

MANUAL DE CONVIVENCIA “APRENDIENDO A CONVIVIR”

Resignificado acorde a las normas vigentes: Ley 1098 de 2006, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013



Institucion Educativa San Miguel



MANUAL DE CONVIVENCIA “APRENDIENDO A CONVIVIR”

Resignificado acorde a las normas vigentes: Ley 1098 de 2006, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013

Mag. Gladys Nubia Sarabia Carreño
Rectora

Equipo coordinador

Esp. Jairo Acuña Ramos
Coordinador J.M.

Esp. Benjamín Rizzo Madrid
Coordinador J.T.

Esp. Orfanda Mena Flórez
Coordinadora Sede Melvin Jones

Esp. Jaime Sánchez Pallares
Coordinador Sede La Victoria

Esp. Henry Gómez Albernia
Coordinador Sedes El Cesarito/Cordilleras

Revisó Comité de Convivencia

Michell Sánchez Rojas
Personera de los estudiantes

Revisó Comité de Calidad

Créditos fotográficos

Padre de familia

Versión 3.

Aguachica, mayo de 2019



CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN.

Control de documentación (Revisión inicial).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Comunidad Educativa de la IE San Miguel	Equipo de coordinación académica	Rectora y Consejo Académico
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Eddy María Amaro T.	Benjamín Rizzo Madrid	Gladys Nubia Sarabia Carreño
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Comité de Convivencia	Coordinador Académico	Rectora
Fecha de entrega:	Fecha de revisión:	Fecha de aprobación:
Julio de 2018		
Firma	Firma	Firma
Fecha de entrada en vigor:		

Control de documentación (Segunda revisión).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Comunidad Educativa de la IE San Miguel	Equipo de coordinación académica	Rectora y Consejo Académico
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Eddy María Amaro T.	Benjamín Rizzo Madrid	Gladys Nubia Sarabia Carreño
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Comité de Convivencia	Coordinador Académico	Rectora
Fecha de entrega:	Fecha de revisión:	Fecha de aprobación:
Diciembre de 2018		
Firma	Firma	Firma
Fecha de entrada en vigor:		

Control de documentación (Tercera revisión).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Comunidad Educativa de la IE San Miguel	Equipo de coordinación académica	Rectora y Consejo Académico
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Eddy María Amaro T.	Henry Gómez Albernia	Gladys Nubia Sarabia Carreño
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Comité de Convivencia	Coordinador Académico	Rectora
Fecha de entrega:	Fecha de revisión:	Fecha de aprobación:
30 de marzo de 2019	1 al 15 de abril de 2019	16 de abril de 2019
Firma	Firma	Firma
Fecha de entrada en vigor:	15 de abril de 2019	



CONTROL DE MODIFICACIONES

Sección	Naturaleza de la modificación	Fecha	Rev.
Todo el documento	<i>Revisión general del Manual de Convivencia, acorde a la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.</i>	julio de 2018	01
Todo el documento	<i>Revisión de las observaciones y sugerencias al Manual de Convivencia, acordes a lo estipulado en el memorando SCED me. 2604 de septiembre 24 de 2018.</i>	diciembre de 2018	02
Todo el documento	<i>Revisión general y resignificación del Manual de Convivencia, acorde a la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.</i>	marzo de 2019	03

CONTROL DE REVISIONES II Supervisores/Directores de núcleo

Fecha	Nombre y apellidos	Cargo
Observaciones:		
Firma funcionario		



**CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO
DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA**

Hacemos constar que *leímos, conocemos y acatamos* plenamente el Reglamento o Manual de Convivencia de la institución Educativa San Miguel, para el año lectivo 2019 y como integrantes de la Comunidad Educativa, *nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir*. Entendemos que hace parte del proceso de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmamos a los ____ días del mes de _____ de _____

Nombre del Estudiante

Grado

Nombre de la Madre

Nombre del Padre

Firma del/la Estudiante

Nombre y Firma del Acudiente
Autorizado

NOTA: Este Manual de Convivencia aplica para todas las personas vinculadas a la Institución Educativa San Miguel de Aguachica Cesar, y todas las actividades programadas por la misma.



CONTENIDO

1.1.1.	9
PRESENTACIÓN	9
RESOLUCIÓN NO.0XX del 15 de abril de 2019.	10
CAPITULO I: PRELIMINARES: MARCOS GENERALES	12
1.1. INSTITUCIONALIDAD	12
1.2. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.....	12
CAPITULO II: IDENTIFICACIÓN Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	18
2.1. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO SAN MIGUEL	18
2.2. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	18
2.2.1. Misión	18
2.2.2. Visión.....	18
2.2.3. Valores	19
2.2.4. Objetivos.....	19
2.3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	19
2.3.1. La Bandera.	19
2.3.2. El Escudo.	20
2.3.3. Lema.....	20
2.3.4. Himno	20
2.3.5. El Uniforme	21
CAPITULO III: PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUACIVA	22
3.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE	22
3.2. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA	22
3.3. PERFIL DEL RECTOR(A).....	23
3.4. PERFIL DEL COORDINADOR(A).....	24
3.4.1. Funciones del coordinador(a)	24
3.4.2. Funciones	¡Error! Marcador no definido.
3.5. PERFIL DEL ORIENTADOR O DIRECTOR DE GRUPO	26
3.5.1. Funciones del orientador o director de grupo	26
3.6. EL MONITOR DE GRUPO	27
IV: ORGANISMOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	28
4.1. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.	28



4.1.1.	Integración del Consejo Directivo.....	29
4.1.2.	Funciones del Consejo Directivo.....	29
4.2.	CONSEJO ACADÉMICO.....	30
3.7.	EL RECTOR(A) DE LA I.E. SAN MIGUEL.....	31
3.8.	EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	32
3.9.	EL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	33
3.10.	LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	33
3.11.	EL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	34
CAPITULO V: DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS.....		43
3.12.	ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. ¡Error! Marcador no definido.	
3.13.	5.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	43
3.14.	DERECHOS ACADÉMICOS.....	44
3.15.	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	45
3.16.	ESTÍMULOS.....	46
3.17.	RECONOCIMIENTOS.....	46
3.18.	IZAR LA BANDERA.....	46
3.19.	CUADRO DE HONOR.....	46
3.20.	RECIBIR BANDERAS Y/O SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN.....	47
3.21.	RECONOCIMIENTOS ESPECIALES PARA LOS GRADUANDOS:.....	47
CAPITULO VI - RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....		48
6.1.	LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	48
6.2.	COMPONENTES DE LA RUTA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	48
6.2.1.	COMPONENTE DE PROMOCIÓN.....	48
6.2.2.	COMPONENTE DE PREVENCIÓN.....	48
6.2.3.	COMPONENTE DE ATENCIÓN.....	49
6.2.4.	COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.....	49
CAPITULO VII - TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN.....		50
3.22.	6.1. SITUACIONES TIPO I.....	51
5.1.1.	Acciones que con llevan a situaciones TIPO I.....	51
5.1.2.	Protocolo para el debido proceso de las situaciones TIPO I.....	52
3.23.	SITUACIONES TIPO II.....	52
5.1.3.	Acciones que conllevan a situaciones TIPO II.....	52



5.1.4.	Protocolo para el debido proceso para las situaciones TIPO II.	52
5.1.5.	Sanciones a tomar para situaciones TIPO II	53
3.24.	SITUACIONES TIPO III	53
5.1.6.	Acciones que con llevan a las situaciones TIPO III.	53
3.25.	EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	39
5.1.7.	Integrantes.....	39
5.1.8.	Funciones	39
VIII -	SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (decreto 1290/ 2009).....	68
3.26.	8.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN	68
5.1.9.	Estudiantes que se promueven	68
5.1.10.	Estudiantes que no se promueve.	68
5.1.11.	Estudiantes que se proclaman	68
5.1.12.	Promoción anticipada.....	69
3.27.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	69
3.28.	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	69
3.29.	ESTRATEGIAS DE APOYO	70
3.30.	4.5. ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS.....	70



PRESENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia se constituye en una herramienta formativa para la atención integral a la convivencia escolar. Es responsabilidad del Rector, junto con la coordinación de convivencia escolar garantizar la permanente revisión de este manual, involucrando a los miembros de la institución para identificar los factores de riesgos y factores protectores que incidan en la convivencia escolar y la protección de los derechos humanos.

Este manual fue elaborado con base en los principios constitucionales, las políticas del Ministerio de Educación Nacional, expresados en la normatividad vigente, liderado por la rectora y los coordinadores, equipo al que se acude antes de cumplido el debido proceso al interior de cada sede o jornada, o cuando la situación amerite por su gravedad y riesgo para la comunidad, bajo la directriz del Pacto de Convivencia constituido. El manual tiene su fundamentación legal en:

- La Constitución Política, Artículos: 1, 2, 5, 7, 10, 13, 16, 18, 19, 20, 27, 41, 43, 44, 52, 67, 68, 70, 79 y 95.
- La Ley General de Educación (Ley 115/94), Artículos: 1, 5, 7, 13, 14, 46, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 30, 31, 32, 50, 56, 64, 69, 87.
- El Decreto Reglamentario 1860/94 Art. 17.
- La Ley 715 de 2001.
- Código de la Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de 2006.
- El Código Nacional de Policía.
- Ley 1620 de marzo 15 de 2013 y decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013.

Nuestra Comunidad académica, mediante un proceso participativo y democrático, brinda la oportunidad al estudiante de convivir en ambiente democrático, participativo, alternativo y consecuente con el Proyecto Educativo Institucional; dentro de un ambiente armonioso, creativo y de permanente interacción con sus semejantes, fundamentado en el respeto de la persona, la diversidad, el diálogo, la reflexión, las acciones correctivas y la conciliación son la base del proceso formativo, con aquellos elementos constitutivos de nuestra modelo pedagógico, consigo mismo y su entorno social y familiar.

El Manual de Convivencia Escolar es una herramienta pedagógica que sintetiza los lineamientos fundamentales de la institución educativa, es la base fundamental para guiar el proceso formativo de los estudiantes; en el sentido de promover valores de convivencia y desarrollar competencias para ejercer la democracia e interactuar con los demás en un marco de respeto a los derechos, manejar de manera adecuada los conflictos y participar en alternativas para establecer una sociedad equitativa justa y en paz.



RESOLUCIÓN NO.002 del 15 de abril de 2019.

Por medio del cual se resignifica el Manual de Convivencia y se adopta el pacto de convivencia escolar de la Institución Educativa San Miguel del municipio de Aguachica –Cesar.

La Rectora de la Institución Educativa San Miguel, en calidad de presidente del consejo directivo y en uso de las facultades que le otorga la ley 115 de 1994 y decreto reglamentario 1860 del mismo año y...

CONSIDERANDO

Que los Artículos 73 del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el 87 del Reglamento Estudiantil o Manual de Convivencia, de la Ley 115 de 1994 establecen el Reglamento o Manual de Convivencia para todos los centros educativos.

Que en Artículo 17 del decreto 1860 de 1994, se fijan los criterios y acuerdos que debe contener el manual de convivencia.

Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, 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.

Que el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

Que obedeciendo lo establecido en la Ley General de Educación, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa San Miguel, conforme los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y demás reglamentación.

La Sentencia T 478/2015 ordenó la revisión de los Manuales de convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.

Que el manual de convivencia es construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa, integrada por estudiantes, padres de familia, docentes y directivos docentes.

Que el consejo directivo después de analizar los ajustes al Manual de Convivencia, aprobó mediante acta No.-----efectuar las modificaciones pertinentes, según lo dispuesto en la ley, para el manejo adecuado de los conflictos que afectan la convivencia escolar.



Por lo expuesto anteriormente, la Rectora de la Institución Educativa San Miguel de Aguachica.

RESUELVE:

Artículo Primero. Aprobar la reforma al actual Reglamento o Manual de Convivencia con las adopciones, modificaciones y ajustes en sus niveles: Preescolar, Primaria y Bachillerato.

Artículo Segundo. Implementar el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar aprobado, en sus niveles: Preescolar, Primaria y Bachillerato.

Artículo Tercero. Divulgar el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo Cuarto. Remitir la presente Resolución a la Secretaría de Educación junto con el Reglamento o Manual de Convivencia aprobado.

La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga otras que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Aguachica, a los quince (15) días de abril 2019.

GLADYS NUBIA SARABIA CARREÑO
MANUAL DE CONVIVENCIA
CAPITULO I



CAPITULO I: PRELIMINARES: MARCOS GENERALES

1.1. INSTITUCIONALIDAD

La Institución Educativa San Miguel fomentará un ambiente de permanente democracia, práctica y respeto por los derechos humanos en una búsqueda constante de la paz y la convivencia pacífica.

Aprender a convivir es uno de los principales objetivos de la educación. El bienestar y el desarrollo integral de las personas requieren de relaciones armoniosas, pacíficas y de convivencia fraterna que favorezcan la formación ciudadana de los estudiantes.

Una buena convivencia escolar, es un factor de éxito del aprendizaje; un ambiente de sana convivencia contribuye favorablemente los procesos de enseñanza-aprendizaje.

La convivencia escolar se logra con mayor facilidad en un contexto fundado en valores democráticos como: respeto, tolerancia, participación, solidaridad, justicia, libertad, inclusión, la no discriminación y la paz. Por lo cual estos valores de carácter universal tienen gran acogida en nuestra comunidad educativa.

El buen uso del uniforme y una adecuada presentación personal influyen decididamente en la evaluación del comportamiento, de allí que sea necesario cumplir las siguientes indicaciones:

1.2. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Constituido por el conjunto de disposiciones constitucionales y jurídicas que regulan el proceso de la educación en la nación. El Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Miguel, además de lo establecido en la Declaración de los Derechos Humanos y los Derechos del Niño, se sustenta legal y jurídicamente en las siguientes leyes y decretos:

Constitución Política de Colombia 1991. Las normas contenidas en este manual son fundamentadas en Constitución Política y los principios de Colombia como un Estado democrático, participativo y pluralista, fundado en el respeto de la dignidad humana (Art. 1), la igualdad y prohibición de la discriminación (Art. 13). Asimismo, los contemplados en los artículos: 11, 14, 16, 18, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 40, 41, 42, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85 y 95.

La Ley 115 de 1.994. Como soporte para diseñar el Manual de Convivencia y estructurar el gobierno escolar, son relevantes los artículos 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144 y 145.



El Decreto 1860 de 1.994. Para el diseño del Manual de Convivencia escolar en este decreto se destacan algunos artículos que sirven de fundamento legal: 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29,30, 31, 32, 47, 48, 49, 50,51, 52, 53,54, 55 y 56.

El Decreto número 1108 de 1.994, En el Capítulo 3 (Artículos 9 al 15). prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte, consumo y tráfico de estupefacientes y sustancias psicoactivas.

El Decreto 1286 de 2.005. Establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales.

Decreto 1290 de 2009. decreta la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

El Código de la Infancia y la Adolescencia - Ley 1098 de 2.006. Consagra los derechos del menor, las formas de protección y las obligaciones que le corresponden a la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del estado. De todo su extenso articulado se detectan los que más tienen relación con el proceso educativo, su administración y la toma de decisiones.

Artículo 1o. Finalidad. Este código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

Artículo 2o. Objeto. El presente código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

Ley 1146 de julio 10 de 2007 “por el cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente”.

Ley 1620 de marzo 15 de 2013 – “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”

- **Definiciones.** Artículo 2. En el marco de la presente Ley se entiende por:
 1. **Competencias ciudadanas.** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
 2. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán



competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sano; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

- 3. Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes. Ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

“Ciberbullying o ciberacoso escolar - forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado”.

- **Principios.** Artículo 5. Principios del Sistema: Son principios 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:
 - 1. Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los Artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los Artículos 113 y 88 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
 - 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 Constitución y las leyes.

- **Responsabilidades.** Artículo 17. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. *Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.*
2. *Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los Artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley-*
3. *Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, Profesores o directivos docentes.*
4. *Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.*
5. *Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación Institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.*
6. *Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.*
7. *Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.*
8. *Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.* 9) *Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.*

Artículo 18. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la



sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. *Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los Artículos 11', 12 y 13 de la presente Ley.*
2. *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.*
3. *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. 4) 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.*

Artículo 19. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. *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.*
2. *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.*
3. *Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.*

La Sentencia de la Corte Constitucional N° 519 de 1.992: Dice, “Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe concluirse que el colegio está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”.

La Sentencia de la Corte Constitucional N° 492 de 1.992: Determina respecto a la educación que “ la educación es un derecho – deber en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como



sucede en el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió a observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas..."

Sentencia de la Corte Constitucional N° 316 de 1.994: *La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la indisciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso y los otros derechos fundamentales, a más de la participación de la comunidad educativa, llegar hasta a separar a la persona del establecimiento. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; La falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa.*

La Sentencia de la Corte Constitucional N° 880 de 1.999: Determina que los manuales de convivencia de los establecimientos educativos se encuentran sujetos a los derechos, principios y valores de carácter constitucional. Estos manuales cimientan su legitimidad no sólo en el órgano que los profiere, sino en que deben ser el reflejo de la voluntad general de los miembros de la institución educativa a la cual se va aplicar. *Para su aplicación, los manuales de convivencia deberán ser dados a conocer y aceptados de manera expresa y espontánea por padres y madres de familia, docentes, administrativos, directivos docentes y estudiantes vinculados a la institución educativa.*

La Sentencia de la Corte Constitucional T - 478 de 1.992: La sentencia le ordenó al Ministerio de Educación crear un Sistema Nacional de Convivencia Escolar, implementar en los proyectos educativos de los colegios un programa que promueva el respeto por la diversidad sexual, así como revisar todos los manuales de convivencia para que sean respetuosos de la orientación sexual diversa.¹

La Sentencia de la Corte Constitucional T - 240 del 26 de junio de 2.018: La Corte Constitucional enfatizó que los colegios, dentro del ámbito de su autonomía, están facultados para aplicar el manual de convivencia cuando los estudiantes afecten la dignidad de otro compañero por medios digitales, garantizando, en todo caso, el derecho al debido proceso. Por tanto, no se viola el derecho a la educación cuando un colegio decide retirar a un estudiante por la utilización indebida de las redes sociales o que este ejerciendo actos denominados como "bullying", que afectan el normal desarrollo educativo de sus compañeros. *"El escenario de las redes sociales expone a quienes lo usan en situaciones que en un principio pudieron no ser presupuestadas y que pueden llegar a implicar afectaciones a la dignidad de las personas cuando superan el ámbito de lo privado"*, precisó el Tribunal.

La Sentencia de la Corte Constitucional T - 364 de 2.018: La Sala Novena de Revisión de la Corte Constitucional protegió los derechos fundamentales al debido proceso y la intimidad de dos jóvenes que habían incurrido en acto sexual en un espacio semi – privado de un plantel educativo. Para la Corte Constitucional, (i) la institución educativa no adoptó todas las medidas necesarias para salvaguardar el derecho a la intimidad sexual de los estudiantes, pese a que el caso no había sido conocido por la comunidad académica, e (ii) impuso de manera desproporcionada la sanción de expulsión pues el manual de convivencia contemplaba atenuantes que no fueron tenidos en cuenta.

¹ Nota: Se consideran incorporadas al marco legal del presente Manual de Convivencia, todos los decretos y sentencias legales que en materia de educación produzcan y adquieran vigencia.



CAPITULO II: IDENTIFICACIÓN Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO SAN MIGUEL

Nombre del Colegio: INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MIGUEL.

Ubicación: Carrera 34 No. 2-50 Barrio María Eugenia.

Teléfono: 5 655193

Municipio: Aguachica-Cesar

Niveles: Prescolar, básica primaria, básica secundaria, media vocacional...

Naturaleza: Académica, Mixto.

Calendario: A

Carácter: Oficial

Jornadas: Mañana, tarde y noche

Ámbito: Educación formal y programas flexibles.

Registro DANE: No.120011001039

Inscripción ante Secretaría: 00767 de 27 de junio de 2001

Resolución de fusión: No. 00020 del 12 de enero del 2007.

Resolución de aprobación de estudios SED: No. 002923 del 18 de abril de 2018

Personería jurídica asociación de padres de familia: 000198 del 02-13-1986

Licencia de Iniciación de labores: 00144 de 12-10-1997

Resolución de reconocimiento oficial: 2214 de 11-26-2001

NIT: 824 001 726-2

Autorización, modificación razón social: Resolución #1790-11-06-2001

Fecha registro del PEI: 26 de febrero de 1999

Fecha de fundación: 29 de septiembre de 1978

2.2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.2.1. Misión

Nuestra praxis pedagógica, se identifica en desarrollar procesos que nos faciliten formar en la paz, creando espacios de convivencia pacífica, conciliación y participación democrática, con una dinámica de aula que permita la experimentación, talleres creativos y recursivos, dinámicas de grupo, reflexión, crítica, exposición, consulta e investigación y apropiación de las TICs, contribuyendo al desarrollo integral y adquisición de competencias tecnológicas, ciudadanas y laborales de los educandos.

2.2.2. Visión

La Institución Educativa San Miguel en 5 años, proyecta posicionarse como la mejor de nuestro municipio; mediante el método y la práctica de procesos holísticos, que entreguen a la sociedad, jóvenes generadores de paz, con criterios definidos para enfrentar los retos de la sociedad actual y capaces de demostrar las competencias adquiridas en los ámbitos de sus vida personal, social y laboral.



2.2.3. Valores

- *Respeto*
- *Tolerancia*
- *Dialogo y convivencia pacífica*
- *Responsabilidad*
- *Disciplina*
- *Constancia*
- *Honestidad*
- *Solidaridad*
- *Innovación*

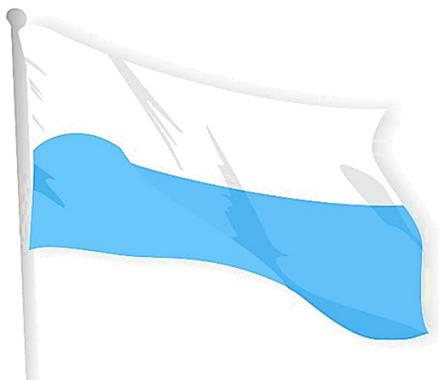
2.2.4. Objetivos

- Establecer las normas y procedimientos que rigen las relaciones entre los diferentes estamentos de la comunidad San miguelina.
- Establecer pautas para promover el buen comportamiento interno y externo de los estudiantes ante la comunidad.
- Orientar y estimular a los estudiantes en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.
- Estimular a los estudiantes su compromiso para lograr la excelencia en su formación integral.
- Definir las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Garantizar el debido proceso ante las situaciones que afecten la convivencia escolar.

2.3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

2.3.1. La Bandera.

La bandera de la Institución Educativa San Miguel, está compuesta por dos franjas de igual tamaño en dos colores; el blanco que refleja la pureza de espíritu y los principios que regulan la norma de vida, el azul cielo que simboliza la virtud de las personas que prefieren ser sinceros y buscar justicia.





Institución Educativa San Miguel

2.3.2. El Escudo.

El escudo de la institución está conformado por la paloma que significa PAZ, el libro que significa CIENCIA, las letras y los números significan



2.3.3. Lema

“Ciencia paz y constancia”

2.3.4. Himno

Coro

*San Miguel, que gloriosa institución
San Miguel, que orgulloso de ti estoy
Aguachica, siente gran satisfacción
De llevarte, siempre aquí en el corazón.*

Estrofa I

San miguel para un norte nos guía
A forjar un futuro mejor
Del más chico al más grande se educa
Formando gente de buen corazón.

Estrofa II

Con trabajo y empeño absoluto
En vanguardia y futuro ideal
De estandarte Dios, sabiduría,
ciencia, paz y constancia hasta el final.

Estrofa III

Buscando calidad en las aulas
Creamos un futuro con amor
Con blanco y azul nuestra bandera
Da grandeza a nuestra institución.

Estrofa IV

Respeto, tolerancia y constancia
Tenemos legado de calidad
De esta tierra somos la esperanza
Y le servimos con honestidad.

Letra y música: Lic. *Ángel Arsenio Rincón García*



2.3.5. El Uniforme

2.3.5.1. *uniforme de diario*

Hombres:

- Pantalón clásico de color gris, bota de mínimo 18 cm de ancho.
- Camisa guayabera blanca manga corta.
- Zapatos colegiales de color vino tinto.
- Medias blancas con el nombre de la institución.
- Camisilla blanca (debajo de la camisa)

Mujeres:

- Jumper de cuadros beis con vino tinto, debe bajar a la rodilla
- blusa blanca, manga muñeca (**Se sugiere el cambio de caucho por un puñito fijo**)
- Porta blusa blanca
- Zapatos colegiales de color vino tinto.
- Medias blancas.
- Los accesorios deben ser pequeño de color que armonice con el uniforme

2.3.5.2. *Uniforme de educación física:*

- Sudadera gris con blanco.
- Camibuso gris con blanco.
- Camiseta blanca
- Tenis blanco
- Medias blancas por encima del tobillo.

Parágrafo 1. En caso de embarazo la estudiante usará el uniforme de educación física.

Parágrafo 2. Para el área técnica en contra jornada, el estudiante usara pantalón blue jean, camiseta blanca **clásica (sin)** y bata blanca.

Parágrafo 3. El uniforme de gala será utilizado para el acto de graduación.

El uniforme de gala se definirá por el Consejo Directivo antes de los grados 2019



CAPITULO III: PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se refieren a las características ideales que deben poseer los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con la misión y filosofía del plantel. Por lo tanto, la institución educativa se compromete a ofrecerle a sus estudiantes una educación de calidad, que busque formar mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de sí mismo y de los demás, a través del ejercicio de los derechos humanos, la sana convivencia y la paz.

3.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante debe ser coherente en sus comportamientos, con capacidad de tomar decisiones racionales, inteligente para asumir los cambios permanentes de la ciencia y la tecnología y competente para desenvolverse eficazmente en la vida laboral.

El/La estudiante o egresado(a) de la Institución Educativa San Miguel se distinguirá por:

1. Ser una persona competente para interactuar exitosamente en la sociedad, dotado de un afianzado pensamiento científico, social, tecnológico y crítico, encaminado a la mejora constante de los diversos entornos en los que interactúa.
2. Tomar decisiones libres, responsables y autónomas, posibilitando su participación crítica y constructiva en la vida social, orientada desde el reconocimiento efectivo de los principios de justicia, equidad, libertad, diversidad, integración e inclusión social.
3. Promover, a través del trabajo en equipo, el liderazgo con una mentalidad emprendedora desde la organización y puesta en marcha de iniciativas propias y colectivas, que busquen la solución de diferentes problemas, gestionando y controlando de manera apropiada los recursos.
4. Fortalecer y vivenciar valores como el respeto, la tolerancia, la cooperación y la solidaridad, enmarcados en el desarrollo de habilidades comunicativas a través del manejo crítico y apropiado de la información, para mejorar las relaciones interpersonales en los diferentes contextos en que se desenvuelve.

3.2. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

Los padres, madres o acudientes de la Institución Educativa San Miguel, se caracterizan por estar en una continua preocupación porque sus hijos(as) sean cada vez mejores seres humanos y ciudadanos; que comprendan que en la institución es continuadora de la obra educativa iniciada desde los hogares y, por lo tanto, se requiere su permanente interacción con la escuela para una adecuada formación de los hijos

1. Ser personas que están pendientes en todo momento de ofrecer a sus hijos(as) afecto y buenas costumbres



2. Asumir el Rol como padre, madre y/o acudiente, responsabilizándose del proceso formativo de sus hijos.
3. Formar a sus hijos(as) de acuerdo a la edad, a sus necesidades y características personales.
4. Ser coherente con su vida y sus valores para cumplir con eficiencia sus deberes como padres, madres de familia y/o acudientes.
5. Ser modelo de respeto, responsabilidad, entusiasmo, cuidado y optimismo como primeros educadores de sus hijos(as).
6. Ser amigos de sus hijos(as) comprendiéndose, apoyándolo y asesorándolos(as) dentro de la verdad y la justicia.
7. Ejercer su autoridad en ambientes de respeto, confianza, paz y justicia en el proceso de formación de sus hijos(as).
8. Demostrar identidad y sentido de pertenencia por la I.E., educando moral, cívica y socialmente a sus hijos(as).
9. Ejercer liderazgo para promover la verdad, la justicia, el progreso y todos los valores y principios que conduzcan al mejoramiento del proyecto de vida de sus acudidos(as).
10. Atender permanente el desarrollo físico, afectivo, psicológico, intelectual, moral de sus hijos(as).
11. Apoyar incondicionalmente el cumplimiento de las normas institucionales contenidas dentro del actual manual de convivencia.
12. Mostrar una actitud ejemplar frente a sus hijos(as), transmitiendo el amor, el respeto por su familia, su patria y su cultura.
13. Ser honestos transparentes y veraces en cada una de las acciones, contribuyendo eficazmente a la formación en valores de sus hijos.
14. Mantener una relación respetuosa, participativa y éticamente consigo mismo, con los otros y con la naturaleza.
15. Poseer una actitud crítica y objetiva frente al desempeño educativo de sus hijos, acompañando su proceso de crecimiento integral, potenciando su autoestima, autonomía, sana convivencia y aprendizaje de calidad.
16. Participar activamente de las actividades programadas por la Institución educativa, demostrando su lealtad y sentido de pertenencia.

3.3. PERFIL DEL RECTOR(A)

Para la construcción del perfil del rector(a) de la Institución Educativa San miguel, se tomaron como referentes teóricos y legales: los lineamientos en materia de funciones y evaluación de competencias de directivos docentes, establecido por el MEN (2013); la matriz de competencias establecida para el proyecto EADE Colombia, y la relatoría de las mesas de directivos docentes desarrolladas en marco de la EADE en 2015. Por lo cual el rector(a), debe ser líder y gestor(a) de procesos y proyectos institucionales con inclusión, caracterizado(a) por su capacidad de escucha, abierto(a) a los cambios propios de la sociedad.

- Liderar y orientar de forma asertiva los procesos de gestión directiva y administra financieramente de la IE.
- Liderar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, el Plan de Mejoramiento y la Evaluación Institucional.



- Liderar planeación y desarrollo del Día de la Excelencia Educativa – Día E, analizando los cambios del ISCE y los avances en el Mejoramiento Mínimo Anual -MMA- para trazar estrategias y metas de mejoramiento institucional.
- Convocar al Consejo académico para el análisis y actualización del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE
- Convocar y liderar: El Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
- Participar activamente en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

3.4. PERFIL DEL COORDINADOR(A)

El Coordinador Académico se caracteriza por ser humano, líder, autónomo, cercano, responsable, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa. Asimismo, está en constante formación académica y propicia los espacios para la misma.

4.1.1.1. Funciones del coordinador(a)

1. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, el Plan de Mejoramiento y la Evaluación Institucional.
2. Participar en el Día de la Excelencia Educativa – Día E, analizando los cambios del ISCE y los avances en el Mejoramiento Mínimo Anual -MMA- para trazar estrategias y metas de mejoramiento institucional.
3. Liderar el Consejo Académico en la actualización y resignificación del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes – SIEE, el Manual de Convivencia,
4. Liderar y Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
5. Colaborar con el rector en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
6. Organizar a los profesores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.
7. Distribuir la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel y los presenta al rector para su aprobación.
8. Velar por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a Estudiantes y a los Padres de Familia.
9. Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y Estudiantes.
10. Mantener buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
11. Atender los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes, las Estudiantes y los Padres de Familia.
12. Asistir periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los Docentes.



13. Recibir del titular del área un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
14. Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
15. Realizar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con Psicorientación.
16. Acompañar, asesorar y revisar a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, plan de clases, planes de aula, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
17. Llevar los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
18. Asesorar y controlar las actividades pedagógicas complementarias.
19. Programar la asignación académica de los docentes y elabora el horario general del plantel según sea su sede o jornada, en colaboración con el rector o rectora de la institución para su aprobación.
20. Liderar proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
21. Rendir periódicamente informe al rector o rectora de la IE, sobre el resultado de las actividades académicas.
22. Promover actividades que propendan la superación de dificultades académicas de los estudiantes.
23. Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
24. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.
25. Coordinar la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.
26. Organizar con los docentes el banco de preguntas para las diferentes áreas.
27. Asiste a las reuniones del Consejo Académico e informa sobre las decisiones que en éste se tomen.
28. Establecer el horario de atención a los padres de familia y a los estudiantes.
29. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.
30. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
31. Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza-aprendizaje de la asignatura o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación en el ámbito del área y compromisos institucionales.
32. Llevar el registro de asistencia de sus clases e informar a coordinación cualquier novedad.
33. Dirigir y orientar las actividades curriculares y extracurriculares de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y ser buen ejemplo en toda circunstancia y lugar.
34. Atender en los horarios establecidos a los padres de familia.
35. Atender cortésmente los reclamos y solicitudes de los estudiantes y resolver sus inquietudes de acuerdo con la normatividad existente.
36. Explicar con claridad a los estudiantes, al comienzo de cada periodo, los criterios que se tendrán en cuenta para el desarrollo de las actividades pedagógicas, evaluaciones y actividades complementarias de nivelación.
37. Promover entre los estudiantes el cumplimiento del Manual de Convivencia.
38. Mantener informados a los estudiantes sobre los logros alcanzados y los pendientes.
39. Participar en los Comités, Consejos en los cuales sea requerido.
40. Asistir puntualmente y participar en actos de la comunidad educativa.



41. Cumplir los turnos de acompañamiento y de disciplina cuando les sean solicitados o asignados.
42. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y plantearles soluciones adecuadas.
43. Propiciar un ambiente armónico y de respeto entre los miembros de la institución.
44. Diligenciar el observador del estudiante.
45. Elaborar las guías y material didáctico para las actividades de recuperación de los estudiantes.
46. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
47. Ejercer la orientación (dirección de grupo), cuando le sea asignada.
48. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, y que estén de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

3.5. PERFIL DEL ORIENTADOR O DIRECTOR DE GRUPO

El rol de los directores de grupo y, sobre todo, la orientación académica, psicopedagógica y vocacional de los alumnos adquieren una importancia capital en el contexto de la innovación y renovación y, por tanto, en el proceso de reelaboración, aplicación, evaluación y actualización del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa. La dirección y la orientación de los alumnos forma parte de la función docente y corresponde a la institución educativa la coordinación de estas actividades.

Por consiguiente, cada grupo de estudiantes debe tener un docente director de grupo; que, en la práctica, el director de un grupo de alumnos es el responsable de garantizar que la propuesta educativa de la I.E., tal como está diseñada en el Proyecto Educativo Institucional, se haga realidad para cada uno de los estudiantes del grupo que se le ha encomendado. El ejercicio de esta responsabilidad, hace que el director establezca la debida relación con todos y cada uno de los alumnos del grupo, con los profesores que imparten la docencia y con los padres de familia o acudientes de los estudiantes a su cargo.

4.1.1.2. Funciones del orientador o director de grupo

El profesor encargado de la Dirección de Grupo tendrá además las siguientes funciones:

1. Participar en la planeación, organización y programación de las actividades de adecuación aula del grupo a cargo, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiados a su dirección.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo, y hacer el respectivo seguimiento y control de los logros y avances de los estudiantes del grupo a cargo.
4. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar y orientador(a) escolar.



5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes, y lograr en coordinación con otros estamentos, las posibles soluciones, que sean adecuadas a su edad y nivel de comprensión.
6. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción Educativa.
7. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de bienestar y orientación escolar.
8. Participar en los programas de bienestar y orientación escolar para los estudiantes del grupo a su cargo.
9. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.
10. Elaborar y entregar a los padres o acudientes el observador de los estudiantes.

3.6. EL MONITOR DE GRUPO

En cada grupo designará un monitor estudiantil, el cual contribuirá activamente en el control diario de las actividades académicas, comportamentales, culturales, deportivas y otras que se organicen en el IE para su organización y marcha de éste.

Los monitores de cada grupo serán los líderes y apoyo de los directores de grupo o de las directivas de la institución, para mantener canales de comunicación e información pertinente a las actividades que se organicen dentro y fuera de la institución educativa; trabajarán bajo la asesoría del director de grupo, como un instrumento de ayuda y colaboración del mismo.

Los monitores de cada comité y de cada grupo integran el Comité General de la I.E. en su respectiva actividad que actuarán asesorando a los representantes del consejo estudiantil en cada actividad.



IV: ORGANISMOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Según el Decreto 1860 de agosto 03 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, en su Capítulo IV. El gobierno escolar y la organización institucional - establece en el Artículo 18. **Comunidad Educativa.** Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el Decreto 1860/94.

4.1. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, es obligatoriedad de todos los establecimientos educativos, organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa y se regirá por las normas de dicha Ley y el decreto reglamentario 1860 de 1994. En tal sentido el Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. **El Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.



4.1.2. EL CONSEJO DIRECTIVO.

4.1.2.1. Integrantes del Consejo Directivo

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. **Rector(a)**, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. **Dos (2) representantes del personal docente, elegidos** por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. **Dos (2) representantes de los padres de familia**, elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
4. **Un (1) representante de los estudiantes**, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. **Un (1) representante de los exalumnos**, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. **Un (1) representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.** El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1o. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

4.1.2.2. Funciones del Consejo Directivo.

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el 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 alumnos;
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y 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 alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, 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 en el presente Decreto.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y Darse su propio reglamento.

4.1.3. EL CONSEJO ACADEMICO.

4.1.3.1. Integrantes del Consejo Académico

Siguiendo los lineamientos del artículo 145 de la Ley 115 y del art. 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico, estará conformado por el Rector, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

4.1.3.2. Funciones de Consejo Académico

Según lo establecido en el Artículo 24 del decreto reglamentario 1860 de 1994, el Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:



1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
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 de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ACADEMICO ESTA POR APROBACIÓN

4.1.4. EL RECTOR(A) DE LA I.E. SAN MIGUEL

El Rector o rectora, es el representante legal de la I.E. y le corresponde dirigir académica, administrativa y financieramente a la Institución Educativa San Miguel, de conformidad con las políticas y decisiones del Consejo Directivo. El rector o la rectora de la I.E. es el inmediato superior de los directivos docentes, docentes y del personal administrativo a su cargo.

4.1.4.1. Funciones del Rector de la I.E. San Miguel

En virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994, el cual establece entre las funciones del rector o director entre otras:

1. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
4. 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;
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
6. 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;



8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional (PEI)".

4.1.5. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución 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.

4.1.5.1. Funciones del personero(a) de los estudiantes

El personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
3. Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. y
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

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

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



4.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.2.1. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

4.2.2. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una Asociación de Padres de Familia, para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayuda a la secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento, apoyar iniciativas existentes. La Asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y
3. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

La junta directiva de la Asociación de Padres existentes en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la junta directiva y el otro miembro del Consejo de Padres de Familia.



4.2.3. EL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación. La Junta Directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

4.3. LOS COMITÉS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.3.1. COMITÉ DE CALIDAD

De acuerdo con el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, dentro de las funciones del Rector, entre otras, esta orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento. En tal sentido el Ministerio de Educación Nacional ha elaborado una Guía de Autoevaluación para el Mejoramiento Institucional, en la cual se habla de Áreas de Gestión, y que comprenden: Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Gestión de Comunidad.

Para realizar el trabajo encomendado a cada área, se hace necesario conformar un comité de calidad y asignar personal responsable, competente e idóneo que sea garantía del trabajo a desarrollar.

Principios que rigen el Comité de calidad:

1. Pertenecer al comité es una decisión voluntaria.
2. Cada área de trabajo debe estar definida y con su responsable asignado.
3. La participación de cada miembro del comité forma parte del trabajo cotidiano.
4. La comunicación efectiva y adecuados canales para la misma constituyen una prioridad de primer orden.
5. Las decisiones se toman con base en los resultados, la concertación y el consenso.

El/La Rector(a) será el directo responsable del funcionamiento del Comité de Calidad, quien puede buscar asesoría externa de profesionales que lideren el proyecto de calidad y el acompañamiento de la secretaria de educación del departamento



Artículo cuarto: el comité de calidad quedará conformado así:

1. Rector (a)
2. Coordinadores
3. Dos (2) docentes
4. La psicorientadora
5. Secretaria
6. Dos (2) Estudiantes de último año
7. Dos (2) padres de familia

Los docentes, estudiantes y padres de familia son distintos a los integrantes del Consejo Directivo y académico

funciones y objetivos del Comité de Calidad, las siguientes:

Funciones:

1. Identificar, analizar y priorizar los aspectos críticos que ameritan atención.
2. Proponer estrategias de mejoramiento.
3. Establecer objetivos medibles que orienten la toma de decisiones.
4. Seleccionar y adoptar indicadores que permitan evidenciar y controlar avances en los procesos y resultados.
5. Direccionar y realizar los ajustes necesarios para garantizar el logro de metas y el mejoramiento.
6. Divulgar permanentemente ante la comunidad educativa los retos y avances del proceso de calidad.
7. Establecer la política Institucional de calidad.

Objetivos:

1. Promover la cultura del mejoramiento continuo en todos los procesos y aspectos de la vida institucional.
2. Aseverar que la institución educativa tenga un claro norte sobre la forma como debe orientarse su devenir misional.
3. Definir y proponer acciones como resultado de la concertación y el acuerdo entre sus integrantes, más que resultados por votos de mayorías.
4. Concretar los principios de la participación y trabajo articulado para el logro de mejores resultados educativos.
5. Proponer al equipo directivo un plan de implementación del proceso de mejoramiento.
6. Apoyar al equipo Directivo en el desarrollo e implementación de las herramientas de calidad.
7. Coordinar los programas de educación en calidad.
8. Realizar seguimiento a la implementación del proceso de mejoramiento.
9. Establecer un sistema de comunicación para transmitir el compromiso de la Dirección y los avances del proceso de mejoramiento continuo.



El Director del Comité Calidad será el/la Rector/a) de la Institución, y el Coordinador del Comité Calidad será el que él elija; los demás integrantes deberán ejercer los siguientes cargos previo acuerdo entre ellos en primera reunión del comité de calidad.

- Coordinadora de comunicaciones.
- Coordinadora de estructura y documentación.
- Coordinadora de entrenamiento.
- Coordinador de Bienestar y Reconocimiento.
- Coordinador de Medición y Evaluación.

Funciones: las funciones del Comité de Calidad son las siguientes; además las que determine el comité de calidad en sus reuniones:

- Líder de Calidad:** Asume la responsabilidad del proceso de calidad en gestión. Está a cargo de motivar a la Comunidad Educativa, para que asuma el proceso de mejoramiento continuo, manteniéndose como canal de comunicación formal ante los órganos del Gobierno Escolar. Así mismo, debe viabilizar la legitimación de las decisiones y productos generados por el comité y servir de ejemplo con su comportamiento y actitud de liderazgo frente a este proceso de mejora institucional.
- Coordinador de Calidad:** Es la persona que comparte con el líder de calidad, su rol desde una postura de apoyo a la gestión y trabajo de éste. Debe estar atenta a la forma como se ejecutan todos los procesos que se desarrollan en la institución para que en comunicación directa con el director de calidad y los demás miembros del comité evalúen y orienten los procesos.
- Coordinador de Comunicaciones:** Está encargado de mantener informada a la Comunidad Educativa sobre los avances del proceso de mejoramiento, proponiéndole al Comité estrategias novedosas de comunicación, empleando diversos medios de comunicación. Está en capacidad de planear y hacer seguimiento a las estrategias comunicativas formales con las cuales garantice que la Comunidad Educativa conoce oportunamente los avances y los requerimientos del proceso de gestión integral, manteniendo una comunicación de doble vía, desde y hacia el comité. Así mismo, busca que las estrategias comunicacionales sean de alto impacto, dinámicas y efectivas y define mecanismos de control y seguimiento a la satisfacción con el proceso de comunicación.
- Coordinador de estructura y documentación:** Tiene a cargo documentar el proceso de gestión integral de la educación controlando sus versiones, esto se refiere a recopilar, clasificar, compilar y mantener disponible la información relacionada con el proceso de mejoramiento. Igualmente, se hace cargo de mantener actualizada la información sobre los cargos, la descripción de funciones de los mismos a la luz de los cambios surgidos producto del proceso de mejoramiento continuo, y le propone al Comité cambios estructurales o roles a los diferentes cargos de la Institución



Educativa. Está facultado para promover el diseño y la implementación de estrategias de sistematización y documentación a nivel institucional.

- e. Coordinadora de entrenamiento:** Se encarga de definir la forma de capacitar a los miembros de la Comunidad Educativa, orientando a los diferentes estamentos, los cambios en los procesos. Planea, coordina y ejecuta los programas de capacitación en calidad. De igual manera está a cargo de gestionar la evaluación integral del proceso de calidad en la gestión, tanto en el cumplimiento de acciones como en el alcance de resultados; manteniendo la información actualizada.
- f. -Coordinador de Bienestar y Reconocimiento:** Se encarga de mantener la motivación permanente en el comité así como en la Institución, en lo relacionado con el proceso de mejoramiento continuo. Igualmente, está en capacidad de proponer una estrategia de reconocimiento producto de los logros y avances obtenidos a través del proceso, estrategia centrada en animar el cambio e involucrar temas de calidad en espacios tradicionales o nuevo, creados para el reconocimiento.
- g. -Coordinador de Medición y Evaluación:** Se encarga de desarrollar una serie de actividades, encaminadas a establecer conjuntamente con todos los miembros del comité indicadores de medición, igualmente medir el cumplimiento de los objetivos propuestos, teniendo en cuenta los indicadores y tiempo programado, como también revisar periódicamente los procesos y compromisos adquiridos, finalmente debe de organizar las actividades de evaluación de los procesos liderados por el comité y socializar los resultados, estableciendo para ello diferentes herramientas de evaluación.

Libro de actas el comité de calidad deberá llevar un libro de actas, el libro se llamará "Comité de Calidad", libro que permanecerá en secretaría, en este se darán a conocer los avances relacionados con la marcha del comité. Dicho libro deberá ser firmado por cuatro integrantes del comité, dejando, de cada reunión, claramente establecidos los avances y actividades realizadas; al igual que las tareas a realizar. En el acta se debe registrar todos los elementos de discusión, análisis, modificaciones, recomendaciones, implementaciones, entre otros. Al comenzar cada reunión del comité de calidad, se realizará lectura del acta y aprobación correspondiente. Será diligenciado el libro "Comité de Calidad" por la secretaria elegida en el comité.

La principal función del **Comité De Calidad**, servirán de base para la Autoevaluación y Mejoramiento Institucional.

Reglamento del comité de calidad:

el reglamento operacional del comité de calidad será el siguiente:

- El comité de calidad se reunirá, como mínimo, dos veces por mes, y reuniones extraordinarias cuando lo amerite.



- La inasistencia a tres reuniones realizadas por el comité sin excusa, dará lugar a la exclusión del mismo.
- Cada Coordinador convoca periódicamente a su equipo para llevar a cabo las actividades planeadas por la alta dirección y el Comité de Calidad.
- Mantener el celular en vibración y en caso de urgencia contestar en espacios diferentes al de la reunión.
- Todas las reuniones realizadas por el comité de calidad deberán estar registradas en el libro de comité de calidad y para ello la secretaria deberá tener el acta de la respectiva reunión cuatro días después de haberse realizado dicha reunión con el comité de calidad.
- El director de calidad y el coordinador del comité de calidad deberán asistir a las reuniones que se realizarán cada mes por los facilitadores del proyecto educativo, para luego socializar orientaciones recibidas y elaborar tareas pendientes con el comité de calidad de la institución.
- El día de reunión será concertado por el comité o en su defecto por el director del comité de calidad.
- Toda la documentación del comité de calidad estará ubicada en el archivo de la secretaría, de libre senda para los integrantes del comité.
- Las tareas y actividades realizadas por el comité serán expuestas en cartelera de calidad de la institución por los integrantes del rol de comunicación, durante los cuatro días siguientes a la socialización de dichas tareas.
- El quórum para decisiones es de mitad más uno de los miembros del comité.
- Toda comunicación con la Secretaria de Educación o estamentos que participan o requieran información será a través del líder o coordinador del comité de calidad.
- En caso de que alguno de los miembros del Comité de calidad incumpla con sus compromisos y responsabilidades o se observe por parte del líder o coordinador del comité de calidad que alguno de sus integrantes tiene sobresaturación de actividades será reemplazado por otro representante del estamento al cual pertenece.
- Cada uno de los miembros del comité dará testimonio con su actuar para dar una buena imagen frente a la comunidad educativa.
- La coordinadora de calidad interactúa con los líderes de Gestión y responsables de Roles, para la información y seguimiento de las tareas.
- Alto grado de responsabilidad en el cumplimiento de tareas.
- Cada coordinador acompaña el rol que sea coherente con su gestión.

Las decisiones: dependerá organizacionalmente del Consejo Directivo y todas sus actividades y decisiones deberán ser aprobadas por éste.



4.3.2. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia es un órgano de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa orientado a la promoción, prevención, detección, atención y seguimiento de todas aquellas conductas que atenten contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes al interior del colegio (Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965).

4.3.2.1. Integrantes Escolar de Convivencia

1. El Rector(a) del de la I.E., quien convoca y preside el comité.
2. El Personero Estudiantil.
3. La psicorientadora escolar.
4. Los Coordinadores Académicos y/o de Convivencia Escolar de todas las sedes y jornadas de la I.E. San Miguel.
5. El presidente del Consejo de Padres.
6. El presidente del Consejo Estudiantil.
7. Un representante de los docentes por cada sede.

Parágrafo 1: en ausencia del Rector de la I.E., presidirá el Comité Escolar de Convivencia el Coordinador Académico y/o de Convivencia Escolar de la sede y jornada de la cual forme parte el estudiante cuyo caso va a ser tratado.

Parágrafo 2°: si el número de miembros del Comité Escolar de Convivencia que va a sesionar es par, se invitarán tantos Coordinadores de Convivencia como sean necesarios para obtener un número impar de participantes.

4.3.2.2. Funciones

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 citado por un caso comportamental, 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 la ley 1620, 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 ciudad.

4.3.3. COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE).

El Comité de Alimentación Escolar (CAE) es uno de los espacios promovidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) para fomentar la participación ciudadana², el sentido de pertenencia y el control social durante la planeación y ejecución del Programa de Alimentación Escolar que permita optimizar su operatividad y así contribuir a mejorar la atención de las niñas, niños y adolescentes. En este espacio es pertinente que participe toda la comunidad educativa entorno al PAE aportando ideas y conocimiento desde cada uno de sus roles Y compromisos. A través de la participación ciudadana se puede influir en los procesos, proyectos y programas que afectan la vida económica, política, social y cultural del país. Por esta razón, es esencial que cada sujeto conozca y haga valer sus derechos a través de su participación en estos espacios.

El Comité de Alimentación Escolar CAE tiene como objetivo, fomentar la participación ciudadana, el sentido de pertenencia y el control social durante la planeación y ejecución

² . A través de la participación ciudadana se puede influir en los procesos, proyectos y programas que afectan la vida económica, política, social y cultural del país. Por esta razón, es esencial que cada sujeto conozca y haga valer sus derechos a través de su participación en estos espacios.



del PAE, para así optimizar su operatividad y contribuir a mejorar la atención de las niñas, niños y adolescentes.

4.3.3.1. Procedimiento para la conformación del comité

1. El rector(a) de la I.E. convocará a una reunión donde participen los padres de familia.
2. En esta reunión se debe elegir mediante votación a dos (2) padres o madres de familia para hacer parte del Comité en cada sede donde funcione el PAE. Este proceso podrá realizarse en la Asamblea de padres de familia de acuerdo con el Decreto 1286 de 2005 *en el cual se establece que el rector debe realizar las reuniones de padres de familia como mínimo dos veces al año con todos los padres de familia.*
3. El Rector (a) de la IE podrá convocar la elección de los padres de familia, desde los distintos comités conformados en el establecimiento educativo, ya sea los consejos de padres de familia o la escuela de padres en concordancia con la 1404 de 2010 y el decreto 1286 de 2005 respectivamente.
4. El Rector (a) o su delegado deberá convocar una reunión donde participen las niñas y niños que sean atendidos en el PAE de los grados más avanzados, así como el personero estudiantil. De ellos se elegirá por votación dos (2) representantes.
5. El personero o su delegado (suplente) también harán parte del Comité, es decir, se contará mínimo con la participación de tres (3) niñas, niños o adolescentes titulares de derecho
6. El Rector (a) o su delegado deberá facilitar la participación de una (1) manipuladora³ de alimentos en este comité. En caso de que la institución no cuente con manipuladoras de alimentos se elegirá un (1) padre de familia adicional, es decir, el comité quedará conformado por 3 padres de familia
7. El Rector o su delegado convocarán una reunión con los integrantes elegidos para el comité con el fin de formalizar su conformación mediante diligenciamiento de acta y fijar un plan de trabajo⁴.
8. El acta original de la Constitución del comité deberá reposar en el establecimiento educativo y su copia deberá ser remitida a la Secretaría de Educación.

4.3.3.2. Integrantes del Comité de Alimentación Escolar:

- Rector (a) de la institución educativa o su delegado
- Coordinador(a) de la sede y jornada donde opere el PAE.
- dos (2) Padres o madres de familia de la sede y jornada donde opere el PAE.
- Personero estudiantil o su suplente

³ El operador del Programa es un invitado que debe participar cuando lo requiera el comité.

⁴ El Decreto 1286 de 2005. Establece que el rector debe realizar las reuniones de padres de familia como mínimo dos veces al año, con todos los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo; ello con el fin de optimizar los espacios de reunión y encuentro con las familias.



- niñas o niños titulares de derecho del Programa

4.3.3.3. Funciones del Comité de Alimentación Escolar:

1. Plantear acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas con la comunidad educativa.
5. Participar de la focalización de las niñas, niños y adolescentes titulares de derecho del PAE, según las directrices del Lineamiento Técnico Administrativo del Programa.
6. Ser parte activa en los espacios de participación ciudadana y control social PAE.
7. Socializar los resultados de la gestión hecha por el comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.
8. Realizar seguimiento a aspectos operativos, logísticos, pedagógicos y otros que se consideren necesarios.

Toma de decisiones del Comité de Alimentación Escolar:

La toma de decisiones se deberá hacer mediante votación. Todos los participantes del comité tienen voz y voto para la toma de decisiones.

Vigencia de los comités

La vigencia de los comités será de un (1) año escolar teniendo la posibilidad de continuar 1 periodo adicional, si es aprobado por la comunidad educativa.

Comité de evaluación y promoción

Comité de apoyo

Comité de recreación y tiempo

Comité de bienestar

Comité de ornamento

Buscar



CAPITULO V: DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

5.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Apoyados en los derechos universales tales como los derechos del niño, del hombre y de la mujer, y los consagrados en la Constitución Política Nacional, la Ley 1098 de 2006 y demás normas, las instituciones educativas deben contemplar en sus manuales de convivencia los siguientes aspectos:
- Todos los estudiantes tienen derecho a una orientación pedagógica y preparación académica acorde con los fines del Sistema Educativo Colombiano y los objetivos generales y específicos trazados por la Ley General de Educación y la Ley de la Infancia y de la Adolescencia.
- Recibir una educación integral en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación y de acuerdo con la filosofía del plantel.
- Ser tratado con respeto y comprensión por todos los miembros de la institución educativa.
- Ser escuchado antes de ser sancionado (derecho a la defensa). La educación de acuerdo con los principios democráticos y centrados en la persona permitirá escuchar y ser escuchado, dentro de un ambiente de diálogo sincero con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir información completa y oportuna sobre el conjunto de normas que rigen la vida del plantel.
- Expresar libremente las inquietudes, dificultades y reclamos
- Obtener respuesta a sus solicitudes y reclamos
- Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento hagan los profesores, coordinadores o directos de curso ene. anecdotario y corroborar con la firma el compromiso que los correctivos le indiquen.
- Participar en la elección de los representantes de los estudiantes del Consejo Estudiantil, del Personero de Estudiantes y formar parte de las actividades tales como comités, clubes deportivos, grupos de teatro, coros, salidas culturales, mesas redondas, foros, etc.
- Utilizar racionalmente los espacios e instalaciones tales como biblioteca, canchas deportivas, comedores, salas de computación, etc. Según los horarios y reglamentos dispuestos para ello.
- Ser oído en presencia de sus padres o acudiente.
- Crear actitudes para conciliación, concertación y acercamiento entre las partes.
- A que se tipifiquen las faltas y se apliquen correctivos dosificados



5.2. DERECHOS ACADÉMICOS

Siendo el alumno el eje de su propia formación, se le exigirá el máximo de sus capacidades intelectuales para lograr un rendimiento académico satisfactorio que asegure el logro de los diferentes objetivos educacionales.

- Expresar, discutir y examinar con toda libertad: doctrinas, opiniones o conocimientos, dentro del respeto de opinión ajena y a la cátedra y mediante de reglas de debate y petición.
- Asistir, presenciar y participar activamente en todas las clases
- A recibir la totalidad de las clases programadas con todas las ayudas y apoyos respectivos.
- A recibir educación de calidad de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos y con las ayudas y apoyos respectivos.
- Ser evaluado en el momento oportuno y de acuerdo con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Obtener, conocer y analizar oportunamente los resultados de las evaluaciones en cada una de las asignaturas para cada uno de los periodos señalados, así como solicitar aclaraciones cuando fuere necesario de cada una de dichas evaluaciones.
- A exigir el cumplimiento de cada una de las actividades curriculares y extractase programadas y que le permita presentar trabajos, investigaciones, lecturas y evaluaciones.
- A solicitar revisión de las evaluaciones dentro del tiempo hábil indicado cuando lo considere adecuado en casos especiales a solicitar un segundo calificador.
- A ser merecedor de distinciones, ser estimulado con frecuencia y motivado a desarrollar su espíritu investigativo, sus capacidades y habilidades individuales y a obtener resultados.
- A la recreación y participación en competencias, formación d escuelas deportivas y a tomar parte activa en todas las actividades programadas a la institución educativa en eventos de carácter académico, folclórico y deportivo.
- A participar en los proyectos que desarrolle la institución teniendo en cuenta los principios éticos, investigativos y científicos con miras a resultados.
- A la libertad religiosa de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política Nacional y demás normas que reglamenten la materia al respecto.
- A ser tratado en todo momento con dignidad, respeto y si discriminación por todos los agentes de la comunidad educativa.
- A participar en la elaboración y modificación del manual de convivencia.
- A participar de los diferentes eventos democráticos de la institución, como a ser candidato y representar a sus compañeros en las elecciones de personero de estudiantes y demás voceros del gobierno.
- A presentar reclamos, a expresar ideas, a manifestar inquietudes dentro del debido respeto, ya sea en bien propio o de la comunidad
- A ser oído, a presentar pruebas, descargos e imponer los recursos de la Ley en caso de que se adelante acción disciplinaria en su contra
 - A gozar de todos los beneficios que amparan los derechos de los menores a nivel nacional e internacional.



5.3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Reconocer y respetar a los demás, como garantía de una sana convivencia
- Respetar los símbolos patrios y del colegio, valores culturales nacionales y étnicos.
- Asistir al colegio puntualmente todos los días que el calendario escolar fije como hábiles y con las actividades complementarias establecidas en el cronograma escolar.
- Propiciar un ambiente que favorezca actitudes de lealtad, respeto, gratitud, y aprecio por la institución
- Manifestar atención y respeto en actos religiosos, culturales, cívicos, izadas de bandera, competencias deportivas, actividades del aula, convivencias dentro y fuera de la institución.
- Cuidar con esmero la presentación personal, de forma adecuada y con decoro, lo mismo que el uniforme de Ed. Física en el día y la hora señalada, dentro y fuera de la institución, no portar joyas o elementos de valor, mantener las uñas limpias, cortas y bien cuidadas, pintadas solo con esmalte transparente. Abstener de diseñar tatuajes dentro de la institución en lugares visibles de la estructura corporal.
- Portar con carácter obligatorio un carnet estudiantil con responsabilidad y dignidad por razones de identidad y seguridad en calidad de miembro formal de la institución.
- Desarrollar las actividades culturales y deportivas programadas institucionalmente.
- Asumir plena y conscientemente los principios, valores y objetivos que caracterizan el proceso educativo del colegio
- Aprovechar al máximo el tiempo dedicado al estudio, realizando las actividades, las guías de trabajo, los talleres, exposiciones, trabajos en grupo, evaluaciones y demás actividades propias del proceso educativo.
- Presentar oportunamente a la coordinación de convivencia la justificación de las inasistencias a las clases y demás actividades
- Brindar un trato respetuoso, amable y de consideración a todo el personal de la comunidad educativa
- Mantener en todo momento el orden y la disciplina como factores decisivos para lograr un trabajo consciente, provechoso y funcional en la labor educativa.
- Acatar la Constitución Política y las Leyes de Colombia, las disposiciones previstas en el manual de convivencia y las orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.
- Preservar y cuidar los bienes personales como los útiles escolares, los muebles y útiles del colegio, como pupitres, servicio de baños, biblioteca, laboratorios, implementos deportivos, cafeterías, paredes, instalaciones de agua, gas, luz, servicios higiénicos, etc.
- Se debe inculcar la necesidad de conservarlos por ser de uso personal y colectivo. En caso de daño o deterioro, debe primar la necesidad de responder por ellos (alumnos y padres de familia).
- Denunciar actos indebidos que atenten contra miembros de la comunidad educativa o la infraestructura física de la institución, so pena de incurrir en complicidad por omisión.



5.4. ESTÍMULOS

Un estímulo es un reconocimiento personal e institucional que refuerza un comportamiento positivo y adecuado, al ser aplicado u otorgado, se aumenta la posibilidad de que tal comportamiento se repita y/o incremente.

Se otorgan estímulos a los(as) estudiantes que durante el Año Escolar se distinguen por su rendimiento académico, espíritu creativo de cooperación, que sobresalieron en certámenes deportivos, culturales, científicos; por su comportamiento, valores, liderazgo o espíritu.

La institución otorgará los siguientes estímulos según sea el honor y motivo, así:

5.5. RECONOCIMIENTOS

- Representar al colegio en diferentes certámenes o eventos de carácter: local, regional, nacional e internacional, tales como campeonatos deportivos, culturales, folclóricos, científicos, de personeros, etc.
- Ser incluido en difusión de trabajos destacados en los que hayas participado tales como carteleras, periódicos, emisora u otros medios de difusión.
- A representar al estudiantado como alumno distinguido en los actos culturales, cívicos, izadas de bandera, etc.
- A recibir mención de honor de carácter académico, deportivo, cultural, disciplinario o humanitario, por hechos sobresalientes.
- A ser monitor del curso por el profesor de la asignatura.
- Ser representante de la Institución en actividades deportivas, culturales, científicas, ambientales, sociales y cívicas avalada por la Institución de acuerdo al comportamiento y rendimiento académico) en actividades Municipales, Departamentales y Nacionales. El Consejo Directivo establecerá y reglamentará un sistema de monitoria teniendo en cuenta las sugerencias de los docentes.

5.6. IZAR LA BANDERA

Gozará de este reconocimiento los estudiantes que durante el desarrollo académico se hayan destacado por su rendimiento académico y excelente comportamiento. El director de grupo elegirá al estudiante que merezca tal reconocimiento.

5.7. CUADRO DE HONOR

Los mejores estudiantes de cada grupo tendrán el privilegio de aparecer en el cuadro de honor que deberá estar ubicado en un lugar visible por el resto del periodo académico. Así mismo se expedirá una resolución de rectoría que exalte su esfuerzo, colaboración, cualidades, logros y facultades.



5.8. RECIBIR BANDERAS Y/O SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

Los estudiantes destacados del grado 4° y 10°, como sobresalientes en su perfil académico, deportivo, amor patrio, sentido de pertenencia, recibirán la bandera y /o símbolos de sus antecesores al finalizar el año escolar, en un acto simbólico y solemne en el que participan todos los estudiantes.

5.9. RECONOCIMIENTOS ESPECIALES PARA LOS GRADUANDOS:

- **MENCIÓN DE HONOR AL MERITO:** Otorgada a los estudiantes que hayan cursado en la institución educativa San Miguel interrumpidamente.
- **MENCIÓN DE HONOR AL ESFUERZO PERSONAL ESPECIAL:** Otorgada a aquellos estudiantes que en su condición de discapacidad logran terminar sus estudios de secundaria.
- **MENCIÓN DE HONOR A LA VIRTUD:** Otorgada a los estudiantes que, durante sus estudios del grado de sexto a once, vivencien los valores éticos y morales, inspirados en las virtudes del **Arcángel San Miguel**.



CAPITULO VI - RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1. LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una herramienta que define los componentes, procesos y protocolos que deberá seguir la Institución en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. Tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento

6.2. COMPONENTES DE LA RUTA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

6.2.1. COMPONENTE DE PROMOCIÓN

En este componente se establecen estrategias que impulsan fomentan y dinamizan acciones que generan un clima escolar propicio para el aprendizaje y se promueve el ejercicio de los, DHSR.

6.2.1. Acciones:

1. Revisión y actualización del manual de convivencia, atendiendo a lo establecido en el decreto 1965 de 2013 y Constitución Política.
2. Socializar las normas establecidas en el manual de convivencia a través de acciones pedagógicas
3. Fortalecer, implementar y evaluar los proyectos pedagógicos tales como: Educación para la sexualidad y construcción ciudadana, democracia y convivencia ciudadana, escuela de padres, Medio ambiente, ocupación del tiempo libre.
4. Generar espacios que despierte en los estudiantes el reconocimiento de sus habilidades sociales, comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar.
5. Gestionar con otras instituciones el servicio de un grupo interdisciplinario (Personería, Municipal, ICBF, Centro de Convivencia Ciudadana, Policía de Infancia de adolescente) que forme a la comunidad educativa en temas como DDHH, DHRS. convivencia, mediación y conciliación.

6.2.2 COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se identifica factores comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH, y se establecen estrategias pedagógicas que mitiguen las diferentes situaciones de violencia escolar.

Acciones:

1. Análisis del contexto escolar de la institución.
2. Focalizar los casos que incidan en la violencia escolar
3. Establecer una base de datos sobre casos relevantes que influyan en el desequilibrio de la armonía escolar.



4. Fortalecer la escuela de padres, creando de espacios, donde se brinden herramientas para el manejo de la convivencia escolar.
5. Incluir profesionales idóneos en el manejo de los diferentes aspectos que alteran la convivencia escolar.
6. Fortalecer procesos de comunicación entre docentes, padres de familia y estudiantes.
7. Seguir políticas, estrategias y métodos propuestos por el Sistema Nacional de Convivencia, según la realidad de la Institución.

6.2.3. COMPONENTE DE ATENCIÓN

Se establecen acciones de apoyo a integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH.

Acciones:

Identificación y reconocimiento de los casos que afectan la convivencia.
Implementación y aplicación de los protocolos establecidos en el manual de convivencia involucrar a los padres y madres de familia en la resolución de los conflictos.
Informar sobre los casos tipo II Y III a entidades competentes (ICBF, Policía de Infancia y adolescencia, Comisaria de familia)

6.2.4 COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El uso de mecanismos para verificación y análisis de situaciones que afectan el ambiente escolar, Especialmente el registro de las situaciones tipo II Y III

Acciones:

Llevar un registro y hacer seguimiento a la situación tipo I, II, III
Acompañamiento de cada caso por el comité de convivencia y orientación escolar.
Seguimiento de los compromisos de cada caso y avances de la solución a cada uno de ellos.



CAPITULO VII - TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN
Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013.

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La taxonomía o clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar se fundamenta en las disposiciones de la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013, y con estas normas las orientaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional respecto a la ruta de atención integral. Las situaciones que afectan la convivencia escolar en la Institución Educativa San Miguel se clasifican en:

- a. Situaciones TIPO I
- b. Situaciones TIPO II
- c. Situaciones TIPO III

Dentro de los criterios fundamentales para definir la ubicación de una situación en I, II o III se encuentran:

- 1. Si la situación genera o no genera daño al cuerpo, a la salud física o mental.
- 2. Si la situación causa daño al cuerpo, a la salud física o mental sin generar incapacidad.
- 3. Si la situación causa daño al cuerpo, a la salud física o mental generando incapacidad.
- 4. Si la situación se presenta de forma REPETIDA O SISTEMÁTICA.
- 5. Si la situación es constitutiva de PRESUNTOS DELITOS contra la libertad, integridad y formación sexual.

Otros criterios que se sumarán dentro del análisis de la situación incluyen la correlación entre la INTENCIÓN, LA FRECUENCIA DE LA CONDUCTA Y LAS CONSECUENCIAS para los afectados, para las partes, o según sea el caso, el daño causado a los bienes materiales o morales de la institución u otros grupos de la comunidad educativa; además de atender a la naturaleza de los hechos, las modalidades y circunstancias del mismo, los motivos determinantes y los antecedentes del estudiante.

Para cada una de las situaciones sea tipo I, II o III opera la aplicación de los protocolos, los cuales contienen básicamente las acciones, los procedimientos, los responsables y tiempos. El docente o directivo que conoció el caso de primera mano será quien aplique el protocolo y diligencie la información en los instrumentos disponibles y avalados.

Para todos los efectos se entenderá en el presente manual que cualquier situación sea tipo I, II o III puede requerir la activación de la ruta de atención integral y que ésta debe ser activada en los hechos o circunstancias en los que sea necesario remisiones a



autoridad competente (numeral 5, del art. 13 de la la ley 1620) como la policía de infancia y adolescencia, Bienestar Familiar, etc, o a servicios de salud y demás profesionales de la red local, por ejemplo para casos como, lesiones personales o porte de arma, entre otras, de lo contrario se entenderá como no necesaria la activación de la ruta de atención integral.

6.2. SITUACIONES TIPO I

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

6.2.1.1. Acciones que con llevan a situaciones TIPO I.

1. Permanecer fuera de las aulas en horas de clase
2. Agresión física y verbal Gestual, Relacional y/o electrónica con cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Falta de puntualidad a la hora de entrar al Colegio
4. Salir del colegio o del aula de clases sin el debido permiso
5. Utilización de vocabulario vulgar
6. Falta de respeto a profesores y compañeros, impidiendo el normal desarrollo de las actividades académicas.
7. Traer a la institución elementos como navajas, bisturí, gorras, alucinógenos.
8. No portar el uniforme debidamente o según lo estipulado en el manual de convivencia
9. Incitar a la práctica de relaciones sexuales en cualquier espacio de la institución.
10. Hurto de elementos dentro y fuera del aula de clases
11. No acatar orientaciones dadas por las autoridades educativas.
12. Maltrato a los materiales suministrados por la institución como: computadores, sillas, mesas, ventiladores, tablets y demás elementos que conforman la infraestructura de la Institución.
13. Comportamiento inadecuado en las diferentes actividades programadas por la institución.
14. No presentar a padres de familia o acudientes, cada vez que estos sean solicitados
15. No presentar excusas ante las ausencias repetitivas.
16. Consumo de bebidas alcohólicas dentro y fuera de la institución, portando el uniforme.
17. Fraudes académicos como copias en las evaluaciones, trabajos y alteración de notas.
18. Presentarse en la institución sin elementos (cuadernos y lapiceros) para el desarrollo de las diferentes actividades propuestas por el docente.
19. No contribuir al cuidado del medio ambiente.
20. Quedarse por fuera de clase después del recreo
21. Adquirir alimentos en horas de clase.
22. Transitar en bicicleta dentro de la Institución



6.2.1.2. Protocolo para el debido proceso de las situaciones TIPO I.

Las situaciones de tipo unos deben ser tratadas dentro de la institución de manera inmediata.

- 23.1. El docente a cargo de la situación reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto para escuchar su punto de vista y mediar de manera pedagógica para reparación de daños.
1. 2. Anotación en el observador por parte del director de grupo, cuando se estime necesario
2. 3. Informar a padres de familia y/o acudientes sobre el caso presentado, donde se asuma compromisos frente a dicha situación.
3. 4. Firma del compromiso acordado por las partes involucradas
4. 5. Seguimiento por parte del director de grupo y coordinador del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se hace necesario aplicar los protocolos estipulados para las situaciones tipo II y III.
5. 6. Los involucrados en la situación presentada, realizaran actividades que mejoren el ambiente escolar, tales como: carteleras sobre valores, talleres.
6. 7. En caso de incumplimiento de lo pactado, se remitirá a orientación escolar, se evaluará y si estima necesario se reportará a coordinación, quien presentará el caso al comité de convivencia para decidir si la problemática debe resolverse según lo establecido en el protocolo tipo II.

6.3. SITUACIONES TIPO II

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

6.3.1.1. Acciones que conllevan a situaciones TIPO II

1. Que las acciones presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Incumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia y Constitución Política de Colombia
4. Agresión Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica de manera repetitiva con algún integrante de la comunidad educativa que no se caracterice como delito.
5. Hurto comprobado o ser cómplice del mismo.

6.3.1.2. Protocolo para el debido proceso para las situaciones TIPO II.

1. Prestar atención inmediata en caso lesión física



2. Remitir el caso a entidades competentes (ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaria de Familia) en casos de daño al cuerpo o a la salud.
3. Tomar medidas de prevención para actos que se hayan generado por causa de la situación inicial.
4. Notificación del caso a los padres de familia.
5. Registro de la situación en el observador por parte del docente o coordinador que haya observado la situación.
6. Remisión del caso al comité de convivencia para tomar las medidas respectivas.
7. Citación de las partes involucradas (docentes, padres de familia, estudiantes) por parte del comité de convivencia, para que expresen y precisen lo acontecido y determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de daños ocasionados.
8. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.
9. El presidente del Comité de Convivencia Escolar (rector/a) entregará el documento que registra las medidas y sanciones correctivas.
10. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
11. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso a entidades competentes.

6.3.1.3. Sanciones a tomar para situaciones TIPO II

1. Trabajo social dentro de la institución
2. Memorando disciplinario que repercutirá en el comportamiento del respectivo periodo académico.
3. Retiro de la Institución por tres días o más, mediante de una resolución de suspensión.
4. No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
5. No renovación de matrícula para el año siguiente.
6. Cancelación de la matrícula.
7. Pérdida de cupo para el año siguiente.

6.4. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013)

6.4.1.1. Acciones que con llevan a las situaciones TIPO III.

1. Robo, hurto o malversación de fondos de un valor o cuantía considerable.
2. Hacer uso de cualquier tipo de armas.



3. Inducción, porte, distribución de sustancias sicotrópicas, alucinógenas que causen adicción.
4. Ingerir sustancias alucinógenas, sustancias sicotrópicas que causen adicción dentro o fuera de la Institución.
5. Ejecutar dentro o fuera de la Institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la Institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales abusivos).
6. Presentarse al establecimiento bajo efectos de drogas alucinógenas o psicoactivas.
7. Atentar contra el derecho a la vida y/o paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, estafas, chantajes, lesiones personales, abuso de confianza por cualquier medio (Electrónico, físico u otros).
8. Venta de armas y/o explosivos que pongan en peligro la integridad de las personas o la planta física del colegio.
9. Pertener o fomentar grupos vandálicos o pandillas dentro o fuera de la Institución.

PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

1. El docente o coordinador que haya presenciado la situación remitirá el caso al presidente del comité de convivencia (rector/a) quien garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, en caso de daños físicos, remitiendo el caso a las entidades competentes, dejando constancia del hecho
2. El presidente del comité informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, dejando constancia del hecho.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia (rector/a) presentará la situación en conocimiento de la Policía Nacional, dejando constancia del hecho.
4. Registro del hecho por parte del director de grupo en el observador del estudiante con las respectivas firmas del padre de familia y estudiantes involucrados en la situación presentada.
5. El presidente del comité escolar de convivencia (rector/a) convocará a los integrantes del comité para informar los hechos guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas.
6. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
7. El comité Escolar de Convivencia tomará las medidas pertinentes de protección y hará el seguimiento de la situación.

SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO III.

Desescolarización por el término que dure la aclaración de su situación ante las autoridades competentes.

No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres



Perdida del cupo para el año siguiente o cancelación de la matrícula



6.5. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA

2.3.5.3. *Presentación Personal.*

El estudiante debe presentarse diariamente con el uniforme completo totalmente limpio y según corresponde al día. La institución exige pulcritud y excelente higiene personal a los alumnos, profesores y demás colaboradores de la institución. En el aseo personal se debe prestar especial atención a los siguientes aspectos:

- Los estudiantes llevarán su cabello limpio, bien peinado y bien bañados, cepillado de dientes, uñas limpias y cortas, usar desodorante cuando se requiera, los uniformes se deben portar completos, limpios y en óptimas condiciones, los zapatos limpios.
- Las mujeres mantendrán el cabello limpio y peinadas con especial atención, usando adecuadamente los accesorios necesarios y acordes con el color del uniforme; se recomienda **no usar maquillaje, las uñas bien arregladas únicamente con esmalte transparente.**

6.5.1.1. **La Salud Pública:**

La comunidad educativa adquiere el compromiso de generar acciones de promoción para la prevención de enfermedades dentro de la institución. Para preservar la salud de los miembros de la comunidad educativa se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Se mantendrá un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
7. La comunidad educativa recibirá instrucciones sobre las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud, las cuales deben ser acatadas por el bienestar colectivo.
8. Ninguna persona con enfermedad infectocontagiosa podrá asistir al colegio y sólo deberá hacerlo nuevamente cuando acredite certificado médico.
9. La comunidad de estudiantes y profesores participarán en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas que la institución realice con entidades de salud.
10. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.
11. Se declarará suspensión de académicas parciales o totales en casos de emergencia sanitarias por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica.



11.1.1.1. Políticas específicas de prevención frente al uso de armas y el consumo de sustancias psicoactivas:

La institución a través de la transversalidad del currículo generará acciones de promoción y prevención frente al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas y uso de armas. Por lo tanto, para la preservación de la salud y seguridad de toda la comunidad educativa queda prohibido ingresar y/o usar a la institución:

1. Armas de fuego, objetos cortos punzantes, (cuchillos, cortaplumas etc.) explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad o la de sus compañeros y la de cualquier miembro de la comunidad escolar.
12. Sustancias psicotrópicas, tóxicas o inflamables como cigarrillos, licores, fármacos específicos, marihuana o cualquier tipo de sustancias ilícitas. Ninguna persona bajo los efectos de estas sustancias puede ingresar al plantel.
13. Las medidas que la institución tome, con relación a la detección de consumo, posesión o expendio de sustancias psicoactivas en sus instalaciones, estarán enmarcadas según lo establecido por la legislación colombiana Ley de infancia y adolescencia, El Código Sustantivo del Trabajo y el Manual de Convivencia.
14. El Colegio garantizará la confidencialidad en el manejo de la información relacionada con el consumo de sustancias psicoactivas de por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa.
15. El consumo, posesión o expendio de sustancias psicoactivas y porte de armas dará lugar a la aplicación del protocolo establecido en este manual de convivencia, activando del Protocolo para situaciones Tipo III, contempladas en la Ley 1620, Decreto 1965 y el presente Manual de Convivencia.

15.1. NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

La Comunidad Educativa del Colegio San Miguel dentro de su proyecto pedagógico y dentro de lo establecido dentro del proyecto Ambiental Escolar (PRAE), estable las pautas de comportamiento y cuidado del medio ambiente bajo los siguientes preceptos:

- Fomentar en el educando y demás integrantes de la comunidad educativa amor y conciencia por la protección, preservación y aprovechamiento de los recursos naturales, logrando de esta manera el mejoramiento de las condiciones humanas con el medio ambiente.
- La comunidad educativa velará por mantener un ambiente agradable y en condiciones óptimas de ventilación, iluminación, limpieza y orden que propicien la formación académica y disciplinaria de la comunidad estudiantil. Para ello se tendrán en cuenta las siguientes pautas:
 1. Realizar la decoración de aulas, murales, tableros y áreas comunes con afiches y mensajes formativos e informativos.
 2. Velar por la conservación de las zonas verdes, árboles y plantas de la institución.



3. Fomentar la siembra periódica de árboles en la comunidad circundante a la institución con asesoría de entidades protectoras del medio ambiente.
4. Estimular el hábito de limpieza ambiental mediante la aplicación de correctivos adecuados y campañas que publiquen el manejo correcto de las basuras tanto en la institución como en la comunidad.
5. A través del Proyecto Ambiental Educativo – PRAE – se desarrollarán acciones que permitan generar espacios de reflexión respecto a la conservación de un medio ambiente sano para toda la comunidad educativa.
6. Colaborar con el cuidado y limpieza del medio ambiente de la Comunidad Educativa teniendo en cuenta que todos los desechos deben ser colocados en sus respectivos lugares (canecas) de tal manera que baños, salones, patios y pasillos permanezcan limpios.
7. No está permitido rayar las paredes y colocar letreros en baños, paredes y pupitres. Esta acción debe ser reparada pintando el área afectada por el causante de la misma.
8. Evitar ruidos y sonidos exagerados, que perjudican la buena marcha de las labores académicas y ambiente comunitario.
9. Evitar el uso indebido del agua.
10. Apagar luces, aires acondicionados, ventiladores al salir de los salones y oficinas

15.2. REGLAMENTO PARA EL USO Y MANTENIMIENTO de infraestructura y equipos

DEL MOBILIARIO; MATERIAL DIDÁCTICO Y DE LABORATORIOS, BIBLIOTECA ESCOLAR O BIBLIOBANCO

15.2.1.1. REGLAMENTO DE USO

El uso, ante todo, se refiere a la interacción en los establecimientos educativos de la infraestructura educativa con los diferentes individuos en la comunidad educativa frente a los escenarios y de la infraestructura educativa con los diferentes individuos que conforman la comunidad educativa, en los escenarios establecidos para tal fin. Los niveles de uso están definidos por los ambientes pedagógicos básicos y complementarios, según lo establece la NTC 4595 en su numeral 5 –clasificación de los ambientes–. En tal sentido, contempla las reglas para uso y mantenimiento de: mobiliario, material didáctico, de laboratorios, biblioteca escolar, biblióbancos y otros.

15.2.1.2. REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA

Todos los miembros de la Comunidad Educativa de la IE. San Miguel tienen derecho a:

1. Recibir buen trato, atención y servicio por parte del administrador de la biblioteca
16. la biblioteca debe presentar un ambiente agradable, en cuanto a orden y aseo.



17. Se deben facilitar los libros necesarios cuando los soliciten, teniendo en cuenta la disponibilidad y reserva de los mismos, registrando su salida y entrada.
18. Disponer de un horario establecido para la atención a toda la comunidad educativa en la mañana y la tarde.
19. Facilitar el préstamo de los elementos didácticos y libros necesarios para el mejoramiento académico mediante su respectivo carnet estudiantil, registrando su salida y entrada, en el documento de control
20. Adecuada información y orientación por parte del bibliotecario para realización de sus tareas.
21. Utilizar la biblioteca como medio de distracción didáctico (juegos) en su tiempo libre.

Deberes y obligaciones frente al uso del material didáctico, libros y otros elementos a cargo de la biblioteca

1. Pedir autorización del bibliotecario o administrador, para utilizar los libros o cualquier material de la biblioteca.
2. Evitar ingerir bebidas o comidas dentro de la biblioteca.
3. Conservar una buena disciplina y comportamiento cuando este usando el servicio de biblioteca escolar.
4. Devolver los libros, el material didáctico y otros elementos prestados en perfecto estado y con prontitud.
5. Evitar hablar en voz alta dentro de la biblioteca.
6. Utilizar de forma adecuada los medios electrónicos.
7. Dejar los bolsos en el sitio asignado para estos.

Restaurante escolar.

Horario y calendario

El servicio de comedor funcionará desde la segunda semana lectiva de septiembre hasta el último día de clase.

Los horarios de entrega serán definidos la coordinación y el Operador PAE (contratista).

El horario de comedor de 12 a 15 horas, se divide en tres periodos:

- De 12 a 13 horas se definen dos modalidades de intervención:**
- Ludoteca para el alumnado hasta 2º de Primaria**
- Actividades colaborativas y de refuerzo educativo para el alumnado de 3º a 6º.**
- Tiempo para comer de 13.15 a 14.00 horas**
- Talleres y Programa de Tiempo Libre de 14.00 a 14.55 horas.**

Para el alumnado de los grupos de tres años, se reajusta de la siguiente forma:

- De 12 a 12.30 horas: recogida, ludoteca a y preparación para el comedor .**
- Tiempo para comer de 12.30 a 13.15 horas**
- Aseo y tiempo de descanso, de 13,15 a 15 horas.**

c) Usuarios

Podrá ser usuario del comedor escolar el alumnado y el personal del Centro. El Director podrá autorizar, si hubiera



plazas disponibles, la utilización del Servicio por parte de profesorado o alumnado de otros centros, si así lo solicitan formalmente.

Al finalizar las actividades lectivas de la mañana, los alumnos usuarios del servicio de comedor:

Sí son de Educación Infantil, serán recogidos por una de las monitoras y acompañadas por el docente de la clase en las puertas de su salón, quienes les guiarán al baño para lavarse las manos, antes de guiarles hasta el comedor

sí son de Educación Primaria, serán conducidos por la docente de aula a los servicios (baños) de la IE para lavarse las manos, antes de guiarles hasta el comedor.

Estas acciones se realizarán por orden, en fila y en silencio.

Al finalizar la comida, los alumnos deberán lavarse los dientes bajo la supervisión del personal con funciones de atención y vigilancia

la salida de los alumnos/as cuyos padres hayan comunicado esta circunstancia para cerciorarse de que son recogidos por ellos o la persona autorizada.

NORMAS:

1. Antes y después de comer, se practicarán las necesarias normas de higiene.
2. El alumnado (incluido el de Educación Inicial) debe ser capaz de comer por sí mismo, hacer uso del baño y lavarse las manos.
3. Durante la comida, evitarán ir al baño, a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso del auxiliar responsable.
4. Los estudiantes deberán respetar su turno para entrar en el comedor y no dificultar el funcionamiento adecuado del mismo.
5. La entrada al comedor se hará por grupos, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar y sin alzar la voz.
6. Los estudiantes de Primaria dejarán la mochila del material escolar en el terciada . El alumnado de Infantil la colocará en los espacios habilitados en el comedor para tal fin.
7. Deberán comportarse adecuadamente en la mesa, cuidando la postura y los modales.
8. El alumnado se sentará en los lugares que les serán asignados. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio del responsable del comedor.
9. Procurarán mantener limpio el comedor, sin jugar con la comida ni los cubiertos.
10. Durante la comida deberán hablar en voz baja.
11. Deberán comer de todo, tanto primero como segundo plato, así como el postre, adecuando la cantidad a su edad.



12. Las niñas y niños evitarán levantarse de la mesa; cuando falte algo en la mesa el niño o niña que lo solicite levantará la mano para llamar la atención de los auxiliares o docentes que estén controlando el acceso.
13. Cuando terminen de comer dejarán la mesa ordenada y colaborarán en las tareas de recogida, para lo cual permanecerán sentados en la mesa y saldrán del comedor cuando lo indique la auxiliar, dejando el menaje (platos, cubiertos y demás) en el lugar asignado;
14. Cuando queden sobrantes de comida los estudiantes los depositarán en el lugar asignado
15. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo el alumnado responsable de su deterioro por mal uso.
16. La entrada y la salida del comedor se hará en orden y silencio.
17. Después de comer el alumnado pasará a los lugares asignados para el tiempo libre **y deberá permanecer en los mismos.**
18. Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión de la auxiliar y realizando la actividad programada. Ningún alumno o alumna podrá separarse de su grupo sin permiso.
19. Se pondrá especial atención en evitar la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose como tales aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

Derechos

- Recibir buen trato por parte del personal encargado y de los demás estudiantes.
- Recibir los alimentos en condiciones higiénicas y con una adecuada preparación para su consumo.
- Contar con acompañamiento y apoyo de los docentes encargados del restaurante escolar quienes están atentos a las condiciones logísticas de suministro del servicio, al orden y respeto durante la prestación y al fomento de hábitos alimentarios saludables.
- Disfrutar de un espacio limpio, acogedor y en condiciones higiénicas y de aseo que le permitan consumir sus alimentos con total tranquilidad.
- Los estudiantes pueden opinar, reclamar o sugerir sobre el servicio que se les brinda en forma respetuosa y cordial.
- Tienen derecho a conocer el menú de la semana.
- Disfrutar de una minuta alimentaria nutricionalmente balanceada que favorezca su desarrollo y crecimiento físico y mental.
- Disfrutar del restaurante escolar independientemente de su rendimiento académico y disciplinario.
- Disponer de los elementos mínimos que le permitan consumir sus alimentos en condiciones de higiene, comodidad y dignidad: vaso, plato, cubiertos cuando sea necesario, mesa y silla.
- Acceder al servicio de restaurante escolar en orden y con preferencia de acuerdo a su situación particular de discapacidad o por edad, primando la prestación del servicio a los más pequeños.



Deberes

1. Hacer buen uso de los utensilios, e implementos del restaurante escolar.
2. Dar un trato cortés a las personas que asisten y atienden este servicio.
3. Consumir los alimentos de acuerdo con la minuta establecida, para lograr un buen equilibrio nutricional y no de acuerdo al gusto del estudiante.
4. Ingresar al restaurante escolar con el uniforme de la institución.
5. Una vez consumidos los alimentos, dejar las mesas y asientos limpios
6. Al terminar de consumir los alimentos dejar los utensilios y la comida sobrante en el sitio señalado.
7. Abstenerse de sacar o ingresar alimentos al área.
8. Ingresar al restaurante escolar en orden y respetando el turno.
9. Tener una adecuada higiene para el ingreso al restaurante: manos limpias, no estar en condiciones de sudoración excesiva y observar una buena conducta: correcto sentado
10. Respetar el turno de cada compañero.
11. Recoger la bandeja, cubiertos, y otros elementos utilizados y depositarlos en el lugar correspondiente.
12. Evitar arrojar comida y basura al piso.

Aula de sistemas y punto vive digital plus.

Funciones del personal encargado del aula de sistemas y punto vive digital plus.

El aula estará coordinada por una persona designada por la administración del plantel. Nadie podrá ingresar sin la debida autorización de la persona encargada de la administración, pues de esta medida depende la conservación de los equipos.

1. La coordinación de la sala estará a cargo de una o más personas idóneas en su comportamiento y deben mostrarse atentos a los requerimientos de los usuarios del aula para garantizar un buen servicio y el buen estado de la misma.
2. La o las personas encargadas de la coordinación deben velar por el uso adecuado de los equipos.
3. La o las personas encargadas de la coordinación deben dar cumplimiento a los horarios de uso de la sala establecidos por la comunidad educativa.
4. La o las personas encargadas de la coordinación deben ser respetuosos y brindar la colaboración necesaria a todas las personas usuarias de la

Derechos.

Los usuarios tendrán derecho a recibir capacitación en el horario establecido para el uso de la sala de informática.

1. El usuario tendrá acceso a diferentes temas de investigación.
2. La administración tendrá derecho al uso de los equipos y a la administración de los mismos.



3. Recibir la información pertinente con respecto al manejo de los equipos.
4. A expresar sus opiniones en pro de un mejor

Deberes

1. Estar en la hora establecida en el aula.
2. Mantener un comportamiento adecuado en el aula.
3. Dar buen uso de los equipos e implementos de la sala.
4. No extraer ningún material del aula sin previa autorización del coordinador de la sala.
5. Abstenerse de consumir ningún tipo de alimentos dentro del aula.

21.1. REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS laboratorios



21.2. REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS

Toda persona que haga uso del escenario deportivo comunitario deberá tener en cuenta, entre otras las siguientes reglas:

1. Los juegos infantiles (columpios, rodaderos, balancines y demás juegos) serán de utilización exclusiva de los niños de acuerdo a la edad para los que fueron diseñados (0 a 10 años).
2. No se permite arrojar basura al piso, para ello se utilizarán los recipientes de recolección para tal fin (fomentando la cultura del reciclaje), el depósito, selección y recolección de basuras solo podrá ser realizada por quien determine las directivas de la Institución Educativa San Miguel y/o el administrador asignado del escenario deportivo.
3. Los niños menores que utilicen los escenarios deportivos institucionales, deben estar acompañados del docente a cargo o de un adulto responsable de su cuidado.
4. Los escenarios deportivos son espacios libres de humo y de licor, por lo tanto está prohibido el expendio y consumo de bebidas alcohólicas de acuerdo a lo establecido dentro del Manual de Convivencia, de igual manera la venta y consumo de tabaco y/o sustancias psicoactivas o alucinógenas al interior de ellos conforme a la Ley 1335 de 2009, disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana. Las personas sean miembros o no de la comunidad educativa encontradas en este estado, serán retiradas y se aplicara las sanciones pertinentes; el equipo de los deportistas hallados en esta anomalía se les realizara un informe con lo sucedido para darles a conocer las sanciones pertinentes, de acuerdo al Código de policía y a las leyes antes citadas.
5. No se permite el ingreso de mascotas a los escenarios deportivos.
6. Se prohíben las fogatas, el ingreso o uso de pólvora y líquidos inflamables, en el escenario deportivo.
7. Los escenarios deportivos son espacios para el sano esparcimiento y el disfrute de las actividades físicas, en los que deben predominar el respeto por los demás y la tolerancia. Por lo tanto, se deben evitar situaciones de agresión física y/o verbal dentro del escenario para evitar alteraciones Internas y permitir un ambiente de tolerancia y respeto hacia los demás. Por ningún motivo se permite el porte de armas en el escenario (salvo las utilizadas por las fuerzas del orden público en servicio).
8. Las ventas de productos comestibles o de cualquier otra índole, además de los requisitos de orden sanitario deberán contar con la autorización de las directivas de la institución educativa.
9. Se prohíbe la música a alto volumen en la zona de los escenarios deportivos, según lo reglamentado por la Resolución 627 de abril 07 de 2006, por la cual se



- establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental (salvo las autorizadas por las directivas de la institución).
10. Las bancas no pueden ser utilizadas para juegos de patinetas o tablas, etc.
 11. Cualquier conducta irregular o falta a las normas de compromiso, deterioro, daños, causados dentro de las instalaciones y mal uso de los espacios deportivos será objeto de suspensión del permiso y se deberá asumir económicamente los daños.
 12. Abstenerse de realizar la práctica deportiva, si por factores climáticos "Lluvia" o técnicos puedan generar lesiones deportivas o incidentes dentro del escenario.
 13. Está prohibido cortar flores, ramas o partes de los árboles o arbustos o plantas, cualquier poda o tala debe ser consultada con la entidad competente y las directivas de la institución, es responsabilidad de todos cuidar el medio ambiente, conservando los árboles, arbustos y jardines, espacios engramados y depositar la basura en los lugares indicados, utilizar bien los servicios sanitarios y lavamanos al consumir el agua evitando desperdicio injustificadamente. Además, no es permitido subirse a los árboles o lanzarles objetos.
 14. Las directivas de la institución y/o Administrador de los escenarios deportivos serán responsable de:
 - Hacer cumplir la reglamentación
 - Promover el buen uso y conservación del equipamiento y mobiliario del escenario deportivo.
 - Velar porque, el personal de servicios generales y la empresa de aseo mantenga limpias y a disposición las canecas de basura en las diferentes áreas.
 - Hacer control sobre el cumplimiento de la poda del césped (donde exista), los árboles y el arreglo de jardines.
 - Y demás establecidas en el contrato.
 15. Se prohíbe el parqueo, tránsito de vehículos automotores, bicicletas y de tracción animal al interior del escenario deportivo.
 16. Las directivas de la Institución Educativa deberán divulgar este reglamento (ubicarlo en una parte visible a la comunidad) y los miembros de la comunidad educativa y demás usuarios deberán conocerlo y acatarlo.

EVENTOS PERMITIDOS: los escenarios deportivos de la Institución Educativa San Miguel serán destinado para eventos como: recreación pasiva y activa de los niños y la comunidad educativa en general, para encuentros y reuniones con padres de familia, actividades dirigidas al esparcimiento al aire libre, reuniones de la comunidad, re.

Las canchas deportivas serán destinadas para eventos como: eventos deportivos y culturales que se puedan realizar de acuerdo al tipo de equipamiento existente para tal fin en total coordinación y desarrollo por parte de las directivas de la institución y aprobadas por el gobierno escolar.

El mobiliario (sillas, mesas y demás equipamiento institucional) será destinado a actividades de integración y desarrollo comunitario como asambleas, reuniones, etc.

Se restringe el uso de las zonas verdes y canchas deportivas para la realización de actividades como: la práctica de deportes extremos como ciclo montañismo, y/o patinaje



y/o monopatín y/o tablas, y ejercicios físicos de repetición, etc. excepto cuando el escenario posea un espacio debidamente acondicionado y autorizado para la práctica de estos deportes, también se prohíbe el ingreso de vehículos a motor a las instalaciones del escenario deportivo comunitario (motos de gasolina, eléctricas, patinetas o vehículos eléctricos, etc.)

EVENTOS QUE NO CAUSAN PAGO POR SU UTILIZACIÓN:

Los eventos en los cuales el uso de las zonas verdes, equipamiento comunal y las canchas deportivas no ocasionan ningún tipo de pago son:

- Aquellos que sin ser de carácter de lucro y propios del espaciamento y libre tránsito de la comunidad generan convivencia y buen uso de la zona.
- Las reuniones de la comunidad, las actividades de trascendencia municipal, adelantadas por entidades públicas.

La exoneración de pago por su utilización, no elimina la responsabilidad del aseo y reparación de los daños que se causen al mobiliario y la zona en general, por la utilización de las zonas verdes, equipamiento deportivo y canchas deportivas.

RECAUDO DE INGRESOS Y MANEJO DE CONTABILIDAD.

La, realizara la actividad de recaudo de ingresos por concepto de las actividades que se desarrollen según las tantas a continuación relacionadas:

1. El valor del pago por alquiler de la cancha deportiva será de un (1) SMLMV, por evento realizado, exceptuando (as canchas sintéticas y las de gramilla.
2. Los otros eventos que se desarrollen según norma o reglamentos establecidos en la Institución educativa.

NOTA: Estos valores se definen de acuerdo a lo establecido por el consejo directivo de la Institución Educativa San Miguel y su uso y aprovechamiento económico serán parte de los ingresos propios de la IE y serán consignados en la cuenta oficial del fondo de servicios educativos.

Parágrafo Primero. Cuando se trate de los usos a que se refiere los numerales 1 y 2, el solicitante deberá pagar un depósito una vez aprobada la solicitud.

Parágrafo Segundo: La institución educativa deberá llevar una contabilidad de ejecución del proyecto de administración, uso y aprovechamiento del escenario deportivo, presentándolo dentro del informe anual de rendición de cuentas.

REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA EL USO DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS, ZONAS VERDES Y EQUIPAMIENTOS INSTITUCIONALES:

Los siguientes requisitos tienen el carácter de permanentes para todos los eventos descritos en los artículos anteriores para su respectivo estudio y aprobación:



1. Solicitud por escrito al consejo directivo y con diez (10) días calendarios de anterioridad, indicando la naturaleza del evento.
2. Establecer la fecha, horas de utilización, cantidad aproximada de personas esperadas y finalidad del evento.
3. Firma del recibo de inventario.
4. Nombre, identificación, teléfono y dirección de quien se responsabiliza por la solicitud.
5. Consignación del depósito en caja para cubrir eventualidades (si es necesario y a discreción de las directivas de la institución).
6. Firma del contrato de uso o la autorización de las directivas de la institución, con la aprobación del Consejo Directivo.

RESPONSABILIDADES: Toda persona, docente, estudiante o entidad que, de uso de las zonas verdes, equipamiento deportivo institucional, material didáctico y canchas deportivas, deberá restituir el escenario deportivo, en el mismo estado que le fue entregado. En todo caso responderá por los daños causados en el desarrollo de la actividad ejecutada.

Para los eventos definidos en el artículo quinto del presente reglamento, la persona a quien se le autoriza el uso de las canchas deportivas, zonas verdes y equipamientos deberá dejar un depósito en efectivo para cubrir los posibles daños a las instalaciones, mobiliario y equipos, que en caso de no requerirse será devuelto a las 72 horas siguientes a la entrega de la zona. El valor del mencionado depósito será del 50% del valor del alquiler mencionado en dicho artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las zonas verdes, equipamiento comunal o canchas deportivas se entregaran debidamente inventariadas, identificando la cantidad y estado actual de las zonas y mobiliario urbano que se utilizará.

ARTICULO SÉPTIMO. HORARIOS los horarios de servicio de los escenarios deportivos serán en las **horas determinar**

Los escenarios deportivos tendrán prelación para el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución educativa.

PARÁGRAFO PRIMERO: Estos horarios son susceptibles de ser ajustados por las directivas de la institución y aprobados por el consejo directivo, en el momento que advierta perjuicio a la tranquilidad y seguridad de la comunidad educativa, pero no se podrán extender a un horario superior a las 10:30 p.m.

21.3. MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO ESCOLAR

Conjunto de acciones periódicas y sistemáticas realizadas con el propósito de asegurar, garantizar o extender la vida útil de la infraestructura, necesarias para conservar las condiciones originales de funcionamiento normal y adecuado, su seguridad, productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene.



VIII -
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (decreto 1290/ 2009)

GESTIÓN ACADÉMICA 5.1. Desarrollo curricular 5.2. Sistema evaluativo 5.3. Procesos de admisión 5.4. Servicio social estudiantil obligatorio

21.4.8.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

HENRRY: ORGANIZAR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

21.4.1.1. Estudiantes que se promueven

Serán promovidos los estuantes que al finalizar el año obtengan un promedio alto superior o básico en todas las áreas

Los estudiantes que finalizado el año escolar hayan obtenido un desempeño bajo en una o dos áreas deberán presentar estrategias de apoyo, y en caso de no aprobarlas deberán repetir el grado.

Cuando un estudiante se retira de la institución por una situación extrema (calamidad doméstica, seguridad o amenaza) si lo solicita será promovido atendiendo a:

Que su historial académico sea satisfactorio o excelente.

Que tenga el noventa (90%) de su asistencia.

Que su comportamiento sea admirable.

Parágrafo 1: en las áreas que se compongan de asignaturas para aprobar el área, el promedio de la asignatura que lo conforme debe ser igual o superior a **6 básico**.

Parágrafo 2: cuando un estudiante supere el límite máximo permitido de inasistencia injustificada durante el periodo se le valorara como desempeño bajo. (**20%**) de las horas.

21.4.1.2. Estudiantes que no se promueve.

El estudiante que finalizado el año obtenga el despeño bajo en dos o tres áreas se le realizará un plan de apoyo al finalizar el año escolar, la sustentación del plan será la única oportunidad de aprobación

Parágrafo 1: los estudiantes del grado once que pierdan tres o cuatro áreas tendrán la oportunidad de presentar estrategias de apoyo durante el primer periodo del año siguiente sin necesidad de estar escolarizado; quienes pierdan más de cuatro áreas deberá reiniciar el grado, aquellos estudiantes que no presenten las estrategias de apoyo o no alcancen la nota mínima seis su situación la resolverá la comisión de evaluación y promoción.

21.4.1.3. Estudiantes que se proclaman



Estudiantes que finalizado el año terminen con un nivel de valoración alto, superior o básico en todas las áreas.

Estudiantes que hayan presentado el servicio social obligatorio, contemplado por la ley 115 en su art. 66 y 67 con un mínimo de ochenta horas.

21.4.1.4. Promoción anticipada

Será aplicada a estudiantes con capacidades excepcionales y requiere
Haber obtenido un desempeño alto o superior durante el primer periodo

Que el acudiente haga la solicitud por escrito

Que el estudiante presente una evaluación donde se verifiquen las competencias básicas para el grado siguiente

Comprometerse estar al día con los temas del primer periodo al grado a promover

21.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Que se evalúa

Parte de los propósitos de la evaluación instruccional, del decreto 1290 del concepto de modelo pedagógico de la institución.

Fundamentar la evaluación en los lineamientos y estándares del MEN.

Evaluar integralmente a los estudiantes.

La evaluación debe ser formativa, equitativa e incluyente.

En lo cotidiano, realizar el seguimiento a los estudiantes, en los componentes conceptual, procedimental y actitudinal.

Tener en cuenta la auto-co y heteroevaluación.

Trabajar estrategias de apoyo y profundización desde los resultados de las evaluaciones externas e internas.

Valorar la participación de los estudiantes en las clases y demás actividades.

Respetar el derecho de los estudiantes a conocer los resultados del proceso evaluativo.

Parágrafo 1: los estudiantes con necesidades especiales.

Están obligadas a presentar las actividades del periodo

Escala de valoración institucional

DESEMPEÑO SUPERIOR	9.5 A 100
DESEMPEÑO ALTO	8.0 A 9.4
DESEMPEÑO BASICO	6.0 A 7.9
DESEMPEÑO BAJO	0.0 A 5.9

21.6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO



Realización de un diagnóstico grupal, personal y social.

Trabajo de proyecto de vida institucionalizado
Aplicación de estrategias que les permita el libre esparcimiento.
Trabajar en estrategias de apoyo.
Citación a padres o acudientes
Compromiso consensuado
Sensibilización a padres de familia y/o acudientes.

Auto evaluación de estudiantes

Finalizado cada periodo en la semana diez se hará un proceso así:
Cada estudiante diligenciará un formato de autoevaluación donde se estipule el proceso vivido, firmado por el estudiante y docente.
Los contenidos conceptuales tendrán un porcentaje del cuarenta (40%) los procedimentales cuarenta (40%) y los actitudinales el veinte (20%).

21.7. ESTRATEGIAS DE APOYO

La superación de las dificultades se llevará a cabo de acuerdo con la organización del trabajo del docente.

Cada periodo se aplicará una estrategia de apoyo con los estudiantes con dificultades. La nota máxima de esta estrategia es seis (6).
Durante la última semana del periodo las comisiones de evaluación y promoción se reunirán para estudiar los casos residentes y proponer estrategias de superación.

21.8.4.5. ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS

Diseñar, promover y actuar estrategias que mejoren los ambientes de la dinámica institucional.
Tener como referente constante el 1290 y el SIE
Organizar la socialización del SIE a la comunidad.
Trabajar con el consejo académico en aras de facilitar el proceso a los estudiantes.



Esto está para revisar con la personera y los estudiantes

PROTOCOLOS PROCESO DISCIPLINARIO – SANCIONES ACCIONES

FORMATIVAS

PROTOCOLOS Y PROCESO DISCIPLINARIO, SANCIONES, ACCIONES FORMATIVAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO Principios orientadores del proceso disciplinario y los protocolos: Son principios orientadores de los protocolos que se inicien con el fin de solucionar un conflicto y del proceso disciplinario en general:

- 1. Función de los protocolos y el proceso disciplinario:** Su función es pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional y en la sociedad.
- 2. Reconocimiento de la dignidad humana:** Todo estudiante o miembro de la Comunidad Educativa que se relacione con la **Institución Educativa San Miguel** y a quien le sea atribuida una falta, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a su dignidad como ser humano.
- 3. Buena fe:** Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción.
- 4. Legalidad:** Como miembro de la comunidad educativa, todo estudiante sólo será investigado, sancionado y tratado por comportamientos descritos como faltas o situaciones en el manual vigente en el momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
- 5. Debido proceso:** Al estudiante le serán aplicadas las normas atinentes al caso atribuido, ante quien sea competente según lo previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.
- 6. Culpabilidad:** Cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, se excluye toda forma de responsabilidad objetiva. En cualquier caso, las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.
- 7. Igualdad:** Todos los alumnos recibirán la misma protección y trato por parte del Colegio y tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, credo, opinión política o filosófica.
- 8. Finalidad de los protocolos:** El Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y funciones propuestas por la **Institución Educativa San Miguel** en relación con el comportamiento de sus alumnos cuando éste los afecte o ponga en peligro la convivencia escolar, los derechos sexuales y los reproductivos.
- 9. Finalidad de las estrategias o medidas pedagógicas y/o sanciones disciplinarias:** Cumplen esencialmente los fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores, o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno y que pongan en riesgo los derechos humanos, sexuales y reproductivos de la comunidad educativa.



- 10. Derecho a la defensa:** El alumno o miembro que sea sujeto 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 oído en su versión libre y espontánea, y a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado de sus padres o acudientes, y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión tomada.
- 11. Proporcionalidad:** La sanción disciplinaria o medida pedagógica debe corresponder al grado de valoración de la falta cometida, según sea ésta leve o de tipo I, grave o de tipo II, o gravísima o de tipo III.
- 12. Motivación:** Toda decisión debe ser motivada: Las medidas pedagógicas y/o sanciones que se apliquen deben contener una sustentación adecuada a su finalidad pedagógica y formativa.
- 13. Interpretación del orden interno:** En la interpretación y aplicación del presente manual se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, el reconocimiento de los valores éticos y la formación integral de los estudiantes.
- 14. Medidas contra el abuso de los derechos y el incumplimiento de los deberes:** El estudiante que abuse de sus derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas disciplinarias o situaciones, se hará acreedor a una estrategia formativa, medida pedagógica o sanción.
- 15. Protección de los derechos e intereses de la comunidad educativa (Bien Común):** El ejercicio de los derechos de los alumnos, de sus padres o acudientes autorizados, supone la responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos, y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa de la institución.
- 16. Participación:** Todos los alumnos y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.
- 17. Necesidad de la prueba:** Todo proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Constitución Política de Colombia, toda persona tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
- 18. Potestad disciplinaria:** De conformidad con el literal "g" del Decreto 1861 de 1994, la función disciplinaria en los establecimientos educativos corresponde al Rector o a quien éste la delegue.



ARTÍCULO. Protocolos de atención: Están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. La aplicación de los protocolos estará sujeta a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia los estudiantes.

Los protocolos se clasifican dependiendo la clasificación de la falta o la situación que sea requerida atender, en:

- Protocolos para las situaciones de tipo I.
- Protocolos para las situaciones de tipo II.
- Protocolos para las situaciones de tipo III.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos 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.
3. los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano,



Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

ARTÍCULO Protocolos para las situaciones de tipo I: se deberá desarrollar el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos II y III.

ARTÍCULO Protocolos para las situaciones de tipo II: se deberá desarrollar el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres. madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. preservando. en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo III.



8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO Protocolos para las situaciones de tipo III: se deberá desarrollar el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia, el ICBF o la Fiscalía de Infancia y Adolescencia, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el Comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.



ARTÍCULO Acciones formativas: Son las medidas adoptadas por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MIGUEL que deben tener carácter pedagógico y específico para garantizar la justicia y la verdad. Se aplican para aquellos estudiantes que cometen faltas leves o situaciones de tipo I, sin que exista por este hecho necesidad de activar algún protocolo.

Los objetivos fundamentales son:

- Concientizar al estudiante del ejercicio de sus derechos y las consecuencias del incumplimiento de sus deberes.
- Prevenir acciones contrarias a las normas contempladas en este Manual de Convivencia.
- Orientar a los estudiantes con mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y re-educativo.

Las acciones formativas en la Institución Educativa San Miguel son:

1. Amonestación verbal en privado por parte del profesor que tenga conocimiento de la falta, con anotación en el observador del estudiante con firma del estudiante y del profesor.
2. En caso de reincidencia de la falta leve, se acordará un compromiso de mejoramiento, firmado por el estudiante, el padre de familia y/o acudiente y el(la) coordinador(a).
3. Aceptación de las consecuencias académicas que deriven de la no presentación de evaluaciones o trabajos cuando cometa faltas leves como la inasistencia injustificada a clases.
4. Remisión a psico-orientación cuando la falta lo amerite, lo solicite el padre de familia, o si se trata de un estudiante que en repetidas oportunidades haya cometido la misma falta.
5. Ejercicio pedagógico: si la falta lo amerita se le asignará un trabajo pedagógico que favorezca la formación integral del estudiante. La oficina de coordinación y/o psico-orientación colocará el respectivo trabajo.

PARÁGRAFO: Después de haber aplicado las acciones formativas y si el estudiante continúa cometiendo faltas leves señaladas en este Manual, se le iniciará el Proceso Disciplinario.

ARTÍCULO Proceso disciplinario: Institución Educativa San Miguel propone un proceso disciplinario con el fin de que el derecho comunitario prime sobre el derecho individual.

Este proceso está legalmente fundamentado en la Constitución Política (art. 29: Debido Proceso); en la Ley 115 de 1994 (art. 132: Facultades del Rector para sancionar y otorgar distinciones); Decreto 1860 (art. 25 literal: funciones del Rector) y la Sentencia de la Corte T-233/2003, Art. 26, Ley 1098: Derecho al debido proceso) y los protocolos establecidos



en la ley 1620 de 2013, decreto 1965 de 2013 y que se incorporan dentro de la presente reglamentación.

Para dar comienzo al proceso disciplinario o los protocolos es necesario determinar, en primer lugar, la clase de conducta presentada por el estudiante, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se llevó a cabo la falta (Art. 41, numeral 6 – Ley 1098). Seguidamente se constatará si le fueron aplicadas las acciones formativas por parte del director de curso, docentes o coordinación; finalmente, se analizará si la falta es leve o situación de tipo I, grave o situación de tipo II o, gravísima o situación de tipo III; si tienen atenuantes o agravantes.

Procedimiento: el siguiente procedimiento se atenderá para la aplicación de los protocolos II y III y para el proceso disciplinario en el que no sea necesaria la aplicación de los protocolos establecidos en el sistema nacional de convivencia.

1. El miembro de la comunidad educativa (docente, estudiante, padre de familia, personal administrativo y de servicios generales) que observó la falta o conoció el hecho comunicará al (la) coordinador(a), quien analizará la situación y determinará si ésta amerita la iniciación del proceso disciplinario.
2. Iniciado el proceso disciplinario, el (la) coordinador(a) del respectivo comité de convivencia comunicará al estudiante por escrito, con copia al padre de familia de las conductas que se le atribuyen y que están contempladas en el Manual de Convivencia. La notificación señalará el día y la hora para la citación al padre de familia. Así mismo, el (la) coordinador (a) y psico-orientador(a) harán una calificación provisional de las conductas señaladas como faltas disciplinarias.
3. El (la) coordinador (a) presentará al padre de familia y al estudiante todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos. El estudiante junto con el padre de familia firmará el observador. Si el padre de familia no acudiere al llamado de la Institución se llamará a la Psico-Orientadora como testigo de la notificación.
4. Se le dará traslado al estudiante, quien cuenta con cinco días para presentar por escrito o en forma verbal los descargos, para controvertir las pruebas en su contra y para allegar las necesarias para sustentar sus descargos.
5. El (la) coordinador (a) cita al Comité de Convivencia de la respectiva sede, expone los hechos ocurridos, junto con el informe verbal o escrito de la persona que puso en conocimiento la falta disciplinaria cometida por el estudiante; así mismo, presentará el observador del estudiante diligenciado en debida forma, con las respectivas pruebas de los cargos y los descargos. El Comité de Convivencia contará con tres días hábiles para el respectivo análisis.
6. El Comité de Convivencia estudia la situación disciplinaria del estudiante, elabora un acta en donde deben estar consignados: el hecho observado, las indagaciones, la versión libre que dé el estudiante, las pruebas de los cargos y los descargos y las recomendaciones a que haya lugar, así como las estrategias de reparación a la víctima y reconciliación con la misma, en caso de ser necesario. Dentro de los siguientes cinco (5) días remite el informe a la rectoría.
7. El Rector califica la falta, si no halla mérito ordena el archivo del proceso sin más trámites; de lo contrario convoca al Consejo Directivo para describirles y razonar



- sobre la conducta de la estudiante presentada por el Comité de Convivencia, junto con el observador del estudiante.
8. Agotado todo el trámite de todo el Debido Proceso y con las observaciones del Consejo Directivo, el Rector procede a imponer la sanción respectiva de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia. Esta resolución Rectoral debe estar debidamente motivada y congruente. Acto administrativo que debe ser notificado personalmente al estudiante y al padre de familia y/o acudiente. Si no se presentare el padre de familia se le enviará, por correo certificado, copia de la respectiva resolución.
 9. El estudiante tendrá derecho de interponer recurso de reposición ante el Rector (Art. 41, numeral 7 – Ley 1098) contra la Resolución que lo sanciona, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y/o recurso de apelación ante el Consejo Directivo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución. Pasados los cinco (5) días sin que se hayan interpuesto los recursos de ley la determinación queda en firme.

PARÁGRAFO 1: En las situaciones que conozca el Comité General de Convivencia no hará parte el rector de la institución, sino únicamente cuando reciba el caso para decidir sobre la imposición de la sanción o no, esto con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y el de potestad disciplinaria.

PARAGRAFO 2: En caso de que exista un conflicto de intereses o una causal de impedimento o recusación de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la ley 1437 de 2011, Código Contencioso Administrativo, ésta debe ser remitida por quien tenga conocimiento, al Rector quien decidirá de plano en el término de 10 días, en caso de ser necesario asignará un funcionario ad hoc para que se continúe el trámite.

ARTÍCULO 29: Sanciones o medidas pedagógicas: La sanción o medida pedagógica es la consecuencia de una conducta que constituye infracción del Manual de Convivencia. Estas conductas requieren de unos correctivos que deben ser conocidos por el estudiante, el padre de familia y/o acudiente, conllevando a la firma de un compromiso de parte de éstos.

Las correcciones o sanciones son de carácter educativo y deben garantizar el respeto de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa; así mismo, tendrán una escala de valor ascendente frente al compromiso del estudiante y del padre de familia, así como la reparación del daño causado a la víctima. Los aspectos que se tienen en cuenta son: efectividad y proporcionalidad del correctivo, las sanciones aplicadas al estudiante con anterioridad, el observador del alumno y el efecto que tenga ante la comunidad educativa.

1. **Registro en el observador del estudiante:** con las firmas del estudiante implicado, padre de familia y/o acudiente, persona de la comunidad educativa que conoció el hecho y el (la) coordinador(a). La aplicación de este correctivo se delegará por parte de la Rectoría en el (la) coordinador (a) y en la persona que conoció la falta.



2. **La valoración del comportamiento escolar será Bajo para el respectivo período en que se cometió la falta leve con agravante, grave o gravísima.** La aplicación de esta sanción se delega a la junta de profesores que evalúa el comportamiento escolar en cada grado.
3. **Privación de la representación:** El estudiante implicado en la reincidencia de faltas leves o comisión de faltas graves, no tendrá derecho a representar la Institución en actividades deportivas, culturales, cívicas y/o sociales dentro y fuera del colegio. Sanción que será aplicada por delegación rectoral, por el (la) coordinador (a).
4. **Revocatoria del mandato:** Si el estudiante implicado en la comisión de una falta grave o gravísima, hace parte del gobierno escolar, el Rector, por medio de resolución rectoral, le revoca el mandato.
5. **Reparación integral del daño:** por parte del representante o acudiente del estudiante que cometió la falta leve con agravante, causando daños a bienes de la institución, los que deberá reparar en el término de cinco (5) días hábiles, sin excluir las acciones y sanciones legales a que haya lugar. Sancionará por delegación el director de curso.
6. **Suspensión temporal:** para faltas leves con agravantes o graves con atenuantes cometidas por el estudiante, se suspenderá durante toda la jornada académica por un término no mayor a cinco (5) días. Durante el tiempo de la suspensión el estudiante permanecerá en la Institución Educativa San Miguel con el objeto de realizar un trabajo social y formativo con los estudiantes de Transición, Básica Primaria y N.E.E. Deberá estar acompañado por uno de los padres de familia en la realización del trabajo. El (la) coordinador (a) de jornada, el Psico-Orientador (a) y el docente de apoyo, asignarán y supervisarán la ejecución del trabajo, el cual debe ser sustentado por el estudiante, con la presencia del padre de familia frente a los compañeros de curso.
7. **Matrícula en observación:** para faltas graves con circunstancias agravantes. Implica la firma de un acta de compromiso ante el Rector. Su efecto será para el respectivo año lectivo y la competencia para aplicarla radica en el Rector.
8. No renovación de matrícula para el año siguiente: el Rector y el Consejo Directivo mediante Resolución podrá abstenerse de renovar la matrícula para el siguiente año escolar al estudiante que haya cometido faltas graves con circunstancias agravantes y que luego de haberle aplicado otros correctivos, no demuestra cambio alguno en su comportamiento.
9. Cancelación de matrícula: Cuando los hechos constituyan una falta gravísima y una vez agotado todo el Proceso Disciplinario, el Rector, con la anuencia del Consejo Directivo, dictará Resolución por medio de la cual se cancela la matrícula del estudiante implicado, no sin antes haber hecho la anotación en el observador, señalando la exclusión inmediata y definitiva y la no renovación de matrícula para el siguiente año.
10. En la ceremonia de graduación: NO se proclamará al estudiante que haya cometido faltas graves con circunstancias agravantes, determinadas después de haber agotado todo el proceso disciplinario. La competencia para su aplicación está en el Rector, a través de Resolución Rectoral.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dependiendo de la gravedad de una falta o situación o, cuando el estudiante sea sorprendido por personas de la comunidad educativa en el momento de la comisión del hecho, se puede omitir el procedimiento disciplinario o conducto regular; en tal caso, el Rector asumirá la situación directamente en



concordancia con el(la) coordinador(a) y el(la) psico-orientador(a) y/o a juicio del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la Institución Educativa San Miguel es importante reconocer que el alcoholismo y la drogadicción son enfermedades tratables, razón por la cual se les exigirá a los padres de familia de los estudiantes a los cuales se les haya detectado problemas de dependencia, buscar asesoría y seguir un tratamiento rápido y adecuado con el fin de evitar un bajo desempeño académico y personal del estudiante (Art. 19 Ley 1098).

PARÁGRAFO TERCERO: De ser un hecho presumible o con presunción de delito, se hará la respectiva minuta o acta policial, de acuerdo con los arts. 1,15 y 19 de la Ley 1098, y se pondrá en conocimiento inmediato de la autoridad competente.

ARTÍCULO 30: Circunstancias de atenuación y agravación

ATENUANTES: Se consideran atenuantes:

1. Reconocimiento oportuno y voluntario de la falta.
2. Reparación Integral del daño.
3. Cumplimiento de los compromisos adquiridos durante su estadía en la Institución Educativa San Miguel
4. Haber sido inducido por un superior, a cometer la falta.
5. Acciones tendientes a defender sus derechos.
6. Haber representado con dignidad y altura a la Institución, en eventos culturales, deportivos y académicos dentro y fuera de la ciudad.
7. Haber actuado por motivos nobles y altruistas.

CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACION: Se consideran como tal:

1. Faltar a la verdad.
2. Ser sancionado reiterativamente (tres veces)
3. Las circunstancias y efectos negativos en el aula y en la comunidad.
4. Haber actuado por motivos de los cuales ya estaba informado o avisado.
5. Cometer la falta con premeditación, alevosía y ventaja.
6. Actuar con complicidad de alguien.
7. Cometer la falta en provecho propio o de un tercero.
8. El abuso de confianza hacia profesores y/o compañeros.