicación apropiada con sus compañeros de equipo, entrenador, profesor y padre de familia o acudiente delegado.
5. Recibir en todo momento un trato digno.
6. Opinar sobre los problemas que involucran a la selección, con críticas constructivas y siguiendo los canales regulares de comunicación, manifestando los reclamos en forma cortés y justa.
7. Ser puntual para los entrenamientos y encuentros deportivos, presentándose con el uniforme reglamentario, aprobado por la institución.
8. Ser respetado en cuanto a sus pertenencias y en su aspecto moral.
9. Representar dignamente a la institución educativa en encuentros deportivos, respetando sus rivales o contrincantes y cumpliendo y con las responsabilidades asignadas en los torneos internos y externos.
10. Dar a sus compañeros y a cuantos le rodean un trato digno, evitando apodos, insultos, ofensas y amenazas, utilizando un vocabulario cortés.
11. Informar oportunamente a su entrenador las ausencias y los retardos. Cuando falte a un encuentro, debe presentar la excusa firmada por el padre de familia o acudiente delegado.
12. Velar para que en su equipo se respire un ambiente de camaradería y comprensión.
13. Conservar en todo momento un rendimiento académico y comportamental.
14. Cada uno de los integrantes de los seleccionados deportivos deberá tener seguridad social vigente.
15. Todos los integrantes de los seleccionados deportivos tienen los mismos derechos, deberes, correctivos, estímulos y sanciones contempladas en el presente manual de Convivencia de la Institución Educativa Santo Domingo Savio.

6. Torneo interclases

Los juegos interclases son un evento que busca promover la práctica del deporte, mediante la sana competencia y esparcimiento, que contribuyen al proceso de formación integral de los estudiantes. Además sirven de base para la selección de deportistas que van a representar a la institución educativa en los diferentes certámenes que se realicen en nuestro medio, como intercolegiados.

La realización de los juegos consta de las siguientes etapas:

1. Inscripciones, inauguración, fase eliminatoria, fase final, clausura de los juegos.
2. En los juegos interclases participaran los alumnos de los grados preescolar a once, en las diferentes disciplinas deportivas que se desarrollan en la Institución, en la modalidad masculina y femenina.
3. Los deportes de competencias son: ajedrez, tenis de mesa, baloncesto, voleibol, microfútbol y fútbol.
4. Los alumnos pueden inscribirse y participar en los deportes que deseen. El número máximo y mínimo de alumnos que se pueden inscribir por cada disciplina deportiva es el siguiente:
 - Deportes individuales: 2 alumnos por grupo.
 - Deporte colectivo: máximo 12 alumnos y mínimo 8, en microfútbol, voleibol y baloncesto; en fútbol máximo 18 y mínimo 12 por grupos.
5. Un alumno no puede participar en un equipo de otro grupo y grado sin autorización del comité organizador, ni en una actividad deportiva en la que no se haya inscrito.
6. Los juegos interclases estarán divididos en categorías por grados, así:
 - Categoría A: preescolar
 - Categoría B: primero grado
 - Categoría C: segundo grado
 - Categoría D: tercero grado
 - Categoría E: cuarto y quinto grado
 - Categoría F: sexto y séptimo grado
 - Categoría G: octavo y noveno grado
 - Categoría H: décimo y undécimo grado
7. Los jugadores de los equipos deben presentarse con el carné o documento que los acredita como alumno, 10 minutos antes del inicio del partido. El equipo que no asista o se presente al partido sin un uniforme completo que lo identifique, perderá su compromiso por “W”.
8. Todos los jugadores titulares y suplentes deben presentarle al árbitro o planillero el carné que lo acredita como alumno jugador de la institución.
9. Un equipo sólo puede perder por “W” una vez; en una segunda oportunidad, se descalificará de la respectiva disciplina deportiva.

10. Los puntos que se obtienen en fútbol, microfútbol y voleibol por cada encuentro son: Partido ganado: tres puntos para el equipo vencedor y cero puntos para el equipo perdedor, en caso de empate se asignara un punto a cada equipo.

Nota: Los torneos se jugaran de acuerdo al reglamento internacional de cada deporte y lo que se estipule internamente.

7. Guías Cívicas:

1. Participar responsablemente en las actividades programadas.
2. No comer durante los desfiles.
3. Estar concentradas en cada uno de los actos.
4. No entregar el bastón a una persona ajena al grupo.
5. Llevar el bastón a posición número uno en el momento de entonar un himno
6. Asistir a las reuniones de formación cada quince días.
7. Llevar los uniformes correctamente, bien ordenados, completos y sin adornos exagerados.
8. Mantener relaciones cordiales con todas las personas.
9. Tratar los compañeros con respeto.
10. Utilizar un vocabulario cortés.
11. Presentar excusa oportunamente.
12. Cumplir con los deberes que se les asigne.
13. Dejar en alto el buen nombre de las guías cívicas.
14. Valorar las buenas acciones y logros de superiores y compañeros (as).
15. Llevar a la orden del día el portafolio, o carpeta
16. No masticar chicle en las salidas.
17. Ser puntuales a horas del encuentro.
18. Tener buen manejo de los instrumentos utilizados.
19. No deambular por las calles con el uniforme e instrumentos; de no ser que estén en un evento o actividad.
20. Tener una buena comunicación en el grupo.
21. No entrar con el uniforme a heladerías o lugares de diversión.
22. Colaborar con todos los eventos que se realicen para recoger fondos.
23. Acoger las orientaciones dadas por la guía acompañante en el momento de la actividad
24. En el momento de retirase de una actividad esperar la autorización de la guía que acompaña.
25. Ser una líder positiva.
26. Ser solidarias con las compañeras.
27. Ignorar a las personas que molestan.

28. Conocer la historia del municipio y de la Normal.
29. Vincularse a las actividades de capacitación o grupos que fortalezcan los conocimientos del grupo para alcanzar los objetivos.

Uniformes: Las guías cívicas dispondrán de tres uniformes, conformados así:

Uniforme de gala: Consta de un kepis negro con cinta roja y el escudo de la institución, una pañoleta roja atada al cuello, una camisa negra de dacrón manga larga, correa roja, pantalón de lino negro, liso, con pasadores y zapato de tacón negro.

Uniforme Sport: Cachucha blanca con el escudo de la normal y guía cívica al frente, camiseta blanca con ribete rojo, en la parte d adelante con el escudo de la normal y el letrero guía cívica, en la parte trasera un estampado con el lema “forjadoras de una sana convivencia”, sudadera roja y tenis blancos.

Otros: El bastón de mando; significa la autoridad cívica de cada una, el color rojo equivale al amor por la comunidad y el cordón tricolor simboliza el patriotismo, mide 90 cts. La escarapela, lleva el nombre de cada uno y guía cívica.

8. Banda músico marcial ritmo tropical

La Banda Músico Marcial de la institución es un organismo que depende directamente de la Rectoría.

El manual de convivencia de la Institución Educativa Santo Domingo Savio registrá y se aplicara en todo momento.

Estará integrada por alumnos de ambos sexos enmarcados dentro de los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante activo de la institución Santo Domingo Savio.
2. Poseer Comportamiento sobresaliente como mínimo.
3. No adeudar asignaturas previas
4. No ser repitente.
5. No registrar más del 15% de inasistencia.
6. Quienes integren la Banda deberán ser alumnos que por su dedicación al estudio y su comportamiento merezcan tal distinción, debiendo ser capaces de conservar este derecho sin desmedro de la actividad escolar, la cual deberá primar en todo momento

Derechos de los integrantes de la banda músico marcial

1. A que se le respete su lugar en la banda músico marcial.
2. A que se le asigne un instrumento

3. A que se le asigne un uniforme
4. Ser avisado con antelación cuando le toque protocolo
5. Conocer el presente reglamento
6. Recibir un trato digno por parte de los docentes e instructor de la banda
7. A recibir estímulos académicos en las distintas áreas por la participación en las actividades de la banda.
8. A que se le dispense en el momento de presentar trabajos, tareas, evaluaciones, entre otros, en ausencia por encontrarse en otros municipios con la banda músico marcial.

Deberes de los estudiantes integrantes de la banda músico marcial:

1. Tener buenas relaciones con sus compañeros.
2. Ser puntual es sus ensayos y entrenamientos, los días que se lleven a cabo.
3. Presentarse a los ensayos con trajes dignos
4. Ser responsables con las actividades.
5. Respetar a compañeros, instructor y profesores que estén a cargo de la banda.
6. Responder por el instrumento asignado, en caso del mal uso.
7. Devolver el uniforme asignado limpio, lavado y en buen estado dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la presentación.
8. Devolver el instrumento asignado, en buen estado, el mismo día de la presentación.
9. Participar en todas las actividades programadas por la banda músico marcial.
10. A preguntar y ponerse al día con los temas académicos vistos en su ausencia.
11. Utilizar adecuadamente el uniforme de la banda.
12. Evitar traer personas ajenas que no integren la banda, salvo si es el padre de familia o representante legal.
13. Al finalizar cada ensayo, no quedarse en los alrededores de la institución
14. Respetar los instrumentos ajenos.
15. Evitar sonar los instrumentos dentro de la sede y/o desplazamiento hacia el sitio de entrenamiento y regreso del mismo.
16. Responder por el dinero de las actividades programadas.
17. Acatar las normas establecidas en el manual de convivencia, las cuales le rigen en todo momento como estudiante de la Institución Educativa Santo Domingo Savio.

Al interior de una formación se tendrán los siguientes deberes:

1. Pedir permiso para salir de la formación.

2. Estar 30 minutos antes de una presentación.
3. Prohibido ingresar a la formación después de iniciada una presentación.
4. Prohibida la “recocha” en la formación.
5. Prohibido ingerir alimentos en los desfiles y presentaciones.
6. Prohibido ingerir bebidas alcohólicas antes, durante y después de las salidas y presentaciones dentro y fuera del municipio.
7. Ningún integrante de la banda se puede negar a salir a una presentación sin causa justificada.

De los docentes y las directivas encargados de la banda:

1. Tener sentido de responsabilidad por la banda.
2. Comprometerse en el acompañamiento de los integrantes de la banda.
3. Tener buenas relaciones humanas y buen entendimiento con los integrantes de la banda.
4. Participar en las diferentes actividades que se programen en la institución de bienestar.
5. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

De los representantes legales de los estudiantes integrantes de la banda:

Los señores padres de familia y/o acudientes asumen la obligación de permitir a sus hijos (alumnos integrantes de la banda) la concurrencia a los ensayos, actuaciones y viajes dentro y fuera del radio del municipio de Segovia. Eximiendo a la Institución Educativa y a los profesores acompañantes del grupo de toda responsabilidad por cualquier hecho fortuito o azaroso que se pudiera presentar; siempre y cuando no se salga de las normas establecidas para ello.

Causales de exclusión:

Los estudiantes que integran la banda músico marcial de la Institución Educativa Santo Domingo Savio, será separado de la misma cuando:

1. Falte al menos en uno de los requisitos estipulados en el presente reglamento.
2. Incumpla con los deberes que le asisten como miembro de la banda, en tres o más ocasiones.

9. Prevención y atención de desastres institucional:

La Institución Educativa Santo Domingo Savio de Segovia, tiene una estructura organizacional señalada en el Organigrama Institucional. Para los efectos del

presente Reglamento, las responsabilidades que corresponden, están señaladas a continuación:

Al Rector de la institución, como autoridad máxima del plantel le corresponde, en el marco de la Prevención de Riesgos Escolares, lo siguiente:

1. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
2. Orientar a la Comunidad Escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas internas y aquellas que imparte tanto el Ministerio de Educación sobre prevención de riesgos, como también otras instituciones calificadas en esta materia.
3. Planificar y organizar mensualmente las acciones de prevención de riesgos, de acuerdo a las normativas impartidas al respecto.
4. Informar y hacer participar activamente a los padres y acudientes o apoderados del Plan de Prevención de Riesgos, adoptado por la comunidad escolar.
5. Mantener al personal permanentemente actualizado en procedimientos para la correcta aplicación y utilización del Seguro contra Accidentes Escolares.
6. Organizar y realizar, conjuntamente, con los organismos responsables (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, etc.) la realización de los Simulacros de Operaciones de Evacuación y Seguridad Escolar.
7. Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento para el personal de la comunidad estudiantil en materia de PREVENCIÓN DE RIESGOS.
8. Evaluar los resultados de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materia de Prevención de Riesgos.
9. Informar, cuando sea necesario, de las acciones, resultados y conclusiones de los simulacros de evacuación, a los niveles que sean necesarios.
10. Invitar al Colegio a Padres y Acudientes, y a los organismos de Socorro (Bomberos, Cruz Roja, etc.), con la finalidad de “Identificar objetos, lugares y situaciones de riesgo para los alumnos, profesores, personal del aseo, cafetería, etc., de la Institución”. A partir del listado de estos “descubrimientos peligrosos” se prepara o se mejora el Plan de Prevención de Riesgos.

A los docentes les corresponde:

1. Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
2. Velar por la salud e integridad física de las alumnas y alumnos del plantel.

3. Participar en la práctica de los Planes de Emergencia y Evacuación.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad del presente Reglamento y del Plan de Prevención de Riesgos adoptado por la Institución.
5. Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos, estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando corresponda.
6. Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
7. Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del Establecimiento Educacional los elementos deportivos, mobiliario y otros medios de trabajo en condiciones de buen funcionamiento y seguridad, eliminando toda condición insegura. Tener presente, además, el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.
8. Evaluar las acciones desarrolladas en el plan de Prevención de Riesgos.
9. Evaluar las acciones desarrolladas en el Plan de Prevención de Riesgos, informando de los resultados al Director y a los Padres de Familia, de los logros obtenidos.
10. Prohibir cualquier juego o broma en los salones de Laboratorio de Química, Física, etc. Tanto entre los alumnos como con los elementos y sustancias utilizadas para las prácticas.
11. No fumar dentro de las instalaciones educativas.

A los estudiantes les corresponde cumplir las siguientes recomendaciones:

1. Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores
2. No utilizar anillos, aros, argollas, collares o cadenas, los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de un accidente.
3. Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas que puedan ocasionar o contribuir a provocar accidentes.
4. No accionar o reparar equipos eléctricos, instalaciones eléctricas (cortacircuitos, breaker´s)
5. No botar restos de comidas, trapos, desechos, a los desagües o baños ni en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
6. Evitar subirse a techos, muros, etc.
7. Evitar jugar en las escaleras, ni sobre las mesas o sillas.
8. Evitar colgarse o columpiarse en los arcos de las canchas de fútbol ni en los aros de Baloncesto.
9. Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
10. Participar en la práctica de los Planes de Emergencia y Evacuación.

11. Informar a la profesora o profesor respectivo cualquier accidente que le ocurra durante las horas de clases.
12. Mantener el salón de clases, laboratorios y patios en un buen estado de orden y limpieza.
13. Obedecer los avisos colocados en tableros eléctricos, escaleras, patios, etc.
14. No deben romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la prevención de riesgos.
15. Evitar las bromas con los objetos utilizados en los laboratorios de química o de física.
16. Prohibido fumar o encender fuegos dentro de las instalaciones educativas.
17. Prohibido permanecer en el establecimiento educativo después del horario normal de clases o biblioteca, si lo hace es por autorización de un docente o directivo.

El personal de vigilancia o los encargados de permitir el acceso a las Instalaciones Educativas, también forman parte de la comunidad educativa y por tal motivo deben acatar las normas de seguridad incluidas en este reglamento y en el Plan de Prevención. Además:

1. En ningún momento deben permitir el ingreso al Establecimiento educativo, de personas no autorizadas para ello.
2. No deberán permitir el Ingreso de personas en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas. Si se trata de estudiante deberá informar, de manera discreta, tanto al director o su encargado y al respectivo Padre de Familia. Y de igual manera tratara, en la medida de lo posible, que el estudiante no se retire del establecimiento hasta tanto no llegue el Padre de familia, acudiente o familiar.
3. Si se trata de un funcionario deberá informar al Director o persona encargada.

No debe permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de los profesores responsables de esas dependencias. Dichas instalaciones deben permanecer bajo llave cuando no estén en uso.

10. Teatro:

Derechos y deberes de los estudiantes integrantes del proyecto de teatro.

Derechos:

1. Integrarse al semillero voluntariamente.
2. Recibir siempre un trato digno y cortés.

3. Opinar sobre los problemas que atañen al grupo con críticas constructivas y siguiendo los conductos regulares de comunicación.
4. Contar con los implementos mínimos que permitan el normal desarrollo de la actividad.
5. Recibir el carné que lo acredita como integrante del grupo de teatro de la institución.
6. A ser estimulado por su desempeño.

Deberes:

1. Representar dignamente la Institución Educativa en todo evento, manteniendo la altura y las excelentes relaciones con los integrantes de otras Instituciones Educativas.
2. Responsabilizarse de los implementos que se le asignen, y en caso de deterioro por mal uso, asumir los costos de reparación y/o reposición.
3. Dar a sus compañeros y a cuantos que lo rodean un trato digno y respetuoso, evitando las agresiones físicas y/o verbales.
4. Informar oportunamente al coordinador de la actividad de teatro, los retardos o ausencias a la misma; presentando la debida excusa firmada por el acudiente.
5. Prohibido salir del aula de clase o de la Institución Educativa, sin la debida autorización del coordinador de teatro, a ensayo de obra y/o a la realización de cualquier actividad.
6. Apropiarse y responsabilizarse del libreto y del personaje.

Derechos y deberes de los docentes integrantes del proyecto de teatro.

Derechos:

1. Integrar la dirección del proyecto de teatro por mérito propio, por aptitudes, habilidades y de manera voluntaria.
2. Recibir buen trato de los directivos, docentes y estudiantes.
3. Contar con un mínimo de tiempo para montar y ensayar las obras, ya que con ello se transversalizan todas las áreas del conocimiento.
4. Recibir los implementos necesarios para el desarrollo de las obras.
5. Presentar las obras en el espacio adecuado y con los personajes requeridos.
6. Disponer de un espacio físico para guardar los implementos de teatro.

Deberes:

1. Responder por los implementos recibidos.

2. Brindar buen trato a todas las personas que interactúan con el proyecto.
3. Aprovechar al máximo los espacios que brinda la Institución Educativa, para lograr transversalizar las áreas de estudio.
4. Cuidar, recuperar, crear y aumentar los implementos para las obras escénicas.
5. Preparar con interés, esmero y eficacia las obras programadas.
6. Mantener limpio y ordenado el recinto destinado para guardar los materiales del proyecto de teatro.

11. Material de apoyo educativo:

Estudiantes:

1. Responder por el material e implementos en caso de deterioro o mal uso, asumir los costos de reparación y/o reposición.
2. Dar a sus compañeros y a cuantos lo rodean un trato digno y respetuoso, evitando agresiones verbales y/o físicas.
3. Informar oportunamente el daño o pérdida del material al docente encargado de la institución.
4. No consumir alimentos en la sala de material.
5. No arrojar basuras al piso.

Docentes:

1. Respetar el horario estipulado para recibir y entregar el material.
2. Regresar el material prestado en el mismo estado que se entregó.
3. No dejar el material en las aulas de clase.
4. Solo se entrega el material al docente interesado.
5. Responder por el material prestado.
6. Hacer buen uso de la sala y hacer uso del espacio para lo que está asignado.

12. Danzas:

1. Pueden pertenecer al grupo de danzas de la I. E. S. D. S. los alumnos que se encuentren matriculados desde el grado 0° - 11° con el consentimiento del padre de familia o acudiente.
2. Los estudiantes que deseen pertenecer al grupo de danzas deben inscribirse con él docente encargado y dar un aporte económico según el valor que se acuerde anualmente (hidratación, accesorios, estímulos entre otros.)
3. Los estudiantes que pertenezcan al grupo de danzas deberán mostrar disciplina, buen desempeño académico, compromiso e interés. En caso que un estudiante tenga un proceso por lo

anteriormente relacionado, este no sea impedimento para que él cumpla con las actividades correspondientes al proyecto.

4. Los estudiantes que falten a tres ensayos consecutivos sin justificación serán sancionados no participando de la actividad siguiente.
5. El vestuario e implementos son patrimonio de la I. E. S. D. S., los estudiantes que integren el Grupo de Danza los conservarán en buen estado, procurando que el único deterioro que le afecte sea el debido a su uso y devolverlos a los tres días hábiles después de la presentación.
6. En caso de maltrato, pérdida parcial o total del material, el integrante deberá hacerse responsable de su inmediata reposición y/o el pago del valor de dicho material.
7. El Grupo de Danza podrá participar en eventos intramuros, escolares, extraescolares, municipales, departamentales y/o nacionales.
8. El vestuario e implementos del grupo de danza estarán resguardados por la propia institución, a la persona y el lugar que la Dirección asigne, y podrá ser solicitado previa firma de un vale que comprometa a la solicitante a devolverlo íntegro y en buen estado.
9. El vestuario no estará disponible para actividades diferentes a danzas salvo en los casos que de manera expresa la Directora lo autorice y se responsabilice un docente o mayor de edad.
10. No utilizar el vestuario nuevo para ensayos.
11. El vestuario de danzas podrá ser alquilado a particulares para fondos de la institución.
12. Promover la sana convivencia entre todos los participantes del grupo de danzas mediante actividades recreativas, lúdicas en espacios abiertos dentro y fuera de la Institución.

13. Sala de Informática:

Se consideran aulas de Informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución Educativa Santo Domingo Savio ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza - aprendizaje.

Usuarios:

Se consideran cuatro tipos de posibles usuarios de las Aulas de Informática:

1. Estudiantes que se encuentren debidamente matriculados.
2. Profesores, coordinadores y directivos
3. Empleados de la institución cuya vinculación con la institución educativa se encuentre vigente.
4. Padres de familia y vecinos de la Institución Educativa.

5. Usuarios del aula diferentes a los anteriores (Convenios con otras instituciones, capacitaciones específicas, cursos de educación continuada, usuarios individuales, etc.).
6. Los usuarios de los numerales 1, 2 y 3 deben contar con autorización de la rectoría para hacer uso de las aulas de Informática y en los horarios establecidos por la Institución Educativa.

Responsable del aula de informática:

La administración de los recursos físicos de las aulas de informática es responsabilidad del Comité de Informática de la Institución Educativa. Las Aulas de Informática deben estar en todo momento a cargo del Coordinador, o de un docente de informática, o de un docente de área o aula.

Normas básicas para la utilización de la sala de informática:

1. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí. Para el uso de servicios especiales como sacar impresiones, grabar un CD/DVD o utilizar el escáner, se debe solicitar permiso al docente responsable de la sala.
2. Los usuarios de los recursos de las aulas de informática, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir en los procesos computacionales de la Institución con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.
3. El uso de las Aulas de Informática y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
4. El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios por el Departamento de Informática. La utilización de los recursos de las Aulas de Informática en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizadas por el personal administrativo de la Institución Educativa.
5. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al monitor de la sala para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación del mismo.
6. La reserva de los equipos de las aulas de informática, serán dados de acuerdo a la disponibilidad y a los horarios establecidos por la institución educativa.

7. El docente o responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el aula de informática sin dar aviso previo al encargado de la misma.
8. En caso de requerir algún software especial, el profesor debe solicitar su instalación con la debida anticipación indicando en cuántos y en cuáles equipos del aula de Informática se requiere.
9. Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar en las Aulas de Informática
10. Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en las Aulas de Informática.
11. Informar inmediatamente al encargado de la sala sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
12. Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos de las Aulas de Informática.
13. Abstenerse de fumar y consumir alimentos, bebidas y/o sustancias psicoactivas al interior de las Aulas de Informática.
14. Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de las Aulas de Informática.
15. Los estudiantes que requieran salir del aula durante la clase, deberán solicitar autorización al profesor que esté a cargo en ese momento.
16. Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.
17. En caso de práctica de grupo, el profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.
18. Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin.
19. Cuidar sus objetos personales, ya que los encargados de las Aulas de informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
20. Los equipos de Informática (computadores, proyectores de video, cámaras fotográficas y de video, etc.) sólo se prestan para usarse dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, cualquier excepción debe autorizarla directamente las directivas.

CAPÍTULO 4 DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 9: Medios de comunicación Interna.

Para mantener contacto permanente con la comunidad educativa, en la Institución existirán los siguientes medios de comunicación interna:

Oficios para padres, docentes y estudiantes, formatos de citación para padres y estudiantes, carteleras, boletines informativos, comunicados por la emisora, equipos de comunicación interna, formatos, papelería institucional y sitio web institucional.

CAPÍTULO 5

MARCO FILOSÓFICO INSTITUCIONAL

Artículo 10: Concepción Antropológica: La Institución Fundamenta su quehacer en una concepción humanista de la persona como ser racional, en proceso de desarrollo que con todas sus potencialidades puede proyectarse en las diferentes dimensiones del quehacer humano.

Su finalidad entonces, será impartir una formación integral que promueva todas sus dimensiones mediante el acceso al conocimiento y al desarrollo de la autonomía para tomar decisiones responsables en lo personal y social

MISIÓN

La Institución Educativa Santo Domingo Savio de carácter oficial, ofrece servicios educativos en los niveles de: preescolar, básica y media académica.

Busca formar personas con altos índices de calidad y sentido crítico, favoreciendo aspectos: intelectuales, éticos, morales, espirituales, políticos, económicos, sociales, axiológicos, culturales, el emprendimiento, las competencias laborales e investigaciones apoyadas en las TIC*S, contribuyendo así al desarrollo integral, mejorando la calidad de vida del educando y a la construcción de una cultura ciudadana, democrática, ética, basada en principios y valores para fortalecer la autonomía en la institución, a través de la formación y la asistencia social; enmarcada en la defensa y promoción de los derechos humanos, la inclusión, la conservación del medio ambiente y patrimonio cultural.

Es una institución autónoma, incluyente, democrática, formadora de ciudadanos con pensamientos libres, líderes en el desarrollo de sus competencias, cimentada en el respeto y el sentido de pertenencia por el municipio, la región y el país.

VISIÓN

Para el año 2018 la institución Santo Domingo Savio, se proyectará como una institución que se compromete a ofrecer un servicio de educación pública con calidad, que favorezca la formación de ciudadanas y ciudadanos competentes laboral, intelectual y espiritual, que se vincule a los ámbitos sociales para garantizar la permanencia de los egresados en los proyectos de sus comunidades desde la formación integral.

POLÍTICAS DE CALIDAD

La Institución Educativa Santo Domingo Savio, está comprometida con el cumplimiento de su visión y misión, con fundamento en la formación integral de sus estudiantes, a través de la calidad académica, la promoción de la sana convivencia, la interacción con la comunidad y el óptimo clima organizacional, en un proceso de mejoramiento continuo, que posea la institución en el sector y la localidad. Institución a nivel municipal, departamental y nacional.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- Incentivar en la comunidad educativa la práctica de entender el otro como mecanismo para la convivencia adecuada.
- Proyectar la institución educativa como un espacio de respeto, donde el consenso sea la unidad entre la diversidad

MODELO PEDAGÓGICO ADOPTADO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El modelo se fundamenta en la pedagogía conceptual y la pedagogía para la comprensión con una tendencia totalizante que articula el objeto, el sujeto y su entorno.

Tiene un enfoque constructivista y como metas, la formación de un estudiante integral fortalecido por la interdisciplinariedad y la integralidad de saberes. Cada individuo accede progresiva y secuencialmente a la etapa superior de su desarrollo intelectual. Se fundamenta en la responsabilidad del estudiante como protagonista de su propio proceso. Posibilita el desarrollo cognitivo desde sus propios intereses y necesidades partiendo de un proyecto de vida.

Sustentado en autores como: Piaget, Ausubel, Vigostky, Emilia Ferreiro, Teverovsky y Miguel De Zubiria, entre otros.

Articula dos modelos: El desarrollista que busca el avance del desarrollo intelectual y el social planteando el desarrollo de diversas capacidades, habilidades y destrezas; condiciones necesarias para formar personas capaces de enfrentar los retos que demanda la sociedad contemporánea.

Los contenidos se organizan en tres niveles: EL SER, EL SABER Y EL HACER para que la formación integral no sea un ideal.

Categorías

Paradigma: La interacción de los saberes y los sujetos se construye, se deconstruye y profundiza el conocimiento.

Escuela: Espacio agradable que posibilita la creación de saberes, el reconocimiento de los sujetos y la convivencia.

Maestro: Sujeto comprometido que acompaña, investiga, dinamiza, confronta y sistematiza su experiencia, contribuyendo al desarrollo humano.

Estudiante: Sujeto social íntegro que construye conocimiento y da cuenta de los retos que la sociedad demanda.

Objetivo: Formar integralmente a los estudiantes desarrollando sus capacidades intelectivas, principios y valores que le permita la comprensión y la transformación del entorno.

Conceptos: Sujeto social, el saber, convivencia, conocimiento, entorno, principios, valores, sociedad, investigación, sistematización, dinamizador, aprendizaje, desarrollo humano, comprensión, transformación, innovación, creación, competente, capacidad intelectual, pensamiento.

Secuencia: Organización de conceptos por períodos, grados, niveles, ciclos, teniendo en cuenta la necesidad del estudiante y el desarrollo del pensamiento.

Método: Enfoque lúdico-creativo e investigativo, que le permite interactuar con el medio y la realidad social, basado en el aprender haciendo y el manejo de las competencias.

Recursos: Ayudas didácticas y elementos del entorno que permitan desarrollar habilidades y destrezas del estudiante, conducentes a la adquisición del conocimiento.

Evaluación: Proceso permanente y pertinente que verifica y valora las fortalezas y debilidades del estudiante y se hace con el fin de desarrollar estrategias de mejoramiento.

SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

Patrono: Santo Domingo Savio

Domingo Savio, nació el 2 de abril de 1842, en Riva, pueblecito de Italia, no muy lejos de Roma. Su padre Ángel Savio, profesión mecánico o herrero, su madre, Brígida de ocupación costurera, pobres pero muy buenos cristianos.

Entre las cualidades de Domingo Savio encontramos: Piadoso Gran cariño hacia Dios), gratitud (Siempre daba las gracias a sus padres por los sacrificios que

hacían por la familia), obediente, noble, buen estudiante. Día de su primera comunión invento una frase que se hizo muy famosa en el mundo entero “PREFIERO MORIR ANTES QUE PECAR”.

A los 12 años, ingreso al colegio San Juan Bosco en Turín, cerca de Roma, teniendo la gran fortuna de ser considerado por tres años consecutivos como el mejor compañero entre 800 estudiantes y recibir por ello la distinción y el premio correspondiente.

El 8 de Diciembre de 1854, fundo: “LA COMPAÑÍA DE LA INMACULADA”, sociedad de amigos que se comprometían a comulgar una vez por semana, dar buen ejemplo, tratar bien a todos, ser devotos de la Virgen María, ser obedientes y estar siempre alegres.

El 1 de marzo de 1857 se retiró del colegio donde cursaba tercer año de bachillerato y viajo a su tierra a curarse de salud, pues se sentía débil y tosía sin cesar, al llegar a su casa su salud empeoro, fue sometido a múltiples tratamientos pero sin resultados positivos.

Después de haber rezado y sufrido mucho, despedirse de sus padres y hermanos, estar en paz con Dios por ser un buen cristiano y haberle permitido estudiar en un colegio católico como el de San Juan Bosco, cumplir su lema. “Prefiero morir antes que pecar”. Siendo las 10 de la noche del día 9 de marzo de 1857, agoniza faltándole solo tres semanas para cumplir sus quince años.

Himno Institucional

Se cantó por primera vez en el año de 2010. La letra es fruto de la inspiración de MARGOTH PARRA VILLA quien participó de una convocatoria para crear el himno de la institución quedando en primer lugar. La música es del maestro Luis Alfredo Arias.

CORO

Avanzar y aprender estudiante
Con pasión, con fe y decisión,
Muy en alto la frente radiante
Cual antorcha en total resplandor.

I

Con la ciencia que en vórtice arde
En fuente insigne de paz y vigor

DOMINGO SAVIO, llega y renace
Rico en valores, esfuerzo y amor.

II

Avanzar seguro en figura
Por rumbos sembrados de oro,
Donde la honra espera segura
Habrá premio, laurel y tesoro

III

A la vista del grande Vigía
Que da ingenio, valor y saber
Él siempre en su fuente confía
Tal cimero y ardiente poder

IV

Esta villa que alegres abuelos
Labraron con decoro y calor
Colmaron de orgullo y denuedo
Por la fuerza viva de noble valor

V

Al alba de la vida un día
Nace alegre brote inspirador
Un colegio donde trepidan
Grandeza, saber y razón

VI

La simiente está dispuesta
Y es de Dios esencia y brisa
Institución longeva y presta
Es testigo de su premisa

VII

Y en el seno de Segovia
Domingo Savio florecía
Virtud, ciencia y esfuerzo
En todo el distrito regaría

VIII

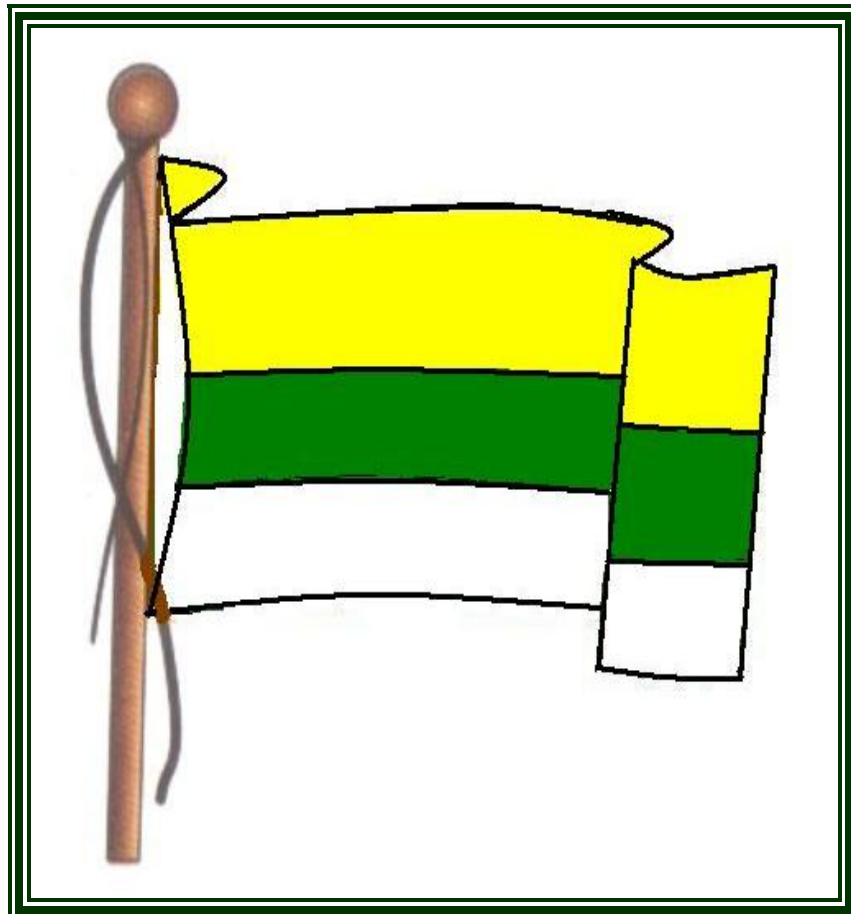
Instituto de todos y para todos
Refugio cálido como un sol
Donde se forjan seres íntegros
Do se acrisolan dogma y tesón

- **La Bandera**

Amarillo: Representa la riqueza aurífera que brilla en las entrañas de las montañas Segovianas

Verde: La riqueza forestal que circunda en nuestro pueblo, teniendo como referencia la reserva ecológica los popales

Blanco: Representa la pureza que adorna la vida y las virtudes de nuestro patrono Santo Domingo Savio.



- **El Escudo**

El escudo actual surgió aproximadamente en el año de 1999. Es en forma circular tiene los colores de la bandera de la institución; lleva impreso la imagen de nuestro patrono Santo Domingo Savio y al fondo las montañas que representan las riquezas ambientales y auríferas del municipio de Segovia al lado del patrono se encuentra una pica sujeta por una mano que representa el trabajo duro de los mineros. A ambos lados se encuentra la abnegación y la ciencia que representan la entrega el sacrificio y la sabiduría de nuestro pueblo y de nuestro patrono Santo Domingo.

En la parte inferior se encuentra el eslogan de la Institución Educativa: Una institución educativa de todos y para todos.



Artículo 11: UNIFORMES

Uniforme de gala personal masculino: Zapatillas o zapatos totalmente negro en cuero, utilizar correa de color negro, hebilla que no sea estrafalaria, Jean azul clásico bota recta, medias blancas, negra o azul oscuro que no sean taloneras; camiseta blanca gala (Tipo Chompa) con cuello ribeteado azul, verde y negro, puño de la manga con ribetes azul, verde y negro, con el escudo bordado en la parte superior izquierda de la camiseta.

Uniforme de gala personal femenino: Camisa de dacrón de algodón blanca, sin cuchillas y yomber a cuadros hasta mitad de rodilla, zapatos totalmente negros, medias blancas a media pierna. De 1° a 11°, se debe portar el uniforme de gala en los días indicados, acorde con el horario.

Uniforme de educación física y uso de chaqueta (personal femenino y masculino): Hombres y damas: sudadera azul, bota recta con resorte con las iniciales de la institución en la pierna izquierda, camiseta blanca con cuello ribeteado azul, verde y negro, puño de la manga con ribetes azul, verde y negro, con el escudo bordado en la parte superior izquierda de la camiseta, la cual debe llevar el ribete en la parte inferior de la misma, tenis totalmente negros o blancos, medias blancas, negra o azul oscuro que no sean taloneras. Se permite el uso de cachucha solo durante la clase de educación física. Los uniformes anteriormente descritos deben llevarse de ésta manera tanto dentro como fuera de la institución. De 1° a 11°, se debe portar el uniforme de gala en los días indicados, acorde con el horario

NOTA: Se permite el maquillaje en tonos muy claros para alumnas de bachillerato; no se permiten tinturas de colores extravagantes; (morado, rojo, azul, verde fucsia y amarillo), tampoco cortes de hombre fuera del contexto, ni colas o copetes, tampoco aretes para el sexo masculino.

Descripción de la chaqueta: La chaqueta es una prenda para utilizar con el uniforme; pero en caso de usarla debe dársele un uso adecuado y llevarla correctamente.

La chaqueta es azul rey, de manga larga con dos franjas delgadas, verde y negra en ellas, tiene un cierre verde en la parte central delantera, puños a rayas: negro, azul verde y blanco, el escudo de la institución en el lado izquierdo superior, ribete inferior negro con rayas delgadas azul, verde y blanco; además lleva capota.

Artículo 12: Terminología del Manual De Convivencia Institucional.

- **Convivencia:** Acto de vivir en y con el otro en función del bien común.
- **Manual de Convivencia:** Conjunto normativo del sistema escolar y de la Constitución Nacional y funciones que posibilitan la convivencia pacífica en el establecimiento educativo, el **manual de convivencia es una norma jurídica** y por ser esta su naturaleza, es de obligatorio cumplimiento para sus destinatarios; es coercible, es decir, existen maneras jurídicas de hacerlo cumplir.
- **Disciplina:** Decisión autónoma y consciente de cumplir o no las normas. Proceso que hace entender que las normas existen y se deben cumplir.

- **Situación Tipo I:** Corresponde a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso genera daños al cuerpo o a la salud.
- **Situación Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbuying), 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.
- **Situación Tipo III:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituye cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
- **Indisciplina:** Realizar actos que están por fuera de la norma en este caso el manual de convivencia y todas las normas jurídicas existente en la materia.
- **Derecho:** Facultad que tiene la persona para exigir y hacer uso de lo que corresponde a favor personal y comunitario, de acuerdo con la ley y el contenido de este manual.
- **Deber:** Obligación y responsabilidades que tiene la persona de acuerdo a normas establecidas.
- **Conducta:** Formas de comportamiento frente a las normas del establecimiento.
- **Estimulo:** Reconocimiento que se hace a una persona por sus logros, valores y fortalezas.
- **Conducto regular:** Activar las rutas de atención para cada caso en específico.
- **Comportamiento:** Actitudes y acciones observables frente a las normas establecidas.
- **Competencias Ciudadanas:** Son el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructivas en una sociedad democrática, y a si puede permitir que las personas se relacionen pacíficamente y actúen constructivamente en una sociedad. Art 2 ley 1620/13.
- **Conflicto:** Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas, dicha incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercado, enfrentamientos o riñas.
- **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 personas de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos

uno es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o la salud de cualquiera de las personas involucradas. Art: 39 DR 1965.

- **Convivencia Pacífica:** Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas u otras que se presenten.
- **Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en la cual se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de la vida de las personas.
- **Daño de pertenencias escolares:** Toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona.
- **Dignidad Humana:** Principio constitucional y derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa.
- **Derechos Humanos:** (DDHH) son todos aquellos derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos sin distinción alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependiente e indivisibles.
- **Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos:** (DHSR) Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismo para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relacionan.
- **Educación para el ejercicio de los DDHH y DHSR:** Es aquella que va orientada a formar personas capaces de reconocer como sujeto activo titulares de DDHH y DHSR y con la cual desarrollan competencias para relacionarse con criterios de respeto por ella o el mismo y por otras personas y con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana.
- **Garantía de derecho:** Son las medidas, medios, bienes y servicios que el Estado pone en funcionamiento para materializar y proteger la realización de los derechos y las garantías constitucionales.
- **Género:** Conjunto de normas sociales que definen las actitudes, valores, expectativas, roles y comportamiento que deben adoptar las personas según el sexo asignado al nacer.
- **Justicia restaurativa o justicia restauradora:** Es una teoría que plantea que el crimen o delito es fundamentalmente un daño en contra de una persona concreta y de las relaciones interpersonales, son valores de la justicia restaurativa los siguientes:

- a- **El encuentro:** encuentro personal y directo entre la víctima, el autor u ofensor y/u otras personas que puedan servir de apoyo a las partes.
 - b- **Reparación:** Es la repuesta que la justicia restaurativa da al delito. Puede consistir en restitución o devolución de la cosa, pago monetario, o trabajo en beneficio de la víctima o de la comunidad educativa, en la reparación debe ir primero el beneficio de la víctima concreta real, y luego dependiendo las circunstancias, puede beneficiar a víctimas secundaria y a la comunidad educativa.
 - c- **Reintegración:** Se refiere a la reintegración tanta de la víctima como el victimario u ofensor a las actividades académicas.
 - d- **Participación o Inclusión:** Consiste en regalar a las partes la oportunidad para involucrarse de manera directa y completa en todas las etapas de encuentro, reparación y reintegración. Requiere de procesos que transformen la inclusión de las partes en algo relevante y valioso, y que aumenten las posibilidades de que dicha participación sea voluntaria.
- **Re-victimización:** Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por partes de par partes que deben brindarle atención o apoyo.
 - **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:** Es una herramienta que se plantea en la ley 1620/13 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia y mitigar los factores que puedan afectarla.

CAPÍTULO 6

MARCO LEGAL

Artículo 13: El Manual de Convivencia de la institución está basado en las siguientes normas:

Constitución Política de Colombia 1991

- Artículo 1 Dignidad humana
- Artículo 2 Fines esenciales del estado
- Artículo 13 Respeto a las libertades y derecho a la igualdad.
- Artículo 16 Libre desarrollo de la personalidad
- Artículo 18 Libertad de conciencia
- Artículo 20 Libertad de pensamiento y opinión y manejo de la información.
- Artículo 21 Derecho a la honra y la dignidad.
- Artículo 22 La Paz como derecho y deber.
- Artículo 23 Derecho a hacer solicitudes, interpelaciones y recibir respuesta.
- Artículo 27 Libertad de enseñanza, investigación y cátedra.

- Artículo 28 Debido proceso.
- Artículo 40 Derecho a la participación a elegir y ser elegido.
- Artículo 43 Equidad de género.
- Artículo 44 Derechos de la infancia.
- Artículo 45 Derecho a la protección y la formación integral.
- Artículo 67 Derecho a la educación
- Artículo 68 Libertad de enseñanza
- Artículo 79 Derecho a gozar de un ambiente sano.
- Artículo 95 El ejercicio de los derechos y las libertades implica responsabilidades

Ley 115 General de Educación de 1994.

- Artículo 2. Principios
- Artículo 5. Fines de la educación
- Artículo 6. Comunidad educativa
- Artículo 7 La familia.
- Artículo 8. Sociedad responsable de la educación
- Artículo 24. Formación ética y moral
- Artículo 73 Sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Artículo 87 Reglamento o Manual de Convivencia.
- Artículo 91. El educando, centro del proceso formativo
- Artículo 92. Formación del educando
- Artículo 93. Representante de los estudiantes
- Artículo 94. Personero (a) de los estudiantes
- Artículo 95. Procedimiento para la Matrícula
- Artículo 96. Permanencia en el establecimiento educativo.
- Artículo 97. Servicio social obligatorio

Decreto Reglamentario 1860 de 1994.

- Artículo 17 Directrices para la elaboración del Manual de Convivencia.

Ley 1098 de 2006. Ley de infancia y la adolescencia.

- Artículo 1 Garantizar el pleno desarrollo, la igualdad y la dignidad humana.
- Artículo 2 Soporte normativo para garantizar la protección integral.
- Artículo 3 Beneficiarios de esta ley.
- Artículo 5 Carácter de la ley sobre otras normas
- Artículo 6 Soporte de la ley y favorabilidad.
- Artículo 7 Protección integral
- Artículo 8 Interés superior de la infancia.
- Artículo 9 Prevalencia de los derechos
- Artículo 10 Corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el estado.
- Artículo 11 Cumplimiento y restablecimiento de los derechos.
- Artículo 18 Derecho a la protección integral.

Artículo 26 Debido proceso
Artículo 28 Derecho a la educación
Artículo 29 Desarrollo integral en la primera Infancia.
Artículo 30 Derecho a la recreación y participación en vida cultural.
Artículo 31 Derecho a la participación.
Artículo 32 Derecho a la reunión y asociación.
Artículo 33 Derecho a la intimidad.
Artículo 36 Deberes y derechos con relación a las discapacidades.
Artículo 37 Libertades individuales.
Artículo 41 Criterios básico para la formación.
Artículo 42 Obligaciones especiales de las instituciones educativas
Artículo 43 Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos
Artículo 44 Obligaciones complementarias de las instituciones educativas.
Artículo 45 Prohibiciones a instituciones educativas

Decreto 1108 de 1994 “Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”.

Artículo 9 Prohibición del porte y/o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
Artículo 10 Sanciones ante el incumplimiento del artículo anterior.
Artículo 11 Responsabilidad de informar a las familias sobre el porte, tráfico y/o consumo de sustancias que generen dependencia.
Artículo 12 Incluir en el PEI procesos de prevención integral.
Artículo 13 Procesos de formación e información en prevención integral.
Artículo 14 Obligatoriedad del Ministerio de Educación Nacional de apoyar programas para la prevención.
Artículo 44 Acciones para la prevención integral.

Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Decreto 1290 de 2009: “sobre el Sistema de Evaluación y promoción”.

Ley 1620 de 2013 “Por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”

Decreto reglamentario 1965 de 2013.

Artículo 87. “Reglamento o manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo”.

Ley 397 de 1997: Ley General de Cultura

Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros

Ley 2277 de 1979 y Decreto ley 1278 de 2002: Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.

Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.

Ley 1453 de 2011: “Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código del procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad”.
“En especial el Artículo 96 Asistencia y rehabilitación de adolescentes”

Decreto 1286 de 2005: Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.

Decreto 0505 de 2011: “Por medio del cual se reglamenta la Contraloría Estudiantil”

Ley 181 de 1995: “Por el cual se dictan disposiciones para el fenómeno del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el Sistema Nacional del Deporte”.

Sentencias de la Corte Constitucional: T.519/92; T.340/95; T.024/96; T.348/96; T.543/97; T. 500/98.

CAPÍTULO 7 CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

El artículo 142 de la Ley 115 de 1994, regula que cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa).

Artículo 14. Órganos del Gobierno Escolar: En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales,

deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

El Gobierno Escolar está conformado por el Rector, el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Consejo de Estudiantes.

Artículo 15: Consejo Directivo (Ley 115 del 1994 y decreto 1860 de 1994)

Conformación: La conformación del Consejo Directivo se hará dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual. Está conformado por:

- El Rector quien lo preside y convoca una vez por mes y extraordinariamente cuando se requiere.
- Dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría de votantes en reunión de Docentes.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por El Consejo de Padres de Familia en una reunión convocada para tal fin por el Rector.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado ofrecido por la Institución.
- Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo.
- Un representante del sector productivo elegido por el Consejo Directivo.

PARAGRAFO 1º: Los representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo deben ser dos **padres o madres** de alumnos matriculados en la Institución Educativa Santo Domingo Savio.

Artículo 16: Funciones del Consejo Directivo: (Artículo 23 Decreto 1860)

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- c) Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- g) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j) Encomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- k) 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.
- l) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- m) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- n) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- o) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- p) Darse su propio reglamento:
- q) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

Artículo 17: Reglamento Consejo Directivo: Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, se integra con: El rector, padres de familia de los grados superiores, el representante de los alumnos, dos docentes, un ex alumno, un representante del sector productivo. Que sean personas disponibles y que quieran la institución.

La naturaleza del consejo directivo es Administrativa.

Artículo 18: Elección y cualidades de sus miembros:

Los representantes del Consejo Directivos serán elegidos así:

- a) Los representantes de los docentes de la institución por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

- b) Los representantes de los padres de familia, de primaria y secundaria.
- c) El representante de los ex alumnos al Consejo Directivo será escogido por el Comité de Democracia.
- d) El representante del sector productivo será escogido por el Comité de Democracia.
- e) El representante de los estudiantes lo elige el Consejo Estudiantil
- f) Los representantes del Consejo Directivo deben poseer las siguientes cualidades:
 - g) Ser miembro de la comunidad educativa, excepto los ex alumnos.
 - h) Gozar de buena aceptación de la comunidad educativa.
 - i) Ser una persona prudente, responsable, con criterios claros.
 - j) Que se destaque por su seriedad, responsabilidad y objetividad para manejar cuestiones administrativas y trabajo en equipo.

Artículo 19: Funciones de los miembros del Consejo Directivo:

Son funciones del rector dentro del Consejo Directivo:

- a) Preparar la agenda del día.
- b) Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
- c) Presidir la reunión.
- d) Verificar el quórum.
- e) Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Directivo, el orden del día y las actas de cada reunión.
- f) Representar legalmente al Consejo Directivo.
- g) Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Directivo.
- h) Delegar en algunos de los miembros para que la presenten cuando por motivo de fuerza mayor no pueda asistir a una reunión.

Son funciones del secretario dentro del Consejo Directivo:

- a) Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión.
- b) Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- c) Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

- d) Publicar los acuerdos.
- e) También podrá el Consejo Directivo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes en la organización de eventos o actividades con voz pero sin voto.

Son funciones de dignatarios del Consejo Directivo:

- a) Citar a reuniones extraordinarias.
- b) Colaborar en el proceso administrativo de la institución.
- c) Dar el visto bueno a todas las decisiones que se lleven al consejo directivo
- d) Velar por la buena marcha de la institución.
- e) Dar sugerencias que aporten al mejoramiento de la institución.
- f) Firmar los libros de actas de las reuniones y demás documentos que la requieran.

Artículo 20: Deberes, derechos y prohibiciones:

Derechos de los miembros del Consejo Directivo:

- a) Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b) Ser informado oportunamente cuando se requieran en las reuniones y los asuntos a tratar en la misma.
- c) A que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- d) A presentar sugerencias para el mejoramiento de la institución.
- e) A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo
- f) A ser estimulado en su labor para el bien de la comunidad.

Deberes de los miembros del Consejo Directivo:

- a) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia su cargo.
- b) Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Directivo.
- c) Llegar puntualmente a las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias.
- d) Respetar el uso de la palabra y guardar la compostura dentro de las reuniones.
- e) Velar por la buena marcha de la institución.
- f) Establecer canales de comunicación para informar a la comunidad educativa las decisiones tomadas.
- g) No faltar a las reuniones sin justa causa.
- h) Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.

Prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo. (Decreto 1857 de 1994)

- a) Autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Docentes.
- b) Contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en los presupuestos debidamente aprobados o excederse en gastos con relación a las partidas apropiadas.
- c) Ningún miembro del Consejo Directivo podrá ser contratista ni influir en el sistema de contratación en el Colegio.

Artículo 21: Perdida de la Investidura: Se considera causales para la pérdida de la investidura como representante del consejo directivo las siguientes:

- a) Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa.
- b) Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Directivo.
- c) Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en su desempeño.

Artículo 22: Sanciones: El miembro del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por los demás miembros.

Parágrafo: Cuando un miembro del Consejo Directivo sea separado del mismo, se procederá por parte de la Rectoría al que le sigue en votos previa certificación del Comité de Gobierno Escolar de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

Artículo 23: Consejo Académico: (Artículo 24 Decreto 1860).

El Consejo Académico, como órgano consultor y asesor del Consejo Directivo constituye la instancia superior que delimita la orientación pedagógica del plantel y las políticas relacionadas con el proceso evaluativo y la promoción de los estudiantes. El Consejo Académico se reunirá cuando sea citado por el Rector o el Coordinador. Sesionará mediante quórum y sus decisiones serán adoptadas por la mayoría absoluta (la mitad más uno) de sus miembros presentes. Está integrado por los jefes de área, los coordinadores y el rector quien los preside.

Artículo 24: Funciones del Consejo Académico:

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Estudiar y elaborar el currículo propiciando su continuo mejoramiento, dando modificaciones y ajustes necesarios de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860.
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.

- e) Integrar los Consejos de docentes para evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes para la promoción, y asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f) Autorizar las comisiones de evaluación y promoción integrada por los educadores de cada área, grado, aula de apoyo y psicología.
- g) Recibir y solucionar reclamos de los alumnos sobre evaluación educativa.
- h) Funciones afines o complementarias que sean atribuidas por otras normas y el PEI.
- i) Establecer su propio reglamento.

Artículo 25: Perfiles de los integrantes de la comunidad educativa:

Perfil del Directivo-Docente. (Rector, Coordinador).

- a) Idóneo para realizar procesos educativos, acordes con las nuevas exigencias de formación y desarrollo humano.
- b) Gestor de la construcción de nuevas propuestas curriculares, a partir de hallazgos de procesos pedagógicos con una nueva cultura evaluativa.
- c) Crítico, reflexivo, debe asumir con responsabilidad la misión de la Institución, a fin de potenciar una identidad participativa.
- d) Sensible frente a las necesidades de su contexto inmediato, y con capacidad para proponer y direccionar procesos de cambios educativos y culturales para el mejoramiento de la sociedad.
- e) Capaz de diseñar, ejecutar y realimentar prácticas curriculares viables, coherentes y participativas con proyectos y procesos identificados.
- f) Identificar sensibilizado y con formación en procesos investigativos que convierta la práctica pedagógica en un intercambio de conocimientos y experiencias.
- g) Innovador para la búsqueda de nuevas estrategias de crecimiento e integración de la comunidad educativa y educadora.
- h) Especialista habilitado conceptual, ética y metodológicamente en procesos y prácticas educativas.
- i) Comprometido con la educación en valores.
- j) Protagonista de la promoción de la persona.

FUNCIONES DEL RECTOR

- a) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes, administrativos y de servicios generales proporcionando oportunamente los recursos necesarios.
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j) Aplicar las decisiones que se expidan por parte del estado, ateniéndose a la prestación del servicio público educativo.
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

FUNCIONES DEL RECTOR CON RELACIÓN AL USO Y PRÉSTAMO DE LOS ESPACIOS:

- a) La institución dentro de la política de Estado deberá estar abierta a la comunidad y de acuerdo al programa de extensión de servicio.
- b) Cooperará con sus espacios para la ejecución de programas de las entidades públicas y privadas siempre que esté dentro del marco de la Filosofía Institucional.
- c) Procedimiento para el préstamo de espacios:
 - Carta de solicitud.
 - Si es la alcaldía o una entidad del orden municipal que vaya en pro del proceso educativo se exceptúa el requisito de la carta, solo hasta que el programa o proyecto esté dentro de las políticas de Gobierno.
 - Autorización del rector, puede ser por carta, escrita en formato especial
 - A la entidad pública o privada que se presten espacios deberá responder por los daños si los hay.
 - Las personas que sufran accidentes estando haciendo uso de los espacios será responsabilidad únicamente del que solicitó por escrito el espacio, en caso de no tener la seguridad social, los que tienen EPS, será su servicio de salud, o el Sisben para los que tienen este servicio por parte del Estado.
 - Toda entidad que realiza una actividad en nuestros espacios deberá entregar lista de las personas que están allí, ya sea manual o impresa.

OTRAS FUNCIONES DEL RECTOR: (Ley 715 de 2001 artículo 10)

- a) Dirigir la preparación del Proyecto Educativo institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
- b) Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- c) Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- d) Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- e) Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- f) Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal de la Secretaría de Educación Municipal.
- g) Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- h) Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
- i) Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas sobre la materia.
- j) Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- k) Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- l) Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- m) Suministrar información oportuna a la nación, departamento, o municipio, de acuerdo a sus requerimientos.
- n) Responder a la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
- o) Rendir un Informe de Gestión al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- p) Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley.
- q) Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- r) Las demás que le asigne alcalde y/o el Secretario de Educación para la correcta prestación del servicio educativo.
- s) Fomentar procesos de formación en el respeto la vida, los derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad en la comunidad educativa.
- t) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento y estimular el compromiso del(a) docente con su desarrollo profesional.

- u) Hacer reconocimiento escrito y/o verbal a los miembros de la comunidad cuando así lo ameriten.
- v) Mantener informada a la Comunidad Educativa sobre las normas legales que llegan al colegio.

Perfil del Directivo-Docente. Coordinador(a):

Depende del Rector de la Institución Educativa, le corresponde la administración académica y disciplinaria, cumplir las siguientes funciones: *(Artículo 27 Decreto 1860 Por el cual se reglamenta la Ley 115 del 94).*

FUNCIONES:

- a) La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
- b) La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- c) La interacción o participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.
- d) Dirigir, organizar y participar en el Consejo Académico de acuerdo al artículo 24 del decreto 1860 de 1994.
- e) Publicar y divulgar los acuerdos a que llegue el Consejo Académico con las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- f) Presentar al Consejo Directivo un inventario de necesidades de material didáctico.
- g) Programar, con la participación de todos, actividades que busquen el mejoramiento académico (estudiantes) y pedagógico (docentes).
- h) Dialogar periódicamente con los estudiantes (general y particularmente) para tratar aspectos académicos y disciplinarios.
- i) Velar por el cumplimiento del Plan de Estudios.
- j) Llevar los registros y controles para la administración del personal docente (planes anuales, planes de unidad, registros de clases, seguimientos de los estudiantes, fichas, proyectos, actos cívicos, talleres de refuerzo, cancelaciones y procesos disciplinarios).
- k) Presentar periódicamente informes cualitativos de todos los grados al Consejo Directivo sobre los resultados de las actividades académicas.
- l) Controlar la disciplina general de la Institución.
- m) Respetar y continuar el conducto regular iniciando por cualquier docente en procesos disciplinarios, aplicar los correctivos que para cada caso establece este manual e informar a los directores de grupo.
- n) En ausencia del rector cumplir las funciones asignadas para reemplazarlo.
- o) Conocer, respetar y aplicar correctamente el Manual de Convivencia.

- p) Ser Respetuoso, honesto y tolerante.
- q) Colaborar con el rector en la planeación y evaluación Institucional.
- r) Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- s) Diseñar estrategias para Implementar en forma permanente el proceso investigativo y la sistematización de avances.
- t) Elaborar el horario y coordinar su desarrollo.
- u) Organizar con los profesores los turnos de disciplina para acompañamiento de los alumnos según los criterios establecidos.
- v) Asesorar a los directores de grupos y demás docentes en la acción y administración académica de los alumnos y profesores.
- w) Propiciar una comunicación constante con el rector y los demás entes de la comunidad educativa.
- x) Dirigir y asesorar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y/o de convivencia, así como las evaluaciones del rendimiento académico y proponer acciones para mejorar la deserción escolar.
- y) Realizar seguimiento constantes de alumnos con contrato pedagógicos, dejando constancia escrita.
- z) Programar las asignaciones académicas de los docentes y elaborar el horario general de clase del plantel, bajo las orientaciones de la Rectoría.
- aa) Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- bb) Cumplir con las demás funciones que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Perfil del Docente:

A parte de la estipulada por la Ley de acuerdo al Decreto de Nombramiento (2277 de 1979 y 1278/02), deberá tener el siguiente perfil:

El educador de la Institución Educativa Santo Domingo Savio debe tener la capacidad de identificar permanentemente todas las situaciones que se presenten en su quehacer educativo e igualmente afrontar todos los desafíos que exige la calidad humana y los retos del mundo contemporáneo. Por tal razón para que el maestro afronte los retos que plantea el siglo XXI tanto en la sociedad segoviana como colombiana, deberá tener formación sólida en aspectos como:

- a) El maestro está en capacidad de impulsar la calidad y eficiencia a partir del manejo de competencias científicas, técnicas y tecnológicas, así como la sensibilidad dada por las artes. Ello implica estar en constante formación o cualificación.
- b) El maestro posee un discurso pedagógico fortalecido y que promueve el desarrollo cultural y la identidad local así como nacional. Que interactúa con otros saberes y disciplinas en diversos sectores de la sociedad.

- c) El maestro sabe el valor que tiene para una sociedad el rescate del patrimonio cultural e histórico de la comunidad para la que trabaja, por tal razón conoce su historia, origen y devenir en el tiempo para su promoción y fortalecimiento en el espacio escolar.
- d) El maestro respeta y promueve la importancia de los derechos humanos y la necesidad de una escuela incluyente.
- e) Debe tener buenas relaciones con la comunidad, ser ejemplo y modelo de vida para los alumnos y la comunidad.
- f) El docente de la Institución Educativa Santo Domingo Savio implementa estrategias didácticas alternativas que van más allá de las tradicionales.

Docente como Director de grupo

- a) Elaborar un diagnóstico de aula teniendo en cuenta las orientaciones del consejo académico, darlo a conocer a los padres de familia, estudiantes y directivas de la institución. Tener presente fortalezas y oportunidades de mejora encontradas en la realización del diagnóstico con el firme propósito de hacer una buena orientación de grupo
- b) Diligenciar la hoja de vida del estudiante acorde con las directrices de los directivos
- c) Acompañar el grupo en todos los actos comunitarios, religiosos, cívicos y culturales
- d) Hacer énfasis del buen mantenimiento del mobiliario y enseres útiles de su aula teniendo al día el respectivo inventario.
- e) Velar por la buena presentación de los estudiantes y el buen estado del uniforme.
- f) Informar a los padres de familia el proceso y desempeño académico de sus hijos.
- g) Elaborar informes de sus educandos.
- h) Realizar el encuentro con el grupo al inicio de la jornada diariamente o realizar orientación de grupo asignada por motivos extraordinarios.
- i) Elaborar y coordinar el proyecto de escuela de padres.
- j) Llevar actas con el registro de las orientaciones de grupo.
- k) Velar por el aseo diario, decoración y buena presentación del aula de clase.
- l) Mantener al día la información estadística e historial de los estudiantes.
- m) Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
- n) Atender situaciones académicas y disciplinarias que presenten los estudiantes a su cargo.
- o) Escuchar en primera o segunda instancia a los estudiantes a su cargo en lo académico y disciplinario.
- p) Programar y ejecutar actividades tendientes a mejorar la convivencia y el rendimiento académico.
- q) Suministrar a secretaria la información requerida en el tiempo estipulado

Perfil de los estudiantes:

El horizonte institucional contenido en el PEI de la institución educativa Santo Domingo Savio busca formar alumnos y alumnas con altos índice de calidad que sean capaz de transformar el contexto sociocultural que los rodea. De allí que la formación que se imparte en la institución se fundamente en la misión y visión las cuales pretenden fortalecer el ámbito investigativo, las nuevas tecnologías, y los valores culturales de Segovia y Colombia.

- a) Responsable con el cumplimiento del Manual para la Convivencia Institucional.
- b) Con alto sentido de pertenencia a la institución.
- c) Con excelente presentación personal reflejado en el diseño e impecable uso de sus uniformes.
- d) Comprometido con su crecimiento personal y académico.
- e) Poseedor de una mentalidad abierta al cambio socio - cultural del país.
- f) Conocedor y respetuoso con la filosofía institucional.
- g) Respetuoso de los objetivos institucionales y partícipe activo en su cumplimiento.
- h) Comprometido con las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.
- i) Respetuoso en el trato con directivos, docentes, condiscípulos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- j) Actor ético y responsable con sus acciones tanto dentro como fuera de la institución.
- k) Responsable con asistencia a clases, eventos culturales y demás actividades académicas que realice la institución.
- l) Se abstiene en el ejercicio de actos delictivos o de discriminación racial, religiosa, social y cultural dentro y fuera de la institución.
- m) Respetuoso con el desarrollo de la actividad pedagógica institucional.
- n) Se abstiene de permanecer en la institución en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas que producen dependencia psicológica.
- o) Líder en la transformación de su comunidad en lo político, social y cultural para un mejor bienestar nacional.
- p) Protagonista del buen nombre institucional representado con altura y honor en cualquier sitio donde se encuentre.

Perfil del representante de grupo

- a) Responsable.
- b) Honesto.
- c) Con capacidad de liderazgo.
- d) Buen estudiante.
- e) Con sentido de pertenencia a la institución.
- f) Respetuoso con los profesores, directivas y compañeros de grupo.

- g) Con una presentación personal acorde a las exigencias del Manual para la Convivencia Institucional.
- h) Con disposición para colaborar.
- i) Con excelente calidad humana.
- j) Con aceptación en el grupo.
- k) Que cumpla el Manual para la Convivencia Institucional en todos sus aspectos.
- l) Con actitud de compromiso con el grupo para trabajar conjuntamente para mejorarlo.
- m) Que busque alternativas viables tendientes a la integración del grupo.

Perfil docente del aula de apoyo:

FUNCIONES:

- a) Fomentar procesos de formación en el respeto a la vida, los derechos humanos, la paz, los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad en la comunidad educativa.
- b) Definir y desarrollar con los directores de grupo y/o área acompañamiento para los alumnos con barreras de aprendizaje según las necesidades de los mismos.
- c) Realizar seguimiento de los estudiantes remitidos por los docentes y realizar la intervención terapéutica necesaria involucrando a la familia.
- d) Elaborar y dar a conocer a la comunidad, un plan de intervención con base en los diagnósticos institucionales y locales.
- e) Liderar el proyecto de aula de apoyo.
- f) Hacer parte del Comité de Evaluación Institucional de su sede y jornada.
- g) Colaborar en la elaboración y tabulación de instrumentos que tengan relación con la evaluación y el mejoramiento institucional.
- h) Establecer convenios y acuerdos, con entidades que colaboren en la solución de problemáticas específicas de los estudiantes.
- i) Hacer retroalimentación al Comité de Convivencia, director de grupo y/o docentes, sobre los casos de estudiantes remitidos.
- j) Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- k) Apoyar el proyecto de Escuela de Padres
- l) Las demás funciones inherentes su cargo.

Perfil Auxiliares Administrativos, Bibliotecaria y Otros Estamentos

- a) Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- b) Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, validaciones, asistencias y actas de reuniones.
- c) Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- d) Elaborar las listas de los alumnos para efectos docentes administrativos.

- e) Mantener ordenada y actualizada la documentación de los alumnos, personal docente y administrativo.
- f) Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
- g) Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
- h) Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, Organizar funcionalmente el archivo certificados de estudio y tramitar los diplomas.
- i) Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
- j) Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector.
- k) Atender al público en el horario establecido.
- l) Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- m) Registrar el movimiento de la correspondencia.
- n) Elaborar las actas de las reuniones de los diferentes órganos de dirección.
- o) Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- p) Procesar y presentar los registros académicos y disciplinarios de los alumnos, de acuerdo con el PEI.
- q) Mantener informados a los estamentos administrativos de la comunidad educativa de todo aquello que necesiten las entidades del Estado.
- r) Guardar reserva o secreto profesional en aquellos asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales aún después de haber cesado en el ejercicio del cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho doloso.
- s) Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
- t) Poner en conocimiento del Rector los hechos que pueden perjudicar la administración o la seguridad de cualquiera de los empleados y manifestar iniciativas que mejoren el servicio.
- u) Llevar el registro y control de los aspectos legales de la Institución.
- v) Elaborar y presentar oportunamente la estadística del DANE.
- w) Sistematizar oportunamente los logros del periodo y de fin de año.
- x) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento y responder ante el Rector por el buen funcionamiento de la Secretaría.
- y) Llevar la correspondencia oficial y el archivo del establecimiento de acuerdo con las normas vigentes.
- z) Elaborar Resoluciones y asistir a reuniones del Consejo Directivo y Consejo académico y realizar sus respectivas Actas.
- aa) Capacitarse y actualizarse para un mejor desempeño profesional y poder cumplir con las funciones contempladas en el PEI y en la Ley 200 de 1995.

Recomendaciones a los auxiliares administrativos

- a) Debe evitar realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.

- b) No abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
- c) Evitar confianzas y compromisos con los alumnos y otros empleados creando comentarios, desconfianzas o malos entendidos.
- d) No delegar trabajos oficiales u otros trabajos de responsabilidad a otras personas.
- e) No debe permitir visitas de familiares o amigos mientras se cumplen las funciones propias del cargo, ni permitir el uso de los equipos de secretaria ni manipulaciones de documentos a personas ajenas a tal dependencia, sin previa autorización del Rector.
- f) Se prohíbe el préstamo del teléfono sin la debida autorización de la rectoría, además pasar al teléfono a profesores que estén dictando clase en el momento, en caso extremo guardar la información o solicitar el número sin la debida autorización del Rector telefónico al cual se podrá e igual pasarlos al teléfono.
- g) No debe fumar ni permitir que lo hagan en las oficinas a su manejo.

Bibliotecaria

Son funciones de la bibliotecaria:

- a) Colaborar en la selección, organización y presentación de servicios bibliotecarios y en la distribución y adecuación física de libros y material para préstamos.
- b) Atender y orientar amablemente a los usuarios sobre los servicios de la biblioteca y controlar los préstamos de material bibliográfico y audiovisual.
- c) Controlar la entrada, salida y comportamiento de los usuarios.
- d) Favorecer el conocimiento y cumplimiento del reglamento de consulta bibliotecaria.
- e) Atender y/o solicitar préstamos inter bibliotecarios para fomentar el intercambio de documentos y material propio de esta dependencia.
- f) Llevar registro de la utilización de servicios y control de préstamos realizados
- g) Expedir el paz y salvo por concepto de biblioteca a los diferentes usuarios.
- h) Ordenar y ubicar diariamente el material bibliográfico y audiovisual en los estantes y archivos verticales.
- i) Sistematizar el fichero de acuerdo al programa de bibliotecas escolares.
- j) Participar en la promoción del servicio de biblioteca a través de carteleras, afiches, charlas, reuniones, programas y actividades de extensión cultural.
- k) Colaborar en la realización del inventario bibliográfico y administrativo de la dependencia.
- l) Revisar la colección y elaborar informes sobre el material deteriorado o sustraído para su reparación o reintegro.
- m) Participar en la selección del material bibliográfico.
- n) Detectar necesidades a través de solicitudes y sugerencias de los usuarios.

- o) Solicitar catálogos y velar por la actualización de textos y material bibliográfico.
- p) Elaborar, presentar y desarrollar el proyecto de la biblioteca.
- q) Cumplir la jornada laboral.
- r) Conocer, respetar y aplicar el Manual de Convivencia.
- s) Elaborar y publicar el balance anual de la biblioteca.
- t) Cumplir con las demás funciones asignadas por el rector de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Docente orientadora:

- a) Participar en los comités que sea requerida.
- b) Participar en la planeación de los ejes transversales de los proyectos pedagógicos, derechos humanos sexuales y reproductivos.
- c) Planear y programar con los coordinadores las actividades de su dependencia de acuerdo con los criterios orientados por rectoría.
- d) Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.
- e) Asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia en la convivencia escolar, para resolver las situaciones de matoneo y acoso escolar.
- f) Atender los casos especiales de maltrato y abuso físico, verbal, psicológico y sexual.
- g) Elaborar y ejecutar programas de orientación profesional.
- h) Realizar talleres y programas de crecimiento personal y prevención de la farmacodependencia y sustancias psicoactivas.
- i) Realizar trabajo de investigación y análisis de casos tendientes a mejorar el proceso educativo.
- j) Evaluar periódicamente las actividades programadas y presentar informe a la rectoría.
- k) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Personal de apoyo y servicios generales:

Aseadoras

- a) Responsabilizarse del mantenimiento y seguridad de sus implementos de trabajo.
- b) Cuidar los muebles, enseres, y demás elementos al realizar sus labores diarias reportando en forma inmediata los daños que se presenten.
- c) Responder por el aseo y buena presentación del establecimiento.
- d) Brindar un trato prudente y respetuoso a todo el personal de la Institución.
- e) Acatar y cumplir las normas dadas por el rector.

- f) Guardar reserva absoluta sobre los asuntos que sean de su conocimiento por razón de su oficio, siempre y cuando no se trate del incumplimiento de las normas y leyes o de encubrir un delito sancionado por la ley penal.
- g) Evitar realizar actividades ajenas a su cargo.

Servicios Generales

- a) Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
- b) Controlar la entrada y salida de personas, u objetos del plantel.
- c) No permitir que los estudiantes realicen compras en la puerta dentro de su jornada de estudio tampoco deben estar en los pasillos de la Institución en horas de clase.
- d) Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
- e) Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- f) Consignar los registros de control en la entrega de cada turno cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- g) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del caso.
- h) No permitir en la noche y días NO laborales, el ingreso a la Institución de personas extrañas sin previa autorización por escrito del funcionario competente.

Personero de los estudiantes:
(Artículo 28 Decreto 1860 de 1994).

Estudiante encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Perfil del personero:

- a) Ser estudiante regular del grado 11°.
- b) Tener gran capacidad de liderazgo, que genere confianza en los estudiantes
- c) Conocedor del PEI.
- d) Buen estudiante de los aspectos con vivencial y académico.
- e) Ser neutral y conciliador de los derechos y deberes.
- f) Con capacidad de representar y desarrollar un proyecto de trabajo.
- g) Ser modelo y ejemplo a seguir en disciplina, convivencia y en lo académico.
- h) Poseer actitudes de liderazgo y mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Demostrar capacidad de actuar con criterio de equidad, y justicia ante las situaciones que como persona le competen.

Requisitos para ser personero estudiantil:

Según lo dispuesto en el Art. 6 y 142 de la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 en su Art. 28 (Personero de los Estudiantes) (Consejo de Estudiantes); los estudiantes eligen voceros mediante votación secreta para el año lectivo en curso. Para que un estudiante sea personero, vocero de curso, así como representante al Consejo Directivo debe demostrar conocimiento y aceptación observable de la filosofía de la institución y el Manual de Convivencia y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado legalmente.
- b) Tener dos o más años de estar matriculado legalmente en la Institución Educativa Santo Domingo Savio
- c) No tener bajo rendimiento académico y contar con buenos antecedentes de convivencia. Ser respetuoso y mantener buen rendimiento académico.
- d) Para el proceso de postulación-inscripción, el estudiante debe presentar propuesta escrita en dos cuartillas sobre el programa de gobierno y dos fotos tamaño 3 x 4 preferiblemente en blanco y negro, ante los(as) profesores(as) de área de Ciencias Sociales durante el período fijado para tal efecto.
- e) La inscripción debe hacerse en la fecha indicada. Solo se acepta excusa médica para hacerlo en fecha posterior. Al incumplir tal requisito no podrá inscribirse.
- f) No tener matrícula condicional.
- g) Conocer y acatar las normas que rigen la institución y los conductos regulares.
- h) Para su elección la rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

FUNCIONES:

- a) Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos(as).
- c) Presentar ante el rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones de la rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

- e) Implementar y concienciar a los estudiantes de la necesidad de sus derechos y obligaciones en lo académico y de convivencia.
- f) Seguir el debido proceso.
- g) Proteger los derechos de los estudiantes y diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de sus responsabilidades compromisos y deberes.
- h) Concurrir a las reuniones y citaciones del Consejo Directivo, cuando sea solicitado o cuando él lo haya solicitado previamente.
- i) Rendir trimestralmente un informe a la comunidad educativa sobre su desempeño.

PARÁGRAFO 1º: El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2º: El profesor del área del grado 11º, motiva y promueve las candidaturas, los docentes del área de ciencias sociales son los encargados de acompañar todo el proceso de la democracia escolar.

PARÁGRAFO 3º: El personero (a) escolar será para toda la Institución, podrá conformar una mesa de trabajo para que apoyen la campaña.

PARÁGRAFO 4º: El ejercicio del cargo de Personero(a) Escolar, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fue elegido.

Contralor estudiantil:

En todas las Instituciones educativas oficiales del departamento de Antioquia habrá una Contraloría Escolar. La Contraloría Escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. El contralor estudiantil puede ser elegido de los grados 9º ó 10º. Velará para que los Fondos de los Servicios Educativos de la institución educativa cumplan con el objetivo propuesto.

Requisitos para ser contralor escolar:

Para que un estudiante sea contralor estudiantil debe demostrar conocimiento y aceptación observable de la filosofía de la institución y el manual de convivencia y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa del grado noveno y/o décimo de la jornada diurna.
- b) Tener dos o más años de estar matriculado legalmente en la Institución Educativa.
- c) No ser repitente del grado Décimo.
- d) Presentar una propuesta asociada al desempeño como contralor escolar, la cual será publicada en cartelera y demás medios de comunicación que posea el establecimiento educativo.
- e) Para el proceso de postulación-inscripción, el estudiante debe presentar propuesta escrita en dos cuartillas sobre el programa de gobierno y dos fotos tamaño 3 x 4 preferiblemente en blanco y negro, ante los(as) profesores(as) de área de Ciencias Sociales durante el período fijado para tal efecto.
- f) Ser respetuoso y mantener buen rendimiento académico y contar con buenos antecedentes de convivencia.
- g) No tener grado de consanguinidad con alguno de los(as) candidatos(as) a ocupar representación de otros organismos de participación democrática.
- h) La inscripción debe hacerse en la fecha indicada. Solo se acepta excusa médica para hacerlo en fecha posterior. Al incumplir tal requisito no podrá inscribirse.
- i) No tener matrícula condicional.
- j) Conocer y acatar las normas que rigen la institución y los conductos regulares.
- k) No podrá ejercer al mismo tiempo como Personero estudiantil ni como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o ante el Consejo Estudiantil.
- l) Haber recibido sensibilización y/o capacitación por parte de los docentes encargado del proceso.
- m) Para su elección el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

PARAGRAFO: El ejercicio del cargo de Contralor de los estudiantes es incompatible con el de Personero y con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Perfil del contralor estudiantil.

- a) Ser estudiante regular del grado 9° y/o 10°.
- b) Tener gran capacidad de liderazgo, que genere confianza en los estudiantes respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico
- c) Conocedor del PEI.
- d) Ser neutral y conciliador con capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- e) Manifiesto sentido de pertenencia por la Institución.

- f) Con capacidad de representar y desarrollar un proyecto de trabajo.
- g) Ser modelo y ejemplo a seguir en disciplina, convivencia y en lo académico.
- h) Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) Poseer actitudes de liderazgo y mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Demostrar capacidad de actuar con criterio de equidad, criterio argumentación y justicia ante las situaciones que como persona le competen.

Funciones contralor escolar:

- a) Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- b) Ser vocero de la Contraloría General de Antioquia ante la comunidad educativa.
- c) Convocar a los integrantes de la contraloría escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d) Rendir un informe a la Comunidad Educativa sobre su desempeño.
- e) Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- f) Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Antioquia.
- g) Solicitar a la Contraloría General de Antioquia que realice las verificaciones que se consideren necesarias.
- h) Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
- i) Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- k) Promover la comunicación en la comunidad educativa, implementar mecanismos para sensibilizar y concientizar el ejercicio del cuidado y optimización de los bienes públicos al servicio o cuidado de la Institución Educativa. Las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- l) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre el mal uso de los bienes públicos al servicio o cuidado de la Institución Educativa.
- m) Presentar ante el rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los bienes públicos al servicio o cuidado de la Institución Educativa.

- n) Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones de la rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- o) Seguir el debido proceso.
- p) Proteger los derechos de los estudiantes al buen uso y disfrute de los bienes públicos al servicio o cuidado de la Institución Educativa.
- q) Concurrir a las reuniones y citaciones del Consejo Directivo, cuando sea solicitado o cuando él lo haya solicitado previamente.

Deberes de las Contralorías Escolares:

- a) Respetar el PEI y el manual de convivencia.
- b) Manejar diligentemente el archivo.
- c) Cumplir el conducto regular.

PARÁGRAFO 1º: En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

PARÁGRAFO 2º: El ejercicio de Contralor Estudiantil es incompatible con el Personero estudiantil y con el del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Sin embargo debe estar articulado al gobierno escolar.

PARÁGRAFO 3º: El ejercicio del cargo de Contralor Escolar, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fueron elegidos.

Revocatoria del mandato del personero y contralor estudiantil:

La revocatoria del mandato es un mecanismo de participación estudiantil mediante el cual un estudiante o la comunidad estudiantil en general, solicita al Consejo Directivo y Comité de Democracia retirar temporal o definitivamente al Personero o Contralor Estudiantil por ineficiencia en sus responsabilidades para el estamento estudiantil asignado.

La revocatoria del mandato debe estar respaldada por una serie de argumentos y evidencias entorno a la gestión del estudiante.

Se hace cuando el personero y/o contralor estudiantil incumplen:

- Manual de Convivencia.
- Funciones del cargo.

- Ser sancionado con desescolarización por 1 o más días y bajo rendimiento académico.
- Cuando el programa presentado no se realiza en el tiempo establecido.
- Cuando atenta contra derechos, deberes de las directivas, docentes, estudiantes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en estos casos no necesita revocatoria, serán destituidos por el representante legal: “EL RECTOR”.

El incumplimiento de las funciones del Personero y Contralor Estudiantil conlleva a la revocatoria del mandato, la cual es ejercida por el estudiante con un número del 30% de los electores al cargo a revocar, este procedimiento contará con la orientación y el apoyo del Consejo Estudiantil y Comité de Democracia en pleno, en caso de prosperar la revocatoria, se convocará a nuevas elecciones al cargo revocado de Personero o Contralor.

La revocatoria será analizada y resuelta por el Comité de Democracia y el Consejo Estudiantil en pleno en un tiempo no mayor a 10 días hábiles.

Después de ser aprobada la revocatoria por las comisiones anteriores, será entregada al Consejo Directivo para poder ser ejecutoriada mediante resolución y el rector, será el encargado de citar e informar en asamblea a los estudiantes en general.

En caso de renuncia o ausencia definitiva del Personero y/o Contralor, esta debe ser presentada ante el Comité de Democracia y el Consejo Estudiantil en pleno y una vez aceptada, se posesionará el que le sigue en votación.

Perfil del padre o madre de familia y/o acudiente:

- a) Personas con sentido de responsabilidad en su papel de padre o madre expresivo en su afecto fraterno orientando el crecimiento y fortalecimiento de la unidad familiar.
- b) Responsable con sus deberes como acudiente, asistiendo a reuniones, capacitaciones y orientaciones institucionales de sus hijos y/o acudidos.
- c) Cultivador de las sanas costumbres conforme a un código ético y moral, de acuerdo a las normas de una sociedad civilizada.
- d) Fiel cumplidor de los principios que enmarca la filosofía de la Institución.
- e) Forjador de valores desde el testimonio de vida.
- f) Propiciador de un ambiente de confianza, donde prima valores como el diálogo, la comunicación, la autoestima y la reconciliación.
- g) Poseedor de actitudes reflexivas con la institución frente al proceso educativo de sus hijos(a) y/o acudidos.
- h) Comprometido con la formación integral de sus hijos(a) y/o acudidos.
- i) Capaz de vivenciar los valores para una sana convivencia.

Perfil del Egresado:

- a) Vive y promueve los principios y valores de la institución siendo ejemplo de vida.
- b) Capaz de emprender acciones para mejorar su nivel de vida.
- c) Una persona con deseos y metas claras para continuar la educación superior.
- d) Orgullo de pertenencia con la institución, enalteciéndola con sus actitudes y principios.

El Consejo Académico:

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento y es asesora del Consejo Directivo en asuntos pedagógicos. Sus decisiones son apelables ante el Consejo Directivo y es convocado y presidido por el rector.

FUNCIONES:

- a) Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión del PEI.
- b) Adoptar el modelo y la propuesta pedagógica que desarrolla la institución en la ejecución de los procesos formativos y académicos con los estudiantes y la comunidad educativa en general.
- c) Organizar y dar cumplimiento a lo propuesto en el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- d) Asignar responsabilidades en relación con el cumplimiento de los Proyectos de Ley considerados transversales.
- e) Asesorar y orientar la ejecución de los demás proyectos que la Institución tiene como compromisos; atender los reclamos de los estudiantes en lo que tiene que ver con lo académico, luego de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia.
- f) Entre las funciones, además de las asignadas por la ley, están: reunirse periódicamente para analizar los casos más significativos para la promoción anticipada, en cada una de las áreas de conocimiento correspondientes al Plan de Estudios.
- g) Participar en la Evaluación Institucional anual.
- h) Elaborar el Plan de Mejoramiento del Consejo Académico.
- i) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes pertinentes.
- j) Elaborar su propio reglamento.

ÓRGANOS ASESORES

El Consejo de Padres De Familia (Decreto 1860 de 2005)

El Consejo de Padres de Familia, estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el Colegio. Durante el transcurso del primer 1 mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector de la institución, convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector, o por derecho propio. Las sesiones serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

FUNCIONES:

- a) Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Exigir que los estudiantes, participen en las pruebas de competencias y del Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y de la ley.
- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i) Presentar las propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- j) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo Institucional del Colegio, excepto 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 Colegio, evento en el cual, la asamblea de la Asociación de Padres de Familia, elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo Institucional de la institución.

El Consejo de Padres de Familia, ejercerá las anteriores funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de su expresa autorización, cuando asuma responsabilidades que comprometan a la institución ante otras instancias o autoridades.

El Comité de Convivencia es una instancia del Gobierno Escolar que tiene como objetivo central apoyar la toma de decisiones en asuntos disciplinarios y servir de órgano consultor para el diseño de políticas disciplinarias orientadas a la formación de la autonomía de los estudiantes y a la convivencia pacífica de la comunidad educativa.

Comité de Convivencia Escolar: (Ley 1620 de 2013)

Busca mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la institución, en procura de incrementar la calidad de vida de los estudiantes y de toda la comunidad educativa brindando espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos.

- a) El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b) El personero estudiantil.
- c) El docente orientador
- d) Un docente que lidere procesos de convivencia.
- e) Los coordinadores de convivencia.
- f) El presidente del Consejo de Padres de Familia.
- g) El presidente del Consejo de Estudiantes.
- h) El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

Funciones del Comité de Convivencia:

- a) Liderar la revisión periódica del Manual de Convivencia y garantizar la participación activa de toda la comunidad educativa, particularmente de los estudiantes, en este proceso.
- b) Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera

- de los miembros de la comunidad educativa. El estudiante, estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo que haga las veces de amigable conciliador;
- e) Documentar, analizar y mediar los conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, y entre docentes.
 - f) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en la ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, razón por la cual, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte del sistema de atención integral y de la ruta de atención.
 - g) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.
 - h) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, así como de los casos o situaciones que hayan sido mediados y conciliados por éste.

Responsabilidad de los docentes:

Además de la que establece la normatividad vigente y que les son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la ley 1146/07 y demás normativas vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- b) Si la situación de intimidación de la que tiene conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberán reportarla al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
- c) Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambiente de aprendizaje democrático y tolerantes que propicien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- d) Participar en los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- e) Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Responsabilidad de la familia en el Sistema:

La familia, como parte de la comunidad educativa, 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- a) Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- b) Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- c) Acompañar de forma **permanente y activa** a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- d) Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.
- e) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- g) Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- h) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

Parágrafo 1º: La inasistencia reiterada de los padres o acudientes a citaciones a la Institución Educativa, reuniones de Padres de Familia o actividades institucionales programadas, faculta a la Institución Educativa, a través de cualquier Docente o Directivo Docente, a poner en conocimiento de la Comisaria de Familia el abandono del alumno por parte de los Padres de Familia (Artículo 82. Funciones del Defensor de Familia. Reglamentado por el Decreto Nacional 4840 de 2007), además de las contempladas en el Artículo 7 de la ley General de Educación Ley 115 de 1994.

Responsabilidad del Ministerio de Salud y de la Protección Social.

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, el Ministerio, en su carácter de coordinador del Sistema General de Seguridad Social en Salud, será el encargado de:

- a) Garantizar que las Entidades Prestadoras de Salud, en el marco de la ruta de atención integral, sean el enlace con el personal especializado de los establecimientos educativos, de que trata el artículo 31 de la presente ley. Estos equipos conformados por la EPS y el establecimiento educativo acompañarán aquellos estudiantes que han sido víctimas así como a sus victimarios y harán trabajo social con sus respectivas familias. El acompañamiento se prestará de conformidad con la reglamentación que para tal fin expidan los Ministerios de Salud y de Educación Nacional.
- b) Ejecutar, en coordinación con las secretarías de educación certificadas, las acciones de promoción de salud sexual y reproductiva y de prevención de embarazos e infecciones de transmisión sexual, a través de los proyectos que adelanten los establecimientos educativos.
- c) Reportar, a través de las instituciones prestadoras de salud y las entidades promotoras de salud, al Sistema Unificado de Información de que trata el artículo 28 de esta ley, aquellos casos de maltrato, violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que sean atendidos por cualquiera de estas y bajo cualquier forma o circunstancia. Para estos efectos el Ministerio de Salud reglamentará con el apoyo del Comité Nacional de Convivencia Escolar y del Ministerio de Educación Nacional la tipificación de estos eventos, los protocolos respectivos, la información a reportar y los tiempos para dicho reporte. Las IPS, EPS y las IE garantizarán el derecho a la intimidad y la confidencialidad de las personas involucradas.
- d) Establecer en conjunto con el MEN la reglamentación necesaria para que las Entidades Promotoras de Salud, las Administradoras del Régimen Subsidiado y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, diseñen e implementen estrategias que puedan ser verificables de manera cuantitativa y cualitativa, para el desarrollo de los servicios de atención integral a los niños, niñas y adolescentes desde el primer control médico periódico y a lo largo de todo el ciclo educativo, así como la atención prioritaria y el inicio del control prenatal para la estudiante embarazada, de conformidad con los parámetros establecidos en la presente ley.

Responsabilidad del I.C.B.F.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en su carácter de coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, será el encargado de:

- a) Dar los lineamientos a las autoridades administrativas competentes y a los consejos territoriales de política social, acorde con las funciones y acciones que les corresponde en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en particular y en relación con los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar y con la Ruta de Atención Integral.
- b) Atender y orientar a niños, niñas y adolescentes a través de las autoridades administrativas competentes, en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c) Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en los casos en que los niños, las niñas y los adolescentes sean víctimas de delitos, o en aquellos casos que corresponden a convivencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos y que provienen de la activación de la ruta de atención integral por parte de los rectores de los establecimientos educativos.
- d) Adoptar medidas de prevención o protección, a través de la acción del comisario de familia, una vez agotada la instancia del comité escolar de convivencia de que trata la presente ley.
- e) Realizar seguimiento y reportar al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar directamente o a través de las autoridades administrativas competentes, los casos que le sean remitidos, atendiendo a los protocolos que se establezcan, de conformidad con la reglamentación que para tal fin se expida.

Responsabilidad del Personero Municipal en el Sistema:

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, al Personero Municipal en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público, de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, le corresponde:

- a) Atender aquellos casos que no hayan podido ser resueltos por el Comité Escolar de Convivencia.
- b) Orientar e instruir a los habitantes de la respectiva jurisdicción en el ejercicio de sus derechos y referir a la autoridad competente, según el caso.
- c) Realizar seguimiento y reportar al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, los casos que le sean remitidos, atendiendo a los protocolos que se establezcan en la Ruta de Atención Integral y de conformidad con la reglamentación que para tal fin se expida.

Responsabilidad de los integrantes del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.

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, corresponde al coordinador del Sistema de Responsabilidad Penal de Adolescentes, y a las autoridades judiciales especializadas y los demás entes administrativos integrantes de este Sistema, intervenir en aquellos casos de violencia escolar que trasciendan el ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible que de acuerdo con la ruta de atención integral le sean remitidos por el ICBF, las Comisarías de Familia o la Personería.

NOTA: En la Ruta de Atención Integral, la Policía de Infancia y Adolescencia es el enlace con los rectores o directores de los establecimientos educativos.

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Órganos Corporativos

Tanto la Asamblea General de Padres de Familia, como la Junta Directiva del Colegio, son órganos del Gobierno Corporativo, razón por la cual sus funciones y reglas de funcionamiento se encuentran prescritas en los estatutos.

Artículo 27: Admisiones y Matrículas:

REQUISITOS PARA MATRÍCULA

ESTUDIANTES DEL GRADO PREESCOLAR

- Orden previa de inscripción.
- Registro civil de nacimiento hasta los siete años
- Tarjeta de Identidad para mayores de siete años
- RH. Tipo de sangre.
- Dos fotos tamaño cédula del niño(a)
- Fotocopia del certificado de seguridad social.
- Certificado actualizado de vacunas.
- Fotocopia del documento de identidad de los padres de familia y/o acudiente
- Copia del recibo de servicios públicos
- Conocer el Manual para la Convivencia Institucional con previa aceptación escrita del estudiante y acudiente.

ESTUDIANTES NUEVOS BÁSICA Y MEDIA

- Orden de matrícula autorizada por el rector.
- Certificado del grado o grados anteriores en papel membrete. El nombre del educando debe figurar escrito como aparece en el registro civil.
- Una foto tamaño cédula.
- Hoja de vida de la institución anterior.
- Fotocopia del documento de identidad del estudiante.
- Copia del recibo de servicios públicos
- Conocer el Manual para la Convivencia Institucional con previa aceptación escrita del o la estudiante y acudiente.

PARA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA. ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Paz y salvo.
- Informe final de calificaciones.
- Fotocopia de la cédula para mayores de edad.

EXIGENCIA DE ACUDIENTE

Todo estudiante debe tener un acudiente o representante legal para que firme su matrícula y acompañe los procesos, siempre y cuando sea menor de edad, el cual debe ser uno de sus padres, en su ausencia, un familiar en primer grado de consanguinidad o una persona debidamente autorizada por sus padres con documento escrito y autenticado o por delegación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o de la Comisaría de Familia.

Para la expedición de certificados: Solicitar personalmente el certificado en la secretaría de la Institución y acogerse al plazo mínimo de cinco (5) días hábiles para su entrega.

Artículo 28: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Además de aquellos que le corresponden como ciudadano y para mejorar el desarrollo de su proceso formativo, los estudiantes de la Institución Educativa Santo Domingo Savio del Municipio de Segovia, tienen los siguientes derechos.

1. Todo estudiante tiene derecho al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico. Art. 16, constitución nacional. Artículo 29 Declaración y versión de los derechos humanos Gozar de plena libertad en su auto formación y a que se le respete su individualidad, siempre cuando no esté en contra de los derechos de los demás.
2. Comunicarse en forma apropiada con sus compañeros, padres de familia, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Ser tratado y escuchado como persona.
4. Expresarse sobre inquietudes, reclamos, críticas, siguiendo los canales de educación correspondientes.
5. Obtener en cada asignatura la evaluación siguiendo los lineamientos de la ley general de educación Ley 115/94 y decreto 1290 /2009, y el SIE (Sistema institucional de evaluación) conocerla y saber además de donde proviene cada concepto.
6. Disfrutar de ambiente sano, estético, agradable, tranquilo que le permita escuchar, comprender y asimilar las actividades pedagógicas.
7. Gozar de comodidad en todos los lugares del Institución Educativa.
8. Ser respetado en su integridad física y moral como persona, dentro y fuera de la institución.
9. Que le respeten sus bienes y pertenencias.
10. Conocer con anticipación las pautas y objetivos del trabajo académico y metodológico, así como los criterios de evaluación y promoción.
11. Pertenecer a diferentes comités académicos, ecológicos, culturales, deportivos y cívicos.
12. Hacer propuestas que conlleven al mejoramiento de la institución.
13. Que analicen sus excusas y documentos que justifican la no asistencia a sus actividades pedagógicas o no realización de sus trabajos asignados.
14. Presentar los permisos para no asistir a clase con la previa presentación de la excusa firmada por el padre o madre de familia y/o acudiente por el visto bueno del coordinador para los docentes que practiquen evaluaciones y le asignen trabajos.

15. Que se le otorguen permisos para salir del establecimiento en caso de calamidad domestica y/o enfermedad debidamente comprobada.
16. Que se le practique el debido proceso en cualquier situación ya sea disciplinaria o académica.
17. Recibir asistencia y protección sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, lengua, religión, opinión política o filosófica.
18. Que le valoren los éxitos obtenidos en cualquier campo de su formación y se le estimule el buen comportamiento social y de convivencia.
19. Ser tratado con dignidad ante sus fracasos y recibir las orientaciones pertinentes para la superación de los mismos.
20. Que sus docentes y administrativos cumplan con los compromisos adquiridos en sus procesos de formación.
21. Elegir y ser elegido democráticamente como monitor, representante de grupo o como representante de los estudiantes ante los diferentes comités institucionales y personería estudiantil para los del grado once.
22. Recibir una educación integral.
23. Recibir de sus docentes una educación actualizada y de acuerdo con sus necesidades.
24. Ser escuchado por los educadores, directivos y personal administrativo ante un reclamo que se considere justo, hecho con, respeto y buenos modales.
25. Participar en diferentes actividades y programas inherentes a su formación que se realicen en la institución.
26. Participar de los servicios de bienestar estudiantil, tales como: cruz roja, cafetería escolar, programas de extensión escolar y proyección comunitaria.
27. Hacer uso del material didáctico y de los enseres con la debida responsabilidad, cuando haya disponibilidad de los mismos.
28. Ser asesorado por el personero estudiantil para la solución de los problemas.
29. Denunciar anomalías que se presenten con compañeros, educadores y/o cualquier miembro de la comunidad.
30. Que los docentes le devuelvan en forma oportuna los resultados de las evaluaciones y de trabajos solicitados.
31. Solicitar con la debida anticipación certificados de estudio.
32. Recibir un trato respetuoso por parte de compañeros, educadores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad.
33. Ser respetado en su intimidad y a que la información personal que sobre él se tenga la institución la maneje con sujeción al secreto profesional.
34. Disfrutar de un buen servicio de cafetería escolar con productos que contribuyan a su verdadera nutrición.
35. Representar al Institución Educativa en eventos deportivos, religiosos, académicos y culturales.
36. Disfrutar de seguridad dentro de la institución mediante un adecuado y permanente acompañamiento en los espacios de disfrute, descanso, recreo y esparcimiento por parte de docentes y personal de celaduría.
37. La defensa frente a los cargos que se le hacen y a las sanciones que se le apliquen, siendo asistido por el Personero Estudiantil.

38. Conocer oportunamente las normas estipuladas en el Manual para la Convivencia Institucional.
39. Apelar haciendo uso de los recursos de defensa a los que tiene derecho en un debido proceso.
40. Firmar un compromiso pedagógico y/o disciplinario con el fin de comprometerse a mejorar tanto en el aspecto académico como comportamental.
41. Hacer peticiones respetuosas ante los docentes, personal administrativos y a que se le responda dentro de los diez (10) días hábiles a su petición.
42. La no exclusión por su apariencia física, psicológica, social, política, religiosa y/o cultural
43. y los demás contemplados en la constitución política de 1991 y el código de la infancia y la adolescencia, Ley 1098 de 2006. Pasar al final.
44. Ser reconocido mediante los estímulos ofrecidos por la Institución, cuando sus actitudes en diferentes aspectos académicos, culturales, deportivos o de comportamiento lo ameriten.
45. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
46. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
47. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las repuestas a las inquietudes y solicitadas frente a estas.
48. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar las debilidades en su aprendizaje. (propuesta en la parte formativa además debe ir incluido en el SIE).

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Además de las diferentes normas existentes de carácter nacional e internacionales, los estudiantes matriculados en la institución tendrán los siguientes deberes.

DEL ORDEN GENERAL

1. Conocer y acatar el manual de Convivencia Institucional.
2. Atender a las observaciones y recomendaciones dadas para la conservación personal y prevención de accidentes en barandas, muros, árboles y todo aquello que signifique peligro para la integridad física de la persona.
3. Evitar transitar por zonas de peligro o ingresar o salir de la Institución, por mallas, ventanas, rejas, muros y otros espacios no permitidos.
4. Integrarse, organizarse metas que garanticen el éxito de su proceso de formación.

5. Asistir a clases y a todos los eventos cívicos, culturales y deportivos, puntualmente y con el uniforme adecuado.
6. Mantener un ambiente escolar agradable, mediante su participación en los equipos, comisiones y brigadas de aseo, ornato, vigilancia y control.
7. Fomentar en las clases un ambiente que fortalezca la escucha y el aprendizaje.
8. Plantear argumentada y respetuosamente sugerencias que apunten a la modificación de currículos y sus actividades.
9. Conocer y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), cumplir con todas las exigencias académicas en él planteadas y participar en las actividades programadas que se deriven de él, tendientes a cumplir con los objetivos educativos, dentro de los tiempos y períodos establecidos según el caso.
10. Proyectar una imagen positiva de la institución y mostrar orgullo y respeto por él.
11. Conocer, compartir, adherirse, respetar y cumplir el marco de principios y valores que se orientan en la Institución Educativa así como las normas y reglamentos convenidos sobre el comportamiento en los diferentes espacios institucionales.
12. Guardar absoluto respeto por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y reconocerlos en su particularidad e individualidad desde el punto de vista personal, social e intelectual.
13. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades escolares dentro y fuera de la Institución y cumplir con exactitud el horario escolar.
14. Firmar con su acudiente en la coordinación de convivencia la salida extraordinaria de la institución por cualquier situación que amerite el retiro.
15. Esforzarse por lograr un rendimiento cada vez mejor en las distintas asignaturas que cursa y persistir en el logro de la excelencia en todos los aspectos de la vida escolar.
16. Valorar y respetar los bienes personales, ajenos y/o de uso colectivo, en este último caso especialmente los que tiene a su disposición el plantel Educativo para el desarrollo académico y humano de todos los estudiantes.
17. Conocer, cumplir y respetar las reglas establecidas para el uso del uniforme, la presentación personal, higiene, aseo y todas las normas de salud pública que contribuyan a preservar el bienestar de la comunidad educativa y la conservación de la salud.
18. Acatar las normas que rigen sobre todas las actividades que implique intercambio de dinero o especies tales como la compra-venta en la Cafetería Escolar.
19. Actuar con honestidad en el cumplimiento de todas las responsabilidades escolares.
20. Portar en la Institución o en las actividades programadas por la Institución, el uniforme completo, según horario y sin modificaciones, sin joyas y accesorios exageradamente grandes, sin piercing, sin aretes en los hombres o similares.
21. Asumir con responsabilidad las acciones que realiza la Institución para

hacerse acreedor a los diferentes estímulos.

DEL ORDEN DISCIPLINARIO.

1. Portar el carné de estudiante permanente dentro y fuera de la institución como documento personal e intransferible. En caso de pérdida solicitar copia del mismo.
2. Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
3. Guardar silencio y compostura, sin llegar a la exageración y a la hostilidad.
4. Representar dignamente la institución en todos los actos cívicos, culturales, deportivos, dentro y fuera de la institución.
5. Solicitar permiso por escrito para ausentarse de la institución, o de la clase, siempre y cuando haya justa causa.
6. Presentar en caso de ausencia, su acudiente en la coordinación de convivencia antes de iniciar la jornada escolar.
7. Llevar a la Institución Educativa solamente los útiles y materiales necesarios para la labor académica, evitando el porte y la utilización de objetos tales como: armas de fuego, corta punzantes, blancas (cuchillos, navajas, puñales, puñaleas, etc.) revistas pornográficas, entre otros.
8. El estudiante podrá utilizar todos los aparatos electrónicos solo con fines pedagógicos.
9. Abstenerse de alterar libros o planillas reglamentarias de los educadores o de la institución.
10. Auto controlarse, evitar gritos, silbidos, agresividad física y verbal.
11. Colaborar con el aseo del aula y de la institución en general.
12. Hacer uso adecuado y correcto de baños, salones, enseres, equipos, materiales y demás dependencias de la Institución.
13. Recrearse y disfrutar del ambiente sin agredirse, lanzando marcadores, frutas, bolsas con agua, huevos, harina y otros objetos.
14. Dejar constancia con la firma en su ficha observador, de las anotaciones hechas.
15. Conocer y cumplir con los derechos consignados en el Manual de Convivencia Institucional.
16. Mantener un trato amable, cortés, responsable y respetuoso con las directivas, profesores, compañeros, personal de aseo, celadores y demás miembros de la comunidad educativa.
17. Escuchar, comprender y respetar los modos de pensar, sentir y de actuar de otras personas.
18. Proceder con cordura apelando al diálogo racional y democrático para solucionar las dificultades académicas, disciplinarias y sociales de la institución, respetando el conducto regular y el debido proceso.
19. Abstenerse de comer chicle u otro alimento en las clases y actos de comunidad.

20. Los y las estudiantes deben llevar el cabello aseado y con buena presentación.
21. Mostrar en su presentación personal, limpieza y orden.
22. Utilizar los servicios de la Institución Educativa, entre ellos la tienda escolar y el restaurante escolar con postura y decoro.
23. Que garanticen la seguridad y el bienestar de quienes lo comparten, respetando los turnos de las personas, observando buenas maneras en la mesa con la comida y al hablar
24. Cuidar de sus objetos y los de sus compañeros para asegurar el bien social. siendo solidario.
25. Mostrar con su comportamiento que tiene sentido de pertenencia y amor por la institución, cuidando jardines, árboles y/o zonas verdes de la Institución.
26. Informar de inmediato cuándo observe anomalías, daños o cualquier hecho que atente contra la defensa del bien público o común.
27. Cuidar, valorar, respetar, hacer buen uso y defender los recursos naturales, con un buen manejo de las basuras, de los desperdicios y de los residuos que deterioran el planeta y destruyen la vida.
28. Abstenerse de ingerir licor, drogas, sustancias psicoactivas, psicóticas y/o alucinógenas, fumar dentro y fuera de la institución, para garantizar una buena salud física y mental.
29. Respetar las decisiones grupales, concertar sus intereses particulares para beneficiar a la mayoría a todo nivel.
27. Participar en actividades como danzas, teatro, grupo musical, porristas, deporte, etc.

DEL ORDEN ÉTICO

1. Respetar los símbolos patrios.
2. Asumir responsablemente cualquier daño que cause en los bienes de uso colectivo o individual.
3. Respetar la vida íntima de compañeros, profesores y en general de todas las personas.
4. Asumir una actitud positiva, optimista y de superación frente a sus conflictos y fracasos.
5. No rayar las paredes, ni los pupitres, fijando letreros o grafitis.
6. Aprender a tener una percepción positiva del cuerpo a nivel personal y colectivo como forma de expresión (importancia del deporte, el canto, el coro, la danza, el teatro, entre otras actividades).
7. Evitar las demostraciones afectivas exageradas que llamen la atención.
8. Respetar, no usar sin consentimiento los bienes y pertenencias de los demás.
9. Evitar el uso de palabras vulgares, soeces, apodos, peleas, riñas dentro y/o fuera de la Institución.
10. Aprender a comunicarse. A discrepar a través del diálogo directo, abierto, concertado; evitando así recurrir a la utilización de otros métodos tales como

pasquines, anónimos, amenaza verbal o escrita, llamadas telefónicas, que atente contra la convivencia social, democrática y política y deterioran la comunicación.

DEL ORDEN ACADÉMICO

El estudiante de la Institución Educativa deberá seguir y aplicar las siguientes normas de Orden Académico.

1. Cumplir con todas las actividades académicas asignadas en cada una de las áreas, manteniendo un buen nivel académico en la Institución.
2. Nivelar los desempeños no alcanzados según lo estipulado en las disposiciones legales a nivel Nacional, Departamental, institucional.
3. Elaborar un proyecto para cumplir el servicio social del estudiantado (en el grado Once) con base en un diagnóstico que dé solución a un problema sentido de la comunidad educativa.
4. Participar y asistir a los proyectos Institucionales.
5. Seguir el conducto regular para solucionar dificultades en el orden académico y/o disciplinario.
6. Hacer entrega de comunicados, citas e informes que envíe el Colegio a los acudientes.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES. DECRETO 2082 INCLUSION.

1. Ser respetados y valorados como seres humanos y ser tratados con equidad.
2. Recibir una atención pedagógica acorde con sus necesidades, su ritmo y estilo de aprendizaje.
3. Contar el apoyo y asesoría de la docente de Aula de Apoyo, mediante un seguimiento y control de sus necesidades.
4. A una flexibilización curricular funcional desde las dimensiones del desarrollo humano.
5. Contar con adaptaciones de: Acceso al currículo: condiciones físicas, iluminación, accesibilidad adecuada para un desenvolvimiento más autónomo. Situar al niño(a) en un lugar donde pueda participar en la dinámica del grupo para compensar al máximo sus dificultades, de acuerdo a los logros mínimos según los estándares de competencias por áreas.
6. Si un estudiante está diagnosticado con trastorno de déficit de atención e hiperactividad (TDAH) y presenta problemas de comportamiento anti normativos, tiene derecho a que se le suministre el medicamento indicado por el neurólogo, psiquiatra o especialista, rigurosamente como lo especifica el profesional para su tratamiento y acompañamiento psicológico para él y su familia, para mejorar su adaptación al entorno escolar.

7. Definirle y clarificarle lo negociable, las consecuencias de los comportamientos que se ajusten a las normas.
8. Tener una familia y/o acudiente comprometidos, conscientes y responsables que acompañen a sus hijos(a) en el proceso de aprendizaje, tanto en la Institución como en la casa, que le brinden todos los apoyos especializados requeridos por ellos.
9. Ser promovidos mediante el reconocimiento de la existencia de la diferencia en los ritmos y estilos de aprendizaje, la inteligencia múltiple y las dimensiones de desarrollo humano.
10. Adaptaciones curriculares.
11. Ajustes en la metodología: estrategias, actividades, agrupamientos.
12. Procedimiento de evaluación: Cómo enseñar, cómo evaluar.
13. Áreas curriculares: adaptación en objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES

1. Disposición para la socialización y el trabajo en equipo, lo que indique que el niño(a), acepte compartir espacios, juegos o actividades sociales y académicas, sin agresiones o autoagresiones.
2. Tener un diagnóstico etiológico (de un profesional especializado) claro en el que se especifique la Necesidad Educativa Especial, la discapacidad y las recomendaciones tanto para la Institución como a nivel familiar.
3. Asumir con responsabilidad los deberes escolares y las recomendaciones del Aula de Apoyo y los docentes y al director de grupo.
4. Tener estrategias mínimas de comunicación: Expresión gestual, verbal o corporal de necesidades básicas, deseos y que comprendan instrucciones simples.
5. Ser propositivo y dar soluciones ante las dificultades que se le presentan.
6. Ser independiente en actividades básicas cotidianas: control de esfínteres, alimentación, vestuario, higiene, cuidado de sus pertenencias y ubicación de los espacios.
7. Mostrar un comportamiento y una convivencia pacífica en las aulas de clase, en los descansos y formaciones; sin usar como pretexto, que es hiperactivo y puede hacer lo que quiera, porque está enfermo.

Artículo 29: Reconocimientos y/o Estímulos:

Los estudiantes tendrán los siguientes reconocimientos de distinción y la anotación respectiva en el Registro Escolar de acuerdo con su participación en las actividades de la Institución o en su representación:

- Izada de Bandera, al destacarse en algunos de los aspectos que favorecen el desarrollo personal, teniendo en cuenta el criterio fijado para cada oportunidad.
- Ser elegido como representante del grupo ante diversas actividades.
- Representar a la Institución en actividades académicas, deportivas y culturales a nivel inter colegiado, distrital, nacional e internacional.
- Reconocimiento en privado o reconocimiento público a los estudiantes que se destaquen en actividades deportivas, artísticas y de creación literaria dejando constancia en la hoja de vida estudiantil y en algunas áreas estímulo cuantitativo.
- Condecoraciones: Banda con el escudo y colores de la bandera al mejor bachiller: Esta distinción se otorgará al estudiante de grado once que, según criterio del Comité de Evaluación, haya sobresalido en los aspectos académico convivencia y humano durante toda su estadía en la Institución.
- Medalla de honor a los bachilleres más destacados. Distinción que se entrega al estudiante como reconocimiento a su constancia y esfuerzo.
- Mención de honor al mejor estudiante de cada curso: Distinción que se entrega a los estudiantes de cada grupo como reconocimiento a su constancia, esfuerzo y compañerismo.
- Mención de Honor y Medalla al Mérito al mejor SABER 11: Este reconocimiento se entregará al Estudiante de grado undécimo que en el examen de Estado obtenga el mejor puntaje de la Institución.
- Representar a la Institución en eventos fuera de ella.
- Otros, a juicio del Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité de Evaluación y Promoción de la Institución.

Artículo 30: Acciones no permitidas para los estudiantes.

Además de las estipuladas en la ley 599 de 2000 y la ley 1098 de 2006, pero a partes de ellas se tendrán en cuenta las siguientes:

1. Abandonar, descuidar o suspender las labores académicas sin autorización de autoridad competente.
2. Apropiarse o usar indebidamente bienes del establecimiento educativo, de sus compañeros o su hogar.
3. Chantajear a un compañero, docente o empleado administrativo para tráfico de calificaciones.
4. Asumir funciones ajenas sin autorización previa de autoridad competente.
5. Amenazar, provocar o agredir al personal estudiantil, docente, directivo docente o administrativo de la institución.
6. Destruir o adulterar reporte de calificaciones, pruebas académicas informes para los padres de familia entre otros.
7. Menospreciar o ultrajar los símbolos patrios de Colombia, Antioquia, Municipio o de la institución en especial y de cualquier otra entidad en general.

8. Calumniar al personal docente, directivo docente, personal administrativo o compañeros de estudio o cualquier otra persona de la comunidad educativa.
9. Causar daño a los bienes muebles o inmuebles en servicios de institución, sociedad, propios o de compañeros.
10. Asistir al establecimiento en estado de embriaguez o ingerir licor dentro del establecimiento educativo.
11. Consumir o traficar drogas o sustancias estupefacientes o narcóticos sometidos a control o prohibición de las autoridades.
12. Fumar dentro del establecimiento educativo.
13. Portar armas corta punzantes y/o de fuego dentro del establecimiento educativo, artefactos o explosivos que perturben la tranquilidad y atenten contra la vida.
14. Realizar juegos de azar que involucren la apuesta de dinero.
15. Lanzar harinas, agua, huevos y demás objetos a otros compañeros o personas.
16. Escribir expresiones, leyendas y grafitis en muros, pupitres y otros sitios.
17. Comer chicle o cualquier alimento en clase.
18. Frecuentar establecimientos públicos y andar por la calle en horario inadecuado con el uniforme.
19. Desperdiciar o hacer mal uso de los servicios públicos.
20. Fumar, tomar bebidas alcohólicas, usar drogas, ingresar a sitios de diversión, donde se presenten espectáculos que atenten contra la integridad moral y la salud física o mental
21. Usar radios, audífonos, grabadoras, juegos de azar, libros y revistas ajenas al estudio, traer negocios o rifas a la Institución. Estos artículos serán decomisados y reclamados por los padres de familia o acudiente responsable.
22. Portar, mostrar o distribuir revistas, libros, películas y láminas pornográficas.
23. Usar sustancias químicas como: tinturas para el cabello, tintas para tatuajes, entre otras.
24. Sentarse en pasamanos, muros y otros sitios y/o que pongan en riesgo la integridad física.
25. Permanecer en los descansos en sitios no apropiados para ello.
26. Entrar o salir de la institución, sin autorización o por sitios diferentes a las puertas habilitadas para ello.
27. Subirse a techos, puertas, ventanas, muros, entre otros sin autorización.
28. Correr ni jugar en los corredores.

Artículo 31: Derechos y Deberes de los padres de familia

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES.

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes, y recibir los informes periódicos de evaluación.
3. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
4. Resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales y colectivos que presentan miembros de la comunidad educativa mediante el diálogo y la conciliación.
5. A formar parte de los comités existentes en la comunidad educativa.
6. A ser tratado con un lenguaje preciso, respetuoso y cortés, libre de expresiones bruscas o vulgares.
7. A que se cumplan y respeten sus garantías y derechos constitucionales, legales, reglamentarios a su función o cargo y del presente manual de convivencia.
8. A un ambiente agradable y sano para las relaciones entre personal administrativo, administrativos docentes, educadores, estudiantes, apoyo logístico, padres de familia y/o acudientes.
9. A conocer, reflexionar y participar en la elaboración y/o reconstrucción de la propuesta educativa (PEI).
10. A aceptar sus potencialidades, debilidades y errores fijándose propósito en su proyecto de vida para el mejoramiento institucional y personal.
11. A la integridad personal, moral y espiritual.
12. A un trato digno, igualitario sin distinción de etnia, sexo, color, idioma, opinión, credo, posición social, económica o de otra índole.
13. A tener escolarizados sus hijos e hijas

Además de lo contemplado en el decreto 1286 se tendrán en cuenta los siguientes:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Analizar los informes periódicos de evaluación.
4. Mediar oportunamente en los conflictos que se presentan al interior de la comunidad escolar a través del dialogo y la conciliación de manera asertiva.
5. Participar activamente en la constitución de los comités institucionales respetando las ideas y conceptos de otros.
6. Referirse a los demás miembros de la comunidad escolar en un lenguaje libre de expresiones o gestos bruscos, despectivos o vulgares.
7. Respetar los derechos y garantías actuando conforme a la ley, a los reglamentos del cargo y del presente manual.
8. Dar un trato igualitario, respetuoso y digno sin distinción o discriminación de cualquier índole.
9. Participar activamente en las reformas que se den al PEI.
10. Construir una sana convivencia institucional.

11. Ser ejemplo de buenas costumbres
12. Brindar un trato igualitario y de equidad a todos los miembros de la comunidad escolar.
13. Preguntar con frecuencia por el desempeño, enviar excusas escritas por las ausencias, asistir puntualmente a las reuniones.

Artículo 32: Derechos y Deberes del Personal de Servicios Generales

DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

1. A una identidad institucional, que lo identifique, en su cargo, con un uniforme, conociendo los parámetros de porte, uso y finalidad del mismo. (Aseadoras, celador, tienda-cafetería, restaurante, secretarias, cuando la entidad contratante así lo disponga).
2. A participar de los estamentos que regulan las propuestas de mejoramiento institucional.
3. A realizar sus funciones en un ambiente tranquilo, cálido y acogedor.
4. A ser respetados/as y recibir un buen trato, cálido y cortes
5. A ser escuchados/as.

DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

1. Cumplir con eficiencia sus funciones de acuerdo con las indicaciones del Rector o los coordinadores.
2. Notificar cualquier irregularidad que se presente en la Institución a la rectora o coordinadores.
3. Mantener abiertas las instalaciones sanitarias en los horarios autorizados y en buenas condiciones de higiene y aseo.
4. Dar buen trato a los miembros de la Comunidad Educativa y en especial a los estudiantes.
5. Mantenerse en su lugar de trabajo y solo abandonarlo con autorización o fuerza mayor.
6. Mantener las puertas de la Institución cerradas al igual que los lugares que están bajo su responsabilidad.
7. Exigir el permiso firmado por escrito por el Coordinador cuando vaya a retirarse un estudiante de la Institución.
8. Solicitar autorización de los directivos-docentes cuando vaya a ingresar a la Institución personal desconocido.
9. Colaborar con el control de ingreso y salida de estudiantes de la Institución o en cualquier situación de emergencia que se presente.

CAPÍTULO 8

ACCIONES PARA UNA CONVIVENCIA SIN ALTERACIÓN

Artículo 33: Estructuración y funcionamiento del Comité para la Convivencia Institucional.

Aunque el ser humano posee una tendencia natural a convivir con los otros, la convivencia social es construida, no se da naturalmente. Cada sociedad tiene la convivencia social que ha construido: las formas de convivencia que hoy tenemos, fueron definidas y construidas por nosotros mismos.

Si queremos tener nuevas formas de convivencia social, en donde la protección de la vida y la felicidad sean posibles, debemos construirlas. La convivencia social se aprende, se construye y se enseña. Es tarea de toda la vida de una persona y de una sociedad.

El seguimiento al proceso comportamental es una actuación de la institución, tendiente a la salvaguarda de los derechos de la comunidad educativa y la intencionalidad pedagógica y moral subyacentes siempre en la intención de corregir, sancionar y aplicar constitucionalmente el debido proceso. (Art. 1º y 29 C. N.)

Artículo 34. Comportamientos que afectan la convivencia

SITUACIONES TIPO I

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

Las situaciones de tipo I deben ser atendidas por los docentes de manera inmediata para evitar que escalen. Las personas que conforman la comunidad educativa son los llamados a apoyar la intervención de las diferentes situaciones tipo I que se presenten.

Son situaciones tipo I, las siguientes:

1. Ser impuntual en el ingreso a la institución, a las clases y a demás actividades realizadas en la misma.
2. Omitir la presentación de la excusa correspondiente, en el tiempo y términos establecidos por el presente Manual, cuando falte por cualquier circunstancia.
3. Permanecer en los salones durante el descanso.
4. Conversar o emitir gritos, interrumpiendo las clases y demás actividades académicas.

5. Desacatar las orientaciones y correctivos pedagógicos recibidos en la Institución.
6. Participar en juegos de azar dentro de la Institución, que no tengan intencionalidad pedagógica y que no estén previamente autorizados.
7. Utilizar inadecuadamente los servicios de Bienestar estudiantil (transporte, biblioteca, restaurante, audiovisuales, computadores, implementos deportivos entre otros).
8. Hacer desorden a la entrada o salida del plantel.
9. Entrar sin autorización a la sala de docentes, demás dependencias administrativas de la institución y salones diferentes al que le corresponda según el horario.
10. Comer y/o masticar chicle durante las clases y actos comunitarios.
11. Manejar inadecuadamente los útiles de estudio.
12. Comprar en la tienda en horas de clase o en actos comunitarios, sin autorización.
13. Deteriorar elementos fijados institucionalmente para la comunicación interna, tales como: avisos, carteles, pendones carteleras, mensajes o informes.
14. Tirar piedras, basuras u otros objetos a las plantas, animales o a los sectores aledaños a la Institución.
15. Arrojar basuras al piso de manera deliberada.
16. Incumplir con las normas de presentación personal.
17. Incumplir los deberes.
18. Dejar residuos sólidos y líquidos en cualquier sitio de la Institución diferente a las canecas dispuestas para tal fin.
19. Presentarse tarde a la institución sin excusa justificada.
20. No justificar, con el acudiente, la ausencia a la jornada escolar o los retardos a las actividades pedagógicas programadas como: actos cívico- culturales, jornadas deportivas, Eucaristías, convivencias, salidas pedagógicas, entre otras.
21. Vender o comprar artículos a personas diferentes a las autorizadas por rectoría.
22. Presentarse sin los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades curriculares correspondientes.
23. Realizar rifas, ventas y/o comercialización de productos sin autorización.
24. El porte y uso inadecuado de los uniformes dentro y/o fuera de la Institución.
25. Llevar aretes, collares, piercing, tatuajes, maquillajes, esmaltes, tintes y cortes de cabello inadecuados con el uniforme.
26. No participar adecuadamente en actos cívicos y culturales y mostrar indiferencia ante los símbolos patrios e Institucionales.
27. Ausentarse del aula de clase, sin previa autorización del educador responsable o ausentarse de la institución, sin autorización escrita del Coordinador.
28. Negligencia en la presentación de citaciones o cualquier información al padre de familia o acudiente autorizado para asistir a reuniones o llamados de atención.

29. Irrespetar el turno en las filas.
30. Usar apodos para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
31. Hacer uso inadecuado de las vías de evacuación.
32. Hacer uso inadecuado de los equipos de sistemas de la institución, en contravía de los principios formativos tales como: acceder a páginas de Internet diferentes a las permitidas o propuestas para cada actividad, chatear con los compañeros o con otras personas, entre otros.
33. Rayar, escribir, escupir, manchar o pintar en pupitres, sillas, tableros, paredes, pisos, puerta, carteleras u otros espacios de la institución.
34. Obstaculizar el normal desarrollo de las actividades académicas, actos cívicos, culturales, con gritos, silbidos, expresiones a destiempo y burlas hacia los compañeros o docentes.
35. Asumir actitud negativa o falta de compromiso frente a los procesos pedagógicos y curriculares.
36. Irrespetar los enseres u objetos personales de los compañeros o docentes.
37. Portar y usar radios, MP3, MP4, celulares, maquillajes, juguetes, mascotas, animales, impresos pornográficos u otros elementos de distracción, que perturben el normal desarrollo curricular personal o comunitario.
38. Usar inadecuadamente los servicios públicos y sanitarios.
39. Indisponer el núcleo familiar y escolar con información distorsionada mediante comentarios o escritos a través de cualquier medio.
40. Subirse a los marcos, tableros, muros, pasamanos, ventanas, columnas, vigas de las canchas, árboles o techos del plantel.
41. Burlarse o reírse de los errores de los compañeros o colocarles sobrenombres.
42. Indisponer el núcleo familiar y escolar con información distorsionada mediante comentarios o escritos a través de cualquier medio.
43. El incumplimiento a las medidas correctivas y/o pedagógicas que ya se habían aplicado.
44. Sabotear las instalaciones eléctricas, de suministro de agua, entre otras.
45. Traer mascotas o personas ajenas a la institución que no hayan sido citadas.
46. Realizar tatuajes o perforaciones dentro de la institución a cualquier miembro de la comunidad educativa.
47. Protagonizar, propiciar y/o participar en desórdenes u otros actos que afecten la clase o actividades propias de la Institución.
48. Tratar con descortesía o emplear vocabulario soez para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
49. Rayar o dañar los vehículos, que se encuentren estacionados o En la institución
50. Incumplir con los Compromisos escritos Académicos y/o de Convivencia.
51. Presionar a otros, discriminarlos o excluirlos.
52. Denigrar de la Institución a través de actos, comentarios y expresiones que atenten contra la imagen de la Institución o que sea signo de deslealtad para con ella.

53. Utilizar el nombre de la Institución para actividades personales o grupales sin la debida autorización.
54. Escribir y ubicar pasquines o letreros que vayan contra la moral, las buenas costumbres, en las paredes, rejas u otros sitios de la Institución.
55. Irrespetar los símbolos religiosos, patrios y de la Institución.
56. Divulgar información confidencial tratada en reunión de un Comité o Consejo.
57. Manifestar comportamientos de tipo sexual con integrantes de la comunidad educativa o con cualquier persona, portando el uniforme.
58. Participar en juegos bruscos.
59. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, mediante bromas pesadas o el lanzamiento de harina, huevos, agua y otros elementos.
60. No devolver oportunamente o devolver en mal estado libros, material de estudio o cualquier otro objeto que se le haya entregado en calidad de préstamo
61. Rebelarse y/o mostrar desacato frente a la norma e instrucciones, observaciones o recomendaciones de educadores y directivos de la institución.
62. Tomar objetos de oficinas, aulas y otras dependencias sin autorización.

PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES TIPO I.

1. 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.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el formato Reporte de Mediación Escolar y se anexará en la hoja de vida estudiantil.
3. 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 de 2013.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia y con la orientación expresa del comité de convivencia

CRITERIO SANCIÓN Y ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.

Este protocolo se activará por los docentes con intervenciones pedagógicas entendidas estas como las acciones que tienen la intención de hacer de los

procesos disciplinarios y de convivencia, parte de la labor formativa de la institución para lograr la educación integral, así:

1. Primera vez que incurre en situaciones tipo I: Llamado de atención verbal para invitar al estudiante a reflexionar sobre la acción.
2. Segunda vez que incurre en situaciones tipo I: Reflexión individual y/o grupal con respecto al conocimiento y aplicación del Manual de Convivencia. Asignando exposiciones, talleres y socialización de temas de crecimiento personal relacionados con la situación ocurrida.
3. Tercera vez que incurre en situaciones tipo I: Citación al padre de familia para ponerlo en conocimiento de la situación cometida, anotación en la hoja de vida estudiantil, rebaja en comportamiento a nivel ALTO y compromiso pedagógico con seguimiento en los 20 días siguientes, además resarcir el daño.
4. Cuarta vez que incurre en situaciones tipo I: Citación al padre de familia para ponerlo en conocimiento de la situación cometida, anotación en la hoja de vida estudiantil, suspensión de actividades pedagógicas por un día, continua el comportamiento en nivel ALTO y compromiso pedagógico con seguimiento en los 15 días siguientes, además resarcir el daño causado.
5. Quinta vez de recurrencia situaciones tipo I: Citación al padre de familia para ponerlo en conocimiento de la situación cometida, anotación en la hoja de vida estudiantil, suspensión de actividades pedagógicas por dos días, rebaja en comportamiento a nivel BÁSICO y compromiso pedagógico con seguimiento en los 10 días siguientes, además resarcir el daño.
6. Sexta vez de recurrencia situaciones tipo I: Citación al padre de familia para ponerlo en conocimiento de la situación cometida, anotación en la hoja de vida estudiantil, suspensión de actividades pedagógicas por 4 días, rebaja en comportamiento a nivel BAJO y compromiso pedagógico con seguimiento en los 5 días siguientes, además resarcir el daño.

Parágrafo 1. Cuando se considere necesario se solicitará a los padres de familia y/o acudientes incluyan a su hijo o acudido en un programa de tratamiento psicológico o a una determinada evaluación o asistencia profesional que se requiera para que el estudiante mejore su comportamiento.

Parágrafo 2. El educador que haya recibido el reporte de la situación tipo I o la haya presenciado, será el encargado de aplicar el protocolo.

Parágrafo 3. El estudiante tiene derecho a escribir los descargos correspondientes antes de firmar la anotación.

Parágrafo 4. El estudiante y/o su acudiente, pueden apelar el correctivo impuesto.

Parágrafo 5. De persistir el estudiante en cometer situaciones tipo I y de acuerdo al seguimiento se definirá si se requiere acudir a los protocolos de atención de las situaciones tipo II o Situaciones tipo III.

Parágrafo 6. Los estudiantes que sean sancionados con suspensión de actividades pedagógicas, tendrán derecho a presentar las actividades realizadas durante este periodo, siempre y cuando este y su acudiente busquen al docente correspondiente durante los diez días siguientes después de cumplida la sanción.

SITUACIONES TIPO II:

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

Que se presenten de manera repetida o sistemática.

Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la coordinación, del comité de convivencia y la rectoría y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

Son situaciones tipo II, las siguientes:

1. Ingresar a la institución o salir de ella por sitios diferentes a los autorizados.
2. Levantar calumnias o dar falsos testimonios, en contra de miembros de la comunidad educativa.
3. Afectar la imagen de la Institución, participando en escándalos en los alrededores de ella o en sitios públicos.
4. Traer, exhibir, negociar o distribuir material pornográfico, en medios impresos o digitales.
5. Incitar al desorden y al no cumplimiento de las órdenes dadas en el plantel.
6. Utilizar el nombre de la Institución Educativa para actividades de lucro personal o grupal sin previa autorización.
7. Suplantar o buscar quien suplante a cualquier persona.
8. La falsedad en documento público o privado y/o falsificación de firmas.
9. Complicidad en actos de fraude, falsedad, falsificación y hurto, independientemente de la modalidad empleada para ello.

10. Agresión física, verbal y de hecho a cualquier miembro de la Institución dentro o fuera de la misma.
11. Pertener a organizaciones, comunidades virtuales, redes sociales, sectas o grupos que directamente, o a través de terceros, amenacen o agredan de palabra o de hecho, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
12. Negar y/o evadir las responsabilidades por los daños ocasionados en la planta física, bienes, muebles y enseres de la Institución o en aquellos lugares donde se haga presencia institucional.
13. Destrucción premeditada de muebles, enseres, y materiales didácticos y/o de la planta física de la Comunidad Educativa.
14. Atentar contra la dignidad humana de otros.
15. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez, guayabo o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
16. Usar, comercializar, colgar y/o descargar de la WEB, material pornográfico dentro de la institución.
17. Cualquier tipo de intimidación o agresión por cibermedios, dentro o fuera de la Institución.
18. Crear falsas alarmas tendientes a crear pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quemas de basura dentro o fuera del aula, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable
19. Organizar, realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso de Rectoría.
20. Amenazar de palabra o de hecho.
21. Agredir de palabra o de hecho.
22. Dañar documentos, registros y libros reglamentarios
23. Plagio intelectual en las actividades académicas.
24. Participación en conductas exhibicionistas
25. Capturar y publicar fotos y/o videos que atenten contra la honra y la dignidad de las personas.
26. Publicar fotografías propias o ajenas modelando posturas denigrantes o pornográficas con o sin el uniforme.
27. Realizar actividades relacionadas con fenómenos como satanismo, la hechicería, prácticas mágicas.
28. Incurrir en delitos electrónicos que afecten la vida y honra de los miembros de la comunidad educativa u otras personas.
29. Provocar o ejercer el matoneo hacia cualquier miembro de la institución
30. Portar, consumir, guardar: cigarrillos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o alucinógenas y bebidas alcohólicas dentro y/o fuera de la institución.
31. Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero dentro de la Institución o donde allá presencia institucional
32. Incurrir en actos, verbales físicos o gestuales, de irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
33. Presentarse en la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas.

34. Consumir dentro de la institución cualquier tipo de bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas, psicotrópicas que causen adicción.
35. Tener relaciones sexuales dentro de la institución.

Parágrafo1. La Institución Educativa Santo Domingo Savio, no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor tales como: Celulares, Mp3, Mp4, IPod y demás aparatos electrónicos o similares. Tampoco responde por la pérdida de dinero o joyas que porten los estudiantes. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE LA SITUACIONES TIPO II

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 las entidades competentes, actuación de la cual dejará constancia. (formato de remisión)
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades competentes administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. (formato de remisión)
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. (formato de atención y mediación)
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación que se dejará constancia. (formato de comunicación)
5. 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. (formato de atención y mediación - formato de descargos)
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados el restablecimiento del derecho y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité adoptará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la situación fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto reglamentario 1965 de 2013. (formato de seguimiento)

8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en el acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. (Actas del comité de convivencia).
9. 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.

RUTA DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO II

1. Informe Inicial: Quien conozca de la comisión de una situación Tipo II debe comunicarla inmediatamente en el formato de atención y mediación a la coordinación, además, realizar la anotación en la hoja de vida estudiantil.
2. Informe a rectoría: El coordinador remitirá el caso, mediante copia del formato de atención y mediación.
3. Activación de la ruta de atención: La rectora mediante informe remisorio activará la ruta de atención integral y enviará el informe de cada situación al sistema unificado de convivencia escolar. (formato de remisión)
4. Citación del padre de familia y/o acudiente: Quien conozca de la situación citará por escrito al padre de familia y al educando, de manera inmediata, para recibir descargos y analizar en primera instancia lo sucedido.(formato de descargos)
5. Remisión al Comité de Convivencia: El coordinador pondrá en conocimiento al Comité de Convivencia Escolar las situaciones tipo II que se presenten en el establecimiento educativo, el cual desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar.
6. Citación al Comité y/o comisión Escolar de Convivencia: El rector citará a los integrantes del Comité y/o la comisión, para escuchar, analizar y valorar lo sucedido. Se tomarán decisiones para presentarlas a rectoría, las cuales quedarán consignadas en un acta con la firma de los asistentes.
7. Decisión: El rector mediante “Resolución Rectoral” emitirá la sanción correspondiente observando las formalidades del debido proceso.
8. Notificación: La Rectoral notificará personalmente la sanción al padre de familia o acudiente y al estudiante.
9. Recursos: Contra la resolución rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de Reposición y Apelación, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación. La rectoría resolverá el recurso dentro de los cinco (5) días

hábiles siguientes a la interposición del mismo y se pronunciará mediante resolución motivada.

CRITERIO SANCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II

1. Primera vez que incurre en situaciones tipo II: Suspensión de 5 días de las actividades pedagógicas y rebaja en comportamiento a nivel BÁSICO.
2. Segunda vez que incurre en situaciones tipo II: Suspensión de 6 días de las actividades pedagógicas y rebaja en comportamiento a nivel BAJO.
3. Tercera vez que incurre en situaciones tipo II: Suspensión de 7 días de las actividades pedagógicas y continua comportamiento en nivel BAJO.
4. Cuarta vez de recurrencia situaciones tipo II: Suspensión de 10 días de las actividades pedagógicas y continua comportamiento en nivel BAJO.
5. Quinta vez de recurrencia situaciones tipo II: Desescolarización de actividades pedagógicas por 9 semanas académicas con talleres en casa y continua comportamiento en nivel BAJO.
6. Sexta vez de recurrencia en situaciones tipo II: Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por tres años.

Parágrafo 1. Cuando se considere necesario se solicitará a los padres de familia y/o acudientes incluyan a su hijo o acudido en un programa de tratamiento psicológico o a una determinada evaluación o asistencia profesional que se requiera para que el estudiante mejore su comportamiento.

Parágrafo 2. El educador que haya recibido el reporte de la situación tipo II o la haya presenciado, será el encargado de aplicar el protocolo.

Parágrafo 3. El estudiante tiene derecho a escribir los descargos correspondientes antes de firmar la anotación.

Parágrafo 4. El estudiante y/o su acudiente, pueden apelar el correctivo impuesto.

Parágrafo 5. Los estudiantes que sean sancionados con suspensión de actividades pedagógicas, tendrán derecho a presentar las actividades realizadas durante este periodo, siempre y cuando este y su acudiente busquen al docente correspondiente durante los diez días siguientes después de cumplida la sanción.

SITUACIONES TIPO III:

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

Son situaciones tipo III, las siguientes:

1. Acosar, provocar, abusar o violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
3. Suplantar a compañeros(as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o académicas.
4. Amenazar o intimidar de hecho a de palabra cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la institución educativa.
6. Atentar contra el derecho a la vida, a la integridad personal o a la dignidad humana de cualquiera de los miembros de la Institución.
7. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos, u objetos con los que se puedan atentar contra la integridad física de lo demás.
8. Portar o distribuir dentro de la institución cualquier tipo de bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas, psicotrópicas que causen adicción.
9. Sostener riñas o atentar contra la integridad personal
10. Participar en actos de prostitución. En caso de identificarse o suponer abuso sexual, violencia sexual, explotación sexual, se activarán las rutas de atención integral por vulneración de derechos.
11. Portar o guardar armas de fuego, armas contundentes y corto punzantes o que amenacen la integridad física de las personas.
12. El hurto agravado, la extorsión, en contra de cualquier miembro de la institución educativa.
13. Desaparecer, alterar o falsificar documentos oficiales, libros reglamentarios, libros de calificaciones, registro disciplinario, registros de asistencia, certificados de estudio, informes escritos, entre otros.
14. Valerse de personas ajenas a la Institución para amenazar o agredir.
15. Sustraer, hurtar o robar objetos o dinero.
16. Traficar sustancias ilegales.
17. Chantajear, boletear y extorsionar.
18. Inducir a los menores de edad a cometer actos de carácter ilegal.
19. Incurrir en actos de vandalismo.
20. Secuestrar o retener personas contra su voluntad.
21. Estafar o abusar de la confianza, hostigar.
22. Cometer cualquier acción sexual considerada como delito.
23. Tentativa de homicidio.
24. Inducir al aborto o abortar.
25. Pertenecer a grupos armados ilegales.
26. Corrupción a menores.

27. Presionar a los compañeros a protagonizar comportamientos que atenten contra la vida, bienes, honra y dignidad de las personas dentro y/o fuera de la Institución.
28. Porte y uso de artefactos explosivos, aerosoles paralizantes o retardantes convencionales y no convencionales.
29. Ser cómplice en la comisión de un delito.

PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE SITUACIONES TIPO III

1. En caso de daño de 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 deja constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se deja constancia.
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, comisaria de familia (en el caso que sean menores de 14 años), actuación de la cual se deja constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el Comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado antes las autoridades competentes.
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, tendiendo a proteger dentro del ámbito de sus competencia a las víctimas, 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 deja constancia.
7. El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el Establecimiento Educativo en el cual se presentó el hecho.

CRITERIO SANCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III

Cuando un estudiante incurra en una situación tipo III, el Comité de Convivencia Escolar se reunirá extraordinariamente para analizar la situación y dará un concepto al Consejo Directivo, quien adoptará de manera inmediata las medidas sancionatorias a las que den lugar la falta cometida, que van desde la suspensión de las actividades pedagógicas, desde 9 semanas, hasta la cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por tres años.

1. Primera vez que incurra en situación tipo III: Desescolarización de actividades pedagógicas por 9 semanas académicas con talleres en casa, anotación en la hoja de vida estudiantil. Comportamiento Bajo
2. Segunda vez de recurrencia en situaciones tipo III: Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por seis años.

Artículo 35°. Circunstancias Atenuantes

La sanción prevista para las situaciones tipo II, se disminuirá hasta en la mitad si se comprueba la existencia de alguna de las siguientes circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante:

1. La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
2. Voluntad de enmienda y de reparación de daños.
3. Disposición para conciliar en el conflicto.
4. La edad, desarrollo psicoactivo, mental, las circunstancias personales y familiares del niño, niña o adolescente.
5. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
6. Haber observado un buen comportamiento anteriormente.
7. Aceptar o confesar la situación antes de iniciar el proceso disciplinario.
8. Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
9. Haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y/o madurez psicoactiva.
10. Cometer una situación tipo II en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
11. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Artículo 36: Circunstancias agravantes

La sanción prevista para las situaciones tipo II, se aumentará hasta en la mitad si se comprueba la existencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1. El grado de perturbación que la conducta produzca en la comunidad educativa.
2. Reincidencia en la comisión de situación.
3. La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
4. Grado de afectación del buen nombre e imagen de la institución.
5. Premeditación o planeación para cometer la situación.
6. Cometer la situación para ocultar o cometer otra.
7. Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la situación.
8. Realizar el acto con pleno conocimiento de sus efectos dañinos
9. Cometer la situación con la complicidad o participación de menores o subalternos inducidos a ello.
- 10.No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- 11.Cometer la situación aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

Parágrafo 1. Según la clasificación de la situación, el estudiante y su acudiente deberán presentarse ante el estamento indicado por este Manual.

Parágrafo 2. El padre o acudiente, deberá ser requerido por escrito mediante citación enviada con el estudiante en el formato de Citación padres de familia. En caso de imposibilidad de la asistencia del acudiente, éste deberá excusarse por escrito (con firma y número de cédula) solicitando fecha y hora en la cual le sea posible acudir a la institución a la mayor brevedad posible.

Parágrafo 3. El estudiante contará con tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que se haya citado el padre de familia o acudiente para la notificación, teniendo en cuenta las consideraciones expuestas en el parágrafo anterior.

Parágrafo 4. Si luego de solicitada o concertada la presencia del acudiente, hasta por segunda vez, éste no asiste a la cita, sin excusa justificable, el análisis comportamental podrá seguir su curso sin considerarse por ello, violado el debido proceso, quedando constancia del hecho con firma de dos testigos. Se enviará copia de lo anterior al defensor de familia.

Parágrafo 5. Los estudiantes con capacidades diferentes diagnosticadas clínicamente, tienen derecho a que estas sean tenidas en cuenta para la aplicabilidad de la acción pedagógica o de la sanción.

Parágrafo 6. 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 de 2013.

Parágrafo 7: Todos los daños y perjuicios ocasionados por un estudiante en muebles, enseres o equipos de la Institución y/o de un miembro de la comunidad educativa, será asumido de manera solidaria por su representante legal o acudiente.

APLICACIONES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LA JUSTICIA RESTAURATIVA EN LAS SITUACIONES TIPO, I, II y III, DEFINIDAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013

Para las situaciones tipo I, una de las estrategias fundamentales es la mediación escolar.

Para las situaciones tipo II, la estrategia fundamental es la justicia restaurativa y la mediación podrá ser una herramienta, más no el eje central. En estas situaciones se aplican sanciones y justicia restaurativa, activación de rutas y protocolos.

Para situaciones tipo III, no se hace mediación, se activan rutas y protocolos, ya que implican la comisión de un delito. La Institución educativa desde el Comité escolar de convivencia debe generar un protocolo de acompañamiento a estos estudiantes.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Artículo 37: De los estudiantes menores de 18 años, que requieren apoyo académico especial por enfermedad. Decreto 1470/2013.

Son beneficiarios del presente decreto, la población menor de 18 años matriculada en un establecimiento educativo en los niveles de preescolar, básica y media que se encuentre en Instituciones Prestadoras de Salud o aulas hospitalarias públicas o privadas en alguna de las condiciones determinadas en el artículo 2º de la Ley 1388 de 2010.

El apoyo académico especial, constituye una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar el ingreso o la continuidad en el sistema educativo de la población menor de 18 años que por motivos de exámenes diagnósticos y procedimientos especializados por sospecha de cáncer, o tratamiento y consecuencias de la enfermedad, se encuentren en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud o Aulas Hospitalarias Públicas o Privadas y no pueden asistir de manera regular al establecimiento educativo.

Características esenciales del apoyo académico especial.

El Apoyo académico especial está soportado en las siguientes características esenciales:

- Debe estar orientado al desarrollo de las competencias establecidas en los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional, sin perjuicio de que por prescripción médica dichas competencias se adapten a las condiciones del beneficiario.
- Al momento de iniciarse, debe tener en cuenta el grado escolar en el que se encuentra el beneficiario, el informe de desempeño que registre el aprendizaje alcanzado, las dificultades que presenta y las evaluaciones diagnósticas que se realicen para identificar los niveles de aprendizaje.
- El apoyo académico especial debe ser pertinente con el estado de salud de los beneficiarios, sus condiciones físicas y debe acatar las recomendaciones médicas en cuanto a tiempos, lugares, condiciones ambientales e higiénicas, y cualquier otro tipo de medidas que garanticen su bienestar.

Artículo 38. De los padres de familia o acudientes:

En cumplimiento de la disposición constitucional de protección de los niños por parte de la familia contenida en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia y lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1098 de 2006, los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades:

- Solicitar a la entidad territorial certificada en educación donde recibirá la atención en salud o al establecimiento educativo donde se encuentra matriculado, el apoyo académico especial para el estudiante beneficiario del presente decreto, informando oportunamente la contingencia de salud referida en las Leyes 1384 y 1388 de 2010.
- Acompañar al estudiante en el proceso académico que realiza.
- Colaborar con las indicaciones y recomendaciones dadas por el establecimiento educativo, responsable de aplicar el apoyo académico especial.

Artículo 39. Apoyo y nivelación:

En caso que un estudiante menor de 18 años se ausente del establecimiento educativo con ocasión a encontrarse en una de las condiciones descritas en el artículo 2° de la Ley 1388 de 2010, sus actividades de nivelación estarán a cargo del establecimiento educativo al que pertenece, de acuerdo a lo contemplado en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) del establecimiento, el cual deberá garantizar la implementación de las estrategias que sean necesarias para el normal desarrollo de su proceso formativo.

Acumulación de ausencias a beneficiarios:

Las ausencias de los estudiantes que se deriven de la realización de exámenes diagnósticos y procedimientos especializados por sospecha de cáncer, o tratamiento y consecuencias de la enfermedad, no podrán ser tenidas en cuenta para efectos de determinar el porcentaje de asistencia mínimo que el establecimiento educativo tenga contemplado en su SIE para la respectiva aprobación del año escolar.

Definición:

Constituyen los planes mediante los cuales el establecimiento educativo desarrolla estrategias enmarcadas dentro del ámbito escolar, para mitigar el impacto que las secuelas de la condición de enfermedad y del aislamiento puedan causar en el beneficiario y su familia.

Características de los planes de apoyo emocional:

El Plan de Apoyo Emocional busca reconocer que la inclusión es un elemento de bienestar emocional para aquel estudiante que ha pasado por una condición de enfermedad, por ello todo plan debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Propender por estrategias que favorezcan la continuidad del estudiante beneficiario en el proceso educativo.
- Involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa, en atención al grado de vulnerabilidad que puede llegar a tener el beneficiario.
- Analizar las situaciones de la vida escolar del beneficiario, (desenvolvimiento en el entorno y áreas locativas, actividades extraescolares, uso de restaurantes escolares, entre otras), que puedan impactarlo emocionalmente o que puedan ser consideradas como riesgosas y generar estrategias para resolverlas.
- Promover prácticas que les permita a los docentes reconocer los cambios en los ritmos de aprendizaje del beneficiario, derivados de su situación de enfermedad.
- Involucrar a los padres de familia privilegiando el concepto de unidad familiar y reconociendo el valor terapéutico que la presencia de ellos genera en el estudiante.
- Valorar las situaciones particulares del estudiante beneficiario, a fin de atender a estas condiciones de manera pertinente a sus necesidades.
- Fortalecer en el aula, el trabajo que se orienta desde los referentes de calidad en competencias ciudadanas, especialmente el relacionado con las competencias emocionales.

Implementación de los planes de apoyo emocional

Para la implementación del Plan de Apoyo Emocional se debe contemplar entre otros:

- Que los padres de familia o acudientes del beneficiario reporten al establecimiento educativo todos los diagnósticos e incapacidades, a fin de implementar un plan de apoyo emocional particularizado a sus características propias.
- Que el establecimiento educativo socialice e implemente con los estudiantes y docentes el Plan de Apoyo Emocional.
- Que se contemple una evaluación periódica que permita identificar los progresos que suscita la implementación del Plan de Apoyo Emocional en los estudiantes beneficiarios.

Parágrafo 1. El apoyo a nivel académico estará a cargo de la coordinación académica, el docente de aula con el docente de apoyo, quien orientará la flexibilidad curricular que se requiera según el caso.

Parágrafo 2. Los padres de familia están en la obligación de informar de la enfermedad del estudiante con las orientaciones del médico especialista y acompañar del desarrollo de los planes de apoyo académico.

Artículo 40: Debido Proceso

El Debido Proceso o Derecho a la Defensa es un Derecho Fundamental, consagrado en la Constitución Política de Colombia. Es por lo tanto un derecho de la más alta estirpe legal. Es uno de los llamados: Derechos Fundamentales.

"El debido proceso constituye una garantía infranqueable para todo acto en el que se pretenda -legítimamente- imponer sanciones, cargas o castigos. Constituye un límite al abuso del poder de sancionar y con mayor razón, se considera un principio rector de la actuación administrativa del Estado y no sólo una obligación exigida a los juicios criminales"

Corte Constitucional. Sentencia T-1263 del 29 de noviembre de 2001.

Derecho: Es la facultad que tiene el individuo para desenvolverse socialmente en todos sus ámbitos contemplados en la ley. Siendo así un conjunto de criterios que le permite a la sociedad y al individuo el pleno desarrollo de sus facultades y el crecimiento personal a través de las relaciones establecidas a lo largo de la vida. Todo derecho implica un deber con el otro y con la sociedad.

Fundamental: Porque es inherente al ser humano, es decir, toda persona lo posee por el sólo hecho de existir.

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

El debido proceso en el Manual para la Convivencia Institucional reúne las garantías para el derecho a la defensa cuando se ha incurrido en una falta contra uno a varios de los deberes o derechos.

En el ámbito escolar, el estudiante tiene derecho a ser escuchado en sus descargos, antes de imputarse, comprobar su responsabilidad y debe ser tratado con imparcialidad, igualmente, tiene derecho a que el procedimiento y la sanción de la falta sean consecuentes con los principios de la institución y acordes a la gravedad de la misma.

Si la falta no está contemplada en el presente manual de Convivencia, debe ser analizada por el Comité de Convivencia o trasladada a la autoridad legal competente en caso de tratarse de un ilícito penal.

Correctivos: Para la adaptación de correctivos o sanciones, bien de orden académico o disciplinario, deberán revisarse las circunstancias de orden atenuante o agravante, entendiéndose por tales, la graduación de la responsabilidad o participación al cometer una falta disciplinaria.

Todo proceso disciplinario deberá realizarse por escrito, registrando los hechos y procedimientos en el auxiliar de disciplina o en la hoja de vida conforme a lo acordado en el presente manual de Convivencia. En todos los casos el estudiante tiene derecho a la defensa. Deberá conocer las faltas que se imputan. El podrá exponer por escrito los motivos que determinan los hechos, como también podrá registrar el modo, lugar, y circunstancias en los que se produjeron los acontecimientos. El estudiante deberá firmar los registros que se hagan en el auxiliar de disciplina o en su hoja de vida.

Características del debido proceso

- **Ley preexistente al acto imputado**
Esto significa que los actos o conductas reprochables deben estar tipificados o descritos en una ley; para el caso de las Instituciones Educativas deben estar consignados en el Manual de Convivencia Escolar, con la mayor técnica posible en lo que a su tipificación se refiere.

- **Juez o tribunal competente**
Se refiere a la instancia o funcionario que tiene la competencia para adelantar determinada actuación administrativa, debe estar investido de las funciones correspondientes a dicha actuación; para el caso de las Instituciones Educativas, este funcionario, juez o tribunal competente es el rector.
- **Formas propias de cada juicio**
Hace alusión a los procedimientos y pautas procesales las cuales deben estar definidas previamente por el legislador y posibilitan las formalidades para garantizar paso a paso el debido proceso.
- **Principio de favorabilidad**
Este principio jurídico implica que ante una duda razonable en el proceso, se debe optar por aquella que sea más favorable al estudiante.
- **Presunción de inocencia**
Se refiere a la presunción de inocencia de una persona hasta tanto no se le demuestre lo contrario; es la garantía que a un estudiante que se le investiga por un acto que realizó, no se le podrá sancionar sino se ha encontrado un nexo de causalidad entre ese hecho y su responsabilidad
- **Derecho a la defensa técnica**
La garantía del derecho a la defensa es un “debido proceso”, es esencial y se materializa a través del conocimiento que una persona tenga de la investigación o actuación administrativa que se adelanta con respecto a ella. Por consiguiente, el primer paso para hacer efectivo ese derecho es poner en practica ese mecanismo de la notificación del proceso que se investiga, también se debe garantizar al investigado haciéndosele saber y permitiendo que lo ejerza. Es muy importante permitir que el estudiante sea escuchado, darle el espacio y tiempo para que exponga sus descargos, refute y controvierta las pruebas que tenga incluso el derecho a la defensa de los representantes legal.
Toda actuación administrativa, especialmente de índole procesal y específicamente disciplinaria que conduce a la toma de una decisión que debe ser motivada, fundada, razonable, proporcional y retributiva de un acto disciplinable tiene o debe tener origen en las pruebas que se recauden o practiquen.
- **Principio de publicidad**
El principio de publicidad es uno de los más importantes del derecho administrativo y principalmente de las actuaciones de la administración. La publicidad del debido proceso en la institución educativa es específica, es importante tener en cuenta la calidad de nuestro sujeto disciplinable (niños,

niñas y jóvenes); mas allá de darle aplicación a un principio fundamental del debido proceso, se debe hacer prevalecen armónicamente todos los derechos que conforman integralmente la garantía del debido proceso, como también los derechos fundamentales de los destinatarios, que en este caso son más relevantes a la luz de la norma.

- **Principio “non bis in ídem”**

Es un derecho fundamental a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho, pretende asegurar que los conflictos sociales que involucran consecuencias de tipo sancionatorio no se prolonguen de manera indefinida, además de evitar que un mismo asunto obtenga más de una respuesta de diferentes autoridades judiciales.

Artículo 41: Derecho a la Defensa:

En ejercicio en derecho a la defensa el/la estudiante deberá hacer sus descargos en forma inmediata a la ocurrencia de la situación bien sea I, II o III, expresando libremente su opinión. En consecuencia, deberá ser escuchado/a directamente o por intermedio de sus padres o acudientes y podrá igualmente solicitar la práctica de las pruebas conducentes para el esclarecimiento de los hechos dentro de los cinco días hábiles siguientes al evento, tendrá igualmente la posibilidad de interponer los recursos de reposición y apelación cuando haya lugar.

RECURSOS

Ante la Imposición de cualquier sanción por faltas Tipo I y II proceden los siguientes recursos:

RECURSO DE REPOSICIÓN

Se interpone por escrito ante el rector y/o Consejo Directivo que impuso el correctivo, buscando se reconsidere, se revise, modifique o se revoque la sanción impuesta. Este recurso deberá presentarse debidamente motivado dentro de los tres días siguientes a la notificación de la sanción/correctivo pedagógico.

RECURSO DE APELACIÓN

Se interpone por escrito y debidamente motivado ante el superior jerárquico de aquel que impuso el correctivo/sanción. Este deberá presentarse debidamente motivado dentro de los tres días siguientes a la notificación de la no aceptación de la reposición (Ratificación de la sanción) por parte del rector y/o Consejo directivo que impuso la misma.

TÉRMINOS PARA RESPONDER ANTE UN RECURSO DE REPOSICIÓN O DE APELACIÓN:

La institución Educativa responderá de acuerdo a lo estipulado a la ley 1437/11 de lo Contencioso Administrativo para responder cualquiera de estos recursos. El caso de cancelación de la matrícula de un estudiante o negación de cupo escolar para el año siguiente es de exclusiva competencia del consejo directivo.

Para asegurar la justicia en los procedimientos sancionatorios, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones.

1. Presumir la inocencia
2. La duda debe resolverse a favor del sindicado
3. Debe de ser tratado con el debido respeto
4. Calificación de la situación Tipo I, II y III.
5. Derecho a la equidad en el proceso
6. Notificación de cargos al sindicado y a su acudiente
7. Derecho a hacer los descargos correspondientes
8. Derecho a apelar o pedir revisión de los correctivos por parte de un ente de mayor autoridad; en ningún caso se podrá aumentar los correctivos y la petición debe estar sustentada según la normatividad del Manual de Convivencia Institucional o las leyes.
9. Respeto a los conductos regulares.

CAPÍTULO 9 ORGANIZACIÓN ACADEMICA INSTITUCIONAL

Artículo 42: Calendario escolar y plan de estudios.

Calendario Escolar.

La jornada escolar es el tiempo diario que dedican la Institución Educativa a los estudiantes para la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios (véase decreto 1850 de 2002). El calendario escolar consiste en la descripción de actividades y fechas durante las cuales se llevará a cabo la jornada escolar y demás actividades pedagógicas y curriculares.

El calendario y la jornada escolar en la IE RML tiene como referencia el decreto 1850 de 2002, las directrices que al respecto emitan la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación Nacional, las cuales se darán a conocer en forma oportuna a todos los miembros de la comunidad educativa. El rector o su delegado, es el encargado de asignar la jornada escolar, tanto a los educandos/as como al personal docente.

Las actividades pedagógicas anuales, tendrán una duración de 40 semanas lectivas divididas en cuatro periodos de 10 semanas cada una.

La Secretaria de Educación emite por resolución el calendario escolar y vacacional para cada año.

El personal docente, además, de las 40 semanas lectivas de trabajo pedagógico con los/as estudiantes, deberá cumplir con cinco semanas más de desarrollo institucional, las cuales tienen por objeto realizar actividades de complementación pedagógica, tales como, atención a madres, padres de familia y miembros de la comunidad, capacitación y actualización, planeación y diseño curricular, evaluación del proceso educativo y del PEI, jornadas pedagógicas, diseño y ejecución de proyectos, entre otros.

Jornada Escolar.

La jornada escolar está organizada por periodos de clases de 45 minutos y dos descansos, el primero de 20 minutos y el segundo de 10 para todos los niveles de educación que ofrece la institución, es así que el docente de secundaria y media tiene 27 periodos de clase, el de primaria

La jornada laboral de los y las docentes es de 30 horas semanales, de la cuales permanecen seis horas en la institución y el resto de tiempo, realizan labores inherentes a su cargo, las cuales se realizan dentro y fuera de la institución. El rector puede pedir informe sobre las dos horas que trabaja el docente por fuera de la institución, cuando este no lo cite a cumplirlas dentro del establecimiento

Los directivos docentes deben permanecer mínimo ocho horas dentro de la institución

Distribución de la jornada escolar:

NIVEL PREESCOLAR			
JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
CLASE	HORARIO	CLASE	HORARIO
Primera	7:30 a.m. a 8:45 a.m.	Primera	1:00 pm a 2:15 pm
Descanso	8:45 a.m. a 9:15 a.m.	Descanso	2:15 pm a 2:45 pm
Segunda	9:15 a.m. a 11:30 a.m.	Segunda	2:45 pm a 5:00 pm

NIVEL BÁSICA PRIMARIA			
JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
CLASE	HORARIO	CLASE	HORARIO
Primera	6:30 am a 7:20 am	Primera	12:20 pm a 1:10 pm
Segunda	7:20 am a 8:10 am	Segunda	1:10 pm a 2:00 pm
Descanso	8:10 am a 8:30 am	Descanso	2:00 pm a 2:30 pm
Tercera	8:30 am a 9:20 am	Tercera	2:30 pm a 3:10 pm
Cuarta	9:20 am a 10:10 am	Cuarta	3:10 pm a 4:00 pm
Descanso	10:10 am a 10:20 am	Descanso	4:00 pm a 4:10 pm
Quinta	10:20 am a 11:10 am	Quinta	4:10 pm a 5:00 pm
Sexta	11:10 am a 12:00 m	Sexta	5:00 pm a 5:50 pm

NIVEL BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA			
JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
CLASE	HORARIO	CLASE	HORARIO
Primera	6:00 am a 7:00 am	Primera	12:30 pm a 1:30 pm
Segunda	7:00 am a 7:45 am	Segunda	1:30 pm a 2:15 pm
Tercera	7:45 am a 8:30 am	Tercera	2:15 pm a 3:00 pm
Descanso	8:30 am a 8:50 am	Descanso	3:00 pm a 3:20 pm
Cuarta	8:50 am a 9:35 am	Cuarta	3:20 pm a 4:05 pm
Quinta	9:35 am a 10:20 am	Quinta	4:05 pm a 4:50 pm
Descanso	10:20 am a 10:30 am	Descanso	4:50 pm a 5:00 pm
Sexta	10:30 am a 11:15 am	Sexta	5:00 pm a 5:45 pm
Séptima	11:15 am a 12:00 m	Séptima	5:45 pm a 6:30 pm

INTENSIDAD HORARIA POR NIVELES DE ESTUDIO.

NIVEL	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
Preescolar	4	20	800
Básica Primaria	5	25	1000
básica Secundaria	6	30	1200
Media	6	30	1200

Plan de Estudios.

Áreas Obligatorias-Fundamentales.

Artículo 23 de la Ley 115 de Febrero 08 de 1994 o Ley general de Educación y su Decreto Reglamentario 1860 de agosto 1994.Ley 24 de 1996(Cada docente se desempeñará en su área específica).

Organización de las áreas

Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional.

Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:

1. Ciencias naturales y educación ambiental.
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
3. Educación artística.
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes.
6. Educación religiosa.
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.

Para el logro de los objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además, ciencias políticas y económicas, y filosofía.

PARAGRAFO: El Artículo 77 (Ley 115) como disposición legal establece que el 20% del plan de estudio puede considerarse la creación de áreas/asignaturas optativas

Proyectos Pedagógicos Transversales.

1. Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.
2. Educación ambiental.
3. Aprovechamiento del tiempo libre, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo.
4. Constitución nacional e instrucción cívica.
5. Educación familiar.
6. Educación vial y educación financiera.

Artículo 43: Metas de calidad de acuerdo a la exigencia del Gobierno Nacional.

1. Obtener buenos resultados en las pruebas externas (entre ellas ICFES y SABER).
2. Mantener o mejorar los índices de promoción.
3. Favorecer la permanencia en la IE.
4. Promover la continuidad de los estudiantes en la educación superior.
5. Propiciar ambientes educativos favorables para el desarrollo de los procesos curriculares.
6. Vivenciar el horizonte institucional establecido en el PEI.

**ACUERDO 001
(001-2016)**

Por medio del cual se reglamenta y adopta el sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes de la Institución Educativa Santo Domingo Savio del Municipio de Segovia, el cual hace parte del Proyecto Educativo Institucional con vigencia del 1º de enero de 2015.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Santo Domingo Savio, en uso de sus facultades conferidas por el decreto 1860 de 1994 y el decreto 1290 de 2009, y

CONSIDERANDO

1. Que el decreto 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos para los procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes a partir del año 2010.
2. Que atendiendo las recomendaciones del consejo académico, docentes, alumnos y padres de familia, los pasos y procedimientos requeridos para la construcción del Sistema Institucional de Promoción y Evaluación de los estudiantes.
3. Que corresponde al Consejo Directivo adoptar el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes, siguiendo los requerimientos señalados específicamente en el artículo 4º del decreto 1290 de 2009.
4. Que luego de hacer un análisis minucioso a la propuesta de Evaluación y Promoción de los estudiantes presentada por el Consejo Académico.
5. Que el Consejo Directivo atendiendo directrices de orden nacional adopta el presente documento como sistema institucional de evaluación para todos los estudiantes matriculados en esta institución desde el nivel preescolar hasta el grado 11º, el cual surte efectos legales a partir del 1º de enero del presente año.

RESUELVE

CAPITULO PRIMERO. CONCEPTOS GENERALES – IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ARTICULO 1º. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Santo Domingo Savio en el transcurso de su existencia quiere formar hombres y mujeres con altos índices de calidad, en los aspectos políticos, económicos, sociales, axiológicos, culturales, emprendedores, con competencias laborales e investigaciones apoyadas en las TICS; contribuyendo así al desarrollo integral del educando y a la construcción de una cultura ciudadana, democrática, ética, basada en principios y valores para fortalecer la

autonomía en la institución, a través de la formación y la asistencia social; enmarcada en la defensa y promoción de los derechos humanos, la inclusión, la conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural. Para el año 2016 la Institución Educativa Santo Domingo Savio se proyectará como una institución educativa que se compromete a ofrecer un servicio de educación pública con calidad, que favorezca la formación de ciudadanos (as) competentes en el mundo laboral, intelectual y espiritual; que se vincule en los ámbitos sociales para garantizarle permanencia a los egresados en los proyectos de sus comunidades desde la formación integral. Será una institución de carácter público.

Valores: Abnegación, ciencia, respeto, tolerancia, disciplina, equidad.

ARTICULO 2º. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La evaluación en la institución se orienta como un proceso que garantiza una acción continua, integral, sistémica, flexible, interpretativa, participativa y formativa; La cual conlleva a la búsqueda y obtención de la información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, y logro del estudiante hacia la calidad de los procesos pertinentes empleados por los docentes de conformidad con los logros esperados; esto con el fin de tomar decisiones que orienten el aprendizaje en el momento oportuno de cada período escolar.

ARTICULO 3º. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

La evaluación en la Institución Educativa Santo Domingo Savio estará caracterizada por los siguientes elementos:

1. **Continua:** Se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al educando, que permita observar los avances y/o las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hará al final de cada proceso.
2. **Integral:** Se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante, como las pruebas escritas para evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento.

Se le aplicarán las que permitan la consulta de textos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren pertinentes y que independicen los resultados, de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorización de palabras, nombres, fechas, datos, cifras, resultado final, sin tener en cuenta el proceso del ejercicio y que no se encuentren relacionadas con la constatación de conceptos y factores cognoscitivos.

La observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos.

El diálogo con el estudiante y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información y confrontar con la obtenida en la observación y en las pruebas escritas.

Se permitirá la **autoevaluación** por parte de los estudiantes.

Conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el profesor y el educando o un grupo de ellos.

3. **Sistemática:** se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los indicadores de desempeños, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
4. **Flexible;** se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del alumno en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en la evaluación de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

5. **Interpretativa:** Se permitirá que los alumnos comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de aprendizaje de manera normal.
6. **Participativa:** Se involucra en la evaluación al alumno, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en equipo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen, entre otras, **las**

competencias de argumentar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del profesor.

7. **Formativa:** Permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los alumnos en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.
8. **Continua y permanente.** Porque al realizarse simultánea e interrumpidamente al desarrollo de las acciones educativas del proceso, posibilita reajustes inmediatos.

CAPITULO SEGUNDO. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN – PROCESOS DE VALORACIÓN

ARTÍCULO 4º. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Es la instancia encargada de evaluar y generar las alternativas necesarias para la Evaluación y promoción de los estudiantes al finalizar cada año lectivo o durante el transcurso del mismo.

También le corresponde hacer las recomendaciones para las actividades de nivelación a los estudiantes que presentan dificultad o que no alcanzan los logros programados y/o sugerir al Consejo Directivo la promoción de estudiantes con desempeño excepcionalmente alto. Estará integrada por las siguientes personas:

- El Rector, éste podrá delegar su representación (en tiempo total o parcial) en un coordinador.
- Los docentes de cada grado. (por jornada).
- Dos representantes de los padres de familia.
- Dos estudiantes del grado en representación, escogidos de los representantes de grupo.

ARTICULO 5º: FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Son funciones de las personas que integran las Comisiones de Evaluación y Promoción:

1. Analizar casos de estudiantes con bajo desempeño en cualquiera de las áreas y/o asignaturas.
2. Estudiar los casos de estudiantes candidatos a reprobar el año escolar.
3. Determinar las actividades pedagógicas para la superación de los logros y competencias que deben superar los estudiantes con desempeño bajo.

4. Velar para que los procesos evaluativos que realizan los docentes; favorezcan el pleno desarrollo de los estudiantes, en especial cuando tienen que ver con la potenciación de las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el ejercicio de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades para comunicarse y vivir en convivencia.
5. Hacer los seguimientos y controles necesarios con el fin de que no queden alumnos pendientes para el siguiente año.
6. Orientar las actividades de nivelación dentro de la jornada escolar y con algunas actividades extraescolares.
7. Definir la no promoción de los estudiantes cuando han dejado de asistir a la Institución Educativa el 20% o más del calendario académico definido por el ente territorial y adoptado por el Consejo Directivo y el PEI.
8. Capacitar y sensibilizar a los docentes sobre la práctica evaluativa, para que esta se ajuste a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Proponer diferentes estrategias de capacitación, actualización o adiestramiento de los docentes en el campo evaluativo.
10. Velar para que cada docente desarrolle los contenidos logros y competencias definidos para cada período, acordes con el Sistema Institucional de Evaluación.
11. Servir de instancia mediadora para solucionar las dificultades en el campo evaluativo.

ARTICULO 6º: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La institución educativa Santo Domingo Savio ha adoptado en su PEI el modelo pedagógico cognitivo constructivista basado en el desarrollo de procesos de pensamiento y construcción activa por parte del sujeto, con el fin de alcanzar el perfil del educando que plantea el horizonte institucional.

Finalmente teniendo como fundamento legal los fines de la educación (ART 5 de la ley 115), y la circular 293 del 13 de noviembre de 2009, el decreto 1290 de abril 6 de 2009 en su artículo 1 literal 3, se establecen los siguientes criterios de evaluación.

1. Desarrollar en el estudiante todas las manifestaciones de personalidad, atendiendo factores internos y externos que determinan el éxito del proceso de evaluación
2. Flexibilizar el currículo para acercar a los niños y niñas con barreras a una propuesta curricular dinámica y respetuosa de su entorno de aprendizaje.
3. Realizar la evaluación con acciones continuas sin interrupción a lo largo del aprendizaje para que los resultados conduzcan a lo establecido en los estándares curriculares.

4. Determinar desde las dimensiones del ser humano y las áreas obligatorias que el logro es coherente a las áreas que marcan la pauta de construcción y aplicación en el desempeño del estudiante.
5. Tener como referente los estándares y los lineamientos curriculares para definir en los estudiantes procesos de aprendizaje que los conduzcan a una evaluación cuantitativa y a una promoción deseada que conlleve a una formación integral.
6. Fortalecer los índices de calidad acordes al contexto que los rodea ayudándoles a mejorar sus desempeños y su calidad de vida en los ámbitos tecnológicos, culturales, sociales, municipales y nacionales.
7. Diseñar estrategias pedagógicas que conduzcan al estudiante a la nivelación de sus actividades académicas cuando su desempeño no es logrado mínimamente.
8. Dar cumplimiento a los procesos metodológicos de la evaluación teniendo como referencia los principios -autoevaluación, evaluación y heteroevaluación - aplicando pruebas por competencias en el periodo.

ARTICULO 7º. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Se define la Promoción en la Institución Educativa Santo Domingo Savio como el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha alcanzado adecuadamente una fase de su formación, y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, de acuerdo con los criterios y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente Acuerdo.

Los Criterios de Promoción son Indicadores incorporados al PEI, utilizados para valorar las competencias que ha alcanzado el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito en el siguiente grado de la Educación Básica o Media.

En la Institución Educativa Santo Domingo Savio, se considerarán criterios de Promoción:

1. El estudiante es promovido al siguiente grado cuando alcanza el nivel básico, alto y/o superior en la totalidad de sus áreas y/o asignaturas.
2. Los estudiantes con necesidades educativas especiales son promovidos cuando una vez adecuada la propuesta curricular alcanzan el nivel básico en todas las áreas básicas.
3. El año lectivo consta de 40 semanas efectivas calendario, las cuales se distribuyen en cuatro periodos académicos con un porcentaje de un 25% cada uno y una duración de 10 semanas. El estudiante debe asistir a clases mínimo un 80% del calendario académico. Al entregar el informe del cuarto período, se entrega un quinto informe definitivo del área y/o asignatura. Esta

nota sale de sumar y dividir la calificación de los cuatro periodos. Para aprobar el área o la asignatura debe obtener una calificación mínima de **3.0**.

4. El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga desempeño bajo en una o dos asignaturas de diferente área es promovido, tiene el año siguiente para superar las debilidades, si no lo hace y al finalizar el año aprueba la o las asignaturas, se considera como niveladas las que haya aprobado.
5. El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga desempeño bajo en dos asignaturas de la misma área no aprueba el grado y debe repetirlo.
6. El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga niveles de desempeño bajo, según las equivalencias institucionales, en tres o más asignaturas del Plan de Estudios pierde el grado y debe repetirlo.
7. El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga desempeño bajo en un área es promovido al grado siguiente donde debe superar las debilidades, si al finalizar el año aprueba el área, se considera ésta como nivelada.
8. Al finalizar cada periodo académico el área de ética se computa con catedra de la paz y el área de ciencias sociales con la catedra afrocolombiana por un valor del 70% en las áreas y el 30% para las cátedras, para un total del 100%.
9. El emprendimiento se trabajara transversal con el área de tecnología e informática.
10. El estudiante que al finalizar el año obtenga desempeño bajo en un área y una asignatura, no es promovido al grado siguiente.
11. El estudiante que haya dejado de asistir a clases el 20 % o más del año escolar, sin excusa debidamente justificada y aceptada por la comisión de promoción y evaluación, no será promovido al grado siguiente y deberá repetirlo.

Parágrafo 1. Al momento de hacerse la promoción en el grado 11° no será promovido el estudiante hasta no estar a paz y salvo con las asignaturas y áreas que tiene pendiente.

Parágrafo 2. Al momento de hacerse la promoción en el grado 9° no será promovido el estudiante hasta no estar a paz y salvo con las asignaturas y/o áreas que tiene pendiente. Para lo cual debe presentar la nivelación en las dos primeras semanas académicas, aprueba con una nota mínima de 3.0. En caso de perder la nivelación continúa en noveno y tiene la oportunidad de presentar el plan de mejoramiento

Parágrafo 3: Los alumnos que pierden el grado se les entregara un plan de mejoramiento acorde con las orientaciones del artículo 7 del decreto 1290 de 2009

La institución establece un plan de mejoramiento con el apoyo del consejo directivo, que contemple criterios y procesos donde se garantice el desarrollo de competencias cognitivas, personales y sociales de los estudiantes que no

alcanzaron la promoción al grado siguiente, el cual debe ser concertado con los estudiantes y los padres de familia.

Este plan de mejoramiento debe ser desarrollado por los estudiantes durante las vacaciones de fin de año y el primer período escolar, donde demuestren a través de procesos de evaluación un rendimiento superior en el marco de las competencias básicas del grado que cursó.

ARTICULO 8º. LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Es un reconocimiento de las diferencias y ritmos individuales de aprendizaje que durante el primer periodo académico, demuestren rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas y de los logros propuestos para el grado que cursa. Durante la quinta semana del primer período académico, se recibirán las solicitudes de promoción anticipada las cuales podrán ser presentadas por el padre de familia y/o acudientes o el profesor encargado en cumplimiento con la orientación escrita en el artículo 7º del decreto 1290 de 2009.

Para el desarrollo de este artículo, el padre de familia y/o acudiente y/o docente (director de grupo) debe solicitar por escrito al consejo académico la promoción anticipada de grado. Si el Consejo Académico aprueba la solicitud hecha por el padre de familia o acudiente, y/o docente (director de grupo) a la comisión de evaluación y promoción del grado en el que se encuentra el estudiante deberá aplicar una prueba integral, la cual debe ser aprobada con desempeño Superior, de lo contrario no será promovido anticipadamente. Acto seguido el consejo académico elabora un acta con los estudiantes promovidos para el Consejo Directivo con el fin de crear el acuerdo que legaliza la situación académica.

Parágrafo 4: Para el nivel de preescolar no aplica promoción anticipada, se trabaja con el decreto 2247 de 2009.

Criterios para la promoción anticipada de estudiantes con rendimiento superior

1. Desempeño alto o superior en cada una de las áreas en el grado anterior.
2. Desempeño alto o superior en cada una de las áreas en el primer periodo del grado actual.
3. Superar la prueba integral en su totalidad (áreas y/o asignaturas en las que se presente evaluación) con desempeño superior.
4. También los alumnos reiniciantes tendrán derecho a presentar la promoción anticipada.
5. Los niños con necesidades educativas especiales (barreras de aprendizaje) y con capacidades o talentos excepcionales, se les adecuarán los

desempeños de acuerdo a sus capacidades, con base al decreto 366 del 2009, por el cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico.

Parágrafo 5: los alumnos en extraedad matriculados en la básica primaria, se evaluarán en la asignatura de español y el área de matemáticas y si obtienen desempeño alto y/o superior serán promovidos.

Parágrafo 6: para la población en extraedad y reiniciantes del grado 1°o 2° se tendrán en cuenta únicamente las notas parciales obtenidas con desempeño alto y/o superior del primer periodo.

CAPITULO TERCERO – ESCALA VALORATIVA

ARTICULO 10º: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Para efectos de la valoración de los estudiantes de la institución en cada área y asignatura del plan de estudios aprobado por el consejo directivo, se establece la siguiente escala de valoración cuantitativa que tiene correspondencia, con la equivalencia en la escala nacional; por lo anterior, a continuación se describe la escala establecida con relación al decreto 1290 de abril 13 de 2009

DESEMPEÑO SUPERIOR: equivale a nivel institucional la valoración de 4.6 a 5.0.

DESEMPEÑO ALTO: equivale a nivel institucional a la valoración de 4.0 a 4.5.

DESEMPEÑO BÁSICO: equivale a nivel institucional a la valoración de 3.0 a 3.9.

DESEMPEÑO BAJO: equivale a nivel institucional a la valoración de 1.0 a 2.9.

ARTICULO 11º. DEFINICIÓN PARA CADA JUICIO VALORATIVO CON RESPECTO A LA ESCALA NACIONAL E INSTITUCIONAL

DESEMPEÑO SUPERIOR: Se le asigna al estudiante cuando alcanza en forma excepcional todos los logros esperados e incluso logros no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional.

Se puede considerar con un Desempeño Superior al estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades curriculares y extraescolares.
- Alcanza todos los logros propuestos e incluso logros no previstos en el período de tiempo asignado.
- Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.

- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- No tiene fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- Manifiesta un verdadero sentido de pertenencia institucional.

DESEMPEÑO ALTO: Corresponde al estudiante que alcanza la totalidad de los logros previstos, demostrando un buen nivel de desarrollo. Se puede considerar desempeño Alto, cuando el estudiante reúna, entre otras las siguientes características:

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Alcanza todos los logros propuestos en las diferentes áreas.
- Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.
- El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificadas, que no inciden en su proceso académico.
- Reconoce y supera las dificultades de comportamiento presentadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.

DESEMPEÑO BÁSICO: Corresponde al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando; presenta la necesidad fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de logro. Se puede considerar Desempeño Básico, cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Participa eventualmente en clases.
- Su trabajo en el aula es inconstante.
- Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta poco sentido de pertenencia por la institución.

DESEMPEÑO BAJO: Corresponde al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos para cada área, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos. Se puede considerar Desempeño Bajo, cuando el estudiante reúna, entre otras las siguientes características:

- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- No alcanza los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- No tiene sentido de pertenencia institucional.

CAPITULO CUARTO. ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTICULO 12º: ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los procedimientos de evaluación son determinantes del aprendizaje de los estudiantes, por ello su elaboración requiere de la veracidad y confiabilidad para

lograr los objetivos que se persiguen en el marco de una evaluación integral. Para ello es necesario tener presente determinados aspectos en las etapas de diseño y desarrollo de las estrategias evaluativas, entre ellos se destacan:

- Hacer que el estudiante se sienta como agente activo de su propia evaluación.
- Crear escenarios para que el estudiante aprenda a evaluar sus propias acciones y aprendizajes.
- Utilizar técnicas de autoevaluación que el estudiante sea capaz de transferirlas en diversidad de situaciones y contextos.
- Crear estrategias para que el estudiante sepa adaptar y/o definir modelos de autoevaluación en función de valores, contextos, realidades sociales y momentos.
- Cada docente citará a los padres de familia, cada vez que lo considere conveniente, para rendir informe acerca del desempeño académico del alumno.

El estudiante, como actor de su propia evaluación, y como aprendiz de su contenido, debe conocer las estrategias con que va a ser evaluado y la intencionalidad de cada una de ellas. De ahí la necesidad no sólo de crear un conjunto de estrategias; sino de establecer todo un proceso para planificarlas que permitan evidenciar en diferentes momentos y situaciones, los logros esperados por el estudiante en relación con el ser, el saber y el saber hacer.

La variedad de estrategias permite hacer un proceso evaluativo más riguroso y confiable, no es posible evidenciar la adquisición de logros a través de desempeños exitosos en la cotidianidad escolar, con dos o tres estrategias, se requiere que el estudiante demuestre en diferentes situaciones, momentos y escenarios los aprendizajes adquiridos y para ello, se deben diseñar estrategias que permitan evidenciar los desempeños esperados.

Desde esta perspectiva, se sugiere a continuación una serie de estrategias.

El portafolio, el diario reflexivo, el mapa mental, mapas conceptuales, los seis sombreros para pensar, videos de los temas montados en un blog, entrevistas, concursos, sopa de letras, crucigramas, trabajos con material de desecho para representar lo más significativo del tema, películas referente al tema que se esté orientando, lluvia de ideas, conversatorios, trabajo colaborativo, trabajo cooperativo, juego concéntrese, ronda móvil, lecturas comprensivas y diarias en el aula de clase, mesa redonda, analogías, tipología de textos: descriptivo, explicativo, narrativo, argumentativo, instructivo, informativo; técnica 4x4, trabajo en equipo donde sean dirigidos por los líderes, el test, quiz orales o escritos, evaluaciones de desempeño escritas, preguntas intercaladas, ilustraciones, ensayos, canciones con mensajes, rompecabezas, loterías, fichas de cartulina con

los conceptos básicos del tema para que ellos armen un texto escrito, llevar el tema en trovas, componer un cuento con lo más significativo del tema, armar historietas con el tema, propuesta por los estudiantes.

El estudiante debe presentar en el segundo y tercer período las pruebas de desempeño en las áreas de: Matemáticas, Humanidades, Ciencias Naturales y Ciencias sociales, estas equivalen al 20% del 100%, que se trabaja en el período, el otro 80% se obtiene de las estrategias anteriormente descritas en este artículo.

ARTICULO 13º: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Acorde al modelo de evaluación estipulados en los artículos 1 y 2 del presente decreto y teniendo en cuenta el carácter de integralidad, continuidad, flexibilidad y demás se establecen las siguientes acciones de seguimiento con el fin de asegurar el éxito en el proceso formativo durante el año lectivo así:

1. Verificar el control de la asistencia.
2. Revisar puntual las tareas y o trabajos asignados.
3. Analizar los resultados de la aplicación de pruebas de desempeño, icfes y saber para la identificación de fortalezas y debilidades de los procesos.
4. Verificar el portafolio o cuaderno de evidencias.
5. Verificar material de trabajo requerido para cada actividad en cada área y asignatura.
6. Actividades de participación al final de la clase para verificar aprendizajes ya sea oral o escrita u otra forma.
7. Verificar en la hoja de vida del estudiante el cumplimiento del manual.
8. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el padre de familia ante las comisiones de evaluación.
9. Observar de manera directa en clase o espacios de encuentro de los educandos, su disposición, apropiación e iniciativa para llevar a cabo los logros y desempeños de cada área.
10. Reuniones periódicas entre maestros para reflexionar sobre el rendimiento académico como también lo comporta mental.

ARTICULO 14º. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN CON LOS ESTUDIANTES.

La auto-evaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante, se define como la comprobación personal del propio aprendizaje, descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso

1. Suministrar al estudiante la información clara y precisa de los referentes a evaluar: responsabilidad, participación, compromiso, comportamiento, desempeño en el área o asignatura, puntualidad y trabajo en equipo
2. Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de la dimensiones de la formación integral.
3. Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto-valorativos en términos de fortalezas y oportunidades de mejoramiento, basados en la carpeta de evidencias.
4. Otorgar un tiempo en cada área para la realización de autoevaluación
5. Realizar el análisis de la autoevaluación para incorporarlo a las evaluaciones definitivas de cada período.

Parágrafo 6º: Al finalizar cada período académico, la autoevaluación corresponderá a una de las notas que se promedian para obtener la definitiva del período. Es deber del docente abrir el espacio para que el estudiante valore su desempeño, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

1. Participa activamente y respeta el aporte de sus compañeros.
2. Entrega los trabajos puntualmente y los argumenta
3. Colabora con el orden y el aseo de los espacios de estudio.
4. Respeta a sus compañeros y docentes.
5. Justifica sus ausencias y cumple con la responsabilidad del área y/o asignatura.

ARTICULO 15º: ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES

Las siguientes son funciones específicas que el consejo académico utiliza como instancia para apoyar en la solución de situaciones pedagógicas:

Las actividades curriculares complementarias de refuerzo y recuperación tendientes a que los estudiantes nivelen las competencias no alcanzadas en el transcurso de las clases, serán diseñadas por el docente del área, siendo de obligatorio cumplimiento por parte de los estudiantes o de lo contrario no habrá lugar a reclamaciones. Cada docente debe llevar un portafolio de evidencias que será presentado a la comisión de evaluación y promoción. Estos refuerzos serán alternos al proceso; además cada docente destinará dos horas por período (extra clase), definiendo el día y el tiempo para realizarlo según las necesidades.

Al finalizar cada periodo el docente le entrega al alumno que haya perdido áreas o asignaturas un plan de mejoramiento que le ayude a superar las debilidades.

La atención a padres de familia será el último martes de cada mes, una hora en jornada contraria y el maestro debe diligenciar planilla de asistencia

Si un estudiante del grado 11º lleva áreas o asignaturas perdidas, pero en las pruebas ICFES muestra un resultado ubicado en el nivel alto hacia adelante, se le dará como estímulo la aprobación con valoración de acuerdo a su desempeño en orden ascendente. Los rangos de reconocimiento serán fijados por el Consejo Académico.

Los estudiantes que hagan parte de los proyectos de bienestar y se destaquen por su buen desempeño, al finalizar el cuarto periodo se les da una nota de 5.0 en el área y/o asignatura que elija. Los responsables del proyecto de bienestar deben pasar la lista a los educadores de las respectivas áreas y/o asignaturas y dejar copia de esta en coordinación académica.

Convocar a reuniones por áreas y grados para analizar y proponer estrategias, actividades y recomendaciones en los procesos de evaluación en el aula.

Parágrafo 7. A partir del regreso de vacaciones de los estudiantes en el mes de octubre y hasta finalizar el año escolar, los docentes realizarán refuerzo semanal (extra clase) de dos horas, con el propósito de garantizar la promoción de los estudiantes.

ARTICULO 16º: ACCIONES PARA QUE LOS DIRECTIVOS Y LOS DOCENTES CUMPLAN CON EL PROCESO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ACCIONES DE LOS DOCENTES

1. Al inicio de cada periodo el docente de la asignatura y/o área, presentará a los estudiantes los estándares y competencias a alcanzar.
2. El docente deberá tener a disposición de los directivos cuando estos lo crean necesario, el plan de área, programación de clase, portafolio de evidencias y planillas.
3. Las actividades académicas que se programen para trabajar en las horas complementarias, deben presentarse a coordinación, con la programación de la unidad temática a desarrollar.

ACCIONES DE LOS COORDINADORES

1. Velar y vigilar que al iniciar cada periodo el docente de la asignatura y/o área, presente a los estudiantes los estándares y competencias a alcanzar.
2. Verificar que la planeación esté acorde con el plan de área y/o asignatura y constatar que se esté desarrollando al interior del aula.

3. Solicitar a los docentes las evidencias del trabajo realizado en las horas complementarias.

ACCIONES DEL RECTOR

Constatar que las acciones de cumplimiento del sistema institucional de evaluación por parte de los docentes y coordinadores se le estén dando cumplimiento.

ARTICULO 17º: ENTREGA DE INFORMES

La entrega de los informes académicos de los alumnos de la Institución Educativa Santo Domingo Savio se realizará conforme lo ordena la resolución departamental de calendario académico, por lo tanto se emitirá un informe con avances, dificultades y recomendaciones para los estudiantes, además del juicio valorativo por área y/o asignatura en cada periodo académico, con el informe del cuarto periodo se entregará la valoración final.

ARTICULO 18º: ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES

Los boletines que se expedirán en cada periodo constan de nota cuantitativa además de las fortalezas, dificultades y recomendaciones para cada área. A partir del presente año se entregarán cuatro boletines, uno para cada período.

El informe final es la nota promedio que sale de sumar y dividir la nota definitiva de los cuatro periodos.

ARTICULO 19º: INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER LAS RECLAMACIONES.

El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, será en el siguiente orden:

1. Docente del área
2. Director del grupo
3. Personero estudiantil.
4. Coordinador
5. Rector
6. Comisiones de Evaluación y Promoción
7. Consejo Académico
8. Consejo directivo

Para resolver las reclamaciones de los estudiantes, profesores, padres de familia se debe proceder en el siguiente orden:

1. Solicitud verbal o escrita ante la instancia que corresponde
2. Presentar recurso de reposición frente a la decisión tomada en los tres días hábiles siguientes; esto cuando no haya aceptación frente a la respuesta.
3. Presentar el recurso de apelación frente al rector, cuando luego de hacer la reposición la respuesta sea negativa.
4. Acudir a los órganos del gobierno escolar.

Una vez llegue la reclamación se tienen cinco días hábiles para responder. La instancia responsable debe remitirse a los registros de evidencias que muestran el seguimiento del estudiante para dar la respuesta, según sea la decisión se comunicara por escrito al estudiante, padre de familia o acudiente.

ARTICULO 20º: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

En esta construcción participan todos los estamentos que conforman la comunidad educativa:

1. Consejo Directivo: Como máxima autoridad institucional le compete; articular el Sistema Institucional de Evaluación con el PEI; aprobarlo y validarlo; garantizar que directivos y docentes cumplan con los mecanismos establecidos en el sistema de Evaluación; definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamación de los estudiantes y la comunidad.
2. Consejo Académico: Como órgano consultor del Consejo Directivo debe realizar el estudio del Sistema de Evaluación; definir estrategias para la solución de problemas; Establecer controles que garanticen el debido proceso en la Evaluación; indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se puede realizar las reclamaciones y en los que se puede decidir.
3. Consejo de padres: le corresponde participar en la construcción de Sistema Institucional de Evaluación; participar conjuntamente con otros integrantes del Sistema Institucional de Evaluación en las comisiones de Evaluación y Promoción; asistir a las reuniones de evaluación que se realicen en la Institución.
4. Consejo de estudiantes: Ellos deben participar en la construcción del Sistema de Evaluación y Promoción; nombrar sus representantes; estudiar y socializar el Sistema de Evaluación.
5. Personero Estudiantil: debe garantizar el cumplimiento de los deberes y los derechos de los estudiantes; recibir y dar trámite a las quejas y reclamos que se presenten en el proceso.

ARTICULO 21º: DE LA GRADUACIÓN Y OTROS

Criterios para la promoción y graduación de bachilleres:

1. Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de BACHILLER ACADÉMICO, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el colegio en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1290. Además de cumplir con las normas reglamentarias exigidas por el MEN y la Secretaría de Educación Departamental para tal efecto, como el Servicio Social Obligatorio (Ley 115 de 1994 y decreto 1860 de 1994). Quienes deficitan alguna área y/o asignatura no se proclamarán bachilleres académicos; en el momento que ganen el refuerzo se les entrega el acta de grado y el diploma
2. Estar a Paz y Salvo con el Colegio por todo concepto.
3. Los casos particulares que no se inscriban en este artículo, su situación será definida por el respectivo Consejo Académico quien atendiendo a las directrices consignadas en la Ley o en este Manual, definirá su graduación.

Certificado de Educación Básica. Los alumnos que culminen el grado 9º y hayan aprobado todas las áreas y/o asignaturas, incluyendo las de los grados anteriores, recibirán un certificado en el que conste la culminación de este Nivel de Educación Básica.

Parágrafo 8: El nivel de Preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir, no se reprueba. Al terminar este nivel se hace ceremonia de clausura.

Parágrafo 9: para las sedes de la Institución que trabajan bajo la metodología activa de Escuela Nueva la promoción se hará de acuerdo a los parámetros que reglamentan este modelo de enseñanza según Decreto 1490 de 1990.

Parágrafo 10: Los estudiantes con necesidades educativas especiales serán incluidos en el aula regular y apoyados en el proceso por el profesional especializado para tal fin y el docente director de grupo y/o docente de área; Para entregar el informe sobre el rendimiento académico se hará en el PC, pero teniendo en cuenta las modificaciones de los desempeños que realizó dicho profesional.

ARTICULO 22º. APROBACIÓN DEL ACUERDO

El presente acuerdo rige a partir del 05 de enero del año 2015 y deroga el acuerdo 003 del 29 de Noviembre de 2013.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO DOMINGO SAVIO
SEGOVIA CALLE 49 N° 46 – 130 TELEFAX 8315463
CÓDIGO DANE 105736000055
NIT 811.042.215

El presente acuerdo se expide en Segovia Antioquia, en el recinto de la Rectoría de la institución a los 20 días del mes de febrero de 2015.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE