

SECRETARIA DE EDUCACION DE MEDELLIN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ALFONSO MORA NARANJO



MANUAL DE CONVIVENCIA

JUSTIFICACIÓN

El hombre es un ser social por naturaleza, por lo tanto dispuesto a vivir en comunidad, aceptar a los demás como son, a conocerse a sí mismo y a los demás. Es un ser imperfecto, inacabado, que nace sin normas y que necesita construir las para una convivencia pacífica. Necesita de un espacio donde pueda crecer y enriquecerse como persona, en lo afectivo, evolutivo, intelectual, físico, social, ético y estético; esto lo logrará con una formación fundamentada en la autonomía, responsabilidad y espíritu crítico.

Por esto, la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, considera que el conflicto y la hostilidad son fenómenos constituidos del vínculo social. De estas consideraciones se desprende la necesidad de construir y ajustar las normas de la Institución al nuevo orden social, jurídico y cultural consagrado en las disposiciones legales presentes en el Manual de Convivencia, elaborado con la participación y vivencia de todas las personas que constituyen la Comunidad Educativa.

Para la constitución de dicha norma se debe realizar un proceso educativo en donde la educación sea permanente, personal, cultural y social, que se fundamente en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes, en un proceso formativo relacionado con el respeto a la vida y demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, se propone vivir en su cotidianidad, dentro de los criterios de convivencia de deberes, derechos, estímulos y sanciones, instancias para resolver dificultades y correctivos para que los estudiantes, los docentes, los padres de familia, el directivo y personal de servicios generales, analicen sus acciones y garanticen una sana convivencia que propicie una constante superación personal construyendo una zona franca de paz.

La convivencia es un componente integral de la formación humana integral es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa.

El Manual de Convivencia es el pacto social de los estudiantes entre sí y entre ellos, los demás miembros de la comunidad educativa y el ordenamiento institucional.

Es un manual de convivencia escolar porque exige ser el producto de una construcción colectiva en donde primen la concertación, el dialogo y el consenso, constituyéndose así en un contrato, con la fuerza de la ley para las partes. En este sentido es más que un reglamento unidireccional de los directivos de la institución, ya que enlaza los múltiples proyectos de vida que cohabitan en ella. Las normas y procedimientos que se consignan permiten proteger al estudiantado las familias, directivos y docentes.

MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo, se fundamenta legalmente en:

1. CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA 1991

Artículo 1: Las normas Colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y en la solidaridad de las personas.

Artículo 2: El estado debe asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Artículo 5: El estado reconoce, sin discriminación, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad.

ARTÍCULO 7: El estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana.

ARTICULO 13: Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozaran de los mismos derechos.....

El estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptara medidas a favor de grupos discriminados o marginados.

El estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta y sancionará los abusos y maltratos que contra ellas se cometan.

Artículo 16: Derecho al desarrollo de la personalidad.

Artículo 18: Derecho a la libertad de conciencia.

Artículo 27: El Estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje y cátedra.

Artículo 29: El debido proceso se aplicara a toda clase de acciones judiciales y administrativas.

Artículo 44: Derechos fundamentales de los niños y niñas.

Artículo 45: EL Adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral.

Artículo 67: La educación de todo individuo con función social, rescatando valores como la paz, la democracia, la recreación y la cultura.

Artículo 68: Libre elección de educación por parte de los padres de familia para los hijos menores, garantizando idoneidad, ética y pedagogía por parte de los profesores que imparten la enseñanza.

2. LEY 1098 DE 2006 CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Artículo 7: Protección integral.

Artículo 8: Interés superior de los niños, niñas y los adolescentes.

Artículo 9: Prevalencia de los derechos.

Artículo 10: Corresponsabilidad.

Artículo 11: Exigibilidad de los derechos.

Artículo 12: Perspectiva de género.

Artículo 13: Derechos de niños, niñas y adolescentes indígenas y demás grupos étnicos.

Artículo 15: Ejercicio de los derechos y responsabilidades.

Artículo 17: Derecho a la vida, a la calidad de vida y a un ambiente sano.

Artículo 18: Derecho a la integridad personal.

Artículo 19: Derecho a la rehabilitación y a la resocialización.

Artículo 20: Derecho a la protección.

Artículo 26: Derecho al debido proceso.

Artículo 28: Derecho a la educación.

Artículo 36: Derechos de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

Artículo 42: Obligaciones especiales de las instituciones educativas.

Artículo 43: Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos.

Artículo 44: obligaciones complementarias las instituciones educativas.

Artículo 45: prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes.

3. LEY GENERAL DE EDUCACION 115 de 1994:

Artículo 5: Los fines de la educación, centrados en el desarrollo pleno de la personalidad del estudiante, como un proceso de formación integral.

Artículo 6: La comunidad educativa.

Artículo 7: La familia en la tarea educativa.

Artículo 24: Educación religiosa.

Artículo 25: Formación ética y moral.

Artículo 46: Integración con el servicio educativo.

Artículo 50: Educación para adultos.

Artículo 73: Proyecto educativo institucional.

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.

Artículo 91: El alumno o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral.

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

Artículo 93: Representante de los estudiantes.

Artículo 94: Personero de los estudiantes.

Artículo 95: Matrícula. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

Artículo 96: Permanencia en el establecimiento educativo.

Artículo 97: Servicio social obligatorio.

4. **DECRETO 1860 de 1994:** por el cual se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994.
5. **LEY 734 DE 2002:** código disciplinario único empleados públicos.
6. **DECRETO 1286 2005:** normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.
7. **LEY 1146 de 10 de julio de 2007** Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
8. **DECRETO 1290 de 2009:** reglamentación de la evaluación de aprendizaje de los estudiantes de la educación básica y media.
9. **DECRETO 366 de 9 de febrero de 2009** Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva.
10. **LEY 1404 DE JULIO 27 DE 2010** por la cual se crea el programa escuela para padres y madres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

11. **LEY 1437 DE 18 DE ENERO 2011** por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
12. **LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012**, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. el cual, de conformidad con su ARTÍCULO 1, tiene por objeto "(desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información
13. **LEY 1620 DE 2013**, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
14. **DECRETO 1965 de 11 de septiembre de 2013** Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
15. **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO**

MARCO CONCEPTUAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CONCEPTOS PARA LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO

1. Los conceptos que forman una norma, tienen que ser objetivos, porque describen o son productos de la realidad, la experiencia, de la intervención responsable de los diferentes estamentos que constituyen la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo.
2. Toda norma y toda ley son para el beneficio de las personas que se mueven en la dimensión de la libertad.
3. Las normas serán equilibradas, justas y productivas; propiciarán la autoestima y el respeto por los derechos de los demás. Este mecanismo evitará que se conviertan en escudos para proteger a unos y armas para humillar a otros.
4. Las normas deben ser flexibles, adaptables a diferentes circunstancias y situaciones. Deben revisarse periódicamente para que no queden desconectadas de la realidad y la actualidad social que regulan. Deben atender las necesidades consensuales del grupo social, considerando las diferentes dimensiones del ser humano y estar fundamentadas en valores.

CONCEPTOS PARA LA COMPRESION DE EL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar las causas de cualquier situación indeseable existente, para evitar su repetición.

2. **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:** Actividades que realiza el (a) estudiante, bajo la orientación de los educadores, para la recuperación del área.
3. **ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN:** actividades planeadas para superar las limitaciones en la consecución de los logros por parte de el(a) estudiante. Son propuestos por la comisión de evaluación y promoción.
4. **ACUDIENTE:** es la persona mayor de edad que representa y acompaña al estudiante en su proceso formativo.
5. **APELACIÓN:** Recurso que se interpone ante la instancia superior para que revoque o anule la decisión de la instancia anterior.
6. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS E INTEGRACIÓN NORMATIVA:** En la aplicación de régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en este manual y la constitución nacional.
7. **ATENCIÓN INTEGRAL**
8. **AUTONOMÍA:** es la conciencia de obrar responsablemente por decisión personal.
9. **AUTORIDAD:** es el derecho que tiene una persona de dirigirse a los miembros de una sociedad. Crédito y fe que se da a una persona en determinada misión.
10. **BUENA FE:** siempre se debe presumir la buena fe en la conducta de el(a) educando(a) sujeto de acción correctiva o sanción.
11. **CIUDADANO:** persona con capacidad jurídica para ejercer sus derechos.
12. **COMPETENCIA:** capacidad con la que cuenta una persona para desarrollarse integralmente, es saber hacer desde un contexto en el campo social, cognitivo, cultural, estético y físico.
13. **COMPROMISO:** Responsabilidad que asumen los padres o acudientes y el estudiante, con el fin de mejorar las dificultades.
14. **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Vínculo social entre estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y personal de servicios generales.
15. **CONCERTACIÓN:** es la condición de la decisión en grupo, es seleccionar un interés compartido.
16. **CONCILIACIÓN** Presentar modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos preestablecidos, dentro de un ambiente armonioso, pacífico y productivo.
17. **CONDUCTA:** son hábitos o posturas, actitudes o disposiciones de ánimo frecuentes manifestadas en diferentes circunstancias por los individuos.
18. **CONTRATO PEDAGÓGICO:** estrategia pedagógica ofrecida a los estudiantes cuando han presentado dificultades académicas o normativas. Con el debido proceso se da la oportunidad para que el estudiante con el acompañamiento de sus padres y maestros manifieste una actitud positiva.

19. **CONVIVENCIA:** Acción de convivir. Vivir en compañía de otro u otros.
20. **CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS:** son las acciones y estrategias metodológicas utilizadas por los maestros para lograr modificar determinados comportamientos y actitudes, buscando mejorar y beneficiar el proceso de enseñanza aprendizaje con los estudiantes.
- 21. CORRESPONSABILIDAD**
22. **CURRÍCULO:** conjunto de criterios planes, programas, metodología y procesos que contribuyen a la formación integral del ser humano.
23. **DEBER:** Obligación que afecta a cada persona de obrar según los principios de la moral y la justicia.
24. **DEBIDO PROCESO:** es un principio jurídico procesal o sustantivo según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, y a permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones frente al juez.
25. **DEMOCRACIA:** participación de todos en el gobierno Escolar.
26. **DERECHO A LA DEFENSA:** El (a) estudiante que sea objeto de una investigación tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oída en declaración de descargos, para lo cual puede estar acompañada de sus padres, acudientes y personero estudiantil, y a interponer los recursos establecidos en este manual.
27. **DERECHO:** Facultad de hacer o exigir todo lo que la ley o autoridad establece a favor de alguien o que le permite quien puede hacerlo.
28. **DISCIPLINA:** es el respeto por los derechos individuales y colectivos que permiten la vida en comunidad en un ambiente de libertad, siguiendo un ordenamiento en cada una de las actividades curriculares y de convivencia social.
- 29. DIVERSIDAD**
30. **EDUCACIÓN:** actividad orientada intencionalmente para promover el desenvolvimiento de la persona humana y su integración en la sociedad.
31. **EL COMPORTAMIENTO:** es la forma como el individuo expresa sus formas de convivencia adquiridas en el hogar, y cada una de ellas con lleva al crecimiento de la calidad educativa como también la forma de expresar las inquietudes, los momentos de alegría, tristeza y creatividad.
32. **ESTIMULO:** es una retribución dada a la persona como reconocimiento a un comportamiento positivo o a un logro destacado en el cumplimiento de sus deberes y en el actuar para una sana convivencia.
33. **ESTUDIANTE:** es el centro y eje de la educación, es quien debe participar activamente en todas las experiencias curriculares que lo inducen a emplear todas las actitudes y aptitudes

para beneficio y desarrollo de su formación personal, logrando su perfeccionamiento como ser activo de una sociedad.

34. **FALTA:** violación de cualquier norma o regla definida en el manual de convivencia.

35. INTEGRALIDAD

36. **MAESTRO (A):** persona a quien le corresponde formar, orientar, guiar y enseñar con experiencias diferentes para hacer del estudiante un miembro activo de la sociedad.

37. **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** es un conjunto de normas internas, concertadas por los representantes de la comunidad educativa de la institución, que orientan, estimulan y conllevan a una sana convivencia, con el propósito fundamental de buscar siempre el continuo crecimiento personal y social.

38. **MÉRITO:** son los logros personales, capacidades desarrolladas en pro del bien común.

39. **NORMAS:** parámetros u orientaciones que facilitan el desarrollo de las actividades; de las relaciones entre las personas que interactúan; indican el orden jerárquico, línea de autoridad, canales de comunicación y las funciones que cada persona tiene en una institución. Las normas son medios o herramientas al servicio de una institución y de las personas que la conforman para conciliar los intereses, necesidades, buscar el desarrollo armónico de todas las actividades y asegurar el logro de los objetivos preestablecidos.

40. **OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:** Herramienta facilitadora del seguimiento que se le hace al estudiante: en él se consigna el comportamiento observable del mismo, cuando amerite destacarse positiva o negativamente. Este debe refrendarse con la firma del estudiante, padre de familia, profesor y coordinador cuando así lo amerite.

41. ORIENTADOR O MEDIADOR

42. **PADRES DE FAMILIA:** les corresponde ser los primeros responsables de la educación de sus hijos, les compete buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos, contribuir solidariamente en la formación de ellos, proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral (Ley General Art. 7). El trabajo del maestro no se logra si no hay colaboración continua o permanente de los padres de familia.

43. **PARTICIPACIÓN:** hacer parte activa de un evento.

44. **PAZ:** estado de armonía entre los miembros de una comunidad.

45. **PERFIL:** Comportamiento ideal esperado en todo miembro de la comunidad educativa desde un proceso formativo.

46. **PERSONALIDAD:** características propias de una persona que las distingue de los demás.

47. PREVENCIÓN

48. **PROCEDIMIENTO:** conjunto de actos que se desarrollan en etapas hasta lograr el consenso.

49. PROMOCIÓN

50. **RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA:** todo estudiante o miembro de la comunidad educativa que se relacione con la I.E.A.M.N. y le sea atribuída una falta, tiene derecho a ser tratada con respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
51. **REGLAS:** Pauta, principio o fórmula sobre la manera de cómo se debe hacer, o para que se haga cierta cosa o acción. Conjunto de principios, por los que se rige el comportamiento de la vida de una comunidad.
52. **RESPECTO:** valorar al otro como persona, si quiero respeto, debo respetar. Toda persona merece respeto en un marco de libertad.
53. **RESPONSABILIDAD:** compromiso personal de actuar en forma libre y consciente para cumplir los deberes y para respetar los derechos humanos.
54. **SANCIÓN:** la consecuencia o efecto de una conducta que constituye infracción de una norma o reglamento.
55. **SANCIÓN:** pena establecida para quien infrinja la norma.
56. **SEGUIMIENTO**
57. **SITUACIONES**
58. **SOLIDARIDAD:** comunidad de intereses y responsabilidades.
59. **TOLERANCIA:** respeto y consideración hacia las opiniones o prácticas de los demás.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO

1. Fomentar en la comunidad educativa un ambiente de convivencia, como proyecto de vida, fundamentado en actitudes de respeto, participación, equidad, idoneidad y humanización.
2. Construir un proyecto de vida integral, con proyección a su entorno familiar y social.
3. Identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.
4. Practicar los valores individuales y sociales en las interrelaciones institucionales para que los educandos se autodeterminen responsablemente resaltando la autoestima hacia el bienestar personal y comunitario.
5. Propiciar la práctica de la educación ético moral, la democracia y la cultura religiosa, para la formación de personas que sean capaces de identificar la importancia de prevenir y evitar la drogadicción y el alcoholismo, la prostitución; el miedo a denunciar los comportamientos

sociales indeseables, la negligencia para el cuidado del medio ambiente, el abuso y las desviaciones sexuales.

6. Operacionalizar, organizar y reglamentar las formas de participar los estudiantes, acudientes, docentes y directivos en el gobierno escolar para buscar: el compromiso y la participación responsable y activa de todos los estamentos educativos; que el Manual de Convivencia se utilice como medio para formar en valores; que las interrelaciones escolares sean productivas a través de la responsabilidad para cuidar y restaurar los bienes de la Institución.
7. Señalar las funciones, derechos, deberes y límites de autoridad que corresponden a los diferentes estamentos y unidades de mando.
8. Evitar la toma de determinaciones administrativas sin fundamentación legal que puedan derivar en interposición de recursos y tutelas.
9. Establecer normas de comportamiento social que hagan más sana, agradable y enriquecedora la permanencia en la I.E.A.M.N.
10. Construir marcos de referencia concretos que le permitan conocer los estímulos, sanciones, deberes y derechos que tiene todo estudiante de la I.E.A.M.N.
11. Favorecer el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, soluciones de conflictos y para la comunicación y la participación.
12. Fomentar el sentido de pertenencia en los diferentes estamentos educativos propiciando en ellos una mejor y más arraigada identidad institucional y personal.

Parágrafo: El consejo Directivo implementara los mecanismos necesarios para la divulgación, conocimiento y eficiente cumplimiento del presente manual de convivencia. Igualmente, con la participación y consenso de todos los miembros de la comunidad educativa, será revisado y actualizado acorde con las exigencias del momento.

El presente manual de convivencia no desconoce la intervención de las autoridades frente a una infracción por parte de los estudiantes, a las leyes de la república de Colombia, pues él no puede colocarse por encima del marco jurídico nacional.

CAPITULO I

CARGOS Y FUNCIONES

Artículo1: EL RECTOR O RECTORA

Es el representante legal de la institución y ejecuta las decisiones del Gobierno Escolar. Se considera un interlocutor y ejecutor de las políticas del Consejo Directivo y líder del proyecto educativo institucional. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen los Coordinadores (académico y de convivencia o disciplina) y los responsables de los servicios administrativos, pedagógicos y de bienestar.

Artículo 2: FUNCIONES DE LA RECTORA

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Liderar el comité escolar de convivencia
3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
5. 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.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa; orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia; Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
8. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
9. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
10. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
11. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
12. Presidir Consejos directivo y académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
13. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
14. Formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
15. Dirigir el trabajo de los equipos docente y establecer contactos interinstitucionales para el logro de metas educativas.

16. Realizar el control sobre cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal.
17. Administrar el personal asignado a su institución en lo relacionado con las novedades y permisos.
18. Participar en la definición de perfiles para la selección de personal docente y en su selección definitiva.
19. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes, administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia
20. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes directivos docentes y administrativos a su cargo.
21. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de acuerdo con las normas vigentes.
22. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
23. Suministrar las informaciones requeridas de manera oportuna.
24. Responder por la calidad de de la prestación del servicio en su institución..
25. Rendir por lo menos cada seis meses un informe al consejo Directivo de la institución educativa.
26. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley.
27. 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.

Artículo 3: EL CONSEJO DIRECTIVO.

Es un ente colegiado que representa la máxima autoridad de la institución; se constituye como la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Directivo está integrado por el Rector de la institución, quien lo presidirá y convocará, dos representantes del personal docente, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes, un representante de los egresados y un representante del sector productivo, elegidos de acuerdo al Artículo 21 del Decreto 1860 de 03 de Agosto de 1994.

Artículo 4: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes;
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos conformar el gobierno escolar
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados responsables de la educación

Artículo 5: COMITE DE GESTION DE CALIDAD INSTITUCIONAL.

El Equipo de Gestión con gran capacidad de liderazgo, animadores del (P.M.I.) PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL y responsables de su desarrollo y sostenibilidad, de acuerdo a los lineamientos del M.E.N.

Artículo 6: FUNCIONES DEL COMITE DE GESTION DE CALIDAD INSTITUCIONAL.

1. Ser interlocutor entre la Secretaria de Educación Municipal y la Institución Educativa y el soporte del Plan de Apoyo a través del reporte de actas, informes, estadísticas, etc.
2. Buscar consensos para la estrategia de difusión y uso de los resultados de las pruebas ICFES Y SABER; ser la instancia líder en el registro, implementación y del seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Ofrecer asesoría permanente y acompañar la prestación del servicio educativo por parte de la Institución Educativa a través del impulso a los programas y Proyectos que respondan a sus necesidades y conveniencia.
4. Formular el Plan de Mejoramiento Institucional, el Plan Anual de Acción del mismo y sus modificaciones, dentro de los lineamientos establecidos por el M.E.N, teniendo en cuenta además, la orientación de la Misión y Visión de la Institución, el análisis de los resultados de las distintas evaluaciones y la caracterización de la Institución, estableciendo prioridades.
5. Gestionar la vinculación de Universidades, Secretaria de Educación, Profesionales de la Educación o cualquier entidad relacionada con el sector educativo al desarrollo y ejecución del Plan de Mejoramiento.
6. Realizar periódicamente el seguimiento, control y evaluación del Plan Anual de Acción para aplicar correctivos mediante la formulación o reformulación de metas, estrategias, actividades, entre otros.
7. Conformar con miembros de la Comunidad Educativa, comités de trabajo que dinamicen el desarrollo de metas y estrategias en los distintos componentes de gestión.
8. Establecer canales de comunicación permanente y adecuada con los distintos organismos internos de la Institución.
9. Proyectar para la semana de fortalecimiento institucional las necesidades de formación de los docentes, proponer los participantes y los temas a desarrollar en los seminarios de capacitación que se convoquen.

Artículo 7: CONSEJO ACADEMICO.

El Consejo Académico de la institución es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica del establecimiento. Dicho Consejo Académico es convocado y presidido por el rector, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución.

Artículo 8: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto;
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
4. Participar en la evaluación institucional anual;
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
6. Recibir y decidir los reclamos, sugerencias y recomendaciones presentadas por los miembros de la comunidad educativa sobre los procesos académicos, pedagógicos y evaluativos, después de haber seguido los conductos regulares.

Artículo 9: COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION.

Atendiendo a lo estipulado en el Sistema institucional de Evaluación y Promoción de la institución regido por el Decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico conformará comisiones de evaluación y promoción por cada grado (transición y 1º a 11º). Estas comisiones estarán integradas por un número plural de docentes y el Rector o su delegado, quien la convocará o presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de nivelación o refuerzo para estudiantes que presenten dificultades, lo cual quedará consignado en la respectiva acta.

Las Comisiones de Evaluación y promoción se reunirán al finalizar cada período escolar para analizar los casos de estudiantes con DESEMPEÑO BAJO en cualquiera de las áreas y/o asignaturas y harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, padres de familia o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de nivelación o refuerzo; esto quedará consignado en la respectiva acta. Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Artículo 10: FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. Orientar a los docentes para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas que permitan superar las dificultades presentadas por los estudiantes en las diversas áreas de estudio.
2. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, alumnos y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
3. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada para alumnos sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales o para la promoción ordinaria de alumnos con discapacidades notorias.

4. Servir de instancia para decidir sobre aplicaciones que puedan presentar los alumnos, padres de familia o docentes, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
5. Verificar y controlar que los directivos docentes y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema de Evaluación y Promoción definido en la institución.

Artículo 11: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Artículo 12: FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. 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.
3. 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.
4. 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 o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
10. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
11. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Decreto.
12. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia
13. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 13: PADRES DE FAMILIA

Comprende aquellos padres y madres de familia, así como a los acudientes o tutores debidamente autorizados que representan a los estudiantes matriculados en la institución y cumplen con las normas de convivencia establecidas.

Se conforman a través de asambleas y se comprometen con el proceso de formación de sus hijos, entendiendo que la institución fortalece y consolida los valores que se viven al interior de la familia, tanto en la dimensión intelectual como humana. A este nivel se reconocen como los primeros formadores de sus hijos

Artículo 14: FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

1. Conocer, reflexionar e identificarse con el horizonte institucional de la institución.
2. Participar en la realización del Proyecto Educativo Institucional.
3. Hacer presentes, en el ámbito familiar, los valores que se viven y proclaman en la institución.
4. Asistir puntualmente a las citaciones y reuniones programadas.
5. Cumplir con los compromisos establecidos al momento de matricular a sus hijos y los que se establece el Manual de Convivencia.
6. Participar en las actividades complementarias o extraescolares que se organizan en la institución para favorecer la solidaridad y la formación integral de sus hijos.
7. 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.
8. 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.
9. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas
10. 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.
11. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
12. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
13. 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.
14. 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 éstos sean agredidos

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.

1. La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

2. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector del establecimiento

Artículo 15: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Es una instancia de participación de los padres de familia de la institución destinada a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Artículo 16: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que la institución con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
4. Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. 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.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento al manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar con 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.
9. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia.
10. Elegir uno de los representantes de los padres de familia ante el consejo directivo de la institución.

Artículo 17: EL CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

Artículo 18: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

1. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
2. Promover el bienestar y reputación del Consejo Estudiantil.
3. Conocer los procedimientos del Consejo Estudiantil.
4. Mantenerse en contacto permanente con los profesores asesores acerca de los asuntos del Consejo Estudiantil.
5. Mantener registros permanentes de todas las reuniones.
6. Mantener archivos de toda la correspondencia recibida y enviada.
7. Mantener informados a los estudiantes de todos los eventos del Consejo Estudiantil, utilizando distintos tipos de medios.
8. Organizar actividades para recaudar fondos.
9. Mantener registros precisos de todos los fondos y transacciones del Consejo Estudiantil.
10. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
11. Las demás actividades a fines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

Artículo 19: PERSONERO ESTUDIANTIL

La institución tendrá un personero de los estudiantes, quien será un alumno que curse grado 11o y estará 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.

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

Artículo 20: FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

1. Ser ejemplo para sus compañeros de los valores propios que deben caracterizar a una estudiante del ALFONSO MORA NARANJO
2. Servir de canal de comunicación entre los estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios generales.

3. Ser mediador de los conflictos que se presenten dentro de los estudiantes, planeando estrategias que busquen el bien común.
4. Involucrarse en la planeación y organización de actividades culturales y deportivas que se lleven a cabo dentro de la Institución.
5. Promover el cumplimiento 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.
6. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
7. Presentar ante el rector las solicitudes de oficio a la petición de las partes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
8. Cuando lo considere necesario, apelar frente al Consejo Directivo, o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por intermedio suyo.

Artículo 21: CONTRALORIA ESCOLAR

Incrementa las competencias de los estamentos estudiantiles en el ejercicio del Control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.

Logra el reconocimiento de los jóvenes como actores de la cultura política, cívica, social y en el ejercicio del control fiscal.

Contribuye a la eficacia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos.

Genera una cultura participativa e incluyente no sólo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal de la ciudad.

Artículo 22: FUNCIONES DE LA CONTRALORIA ESCOLAR

1. Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.
2. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponden a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
3. Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
4. Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Municipio de Medellín en su respectiva institución educativa y su entorno, tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.

5. Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
6. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
7. Presentar a la Contraloría General de Medellín los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
8. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Medellín.

Artículo 23: CONTRALOR ESCOLAR

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. Parágrafo: La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo

Artículo 24: FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

1. Liderar la Contraloría Escolar en la institución educativa.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
6. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
9. 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, P.P y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.

10. Promover la comunicación en la comunidad educativa de 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.
11. Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
12. Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de Sisbén 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

Parágrafo. 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

Artículo 25: GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR

Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

Artículo 26: FUNCIONES DE GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR

1. Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
2. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
5. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
6. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
7. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
8. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido

Artículo 27: COORDINADOR O COORDINADORA

Son personas que dependen del rector, le corresponden la administración de la institución en lo concerniente a docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo y de servicios generales.

Artículo 28 : FUNCIONES DEL COORDINADOR O COORDINADORA.

1. Orientar en su desempeño profesional a los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se agrupan por áreas de acuerdo a la afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
2. Trabajar por la interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir su bienestar colectivo. Para ello impulsará programas y proyectos que respondan a sus necesidades.
3. Presidir las reuniones del consejo académico y el consejo de profesores en ausencia del rector (a) y asistir siempre ellas.
4. En coordinación con el consejo académico y la dirección establecer políticas para un buen desarrollo del proceso de aprendizaje.
5. Informar al rector (a) de las diferentes reuniones y actividades que se lleven a efecto en cada área académica.
6. Presentar al consejo académico proyectos y normas que conduzcan a cualificar la evaluación según las normas legales e institucionales.
7. Asesorar a los jefes de área en los conflictos que se presenten en razón del proceso evaluativo.
8. Velar por la buena marcha de las monitorias, asesoradas por el jefe del área respectiva.
9. Colaborar con el rector(a) en la distribución de las áreas y asignaturas en la elaboración del horario general y de grupo en la institución.
10. Verificar que los acuerdos del consejo académico sean cumplidos por todos los docentes.
11. Presentar ante el rector (a), el consejo académico y las comisiones de promoción y evaluación el resumen sobre la valoración cualitativa y del rendimiento académico, tomado de los informes de cada profesor de asignatura.
12. Revisar periódicamente los planes de acción, proyectos y programas del personal docente.
13. Hacer que se cumplan los diversos calendarios de actividades curriculares y complementarias.
14. Participar en todos aquellos comités que tengan que ver con la buena marcha institucional.
15. Supervisar y coordinar la realización de actividades de mejoramiento personal.
16. Responder ante el rector(a) del buen funcionamiento disciplinario del plantel.

17. Controlar permanentemente el cumplimiento de la disciplina del establecimiento, haciéndose responsable de su buena marcha e informando al rector(a) sobre los asuntos que requieren tratamiento especial.
18. Atender y solucionar problemas que se presenten a los estudiantes y educadores, en ausencia del rector(a).
19. Escuchar a sus estudiantes en iniciativas y reclamos.
20. Controlar permanentemente la asistencia de educadores y estudiantes y dar cuenta al rector(a) de los casos de incumplimiento.
21. Prestar asistencia al grupo que estuviere sin educador y orientar actividades a realizar por encargo del profesor respectivo.
22. Verificar el cumplimiento de los turnos de acompañamiento pedagógico.
23. Autorizar y conservar los permisos de salida de clase a los estudiantes e informar de ello a los docentes del curso.
24. Orientar a los directores de grupo como responsables inmediatos de sus estudiantes.
25. Coordinar las acciones necesarias para los servicios de bienestar a los estudiantes, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
26. Informarse e informar a los profesores sobre la situación particular de cada uno de los estudiantes de su grupo.

Artículo 29: DOCENTES

Considerados parte fundamental dentro del proceso educativo. Dependen del Coordinador académico y de convivencia o disciplina; les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares y de orientación para que los alumnos logren los cambios de conducta propuestos.

Artículo 30: FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

1. Participar en la elaboración de la planeación y programación de las actividades de la institución y del área respectiva.
2. Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza aprendizaje de áreas, asignaturas o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación y compromisos institucionales.
3. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles ejemplo formativo.
4. Brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual.

5. Cumplir con las actividades de desarrollo institucional, cinco (05) semanas.
6. Participar en el desarrollo de actividades complementarias cuando le sea asignada esta función.
7. Ejercer la Orientación y/o Dirección de grupo cuando le sea asignada.
8. Participar en los comités y consejos en los cuales sea requerido.
9. Cumplir la jornada laboral, jornada escolar y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
10. Cumplir turnos de acompañamiento disciplinario.
11. Participar y cumplir con las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el PEI y asistir a las reuniones programadas por el Rector o Coordinador.
12. Atender a padres de familia de acuerdo al horario establecido.
13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos.
15. Diligenciar el observador del alumno.
16. Llevar los libros reglamentarios de: programación y registro diario de clases, asistencia de estudiantes y diario de seguimiento y valoración de los estudiantes.
17. Dar a conocer oportunamente a los alumnos la estructura del área o asignatura, proyecto, logros, indicadores de logro, metodología, actividades y criterios de evaluación.
18. Participar y orientar los proyectos pedagógicos obligatorios.
19. Elaborar las guías y material didáctico para las actividades de recuperación o profundización.
20. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia y actividad pedagógica.
21. Formar parte activa en la construcción del PEI.
22. Cumplir con las actividades institucionales programadas por el plantel educativo.
23. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la Ley General de Educación y los Planes Educativos.
24. Cumplir las demás funciones asignadas por el Rector, de acuerdo con la naturaleza del cargo

Artículo 31: FUNCIONES DEL DOCENTE DE AULA DE APOYO.

1. Promover la integración académica y social de los estudiantes con necesidades Educativas especiales a la educación formal o capacidades excepcionales.
2. Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, caracterización Y evaluación psicopedagógica de la población.
3. Asesorar a la comunidad educativa en la construcción, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en lo que respecta a la atención educativa de la población en mención.
4. Coordinar y concertar la prestación del servicio con otros sectores, entidades, Instituciones o programas especializados con el fin de garantizar los apoyos y Recursos técnicos, pedagógicos, terapéuticos, administrativos y financieros.
5. Brindar asesoría y establecer canales de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal donde están matriculados los estudiantes con necesidades educativas especiales o capacidades excepcionales.
6. Proponer y desarrollar proyectos de investigación en las líneas de calidad e innovación educativa y divulgar sus resultados y avances.
7. Coordinar y concertar con el docente del nivel y grado donde está matriculado el estudiante, los apoyos pedagógicos que éste requiera, los proyectos personalizados y las adecuaciones curriculares pertinentes.
8. Participar en las comisiones o comités de formación, evaluación y promoción.
9. Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de interpretación de lengua de señas Colombiana, para el caso de los intérpretes.
10. Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de enseñanza de lengua de señas colombiana, para el caso de los modelos lingüísticos.
11. La jornada laboral para cumplir las funciones de docente y profesional de apoyo será de ocho (8) horas conforme a lo dispuesto en el Decreto 1850 de 2002.

Artículo 32: FUNCIONES DE LOS DOCENTES ORIENTADORES DE GRUPO

1. Planear las acciones de orientación, consejería y dirección, acorde con las etapas de desarrollo de su grupo y entregar su plan de dirección anual al coordinador
2. Manejar la hoja de vida del grupo, mantenerse informado de las observaciones que cada hoja contiene.

3. Informarse e informar a los profesores sobre la situación particular de cada uno de los estudiantes de su grupo.
4. Permanecer con su grupo en las horas destinadas para orientación y en las actividades comunitarias.
5. Servir de consejero a los estudiantes de su grupo, proyectándolos como personas responsables con valores ciudadanos dentro y fuera de la institución.
6. Revisar y organizar el boletín de calificaciones elaborado en el computador para entregarlo a los padres de familia.
7. Elaborar los cuadros necesarios sobre su grupo para efectos en la secretaria y en la coordinación.
8. Ejecutar los programas de inducción para su grupo manteniendo un diagnóstico individual de ellos.
9. Atender a los padres de familia cuando ellos lo requieran, llamarlos cuando lo considere necesario y tener en cuenta sus inquietudes y sugerencias.
10. Dialogar continuamente con los estudiantes del grupo y ayudarlos en sus dificultades.
11. Cuidar una justa evaluación de sus estudiantes y buscar en ellos un excelente rendimiento académico.
12. Organizar convivencias, eventos sociales y todo acto formativo del grupo.
13. Luchar por la excelencia del grupo en lo básico ,ciudadano y laboral
14. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien 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.
15. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
16. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
17. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 33: FUNCIONES DEL DOCENTE JEFE DE ÁREA

Como función básica tienen la responsabilidad de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relativos a cada área y por lo tanto, tiene autoridad funcional sobre los profesores que sirven en el área, funciones de planear, ejecutar y controlar los asuntos que atañen al departamento y a la institución

Como funciones generales tienen:

1. Planear con los integrantes del consejo académico todo lo que atañe al desarrollo curricular de la institución
2. Verificar que lo planeado se cumpla en el área y en la institución.
3. Evaluar las acciones correspondientes para el buen desarrollo de lo planeado en el consejo académico.
4. Organizar y asesorar el planeamiento, ejecución, control y evaluación de todo lo relacionado con el área.
5. Dirigir y organizar las actividades del área conforme a los criterios establecidos a nivel de coordinación, acordes con la legalización vigente.
6. Presidir las reuniones periódicas del área.
7. Establecer canales de comunicación entre la dirección, el consejo académico, los educadores y los estudiantes.
8. Asesorar a los educadores en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares que ofrece el área.
9. En asocio con el consejo directivo y el consejo académico planear y ejecutar la evaluación institucional.
10. Colaborar con el (a) rector (a) y el coordinador en la distribución de asignaturas.
11. Asistir al consejo académico, llevando a éste las insinuaciones de los profesores del área.
12. Planear, supervisar y evaluar la ejecución de los programas del área, el rendimiento de los estudiantes y las actividades complementarias.
13. Rendir informes sobre la marcha del área acorde con la planeación general.
14. Mantener su área informada sobre los temas por el consejo académico.
15. Hacer los reajustes necesarios de cada área de acuerdo con los profesores de la misma y la legislación vigente.
16. Velar por el uso adecuado de los materiales del área.

Artículo 34: FUNCIONES DEL DOCENTE DE ASIGNATURA

Como función básica les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que los estudiantes logren los progresos y los cambios de conducta propuesta. Sus funciones generales son:

1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva y de la institución.
2. Programar y organizar los proyectos de aula de aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel de área y a los derroteros propuestos por el consejo académico, consejo directivo o a las directivas de la institución
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Preparar cada una de sus clases y servir las teniendo en ellas al estudiante como centro y fundamento de su labor.
5. Participar en todas las actividades complementarias del currículo y en las extracurriculares que se le asignen.
6. Participar en todas las acciones de disciplina de la institución.
7. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje.
8. Cumplir con el acompañamiento de la zona a su cargo.
9. Aplicar oportunamente en coordinación con el jefe de área o con el coordinador las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de resultados de la evaluación.
10. Presentar las actas de calificación correcta y oportunamente diligenciadas.
11. Presentar al jefe de área o al coordinador a informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación o cuando las circunstancias lo exijan, certificando las evaluaciones con su firma.
12. Presentar al coordinador sus planes, programas y guía de acción.
13. Ejercer la dirección del grupo cuando le sea asignada.
14. Buscar los correctivos necesarios para el mejoramiento cualitativo de su asignatura.
15. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
16. Participar en los consejos o comités para los cuales se le requiera.
17. Asistir a todas las reuniones convocadas para la dirección y participación de ellas.
18. Guardar la debida prudencia en el tratamiento de los casos difíciles que se presenten en la institución.
19. Colaborar en la inducción y diagnóstico de los grupos encomendados.

20. Colaborar en el comportamiento a los estudiantes, cuando por alguna circunstancia de fuerza mayor otro educador tenga que ausentarse.

Artículo 35: SICOLOGA

Depende del rector de la institución. Le corresponde facilitar que los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que se tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

Artículo 36: FUNCIONES DE LA SICOLOGA

1. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
2. Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos para promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
3. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
4. Participar en el proceso de acompañamiento así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
5. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral
6. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos
8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.
9. La atención en Salud Mental a los niños, niñas, adolescentes y las familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud
10. Presentar el Plan de Trabajo al rector.
11. Recibir a las Estudiantes que requieran atención especial y que hayan sido remitidas por los Directores de Grupo o Coordinadores
12. Atender personalmente a los Padres de Familia o Acudientes que soliciten entrevista.

13. Trabajar en forma integrada con los Coordinadores de la Institución.
14. Estar en comunicación permanente con los Directores de Grupo para asesorarlos psicológicamente.
15. Mantener bajo absoluta confidencialidad los acuerdos a los que se lleguen con los pacientes, salvo en casos que involucren su integridad física o moral, o en casos en que sea negociado previamente con el paciente.
16. Participar en los comités en que sea requerido.
17. Participar en la planeación del currículo.
18. Asesorar y trabajar en equipo con los docentes de la Institución, para la prevención y tratamiento de problemas específicos de las estudiantes.
19. Planear y programar, en colaboración con los Coordinadores, las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por el rector de la institución.
20. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación y aplicación del horizonte institucional.
21. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en la institución.
22. Diligenciar las fichas de control y seguimiento de los estudiantes en coordinación con los orientadores de grupo.
23. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.
24. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes.
25. Organizar y llevar a cabo la formación de Escuela de Padres, con participación de los Multiplicadores y Directores de Grupo
26. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes al rector.
27. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

Artículo 37: AUXILIARES ADMINISTRATIVAS

Depende administrativamente del rector y los coordinadores y le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales y administrativos de la institución.

Artículo 38: FUNCIONES LAS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS.

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.

2. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar constancias y certificados que le sean solicitados.
3. Responsabilizarse del diligenciamiento de libros de matriculas, valoración y promoción, recuperaciones, hojas de vida de profesores y actas de reuniones.
4. Colaborar con el proceso y ejecución del proceso de matriculas de la institución.
5. Elaborar la lista de estudiantes para efectos docentes y administrativos.
6. Elaborar las cartas, documentos y todo lo demás que ordene el rector. académica
7. Mantener actualizada y ordenada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
8. Gestionar ante la secretaría de educación el registro de libros reglamentarios de la institución.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los certificados que le sean solicitados.
10. Refrendar con su firma las constancias, certificados y todo lo referente a documentos que se expidan en el plantel.
11. Atender al público en el horario establecido, con amabilidad respeto y cortesía, y sin discriminación.
12. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Expedir certificados de estudio, constancias y demás documentos requeridos.
14. Consolidar la relación de necesidades definidas por los docentes y pasarlas al Directivo Docente (Rector).
15. Radicar y enviar la correspondencia y documentos que se originan en la institución educativa, a las distintas secciones y a otras entidades y controlar el recibo correcto por parte del destinatario.
16. Llevar en orden cronológico y debidamente actualizado el archivo de la documentación de estudiantes retirados y egresados, personal docente, administrativo y de apoyo, así como aquellos documentos propios de la rectoría.
17. Atender las diferentes inquietudes, solicitudes o quejas presentadas por los clientes internos y externos de la institución educativa.
18. Manejar las comunicaciones e informaciones institucionales.
19. Entregar y recibir debidamente organizados y/o diligenciados los dispositivos de respaldo logros y de registro de calificaciones a los docentes.
20. Transcribir los documentos, cartas y registro de certificados y constancias requeridos.

21. Realizar el procedimiento para el retiro de estudiantes.
22. Actualizar las bases de datos.
23. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Artículo 39: BIBLIOTECARIA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

Depende administrativamente del rector y los coordinadores; le corresponde administrar los servicios de biblioteca.

Artículo 40: FUNCIONES DE LA BIBLIOTECARIA.

1. Elaborar el reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.
2. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
3. Clasificar, catalogar y organizar el material bibliográfico.
4. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
5. Llevar el registro de utilización del servicio y llevar el registro de los préstamos de libros.
6. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informes oportunos al rector.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
9. Colaborar con el trabajo de la fotocopidora.
10. Radicar y enviar correspondencia y documentos que se originan en la institución educativa, a las distintas secciones y a otras entidades y controlar el recibo correcto por parte del destinatario cuando se requiera.
11. Atender las diferentes inquietudes, solicitudes o quejas presentadas por los clientes internos y externos de la institución educativa en la ejecución de sus labores.
12. Participar en el Proyecto de Animación y Promoción de la Lectura.
13. Llevar en orden y debidamente actualizado el archivo de la documentación de la biblioteca en cuanto a material impreso o audiovisual prestado.
14. Manejar el inventario de la biblioteca.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 41: PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES (ASEADORA)

Depende administrativamente del rector y los coordinadores; le corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo de la institución.

Artículo 42: FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES (ASEADORA)

1. Responder por el aseo y cuidado de las áreas o zonas de trabajo asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
4. Colaborar con las actividades de la ornamentación y decoración del establecimiento.
5. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
6. Velar por la buena presentación de las oficinas donde funciona la rectoría, secretaría, coordinación, sala de profesores, aulas de clases y demás dependencias.
7. Permanecer en los sitios asignados para sus tareas.
8. Sostener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad.
9. No ausentarse del sitio de trabajo sin previo aviso al rector o coordinador
10. Colaborar en los descansos con el acompañamiento en los sitios más críticos de la institución.
11. Portar el uniforme de la empresa.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 43: TESORERA

Depende administrativamente del rector. Le corresponde manejar los fondos de servicios educativos de la institución y registrar las operaciones en los libros respectivos.

Artículo 44: FUNCIONES LA TESORERA

1. En coordinación con el rector y el contador participar en la elaboración del proyecto de presupuesto.
2. En coordinación con el rector manejar los recursos financieros de la institución
3. Firmar las cuentas y cheques para pagar las obligaciones contraídas por la institución.
4. Elaborar los boletines de caja y banco.
5. Certificar viabilidad, disponibilidad y registro presupuestal.

6. Realizar la conciliación bancaria.
7. Enviar a los entes de control la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal.
8. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de las obligaciones contraídas en la institución educativa.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 45: GUARDA DE SEGURIDAD

Depende administrativamente del rector; le corresponde ejercer tareas de vigilancia de la infraestructura y los bienes del plantel.

Artículo 46: FUNCIONES DEL GUARDA DE SEGURIDAD

1. Ejercer la vigilancia en las áreas o en las zonas que se les asignen.
2. Controlar la entrada o salida de personas, vehículos y objetos del plantel durante su horario de trabajo.
3. Velar por la seguridad de los implementos de la institución, llevar un inventario e informar oportunamente de las anomalías detectadas al Rector de la institución.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Responder por los elementos y materiales de la institución confiados a su cuidado durante su horario de trabajo.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
8. Permitir el ingreso del personal que hace parte de la institución y a particulares cuando la situación lo requiera y se autorice.
9. Permitir el ingreso de personas, previa identificación dejando constancia en la minuta que se lleva diariamente.
10. Responder por los elementos y materiales de la institución confiados a su cuidado durante su horario de trabajo.
11. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la empresa a la que pertenece
12. Informar al rector cualquier anomalía que se presente en su sitio de trabajo.
13. No ausentarse de la puerta de la institución sin previo aviso al coordinador o rector.
14. Dar un trato amable y cortés a todas las personas que soliciten un servicio de la institución.

Artículo 47: TIENDA ESCOLAR

Las Tiendas Escolares tienen por objeto brindar mayor atención a la comunidad escolar mediante la venta de productos alimenticios con alto valor nutricional

La Tienda Escolar operará bajo la modalidad de concesión a particulares, para tal fin la institución educativa, al término de cada ciclo escolar, publicará la convocatoria correspondiente.

Artículo 48: FUNCIONES DE LA TIENDA ESCOLAR

La función de la tienda escolar es la de proveer de alimentos y productos nutritivos, higiénicamente preparados a precios accesibles a la comunidad escolar, durante su permanencia en la institución educativa

Artículo 49: RESTAURANTE ESCOLAR Y VASO DE LECHE

Los restaurantes escolares de la ciudad de Medellín proporcionan a la población escolar un complemento alimenticio en los días hábiles escolares, con el fin de mantener y o mejorar la situación alimentaria y nutricional de la población escolarizada de 5 a 17 años de edad con problemas de desnutrición vulnerabilidad social, que consiste en desayuno víveres, mediante suministro semanal de víveres o alimentos listos para el consumo como el vaso de leche . Acompañado de actividades de educación nutricional y participación comunitaria.

Artículo 50: FUNCIONES DE DOCENTE COORDINADOR DEL RESTAURANTE ESCOLAR Y VASO DE LECHE

1. Velar por el buen funcionamiento del servicio alimentario dentro de la institución
2. Velar por que las manipuladoras usen uniformes higiénicos, uñas sin pintura y cortas, no usen alhajas, mantengan el gorro en la cabeza y sirvan en forma ordenada y aseada
3. Estar en continua comunicación con bienestar a la comunidad zona Aranjuez y secretaria de inclusión social y familia, para reportar cualquier anomalía.
4. Atender a nutricionista, supervisor y demás
5. Realizar las respectivas sugerencias a los proveedores
6. Estar pendiente que las manipuladoras cumplan con sus funciones
7. Asistir a las capacitaciones que brinda secretaria de inclusión y bienestar social
8. Acompañar las de actividades de educación nutricional y participación comunitaria.

Artículo 51: FUNCIONES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

1. Organizar los alimentos en las áreas destinadas para ello, realizando la respectiva rotación de alimentos y verificación de fechas de vencimiento
2. Asegurar las condiciones de higiene del área de almacenamiento, preparación y servicio de alimentos.

3. Almacenar, preparar y servir alimentos de acuerdo con la derivación de menús y las buenas prácticas de manufactura
4. Informar periódicamente al profesional de apoyo en salud y nutrición y a la coordinación, del estado, calidad y cantidad de los productos que ingresen para el cumplimiento de la función.
5. Realizar los procesos de desinfección y limpieza en los tiempos y con las cantidades establecidas en el protocolo del servicio de alimentación
6. Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.
7. Acompañar el equipo de docentes para que el momento pedagógico de la alimentación sea una experiencia enriquecedora, a través del buen trato, la buena atención en el servicio y la calidad del producto servido.

CAPITULO II

DEBERES Y DERECHOS

Artículo 52: DEBERES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

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

12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

Artículo 53: OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

La institución de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tiene la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes EL PLENO RESPETO A SU DIGNIDAD, VIDA, INTEGRIDAD FÍSICA Y MORAL DENTRO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

Artículo 54: DERECHOS DE EL (LA) RECTOR (A)

1. De él o ella depende en primera instancia todo el personal que labora en la institución.
2. Establecer en asocio con los coordinadores, educadores, consejo de padres y Consejo de estudiantes, los propósitos de formación de la institución que regenta.
3. Proponer al cuerpo docente tareas de orientación a los estudiantes, tendientes a desarrollar al máximo sus potencialidades, teniendo en cuenta las diferencias individuales
4. Fomentar en el establecimiento un clima que favorezca la aceptación, la cordialidad, la comprensión y la toma democrática de las decisiones.
5. Crear mecanismos que favorezcan las sanas relaciones Inter.-personales entre la comunidad educativa que regenta.
6. Establecer los mecanismos adecuados que favorezcan la comunicación franca entre las personas que conviven en la institución.
7. Establecer programas preventivos, tendientes a incrementar la salud mental en todos los estamentos de la comunidad educativa.
8. Revisar los libros reglamentarios que se llevan en la institución, con el fin de darse cuenta del proceso de la enseñanza y de la marcha general de las distintas dependencias de la Institución.

9. Presidir las reuniones del consejo de docentes y los actos de comunidad.
10. Mantener constante intercambio con los padres o acudientes de los alumnos.
11. Organizar con los educadores y estudiantes cursos, seminarios, conferencias de extensión cultural.
12. Dirigir los trabajos de la secretaria y vigilar las publicaciones oficiales o de cualquier índole que se hagan sobre el establecimiento.
13. Supervisar las evaluaciones hechas a los estudiantes de acuerdo con las normas dictadas por el ministerio.
14. Presidir las sesiones de evaluación de conducta y disciplina de los estudiantes.
15. Estimular y estudiar las iniciativas que se propongan en bien de del mejoramiento de la institución, oír, analizar y decidir sobre los reclamos que hagan los docentes, los empleados y los estudiantes de la institución.
16. Llamar la atención a sus subalternos con prudencia y reserva cuando no cumplan con sus obligaciones y, en caso de reincidencia, en falta grave, dar cuenta a quien corresponda.
17. Conceder los permisos especiales a los educadores y empleados.
18. Velar por el buen manejo de los bienes de la institución y el riguroso cumplimiento de las disposiciones sobre la materia.
19. Elaborar de acuerdo con la tesorería el proyecto de presupuesto interno del plantel y someterlo a consideración de quien corresponda.
20. Autorizar los distintos gastos de acuerdo con el presupuesto y a las normas que rigen la materia. Visar las cuentas que presente el tesoro).
21. Cumplir todas las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional y la secretaria de Educación.
22. Dirigir y controlar las diferentes dependencias del plantel (secretaría, biblioteca, laboratorios, etc.), y velar porque los libros reglamentarios sean llevados con exactitud y esmero.
23. Dictar por medio de resoluciones rectorales, todas las medidas que estime necesarias para el buen funcionamiento de la institución.
24. Tiene la responsabilidad de buscar que la institución ofrezca los servicios educativos de una manera eficiente, con el fin de que el educando alcance los logros necesarios para su formación integral.
25. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y colocar en práctica las decisiones del gobierno escolar.

26. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
27. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
28. 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.
29. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
30. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
31. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
32. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
33. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
34. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo. Tomadas del decreto reglamentario 1860 de agosto 3/94 y demás normas.
35. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes y el proyecto Educativo Institucional.
36. Presidir y convocar al consejo Directivo ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
37. Comunicar sobre la marcha de la institución al núcleo educativo y a la Secretaría de Educación.
38. Asistir a los Comités Operativos realizados por el núcleo y a las reuniones con funcionarios de la Secretaría de Educación.
39. Fomentar la participación de los estudiantes de la institución en todo aquello que forma a la juventud, como: eventos culturales, recreacionales y deportivos.
40. Gestionar ante los diferentes organismos públicos y privados, los recursos necesarios para el funcionamiento óptimo de la institución.

Artículo 54: DEBERES DEL (LA) RECTOR (A)

1. Proponer al Cuerpo de Docentes tareas de orientación a los estudiantes, tendientes a desarrollar al máximo sus potencialidades, teniendo en cuenta las diferencias individuales.
2. Fomentar en el establecimiento un clima que favorezca la población, la cordialidad, la comprensión y la toma democrática de las decisiones.
3. Revisar mensualmente los libros de control de clases y demás libros reglamentarios de la institución, con el fin de dar cuenta del proceso de la enseñanza y de la marcha general de las distintas dependencias de la Institución.
4. Presidir las reuniones del Consejo Directivo, Consejo Académico. Cuerpo de Docentes y los actos de comunidad.
5. Mantener constante Intercambio con los padres o acudientes de los estudiantes.
6. Dirigir los trabajos de la Secretaria y vigilar las publicaciones oficiales o de cualquier Endose que se hagan sobre el establecimiento.
7. Vigilar las evaluaciones de acuerdo con las normas dictadas por el Ministerio de Educación Nacional, y las acordadas por el Consejo Directivo y el Consejo Académico.
8. Estimular y estudiar las iniciativas que se propongan en bien del mejoramiento de la institución y oír y decidir sobre los reclamos que hagan los empleados y los alumnos.
9. Conceder los permisos especiales a los educadores y empleados.
10. Velar por el buen manejo de los bienes de la institución y el riguroso cumplimiento de las disposiciones sobre la materia.
11. Elaborar de acuerdo con el Departamento de Planeación de la Institución, el proyecto del presupuesto

Artículo 55: DERECHOS DE DIRECTIVOS Y EDUCADORES

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.

7. Recibir tratamiento cortés.

ARTICULO 55: OBLIGACIONES DE DIRECTIVOS Y EDUCADORES

Los directivos y educadores de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

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

ARTICULO 20: DERECHOS DE LOS EDUCADORES

Además de los deberes y derechos el código disciplinario único LEY 734 de 2002

1. Al voto, la opinión y la participación activa en los diferentes eventos y en los estamentos existentes en la Institución.
2. Expresar y ser escuchado en cualquier eventualidad en la que se halle involucrado.
3. Tener acceso a los recursos pedagógicos, físicos, didácticos y tecnológicos con que cuenta la Institución.
4. Proponer y participar en la ejecución de proyectos, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI), con autonomía.
5. Respeto por la individualidad e intimidad de sus aspectos personales.
6. Recibir formación y actualización de acuerdo con los programas y planes de estudio institucionales.
7. Desempeñarse con autonomía dentro del aula de clase.

8. No ser discriminado bajo ninguna circunstancia.
9. Recibir un trato digno, respetuoso y cortés de sus directivos y demás miembros de la Comunidad Educativa en todas las circunstancias.
10. Recibir información oportuna y completa sobre los diferentes comunicados que llegan a la Institución.
11. Participar en las decisiones institucionales en forma personal o bajo la representación de sus compañeros a los consejos del gobierno escolar.
12. Recibir la inducción necesaria al ingreso a la institución para desempeñar eficientemente las funciones del cargo.
13. Gozar de estímulos e incentivos en el desempeño de sus funciones

ARTICULO 22: DEBERES DE LOS EDUCADORES

1. Participar en la elaboración de la planeación y programación general.
2. Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo.
3. Dirigir y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles un adecuado tratamiento, al igual que ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de actividades complementarias de acuerdo a los proyectos pedagógicos.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Ejecutar las actividades de dirección y orientación de grupo cuando sea asignada.
7. Participar en los comités que se le asignen o para los cuales fue nombrado.
8. Cumplir la jornada laboral según la ley y la asignación académica de acuerdo con lo estipulado en el PEI.
9. Cumplir los turnos de disciplina que se estipulen.
10. Acompañar el grupo en cualquier actividad colectiva, buscando la conservación de la disciplina adecuada con las actividades.
11. Participar de los actos cívicos, religiosos y culturales de la Comunidad Educativa.
12. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
13. Atender cordialmente a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.
14. Conocer la filosofía de la Institución, asimilarla y ser fiel a su aplicación.
15. Realizar actividades de refuerzo y recuperación a los estudiantes que lo requieran, de manera continua, para alcanzar el logro de propósitos de las planeaciones, en los horarios y fechas establecidas por el consejo académico.
16. Respetar y asumir las decisiones tomadas por los consejos del gobierno escolar, tanto académico como directivo.
17. Diligenciar adecuada y oportunamente los libros reglamentarios para el buen funcionamiento de la institución: planeaciones, proyectos, observadores, asistencia, registros, hojas de vida.
18. Acompañamiento en la realización y ejecución del proyecto personalizado de los estudiantes con necesidades educativas especiales

ARTICULO 23: DEBERES DE LOS EDUCADORES COMO DIRECTORES DE GRUPO

1. Ayudar a los estudiantes a construir su personalidad y a ser gradualmente responsables de su propia formación.
2. Velar por el grupo que está bajo su responsabilidad.
3. Dar a conocer al grupo las normas que regulan el funcionamiento del plantel.
4. Plantear acuerdos de convivencia para la vida grupal e institucional.

5. Preocuparse por la decoración y la limpieza del aula de clase, conservándola ordenada y atractiva.
6. Conocer y ayudar a cada estudiante a obtener el máximo provecho de sus experiencias escolares, orientándolas, respetando la diversidad y las cualidades particulares.
7. Informar a los padres de familia sobre el rendimiento general de sus hijos(as).
8. Observar la puntualidad y asistencia de los educandos a la institución.
9. Llevar seguimiento de estos aspectos.
10. Tomar medidas para corregir irregularidades de acuerdo con lo estipulado en este manual realizando el debido proceso.
11. Diligenciar la hoja de vida y observador del estudiante.
12. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
13. Interesarse por la participación activa y la iniciativa de los estudiantes en los proyectos, concursos, actos cívicos, eventos culturales, actividades deportivas, entre otros.
14. Controlar la asistencia de los estudiantes a la institución, mediante la presentación de las excusas elaboradas por los acudientes en forma oportuna. De igual manera hacer un seguimiento a la asistencia de los padres de familia a las reuniones programadas por la institución.
15. Realizar acciones de carácter formativo con los estudiantes, hacerles el seguimiento teniendo en cuenta el debido proceso.
16. Orientar al estudiante en la toma de decisiones sobre comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
17. En convenio con el Consejo Directivo, hacer los correctivos necesarios para el estudiante con problemas disciplinarios, de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas.
18. Establecer comunicación permanente con los docentes de las diferentes áreas y con los padres de familia para desarrollar adecuadamente la labor educativa.
19. Acatar y respetar sugerencias realizadas por algún miembro de la Comunidad Educativa para los estudiantes del grupo que dirige.
20. Respetar los conductos regulares en la solución de los problemas que se presenten en la cotidianidad.
21. Hacer seguir y evaluar periódicamente el proceso comportamental y académico de los alumnos que tengan contrato.

Artículo 54: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

“Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico” Art 16 C.N.

Los derechos de los estudiantes de la institución educativa ALFONSO MORA NARANJO son el conjunto de normas y disposiciones que determinan las relaciones sociales y de convivencia entre ellos mismos, con los docentes, administrativos, personal de servicios, padres de familia y visitantes.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, la filosofía, el Manual de Convivencia y ponerlo en práctica.
2. Recibir una educación dirigida a formar personas integrales.
3. Los niños, las niñas y los adolescentes gozan de las libertades consagradas en la Constitución Política y en los tratados internacionales de Derechos Humanos. Forman

parte de estas libertades el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía personal; la libertad de conciencia y de creencias; la libertad de cultos; la libertad de pensamiento; la libertad de locomoción; y la libertad para escoger profesión u oficio.

4. Los niños, las niñas y los adolescentes con discapacidad tienen derecho a gozar de una calidad de vida plena, y a que se les proporcionen las condiciones necesarias por parte del Estado para que puedan valerse por sí mismos, e integrarse a la sociedad.
5. Al respeto por la diferencia y a disfrutar de una vida digna en condiciones de igualdad con las demás personas, que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades y su participación activa en la comunidad.
6. Todo niño, niña o adolescente que presente anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad, tendrá derecho a recibir atención, diagnóstico, tratamiento especializado, rehabilitación y cuidados especiales en salud, educación, orientación y apoyo a los miembros de la familia o a las personas responsables de su cuidado y atención. Igualmente tendrán derecho a la educación gratuita.
7. A ser destinatarios de acciones y de oportunidades para reducir su vulnerabilidad y permitir la participación en igualdad de condiciones con las demás personas.
8. Recibir los recursos suficientes para el desarrollo de un proceso educativo de calidad, acordes con el nivel de ingresos de la Institución y/o transferencias oficiales.
9. Participar y/o representar a la institución en eventos académicos, culturales, sociales y deportivos.
10. Recibir estímulos y reconocimientos en actos especiales por su buena disciplina, comportamiento y/o rendimiento académico.
11. Recibir becas por ser evaluados como mejores
12. Ser candidato a Personero, consejo de estudiantes, consejo directivo, Líder académico, de convivencia. y/o diferentes comités.
13. Elegir y/o ser elegido en los eventos de participación democrática institucionales
14. Participar en la elección de representantes de los estudiantes
15. Exigir acciones escolares encaminadas a lograr el desarrollo de todas las potencialidades del estudiante.
16. Recibir la totalidad de las clases y actividades programadas.
17. Ser escuchado y recibir oportuna respuesta ante sus reclamos e inquietudes de manera respetuosa.
18. Presentar al Consejo Directivo, por intermedio de sus representantes, peticiones conducentes a mejorar la institución
19. Desarrollar las actividades de servicio social en el horario establecido.

20. Realizar las actividades de recreación pasiva y activa en los sitios establecidos.
21. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI, de acuerdo con los mecanismos que se estipulen.
22. Participar de manera permanente en la construcción y desarrollo de proyectos liderados por docentes directivos u otros estamentos de la institución educativa.
23. Solicitar y obtener constancias y certificados de acuerdo con las normas establecidas por el MEN., y reglamento interno, los cuales se deben expedir al o máximo en los 10 días hábiles siguientes al pago del servicio y solicitud del mismo en la Secretaría Académica.
24. Solicitar oportunamente y con el debido respeto la corrección en el desempeño académico cuando el caso lo amerite.
25. Conocer oportunamente los programas académicos de cada área, los planes de asignatura establecidos, planes de evaluación, los resultados de sus evaluaciones y en general de su desempeño escolar y participar activamente en la autoevaluación y coevaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
26. Solicitar a los docentes, metodologías dinámicas y participativas que desarrollen el espíritu de investigación, reflexión y crítica y que conlleven a la consolidación del conocimiento, de acuerdo al énfasis del PEI
27. Solicitar respetuosamente a los docentes la inclusión de temáticas de innovación tecnológica y científica en el desarrollo de los programas y proyectos de asignatura.
28. Conocer oportunamente el calendario académico y el cronograma de actividades para programar el tiempo y la participación escolar
29. Recibir apoyo del servicio de orientación escolar cuando el caso lo amerite.
30. Recibir reconocimiento y trato respetuoso por parte de los funcionarios públicos y de contrato de la Secretaría de Educación.
31. Solicitar permisos de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin.
32. Conocer de manera oportuna los precios establecidos en la tienda escolar.
33. Enmendar sus errores y cambiar de actitud según la filosofía institucional, lo que no constituye ser eximido de la aplicación del procedimiento para la corrección y sanción por faltas cometidas
34. En caso de faltas disciplinarias, todo(a) estudiante tiene derecho al debido proceso y a ser representado por sus Padres, Acudientes, y/o Personero de los Estudiantes.

Artículo 55: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

“Todas las personas tienen deberes respecto a la comunidad puesto que sólo en ella pueden desarrollar libre y plenamente su personalidad”. Art. 29 Derechos Humanos.

Los deberes de los estudiantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO son el conjunto de obligaciones a cumplir, como consecuencia de las normas y disposiciones que determinan las relaciones sociales y de convivencia de los estudiantes, con ellos mismos y con los demás miembros de la comunidad educativa y visitantes.

1. Conocer, aceptar y llevar a la práctica los principios y normas establecidas en el manual de convivencia.
2. Realizar el acto de matrícula o renovación y protocolizarlo mediante su firma.
3. Usar el uniforme de la institución según el modelo establecido.
4. Asistir puntualmente a las clases y actividades programadas por la Institución y su permanencia en ellas es obligatoria, excepto en los casos que han sido reportados previamente y que impiden su total o parcial participación.
5. Mantener el debido respeto durante el desarrollo de clases y actividades escolares.
6. Presentar al director de grupo, constancia de profesional de la salud, de calamidad o excusa suscrita por el padre de familia o acudiente, en un término no mayor a tres días del reingreso a sus actividades escolares, en caso de inasistencia.
7. Para asistir a actividades programadas fuera de la institución, presentar autorización firmada por los padres o acudiente.
8. Portar con decoro y respeto los uniformes de la institución. Son de uso personal.
9. Acatar las órdenes impartidas por los docentes y directivas de la institución.
10. Respetar los símbolos patrios y de la institución
11. Respetar los bienes ajenos.
12. Responder por los daños causados a elementos, muebles, enseres, bienes y servicios que estén asignados a su disposición, bajo su uso o responsabilidad, ya sean de la Institución o de sus compañeros, o que dañe o deteriore de manera voluntaria o involuntaria.
13. Portar los Útiles y elementos solicitados por la institución para el adecuado desarrollo de sus actividades escolares, absteniéndose de traer objetos diferentes a los requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
14. Entrar y salir de la Institución únicamente por la puerta. En caso de emergencia seguir las indicaciones previstas en el plan de evacuación.
15. Abstenerse de portar y/o amenazar y usar con armas de cualquier clase, incluyendo las armas de juguete.
16. No portar, distribuir ni consumir sustancias psicoactivas.
17. Abstenerse de la comercialización de artículos y alimentos dentro de la Institución.

18. No incurrir en manifestaciones amorosas que obstaculicen el proceso de enseñanza aprendizaje.
19. Entregar oportunamente a los padres de familia las circulares, notificaciones y citaciones enviadas por la Institución.
20. Portar a diario y correctamente el cané estudiantil.es de uso personal e intransferible.
21. Respetar el turno de la fila en la tienda escolar.
22. Abstenerse de incurrir en agresiones físicas y/o verbales.
23. Cumplir con las mínimas normas de orden, aseo y arreglo personal
24. Devolver oportunamente los elementos que le preste la institución

Artículo 56: DEBERES ESPECIFICOS ESTUDIANTES

1. **HIGIENE PERSONAL:** Los estudiantes deben cumplir con las mínimas normas de orden, aseo y arreglo personal, que no contraríen la sana convivencia y las buenas costumbres, tales como:
 - a. Baño corporal diario.
 - b. Arreglo de cabello, corte normal tradicional.
 - c. Zapatos limpios y lustrados.
 - d. Afeitada en los hombres que lo requieran.
 - e. Cabello recogido para las niñas que lo requieran.
 - f. Unas cortas y limpias, sin esmaltes de color.
 - g. Uso de desodorantes para quienes lo requieran.
2. **SALUD PUBLICA:** Los estudiantes deben cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Seguridad, Trabajo y Protección Social, en cuanto a la promoción de la salud y prevención de las enfermedades, y las normas especiales en caso de epidemias, epidemias y catástrofes:
 - a. Aplicarse las vacunas establecidas oficialmente, según la edad.
 - b. Ser beneficiario de la Seguridad Social en Salud.
 - c. Conocer su grupo sanguíneo, mediante certificación legal.
 - d. Asistir a los servicios de salud cuando lo requiera, especial mente en los casos de enfermedades agudas.
 - e. abstenerse de asistir a la institución cuando presente enfermedades eruptivas.

- f. Cumplir las prescripciones e incapacidades médicas.
 - g. Comunicar por escrito, con soporte legal y oportunamente las limitaciones de salud que afecten el desempeño escolar.
 - h. Conocer y actuar en consecuencia con las normas de prevención de emergencias y/o desastres.
 - i. Conocer el daño que ocasiona el consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas a nivel individual y colectivo.
 - j. Evitar el consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas.
 - k. Consumir una dieta balanceada acorde con su etapa de desarrollo.
 - l. Consumir los alimentos que proporciona bienestar social y en caso de no hacerlo, informar por escrito el padre, madre o acudiente porque no puede hacer.
 - m. Evitar el uso de elementos extraños que puedan ocasionar infecciones o enfermedades
 - n. Uso adecuado de los servicios sanitarios
3. **CONSERVACIÓN DE BIENES:** Los estudiantes están obligados a respetar, valorar y comprometerse a utilizar adecuadamente, mantener en perfecto aseo, los bienes personales y de uso colectivo, tales como:
- a. Útiles escolares debidamente marcados, bien diligenciados y con permanente orden y esmero.
 - b. Uniformes limpios y usarlos de acuerdo a los horarios establecidos.
 - c. Mesas, pupitres, armarios, puertas, ventanales, paredes, carteleras, que deben permanecer libres de escritos, manchas, rupturas que dañan su estética y limpieza.
 - d. Señales de emergencia y elementos destinados a la prevención, evacuación y utilización en casos de accidentes y/o desastres.
 - e. Aulas, laboratorios, biblioteca, baños, patios, zonas verdes, jardines, escaleras, instalaciones eléctricas y sanitarias, oficinas, pisos y/o techos.
 - f. Computadores, equipos de video y/o grabación, instrumentos de laboratorios, calculadoras, equipos de difusión, teléfonos, elementos para prácticas de deportes, danzas y educación física, solicitándolos con la debida anticipación en calidad de préstamo y devolviéndolos en el estado que los recibieron.
4. **MEDIO AMBIENTE** Conjunto de acciones encaminadas a la preservación del medio ambiente y la armonía que garantice el bienestar propio y comunitario.
- a. Mantener el orden y el aseo en todas las dependencias de la planta física de la institución

- b. Conservar en buen estado los prados, plantas, jardines, y decoración en general.
- c. Participar en campañas de aseo, decoración y cuidado del medio ambiente.
- d. Utilizar de manera racional todos los recursos naturales y en especial el agua y electricidad.
- e. Reciclar las basuras.
- f. Utilizar un tono de voz adecuado que no incomode a las demás personas, los equipos de comunicación a intensidad moderada que no produzca contaminación sonora.
- g. Evitar el uso de sustancias que contaminan el ambiente y/o impiden el desarrollo normal de las actividades escolares.
- h. Abstenerse de causar daño a los muros, puertas, escritorios, pupitres, tableros, y demás implementos de la institución que generen contaminación visual.
- i. Abstenerse de colocar carteles, grafitis, pancartas, fuera de los espacios destinados para tal fin.

5. RESPETUO MUTUO: Para lograr una vivencia plena y sana de la sexualidad, es necesario generar una actitud crítica en el campo de la convivencia, rescatando la diferencia como manifestación de la pluralidad de la naturaleza y fomentando la equidad entre géneros.

- a. Quienes formalicen una relación de noviazgo, deberán hacerlo dentro del respeto por sí mismo y por el otro, aceptando la responsabilidad que cada uno tiene con el nombre de la institución, se debe buscar un espacio y un tiempo adecuados para la construcción de esta relación, diferente al espacio de la Institución Educativa.
- b. Las manifestaciones amorosas exageradas dentro y fuera de la institución aun siendo sanas y normales hacen parte de la intimidad y no del dominio público.
- c. Las relaciones amorosas entre docentes y estudiantes no hacen parte del ambiente institucional y por ninguna razón se permiten dentro de la institución
- d. Entre el personal docente, administrativo y estudiantes debe existir respeto mutuo, sana convivencia y adecuado ambiente escolar, teniendo en cuenta: Una comunicación adecuada en donde se pueda escuchar y dialogar, con vocabulario y/o actitudes decentes y sin ofensas con la tolerancia y empatía

Artículo 57: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el

manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

3. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
4. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
5. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
6. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
7. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
8. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
9. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Artículo 58: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en la Institución Educativa ALFONSO MORA NARANJO y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Protegerlos contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
4. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
5. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.

6. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
7. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
8. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
9. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.
10. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
11. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
12. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
13. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades de la Institución Educativa, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
14. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
15. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
16. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
17. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
18. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales
19. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

20. Llevar a los estudiantes que lo requieran a las evaluaciones pedagógicas, psicológicas, neurológicas entre otras
21. Brindar al estudiante las ayudas médicas y técnicas que requiera.

CAPITULO IV LA SANA CONVIVENCIA

Artículo 59: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO MORA NARANJO PARA SANA CONVIVENCIA

1. El respeto irrestricto de los derechos humanos y del medio ambiente.
2. La supremacía del orden constitucional
3. La prevalencia del interés general sobre el particular
4. Prevenir antes de sancionar
5. La democracia participativa
6. La educación como pilar fundamental en la construcción de la ciudad.
7. La observación de ley, normas y acuerdos como práctica cotidiana
8. La prevención y la solidaridad como bases para el apoyo mutuo
9. La solución negociable del conflicto y el resarcimiento del daño causado
10. La función social y ecológica de las instituciones

Artículo 60: PRINCIPIOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

1- PARTICIPACIÓN.

Garantizar la participación activa de niños, niñas, adolescentes, acudientes, docentes y directivos para la coordinación y armonización de acciones y estrategias, en el ejercicio de sus respectivas funciones para sana convivencia en la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo

2. CORRESPONSABILIDAD.

La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

3. AUTONOMÍA

Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones

4. DIVERSIDAD

El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y

formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. INTEGRALIDAD:

La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la I Constitución y las leyes.

Artículo 61: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Al iniciar el año escolar y en el término de los primeros sesenta días de calendario escolar el o la rectora conformara el comité escolar de convivencia

Artículo 62: Integrantes del comité escolar de de convivencia

El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité

El personero estudiantil

El docente con función de orientación

El coordinador

El presidente del consejo de padres de familia.

El presidente del consejo de estudiantes

Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 63: En la Sede de preescolar y primaria SANTA MARIA GORETTI por la distancia de la sede principal y para efecto de una atención oportuna se conformara un subcomité de convivencia escolar

Integrado por :

Coordinador(a) de la sede

Representante a del consejo estudiantil del grado quinto

Docente de aula de apoyo

Padre de familia del consejo de padres

Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Artículo 64: OBJETIVOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

1- **OBJETIVO GENERAL** Buscar estrategias y recursos pedagógicos que permitan aprendizajes educativos en la solución de conflictos escolares para minimizar el impacto de estos en la comunidad educativa.

2- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Crear espacios para conversar y reflexionar sobre el conflicto
- b. Utilizar ayudas pedagógicas en la solución de conflictos
- c. Resolver conflictos que se presentan entre los miembros de la comunidad educativa
- d. Buscar ayuda profesional en los casos requeridos
- e. Minimizar el impacto negativo de un conflicto y convertirlo en momento de aprendizaje

PROPOSITOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- Escuchar los conflictos y resolverlos de la mejor manera
- Hacer propuestas pedagógicas que ayuden a una sana solución.
- Hacer seguimiento del conflicto por escrito
- Proponer tareas y soluciones a los involucrados en los conflictos

- Buscar ayuda profesional cuando sea necesario

ACCIONES PEDAGOGICAS

- **Talleres sobre valores:** Se elaboran talleres que apunten a desarrollar valores dentro de la institución educativa por grupo, los lunes se socializan en la formación y a través del proyecto de vida
- **El cuaderno viajero:** tiene como fin estimular al estudiante por destacarse por su buen comportamiento durante la semana primero lo hace el grupo y educador luego lo llevan a la casa para que en familia se consigne algo que sirva como estímulo al estudiante, el en el grupo el aporte que hizo su familia
- **La palabra dentro del aula:** conversar sobre el conflicto dentro del aula de clase para reflexionar sobre el mismo. El educador hace una especie de foro al interior del grupo para hablar del conflicto que más se presentó en la semana, averiguar las causas y proponer por escrito formas de convivencia más sanas en una cartelera. Esto se realiza los viernes
- **Talleres sobre como enseñar la norma:** Trabajar la norma con los estudiantes más difíciles de cada grado y sus padres, utilizando la lúdica y la reflexión, los primeros lunes de cada mes por la educadora de aula de apoyo
- **Conversatorio de grupo:** para resolver conflictos grupales a través del diálogo y la concertación, esto se hace a petición del director de grupo y todo el comité actúa en pleno, se levanta un acta sobre la reunión, se consigna el problema, las causas, las soluciones y los compromisos.
- **Espacio para conversar sobre el Conflicto** Cuando surge un conflicto grave teniendo en cuenta el debido proceso del manual de convivencia el o los estudiantes son llevados a la oficina de coordinación para conversar sobre lo ocurrido, algún miembro del comité liderara la reunión.
- En los conflictos más graves se hace necesario convocar a todo el comité para liderar la reunión y en equipo darle la mejor solución al problema

ESTRATEGIAS

- **Conversar sobre el conflicto:** busca resolver el conflicto con el diálogo y la reflexión
- **Escribo sobre el conflicto:** los estudiantes llenan un formato que tiene preguntas como: ¿por qué surgió el problema? ¿quien inicio el problema? ¿cómo resolvió el problema? ¿Qué otras formas propongo yo para resolver el problema?
Esta estrategia busca propósitos de aprendizaje en la solución del conflicto, al final del formato los estudiantes anotan el compromiso y lo firman
- **Actores del conflicto** esta estrategia se usa cuando no se resuelve el conflicto con las estrategias anteriores y se hace necesario llamar a los padres de familia para consignar un acta donde hay compromiso del estudiante y de los padres de familia.
- **Ayuda profesional** Estrategia que tiene como finalidad buscar ayuda en las entidades competentes tanto oficiales como privadas Comisaría de familia, programas de prevención en la violencia intrafamiliar, prevención de drogas y alcoholismo, terapia de psicológica individual y grupal, entre otros

ACCIONES PREVENTIVAS

1. Conocimiento y análisis del manual de convivencia por parte de toda la comunidad educativa
2. Escuchar en todo momento a los miembros de la comunidad educativa

3. Autoevaluación del comportamiento por parte del estudiante cada periodo y compromisos
4. Reflexiones de formación en valores desde los buenos días y buenas tardes, el primer día de la semana con todos los estudiantes.
5. Elaboración del proyecto de vida desde el área de ética y valores con cada director de grupo
6. Escuela de padres, entrevistas, reuniones, comunicación telefónica y escrita con padres de familia
7. Convicción como motivación a través talleres formativos, el dialogo y compromisos buscando el bien común
8. El Observador del Estudiante para consignar periódicamente el comportamiento que merezca destacarse, sea positivo o en los aspectos a mejorar. Este debe refrendarse con la firma del estudiante, padre de familia y profesor o coordinador según el caso. Este instrumento es de responsabilidad del director de grupo quien debe estar atento al proceso de cada estudiante.
9. Los profesores con estudiantes reincidentes en faltas y que consideren que el padre de familia debe asistir a la institución, se le citará por escrito. El padre de familia deberá presentar dicha citación a la entrada y posteriormente entregársela al profesor que lo citó para su respectivo control.
10. Los permisos de salida de estudiantes durante la jornada académica, que lo amerite, solo los dará la coordinación, informando inmediatamente a su casa para la verificación. En su defecto los dará el rector. en caso de no estar presente ni el coordinador ni el rector, la salida sería autorizada por el director de grupo o por encargado de la disciplina.
11. Para la evaluación del comportamiento social de los estudiantes lo mismo que el rendimiento académico, se hará reunión especial de profesores. Los resultados analizados serán consignados por cada director de grupo en el observador de disciplina que mediante encuentro con los padres de familia, se les leerá el informe, anotando si es el caso las observaciones hechas por cualquiera de las partes, finalmente la firmarán.

FALTAS DISCIPLINARIAS

La disciplina debe ser el resultado del ejercicio de la libertad; respetando los derechos y los deberes individuales colectivos

Es deber de la institución corregir comportamientos inadecuados buscando la modificación de las conductas que afectan la sana convivencia de la comunidad educativa, los correctivos necesarios y la sanción que requiera de acuerdo al debido proceso

FALTAS LEVES

Son todos aquellos actos que comprometen en menor grado la prestación del servicio educativo, afectan la integridad física, moral, económica y social de cualquier integrante de la comunidad educativa, del mismo estudiante que comete la falta o a la institución educativa.

1. Manifestar indiferencia, desacatando, rebeldía a las órdenes dadas por el superior competente.
2. Llegar a la institución, a clase y/o demás actividades señaladas. Por primera vez después de la hora señalada
3. Inasistencia a clase por primera vez
4. Participar en actos que entorpezcan el desarrollo normal de las actividades académicas y/o eventos especiales de la institución
5. Salir, entrar y/o permanecer sin autorización en cualquiera de las dependencias del Plantel durante el tiempo destinado al desarrollo de actividades pedagógicas, o en horas extraclase.
6. Uso de expresiones soeces, vocabulario descomedido, gritos o modales incorrectos o altaneros
7. Comprar y/o vender comestibles y objetos en lugares diferentes a la tienda escolar durante la jornada escolar
8. Mal uso de las instalaciones, elementos y servicios de la institución
9. Incumplir por primera vez cualquiera de los deberes consignados en este manual de convivencia Artículos 51 y 52
10. Dejar sucio el lugar de descanso.
11. Arrojar basuras al piso
12. Indisciplina leve en actividades comunitarias.
13. Portar el uniforme inadecuadamente.
14. Portar y utilizar distractores que perturben las actividades pedagógicas
15. Indisponer la familia con la institución y viceversa llevando información distorsionada.
16. Esconder útiles, libros o cualquier clase de objetos a sus compañeros, educadores, personal administrativo o de servicios generales

CONDUCTO REGULAR PARA LAS FALTAS LEVES

El estudiante y el educador que presencio la falta dialogan, analizan y proponen correctivos y se escribe en el observador.

1. Se comunica al padre y/o madre de familia - acudiente

DEBIDO PROCESO: PARA FALTAS LEVES

Llamado de atención verbal

1. Llamado de atención Verbal por parte del educador

2. Diálogo con el estudiante, identificando la gravedad de la falta referida al manual de convivencia,
3. Justificación por parte del estudiante por escrito y posible sanción que merece.
4. El profesor debe hacer al estudiante las respectivas recomendaciones para buscar la concientización y evitar la reincidencia, este paso debe ser informado al director de grupo.
5. Si se repite la falta y hay un llamado de atención verbal, se hace el llamado de atención escrito en la ficha respectiva por parte del director de grupo o profesor que presencié la falta y se informa a la coordinación respectiva.
6. Si se reincide en la misma falta se hace otra llamada de atención escrita y dialogo.
7. Si por reincidencia completa tres fichas o anotaciones, las faltas serán consideradas como grave.

FALTAS GRAVES

Son comportamientos que perjudican o atentan en mayor grado la prestación del servicio educativo, la integridad física o moral del estudiante, de otras personas o de la institución

1. Son consideradas faltas graves, las reincidencias, ya que demuestran rebeldía por parte del estudiante para cambiar su comportamiento en bien de la comunidad y en consecuencia dichos comportamientos son tratados como faltas graves.
2. No Comunicar oportunamente a sus padres o acudientes la necesidad de presentarse a la institución por citación de educadores o directivos docentes
3. Incumplir con las obligaciones estudiantiles e irse a otros sitios diferentes.
4. Apropiarse del refrigerio de los compañeros
5. Ausentarse o permanecer en el plantel sin autorización previa de las directivas.
6. Ingresar o salir de la institución por espacios diferentes a las puertas
7. Agredir física o verbalmente utilizando lenguaje, vulgar y ofensivo, con actitudes desafiantes a cualquier miembro de la comunidad educativa
8. Alterar o falsificar boletines de calificaciones, registro de asistencia, certificados de estudios, fichas de seguimiento, firmas. etc., así como realizar fraudes en evaluaciones, trabajos, o dar falsos testimonios.
9. Negarse a participar o asistir a actividades comunitarias organizadas por el plantel.
10. Consumir, traficar, poseer y distribuir drogas, estupefacientes o yerbas con efectos alucinógenos, bebidas embriagantes, fumar o cualquier otra sustancia dañina para la vida humana o presentarse bajo los efectos de los mismos dentro de la institución

11. Portar, mostrar o distribuir revistas, libros, películas, objetos audiovisuales, láminas pornográficas y objetos bélicos, música u objetos que contengan mensajes subliminales dentro de la institución
12. Realizar, promover o participar dentro de la institución en juegos de azar, dados, cartas, prácticas satánicas, rifas o negocios y la venta de boletas de cualquier tipo con los miembros de la comunidad educativa sin autorización previa de la rectoría.
13. Cualquier manifestación de acoso sexual, dada por conductas de homosexualidad y heterosexualidad.
14. Ejercer o propiciar cualquier género de violencia o irrespeto contra las personas o enseres de la institución dentro y a los alrededores de ella.
15. Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad.
16. Negarse constantemente a contribuir con el aseo y la organización de las aulas o del plantel en general, cuando se solicite su colaboración.
17. Crear falsas alarmas que provoquen el pánico colectivo.
18. Daños causados en las aulas de clase y otros sitios de la planta física, por los cuales debe responder.

CONDUCTO REGULAR PARA LAS FALTAS GRAVES

1. El estudiante y profesor que presenciaron la falta analizan el caso y lo remiten al director(a) de grupo. Luego de la anotación respectiva
2. El director(a) de grupo cita a los acudientes a coordinación según el caso.
3. El estudiante puede presentar descargos ante la coordinación.
4. Citación e información a los padres de familia o acudiente (debe hacerse anotación escrita en esta situación). Simultáneamente debe informarse al rector.
5. Toda falta grave tiene que estar consignada en el observador y los soportes escritos con sus respectivas firmas

TRATAMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVES

Amonestación escrita

1. **REMISIÓN DEL ESTUDIANTE AL DIRECTOR (A) DE GRUPO:** En esta instancia se analiza el caso, se cita a los padres de familia y se evalúa la necesidad de remitir a coordinación.
2. **REMISIÓN A COORDINACIÓN:** Sí el caso se repite o si amerita, el director(a) de grupo lo remite a coordinación. En dicha dependencia se determina la citación del acudiente y de acuerdo a la gravedad de lo ocurrido determina la sanción pertinente.
3. **REMISIÓN A RECTORÍA:** Sí el estudiante reincide en las faltas, se remite el caso a rectoría quien determina la sanción ya que se convierte en falta gravísima

PARÁGRAFO: Amerita el contrato pedagógico.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son comportamientos que perjudican o atentan de manera superlativa la prestación del servicio educativo, la integridad física o moral de otras personas de la institución

1. Son consideradas faltas gravísimas portar o utilizar cualquier artefacto explosivo o juguetes bélicos, para resolver problemas o intimidar a otros.
2. Atentar contra la honra y el buen nombre de las personas
3. Portar, mostrar y/o utilizar arma corto punzante (cuchillo, punzón, navaja, bisturí), de gas o fuego, cualquier artefacto explosivo o juguetes bélicos, para resolver problemas o intimidar a otros.
4. Suplantar o consentir la suplantación del acudiente
5. Dar información falsa que inciten a la inasistencia a las actividades escolares
6. Utilizar equipos de comunicación para inspeccionar pornografía y/o hacer llamadas a líneas calientes
7. Cualquier amenaza, chantaje o persecución psicológica contra sus compañeros, profesores, directivos o demás miembros de la institución.
8. Incumplimiento al contrato pedagógico.

CONDUCTO REGULAR PARA LAS FALTAS GRAVISIMAS

1. La persona que haya presenciado la falta, lo remite a coordinación y si lo amerita a rectoría. En esta instancia se analiza y evalúa el comportamiento presentado previa anotación en el observador
2. Presentación de descargos ante el rector (a) por parte del estudiante.
3. Si el rector (a) lo considera necesario, hace remisión al Consejo directivo. Allí se emiten los correctivos a seguir, puede incluir sanción de suspensión del año lectivo o cancelación de matrícula. Siempre incluye la citación del padre de familia.
4. Remisión a una dependencia competente.

En cualquiera de los casos el estudiante es libre de compartir su problema con otra instancia, pero el conducto regular se sigue, tiene derecho a presentar sus descargos como recurso de reposición y/o apelación.

En cualquiera de las instancias se cita al estudiante para que presente los descargos por escrito, antes de ser remitido a una instancia superior.

SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

1. Suspensión de actividades extraescolares: deportivas y culturales

2. Amonestación escrita y compromiso pedagógico evaluación de este compromiso se hará finalizando cada periodo o antes si las circunstancias lo ameritan, se realizara con el Consejo de Convivencia y el estudiante en compañía de los padres o acudientes.
3. Asistencia a jornada formativa.
4. Inicio de proceso disciplinario según el caso.
5. Traslado para otra institución educativa
6. Perdida de cupo en la institución para los años siguientes
7. Perdida de ser proclamado como bachiller en el acto oficial de graduación, para los estudiantes de undécimo
8. Exclusión inmediata de la institución, según acuerdo del Consejo Directivo

EL DEBIDO PROCESO EN MATERIA DISCIPLINARIA Y COMPORTAMENTAL

El debido proceso como derecho fundamental consagrado en la Constitución Política es el instrumento o mecanismo por el cual se dará aplicación a una sanción o absolución a un estudiante disciplinado por la realización de su conducta.

LOS POSTULADOS PRINCIPALES DEL DEBIDO PROCESO:

1. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA

- a. Al estudiante se le tratará siempre como “presunto” responsable de la falta o de la comisión del acto. Al estudiante no le será exigible la “carga de la prueba” en su contra sino que esta le corresponde a la Institución.
- b. Por su inocencia previa no podrá ser ejecutada sanción alguna hasta tanto se demuestre su responsabilidad en el proceso y se concrete en el acto administrativo final: resolución rectoral

2. DERECHO A LA DEFENSA

- a. Se hará saber al estudiante por intermedio de su representante que puede y debe defenderse ya sea directamente o a través de apoderado.
- b. Dar conocimiento a su representante de grupo o al personero estudiantil. Copia de los cargo podrá enviarse al personero estudiantil.

3. DEBIDO PROCESO PÚBLICO

- a. No se puede adelantar actuación secreta, oculta sino que deberá ser pública; es decir, como mínimo conocida por el inculpado y las partes. Disponer medios que permitan acceder a los disciplinarios que se adelantan, por parte de terceros interesados u otras instituciones.

4. PRESENTACIÓN DE PRUEBAS Y CONTRADICCIÓN

- a. El estudiante deberá saber desde el principio del proceso que puede y debe hacer valer, las pruebas que considere pertinentes y podrá conocer las que se tienen para contradecirlas.
- b. Las pruebas existentes se deberán anunciar en la comunicación de los cargos.

5. CONTROVERTIR LA DECISIÓN FINAL; es decir, poder ejercer los recursos de REPOSICIÓN Y APELACIÓN:

ETAPAS FUNDAMENTALES, GENERALES Y PRIORITARIAS EN EL DEBIDO PROCESO,

1. **INFORME O QUEJA DEL ACTO PROHIBIDO** .Verificación. Con el fin de aclarar los hechos que se hayan presentado el Coordinador, junto con el Docente, y el estudiante implicado, hacen el análisis y el registro de los hechos.
2. **FORMULACIÓN DEL CARGO.** Con señalamiento de la supuesta falta cometida y la correspondiente sanción. Indicando las normativas del manual de convivencia. Se notifica personalmente, Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario. El Coordinador cita de inmediato a los padres o acudientes del estudiante con el fin de informarlos de manera clara y precisa de los hechos, las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas). De igual manera se trasladan al estudiante y a los padres o acudientes todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
3. **PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.** Se indica el término durante el cual el estudiante implicado puede presentar sus descargos por escrito, controvertir las pruebas alegadas en su contra y aportar las que considera necesarias para sustentar sus descargos. Los padres de familia y/o acudiente dan su concepto al respecto.
4. **PRUEBAS:** ordenadas por medio de un oficio o petición (testimoniales, documentales, informes)
5. **DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA** mediante resolución rectoral con su correspondiente notificación personal. En la resolución se dará a conocer el recurso de reposición y el término para interponerlo.
6. **DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA** (agotamiento de la vía gubernativa) con su correspondiente notificación personal o por los medios indicados se darán a conocer el recursos de apelación y el termino para interponerlo
7. **EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN.** Una vez en firme el acto administrativo.
8. **RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN Y OPORTUNIDAD PARA INTERPONERLOS:** Contra las decisiones de las autoridades del gobierno escolar proceden los recursos de reposición y apelación.
El recurso de REPOSICIÓN se interpone ante el mismo funcionario que tomo la decisión educador o coordinador, para que lo aclare modifique o renueve. Se presenta en término legal.
El recurso de APELACIÓN Se interpone ante el rector con el mismo propósito descrito en la reposición
Cualquiera de estos dos recursos requiere de los siguientes requisitos:

Interponer el recurso por escrito, dentro del término legal, personalmente por el interesado o mediante un representante legal constituido.

Sustentar los motivos específicos del reclamo: el escrito debe contener:

- Lugar y fecha.
- Descripción de los hechos.
- Justificación referida al manual de convivencia.
- Proceso seguido.
- Motivación del descargo.
- Prueba recaudada.
- Si se interpusiere el recurso de apelación, a voluntad del recurrente, solicitar la práctica de pruebas y relacionar las que se pretende hacer valer.
- Identificación completa recurrente.
- Acreditar el cumplimiento de lo que el recurrente reconoce deber, o saber incurrido.

Estos recursos se conceden expresamente en el acto administrativo: resolución rectoral. Y se indica el término para ejercerlos de cinco días hábiles

En cualquiera de estos casos, tanto en el recurso de reposición como en el de apelación, el recurrente debe informar por escrito a la máxima autoridad del plantel, la Rectora, en la misma fecha en la que hace uso del derecho.

Los gastos económicos que acarree cualquiera de estos recursos, son cubiertos por quien interpone el recurso.

9. **LA REVOCATORIA:** Las decisiones de las autoridades educativas, podrán ser revocadas por los mismos o por sus inmediatos superiores de oficio o a solicitud de una de las partes, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando se manifieste su oposición a la legislación oficial ya sea eclesiástica, civil o institucional o a la al proyecto educativo.
- Cuando atente contra el interés social, comprobado.
- Cuando se cause simultáneamente un agravio injustificado a una persona.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa, pueden presentar sus descargos ante la persona competente, en forma escrita, en un plazo de dos (2) días hábiles después de cometida la falta.
- La instancia competente debe dar respuesta en el término de una semana.

Los pasos o actuaciones anteriores serían aquellos básicos que constituyen el proceso disciplinario o comportamental con observancia del debido proceso. Cada actuación de estas requiere documentación; es decir deberá constar por escrito con fechas y firmas. Tanto la comunicación de los cargos como las decisiones serán actos administrativos suscritos por el rector de la Institución educativa El que notifica los cargos, mediante auto y los otros, resolución rectoral.

Desde el momento de la ocurrencia del hecho o acto disciplinable hasta la decisión final en firme, el estudiante debe permanecer escolarizado a menos que la falta sea una de aquellas consideradas gravísimas y que previa valoración se concluya que sea necesaria e inevitable la desescolarización en procura de proteger derechos fundamentales del estudiante disciplinado u otros estudiantes como la integridad física o la vida.

Para cada caso se organiza una carpeta en la que se acumulen o archiven las diferentes actuaciones dentro del respectivo proceso de tal modo que exista la evidencia de todo el trámite realizado y se puedan obtener con facilidad copias de la actuación

PRINCIPIOS APLICABLES EN EL DEBIDO PROCESO

1. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** Únicamente podrán aplicarse las acciones correctivas o procesos disciplinarios indicados en el Manual de Convivencia o leyes preexistentes; dichas acciones o proceso disciplinario solo podrán adelantarse por el órgano competente y con la observancia de las formalidades exigidas.
2. **PRINCIPIO DE TIPICIDAD:** La conducta debe de estar definida como falta leve, grave o gravísima en el Manual de Convivencia o leyes preexistentes.
3. **PRINCIPIO DE CULPABILIDAD:** De la conducta debe ser responsable la persona a quien se le culpa.
4. **PRINCIPIO DE IGUALDAD:** Las normas contenidas en el Manual de Convivencia será aplicadas sin tener en cuenta consideraciones diferentes.
5. **PRINCIPIO DE BUENA FE:** Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del educando sujeto de acción correctiva o sanción.
6. **PRINCIPIO DE DIGNIDAD HUMANA:** Ser tratado con el debido respeto inherente a la persona.
7. **PRINCIPIO DE SANCIÓN O CORRECTIVO:** Los correctivos o sanciones disciplinarias, responderán a los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad. La sanción cumple una función pedagógica
8. **PRINCIPIO DE PREVALENCIA DEL BIEN COMÚN:** el ejercicio de los derechos de los estudiantes y de sus padres o acudientes, supone responsabilidad y respeto frente a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa
9. **PRINCIPIO DE CELERIDAD :** la acción disciplinaria se adelante sin dilaciones respetando la oportunidad procesal que se tiene para exponer los argumentos

CIRCUNSTANCIAS DE HECHOS PARA SANCIONAR Y DEFINIR CORRECTIVOS

1. **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:** son circunstancias que permiten que la responsabilidad sea menor y por lo tanto, aminora la aplicación de la sanción que corresponda a una falta siempre que no se exima la responsabilidad a saber:
 - a. El haber obrado por motivos nobles o altruistas
 - b. El haber observado buena conducta anterior
 - c. Ignorancia invencible de la normatividad
 - d. Confesar la falta oportunamente
 - e. Haber sido inducido a la falta por alguien mayor de edad y/o madurez psicoafectiva
 - f. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan al estudiante, dolor físico o psíquico, debido a un comportamiento ajeno grave e injustificado

- g. Procurar a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
2. **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:** son circunstancias que agravan la responsabilidad, y por lo tanto, dosifican la sanción que corresponda aplicar ante una falta de un estudiante:
- a. Reincidir en una falta
 - b. Cometer una falta para ocultar o ejecutar otras
 - c. Mentir en forma oral o escrita en los descargos para justificar una falta
 - d. Irrespetar a un superior como reacción frente a la iniciación del procedimiento por una falta o por la aplicación de una sanción
 - e. Realizar el hecho con pleno conocimiento de subalternos o participación bajo indebida presión
 - f. Negar la responsabilidad o atribuírsela a otros
 - g. Infringir varias obligaciones con la misma conducta
 - h. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas
 - i. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar peligro común
 - j. Haber preparado intencionalmente la falta o con complicidad de otras personas
 - k. Hacer mas nocivas las consecuencias de la falta
3. **CIRCUNSTANCIAS EXIMENTES:** son las circunstancias que liberan de responsabilidad a un estudiante ante una falta disciplinaria, a saber:
- a. En evento de caso fortuito o fuerza mayor
 - b. Obrar en estricto cumplimiento del deber
 - c. Obrar en cumplimiento de orden emitida por un superior
 - d. Actuar en legitimo ejercicio de su derecho escolar
 - e. Incurrir en la falta disciplinaria en un momento en el cual no se tenga capacidad de entender que se está fallando a la normatividad según la edad, desarrollo psicoafectivo, estado mental alterado , desarrollo evolutivo, diversidad socio cultural, discapacidad, circunstancias personales, familiares, certificado por medio de un profesional idóneo
 - f. Obrar en legítima defensa: siempre que la defensa sea proporcional a la agresión por la necesidad de defender un derecho propio contra injusta agresión.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA CORRECCIONES O SANCIONES

La Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo realiza un acompañamiento a los estudiantes que tengan dificultades en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas y se realizan acciones con el fin de obtener una toma de conciencia y cambio de actitud que favorezca su formación integral así:

1. **LLAMADO DE ATENCION VERBAL:** se aplica para las faltas leves. Lo realiza el educador que se haya enterado de la falta, para hacerlo reflexionar sobre la conducta errónea y lograr su corrección. Se consigna en el anecdotario del estudiante.
2. **AMONESTACION ESCRITA:** se utiliza en el caso de de faltas graves. Consiste en un llamado de atención formal, por escrito que debe registrarse en el anecdotario del estudiante y notificarse a los padres de familia o acudientes. El estudiante, manifiesta por escrito en el mismo documento su acuerdo o desacuerdo y su compromiso frente a la amonestación. En caso de que el estudiante no la acepte se deja constancia ante un testigo presencial quien la debe firmar.
3. **COMPROMISO:** se entiende por compromiso la obligatoriedad al cambio de comportamiento, conducta y/o cumplimiento de responsabilidades adquiridas por el estudiante, padres, madres o acudientes. Se utiliza para faltas graves o gravísimas. Pueden ser de carácter académico o de convivencia. Los compromisos se harán ante el (la) Coordinador(a) por escrito, en formato especial y se deja constancia en el anecdotario del estudiante y/o en el libro de novedades. Todo compromiso debe ser temporal mínimo por el periodo académico máximo por el año lectivo, debe tener un seguimiento periódico en su cumplimiento y puede ser levantado cuando se considere que el estudiante ha superado la conducta que se quería corregir, el seguimiento y la evaluación periódica debe ser reportado por el director del grupo a la coordinación.

PARAGRFO: El incumplimiento de los compromisos se considera falta gravísima.

4. **FORMATIVAS EN JORNADA CONTRARIA:** estas se aplican en caso de falta gravísima, de reincidencia en falta grave o gravísima o incumplimiento de compromiso. Estas tienen un mínimo de 3 horas por día y máximo 15 horas distribuidas en 5 días. Es necesaria la solicitud en formato especial por parte del Coordinador ante el Rector, acompañada de los soportes de proceso disciplinario, en el que se especifique claramente la falta o faltas cometidas, los aspectos del Manual de Convivencia que se han contravenido y el proceso que se lleva para buscar el cambio de comportamiento del estudiante. El Rector emitirá una Resolución estipulando la falta o faltas y la sanción. El estudiante, padre de familia y/o acudiente firmaran el recibo de la resolución.

La Institución desarrolla con los estudiantes sancionados un plan formativo, que comprometa la realización de un trabajo escrito o práctico o la participación en actividades especiales, para que reflexionen, mejoren y logren el compromiso de cambio de actitud, demostrando buen comportamiento y conducta.

5. **TRASLADOS:** cuando el comportamiento del estudiante no se adecua al presente Manual de Convivencia, con evidente falta de pertenencia e incumplimiento reiterado de sus deberes escolares, interfiriendo la prestación del servicio educativo, se procede

a diligenciar con el padre de familia y/o acudiente el traslado a otra institución educativa.

6. NO PROCLAMACIÓN DEL ESTUDIANTE EN EL ACTO DE GRADUACIÓN: esta medida se aplica a estudiantes del grado undécimo que durante el año escolar han infringido de manera gravísima el reglamento de la Institución y que analizado el caso por una o algunas de las instancias, tales como Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Convivencia y/o Comisión de Evaluación y Promoción, se sugiere la aplicación de la sanción al Rector. En este caso, el estudiante que reúna los requisitos académicos exigidos para el grado, recibe su diploma en un evento diferente al acto de graduación programado para ese año lectivo.
7. CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE LA MATRICULA: se aplica como sanción únicamente en el caso de faltas gravísimas y se hace por solicitud escrita del Coordinador o de las instancias, tales como Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Convivencia y/o Comisión de Evaluación y Promoción ante el Rector o por iniciativa del mismo.

La solicitud debe acompañarse de los respectivos soportes, siguiendo el debido proceso y antes de proceder a la cancelación, el Rector puede asesorarse del Equipo de Gestión, del Servicio de Orientación Escolar o de otras instancias. Para cancelar o no renovar la matrícula de un estudiante, el Rector debe producir una Resolución y hacerla conocer y firmar del estudiante y por lo menos de uno de sus padres o acudiente. Frente a la misma se puede interponer recurso de reposición dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación y firma del estudiante. La cancelación o no renovación de la matrícula implica la pérdida del derecho a ser estudiante de la Institución Educativa Alfonso Mora Naranjo

NOTA: CON LA PARTICIPACION DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE ESTAN REALIZANDO LOS AJUSTES SEGÚN LEY 1620 DE 20013

