



# INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUÍN MONTOYA

## MANUAL DE CONVIVENCIA AJUSTES AÑO 2016

### INTRODUCCIÓN

El proceso educativo del Instituto de Investigación Ambiental Agropecuaria Joaquín Montoya está basado en la filosofía y los objetivos de la Institución, por tal razón es necesario que la Comunidad Educativa tome conciencia que todo establecimiento bien organizado debe poseer un MANUAL DE CONVIVENCIA como un instrumento apropiado y eficaz que recoja unificadamente los lineamientos de la Constitución Nacional Art. 67 y 68, el Código del menor Art. 311 al 319 de los derechos del niño y de las disposiciones emanadas por el M.E.N. (ley 115 Decreto Reglamentado 1860 Art. 17), Código de la infancia y la adolescencia (ley n. 1098- 8 de Noviembre del 2006) que conlleve a la formación de valores y a la protección del medio que nos rodea y la ley No. 1620 de 15 de marzo de 2013; y su reglamento 1965 de 7 septiembre de 2013 "por la cual se 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".

### OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Son objetivos del manual de convivencia:

Revitalizar el ambiente del manual de convivencia en la cotidianidad mediante estrategias que faciliten realizar en los alumnos la conciencia del ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, contribuyendo así al proceso de autoformación y a la construcción de una sociedad más humana, solidaria y justa.

### 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN:

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUÍN MONTOYA

- ❖ **PROPIETARIO:** FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M
- ❖ **NATURALEZA:** PRIVADO

SEDE	DIRECCION	TELEFONO
<b>NOGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ DIAGONAL 26 A No. 9 29</li><li>❖ CALLE 26 No.8-82</li><li>❖ CALLE 26 No. 9-42</li><li>❖ CALLE 26 No. 9-64</li></ul>	7810063 FAX 7815276
<b>SAN MATEO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ CALLE 31 A BIS No. 6 B -03</li></ul>	7222134
<b>COMPARTIR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ CALLE 3 SUR N° 12-69</li></ul>	7328360

❖ DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:	<a href="mailto:fundacionambientaliajm@gmail.com">fundacionambientaliajm@gmail.com</a>
❖ WEB:	fundación-aei.com
❖ RESOLUCIÓN OFICIAL:	000131 de 7 de abril de 2000 – 1152 de 28 septiembre
❖ JORNADA:	DIURNA
❖ NIVELES:	PRIMERA INFANCIA, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA
❖ MODALIDAD:	ACADÉMICA
❖ CALENDARIO:	A
❖ CARÁCTER:	MIXTO
❖ DANE:	325754003606

## 1.2 MISIÓN

Se concibe como la razón de ser de la institución formar estudiantes integrales con valores de responsabilidad, activos, perceptivos, creativos, adaptables, flexibles, mediante la calificación permanente de procesos pedagógicos en investigación agroambiental que le permitan solucionar problemas de manera racional y tome decisiones frente a las situaciones de la vida, para que pueda acceder al mundo laboral o ingresar a la educación superior o técnica eligiendo cualquier carrera en especial las relacionadas con nuestro PEI, como estrategia de solución a los problemas del desarrollo nacional, regional, local generando así una conciencia ambiental.

## 1.3 VISIÓN

En el año 2020 EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUÍN MONTOYA será el motor pedagógico en investigaciones agroambientales del municipio de Soacha, fortaleciendo la conciencia ambiental, el respeto y conservación de los recursos naturales para que el egresado en su vida profesional y laboral se proyecte especialmente en áreas relacionadas con nuestro PEI

## 1.4 FILOSOFÍA Y PRINCIPIOS

El INSTITUTO JOAQUÍN MONTOYA consciente del compromiso que tiene frente a la formación de las futuras generaciones ha determinado educar de acuerdo con las exigencias del mundo contemporáneo y de los principios que establece la Constitución Nacional, por eso su filosofía está determinada para colocar en evidencia las siguientes características las cuales establece la calidad del servicio ofrecido.

Voluntad para la ciencia, lo cual no se identifica con la voluntad de transmisión de saberes positivos (propios para cada disciplina particular) sino como ámbito y vocación para el saber en sí mismo: voluntad del saber que moviliza toda experiencia intelectual. La voluntad de verdad que expresa los saberes particulares, son tan solo manifestación de aquella, la ciencia como vocación es igual a ningún saber particular ni se opone a la acción es voluntad de saber acondicionadas que surge en el continuo preguntar, que se expresa desde el preescolar.

Voluntad de Eticidad. Para ello el Instituto de ser en sí mismo clima de eticidad, El trabajo del profesor debe ser testimonio de una experiencia intelectual, el currículo ha de tener componentes formativos que, articulados desde cada disciplina y adaptados a los estudios del desarrollo moral de la persona, permitan la constitución de una conciencia ética, de la capacidad de juzgar y de formarse juicios prácticos sobre la sociedad en la que vive.

Voluntad de servicio a la sociedad. Que exige una conciencia crítica, social y política para integrarse en el proceso de la construcción de una sociedad abierta, justa y libre; abierta a las urgencias del presente, del desarrollo económico y social con sentido de la justicia y alerta frente al mecanismo de explotación, ideologización y dominación.

Por tal motivo hace parte de los lineamientos fundamentales del INSTITUTO DE INVESTIGACION AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUÍN MONTOYA los siguientes principios filosóficos:

- ❖ Sensibilizar a toda la comunidad educativa, que un ecosistema sano y apto para vida es patrimonio y responsabilidad de todos, deber y derecho de todos los seres del planeta. Por eso el instituto fomentará en la persona el espíritu de defensa, conservación, recuperación y utilización de los recursos naturales.
- ❖ Dar una educación que permita a los estudiantes su independencia, formación de criterios para establecer la jerarquía de valores y los lleve a la práctica dentro del núcleo familiar, unidad educativa, barrio, municipio y a la nación.
- ❖ Dar una educación participativa en integral que permita a la comunidad Educativa proyectarse y aportar soluciones a los diferentes problemas de una manera responsable e imparcial en su familia, su municipio y su país.
- ❖ Educar en comunidad viviendo la fraternidad, la solidaridad, el diálogo como elementos de convivencia.
- ❖ Educar en la paz y para la paz como futuro de justicia.
- ❖ El Instituto fomentará la cultura Patria como complemento de la cultura universal.
- ❖ El instituto fomentará el sentido analítico reflexivo, crítico e investigativo como mecanismo que da apertura a la mente, empleando las metodologías y recursos que correspondan a las necesidades del medio.
- ❖ El instituto JOAQUÍN MONTOYA consciente de toda actividad pedagógica se basa en la comunicación, tendrá en cuenta las vivencias de cada uno de los miembros de la comunidad educativa para proyectarlos a los actuales cambios, los nuevos roles y elementos del proceso comunicativo.
- ❖ Formar personas capacitadas integralmente para que actúen dentro de la realidad social, económica, cultural y moral del país.
- ❖ El Instituto encausará el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de todas y cada una de las áreas del currículum, hacia una labor de equipo docente basada en la filosofía institucional que está encaminada a lograr que nuestros estudiantes se distingan dentro del conglomerado social por su responsabilidad, preparación académica, espíritu de innovación y por su participación en grupos en la toma de decisiones.

## 1.5 FUNDAMENTOS LEGALES

El Instituto debidamente aprobado mediante la resolución 000131 del 7 abril de 2000, en su jornada única, se rige en sus aspectos administrativo como académico y vivencial por las normas legales vigentes a saber:

Constitución política de Colombia de 1991, en sus artículos 12, 13, 15, 16, 18, 20, 21, 23, 27, 28, 29, 31, 37, 38, 40, 44, 45, 48, 49, 52, 61, 67, 79, 86, 92 y 95. Código del menor en sus artículos 3, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 21, 30, 31, 313, 319. Decreto 2737 de Noviembre de 1989. Ley 115 de 1994 en sus artículos 5, 13, 14, 16, 20, 21, 22, 73, 87, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 100, 101 y 142. Decreto 1860 en sus artículos 14, 17, 18, 23, Numeral 7. Derechos del niño, Decretos Humanos, Código Nacional de policía, la ley 715 de 2002, ley 734, Decreto 1278 de 2000 y demás leyes concordantes y vigentes.

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE Y PERFIL

### 2.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE

El perfil del estudiante el Instituto comprende un conjunto de características y criterios a través de los cuales se define el ideal de hombre que se quiere lograr en el futuro, una vez desarrollada la propuesta educativa a lo largo de los diferentes ciclos y niveles. El perfil es parte de las características de cada persona y se constituye, forma y consolida durante el proceso escolar. Este ideal esta enmarcado por las metas y propósitos del proyecto educativo, especialmente por la visión, es decir, la meta que engloba los objetivos institucionales y los proyecta hacia el futuro inmediato, próximo y lejano.

Por eso nuestro Instituto fundamenta los siguientes valores que conllevan al tipo de estudiante que deseamos lograr.

**RESPONSABLE:** Que tenga la clara conciencia de su responsabilidad como estudiante y decidido a incorporarse a la solución de los problemas del país y la comunidad soachuna.

**ACTIVO:** que sea activo en el aprendizaje, en el cual participa aportando su iniciativa y entusiasmo para formarse.

**EFFECTIVO:** que aprenda a aprender.

**RECEPTIVO:** Que esté capacitado para recibir la realidad nacional y los problemas de este planeta.

**DECISIVO:** Que esté orientado básicamente a solucionar en forma racional y tomar decisiones frente a las diversa situaciones de la vida, a fin de hallar nuevas formas y medios para afrontar y resolver los problemas de nuestra realidad.

**OBJETIVO:** Que se capaz de aplicar los conocimientos teóricos a los problemas concretos dando el criterio al tipo de soluciones que más se ajusten a los problemas.

**CREATIVO:** Que fomente la originalidad, que no se limite a lo ya existente.

**FLEXIBLE:** Dispuesto a los cambios, tanto en el aprendizaje como en la forma de acercarse a la realidad.

## 3. ADMISIÓN Y MATRICULA

**En el momento de legalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUÍN MONTOYA de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 301 de la ley general de Educaron o ley 115 de 1994. Al firmar la matrícula, el estudiante y padres de familia y/o acudientes se comprometen a cumplir el manual de Convivencia y demás disposiciones que rige en el Instituto.**

### 3.1. REQUISITOS

- ❖ Formulario de inscripción.
- ❖ Certificado de años anteriores
- ❖ Registro civil con número complementario.
- ❖ Cuatro (3) fotos 3x4 debidamente marcadas al respaldo (antiguos con uniforme)
- ❖ Fotocopia legible del carnet o afiliación de la EPS
- ❖ Fotocopia de la tarjeta de identidad
- ❖ Certificado disciplinario o fotocopia del observador
- ❖ Paz y salvo del colegio

- ❖ Orden de matrícula
- ❖ Carnet de Vacunas
- ❖ Carpeta tamaño oficio con gancho legajador (según la sede)
- ❖ Póliza escolar.
- ❖ Para los niños con subsidio, Sisben nivel 1 y 2

### 3.2. PENSIÓN

Estará establecida por la resolución de Costos Educativos emanada por la Secretaria de Educación.

El valor será igual a la tarifa anual que adopte el Instituto menos la suma ya cobrada por el concepto de matrícula.

El cobro de dicha pensión se realizará mensualmente los cinco (5) primeros días de cada mes.

**NOTA:** Para retirar los documentos debe presentarse el acudiente que firmó la matrícula.

**PARÁGRAFO:** El valor de la matrícula y pensión será ajustado año por año y su aprobación legal le corresponde al Consejo Directivo de la Institución teniendo en cuenta el costo de vida.

### 3.3 HORARIOS INSTITUCIONALES

JORNADA	SECCION	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Única	Pre escolar	7:00 am	12:30
	Primaria	7:00 am	12:30
	Bachillerato	7:00 am	3:00

**Asistencia y Retardos:** Se considera retardo cuando la estudiante llega después del horario establecido por la Institución, en las diferentes horas de clase. El Docente encargado de la disciplina hace seguimiento semanal al número de retardos del estudiante, registrándolos en Agenda y Planilla de Asistencia y Convivencia. Al quinto retardo se hace citación de acudiente para firmar el compromiso correspondiente. Si después de esta citación persisten los retardos se aplican los procedimientos contemplados en el capítulo de las acciones formativas y correctivas: conducto regular, debido proceso y mediación.

**Justificaciones.** Se presentan en la Coordinación al día siguiente de la falla o ausencia, como se especifica a continuación.

- a. Cuando la inasistencia sea de uno o dos días, se presenta comunicación en la agenda institucional, con los soportes correspondientes.
- b. Cuando la ausencia es por más de dos días, se debe presentar personalmente el padre de familia o acudiente con el soporte correspondiente.
- c. En caso de incapacidad médica mayor a 2 días o calamidad doméstica, o situación justificada, el padre de familia debe comunicarlo a coordinación de ciclo al comienzo de la misma, presentando el soporte correspondiente. La excusa se expide cuando la estudiante se reintegre a sus actividades normales
- d. La estudiante que complete el 20% de inasistencia injustificada en una asignatura la reprueba. (Ver SIE).
- e. La inasistencia por más de tres días a la Asesoría de los Proyectos de Investigación es motivo de pérdida de la asignatura.

## **4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

### **4.1. CONCEPTO DE EVALUACIÓN**

Para el Instituto de Investigación Agro Ambiental Joaquín Montoya la evaluación es una conceptualización de procesos dinámicos, continuos, flexibles, medibles teniendo en cuenta las capacidades individuales, enfocado hacia el desarrollo integral que permite emitir juicios de valor, mediante el cual verificamos los desempeños y competencias partiendo del eje central de la institución: el ambiente, el agro y la investigación.

### **4.2. LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

#### **4.2.1. EVALUACIÓN**

Según lo establecido en el artículo 4 del decreto 1290, el Instituto Joaquín Montoya con base en el plan de estudios y el PEI determinan los siguientes criterios:

- 4.2.1.1. Participación activa de los estudiantes en la construcción de proyectos transversales.
- 4.2.1.2. Desarrollo de desempeños, competencias, habilidades en cada una de las áreas.
- 4.2.1.3. Participación en los ámbitos ambientales, investigativos, culturales sociales y deportivos evidenciando los valores institucionales.
- 4.2.1.4. Desempeño de los estudiantes en los procesos de investigación enfocadas en las líneas de trabajo de la institución.
- 4.2.1.5. Participación en las prácticas agroambientales propuestas como complemento a los ejes centrales de la institución.
- 4.2.1.6. Formación en valores, teniendo en cuenta los principios sociales de convivencia planteados en el PEI dentro y fuera de la institución.
- 4.2.1.7. Adecuada presentación personal e higiene y porte de los uniformes de la institución según los horarios establecidos.
- 4.2.1.8. La olimpiada académica tendrá un valor del 25% cada bimestre para las asignaturas que se presente.
- 4.2.1.9. Responsabilidad y puntualidad en el cumplimiento de trabajos y tareas.

#### **4.2.2. PROMOCIÓN**

Un estudiante será promovido de grado cuando:

- 4.2.2.1. Obtenga un desempeño superior, alto o básico en cada una de las asignaturas reglamentarias en el año lectivo.
- 4.2.2.2. Tenga como mínimo el 80% de asistencia durante el año escolar.
- 4.2.2.3. Elabore y sustente el mini proyecto de grado quinto como requisito de promoción.
- 4.2.2.4. Elabore y sustente el proyecto de investigación correspondiente al grado noveno y once como requisito de promoción.
- 4.2.2.5. Obtenga un desempeño como mínimo básico en dos (2) asignaturas una vez realizado su proceso de nivelación al finalizar su año escolar.
- 4.2.2.6. En caso excepcional, el estudiante que haya obtenido un desempeño bajo en su nivelación y con aprobación de la comisión de evaluación y promoción, presentará una última prueba que al obtener como mínimo un desempeño básico será promovido.

### 4.2.3. NO PROMOCIÓN

Un estudiante no será promovido cuando:

- 4.2.3.1. Obtenga un desempeño bajo en tres (3) o más asignaturas al terminar el año escolar.
- 4.2.3.2. Presente un 20% de inasistencia no justificada a las actividades curriculares durante el año.
- 4.2.3.3. No obtenga un desempeño como mínimo básico en el proceso de nivelación y prueba final.

### 4.2.4. PROMOCIÓN ANTICIPADA

La promoción anticipada de un estudiante está definida en el Artículo 7 del Decreto 1290 de 2009: Durante el primer periodo del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva el (la) estudiante debe presentar una prueba de suficiencia académica del grado respectivo, que debe ser evaluada con desempeño SUPERIOR.

### 4.3. LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

La escala de valoración en la Institución para medir el desempeño de los educandos es la siguiente:

Desempeño Superior	4.6 - 5.0
Desempeño Alto	4.1 - 4.5
Desempeño Básico	3.8 - 4.0
Desempeño Bajo	1.0 - 3.7

**Parágrafo 1:** Para la socialización de proyectos de investigación su valoración deberá ser evaluada con un desempeño superior ó alto.

**Parágrafo 2:** las pruebas de eficiencia para asignaturas con dificultad se realizaran dos veces en el año académico los cuales tendrán fecha en 9 y 10 de junio y la segunda en 18,19 y 20 de noviembre del presente año escolar.

#### 4.3.1. DESEMPEÑO SUPERIOR

Se considera el estudiante que:

- 4.3.1.1. Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias.
- 4.3.1.2. No tienen fallas y aún teniéndolas presentan excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
- 4.3.1.3. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- 4.3.1.4. Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- 4.3.1.5. Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- 4.3.1.6. Participa en las actividades curriculares y extracurriculares
- 4.3.1.7. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

#### **4.3.2. DESEMPEÑO ALTO**

Se considera al estudiante que:

- 4.3.2.1. Alcanza todos los logros propuestos pero con algunas actividades complementarias.
- 4.3.2.2. Tiene faltas de asistencia justificadas.
- 4.3.2.3. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- 4.3.2.4. Desarrolla actividades curriculares específicas.
- 4.3.2.5. Manifiesta sentido de pertenencia con la institución
- 4.3.2.6. Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.

#### **4.3.3. DESEMPEÑO BÁSICO**

Puede considerarse bajo este criterio el alumno que:

- 4.3.3.1. Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
- 4.3.3.2. Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- 4.3.3.3. Presenta dificultades de comportamiento.
- 4.3.3.4. Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- 4.3.3.5. Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- 4.3.3.6. Tiene algunas dificultades que supera pero no en su totalidad.

#### **4.3.4. DESEMPEÑO BAJO**

Para caracterizar a un estudiante en este criterio se tendrá en cuenta que:

- 4.3.4.1. No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- 4.3.4.2. Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- 4.3.4.3. Presenta Dificultades de comportamiento.
- 4.3.4.4. No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- 4.3.4.5. No manifiesta. Sentido de pertenencia a la institución.

#### **4.4. PORCENTAJE PROMÉDIAL POR PERIODO**

Para cada periodo se asigna un valor porcentual acumulativo que dará como resultado el 100% del año escolar.

- ❖ Primer periodo 20 %
- ❖ Segundo periodo 20 %
- ❖ Tercer periodo 25 %
- ❖ Cuarto periodo 35 %

#### **4.5. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES**

- 4.5.1. Diseño e implementación de matriz de valoración en cada asignatura para acompañamiento del proceso de aprendizaje que incluya la autoevaluación, evaluación y co evaluación.
- 4.5.2. Aplicación de pruebas de competencias denominadas Olimpiadas Académicas, que permiten al estudiante medir su nivel de conocimiento, con el fin de superar sus desempeños bajos.



- 4.5.3. Desarrollo de guías implementadas por la institución como instrumento pedagógico que complementan el aprendizaje.
- 4.5.4. La participación en las diferentes áreas logrará que el estudiante sea crítico analítico y reflexivo en el proceso de aprendizaje.
- 4.5.5. A partir de los conocimientos obtenidos, el estudiante podrá poner en práctica lo aprendido de una manera vivencial.
- 4.5.6. Se utilizará el trabajo escrito como mecanismo de refuerzo del conocimiento para lo cual se tendrá en cuenta la puntualidad en la entrega y presentación del mismo, junto con la sustentación para dar una valoración.

#### **4.6. ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

- 4.6.1. Se le brindará la oportunidad al estudiante de presentar y sustentar las pruebas de eficiencia para las materias con dificultad, estas actividades académicas se realizaran durante el corte del primer y segundo semestre académico.
- 4.6.2. Cada periodo los padres de familia y estudiantes con un desempeño bajo en las diferentes asignaturas ó dificultades en su comportamiento, firmarán actas de compromiso académico – disciplinario.
- 4.6.3. Los estudiantes que tengan un desempeño bajo en algunas asignaturas asistirán a cursos de refuerzo en horario extra-clase, los cuales serán orientados por los docentes y quedará por escrito las observaciones pertinentes en un acta de seguimiento.
- 4.6.4. Al finalizar el año los estudiantes con dos asignaturas perdidas, presentarán una nivelación que consiste en el desarrollo de diferentes actividades, relacionadas con las temáticas de mayor dificultad y una evaluación final de desarrollo de competencias.
- 4.6.5. Desarrollo de guías pedagógicas bimestrales las cuales contienen actividades didácticas relacionadas con las diferentes temáticas de cada asignatura.
- 4.6.6. Presentación de Olimpiadas académicas bimestrales las cuales son una herramienta que permiten observar y medir el proceso de enseñanza aprendizaje de cada uno de los educandos.

**Parágrafo:** *Los estudiantes con desempeño superior en las asignaturas serán eximidos de presentar la olimpiada en el bimestre académico.*

1. Se tendrá en cuenta el nivel de participación de los estudiantes y desarrollo de los trabajos planteados para la clase, además de las actividades extra clase como complemento a las temáticas desarrolladas.
2. Desarrollo de actividades dentro y fuera de la institución que fomenten los valores, la autonomía y la formación integral para una sana convivencia.
3. Mensualmente serán destacados en un cuadro de honor, los estudiantes por su buen desempeño en diferentes aspectos como: asistencia, presentación personal, puntualidad, rendimiento académico, manejo de valores, entre otros.

#### **4.7. PROCESO DE AUTO EVALUACIÓN**

Los educandos tendrán la oportunidad de valorar de manera individual sus avances en los diferentes procesos, desarrollo de habilidades, desarrollo de destrezas y cumplimiento de estándares.

#### **4.8. PERIODICIDAD DE LOS INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA**

Al finalizar cada uno de los cuatro períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se dé cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las áreas. Además al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando para cada área durante todo el año.

#### **4.9. ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES**

Los cuatro informes y el informe final de evaluación mostrarán para cada asignatura el rendimiento de los educandos en forma numérica con base en la escala de valoración institucional y el registro de algunas recomendaciones por parte del director de curso.

#### **4.10. MECANISMOS DE RECLAMACIÓN ACADÉMICA.**

Ante una reclamación de evaluación y promoción por parte del padre de familia y el estudiante se dirigirá:

- 4.10.1. En primera instancia al docente titular de la asignatura, en caso de no darse ninguna solución, podrá ser atendido por el director de curso y ante la no claridad de dicha petición será atendida por el coordinador.
- 4.10.2. Aquellos casos que ameriten una reclamación de mayor complejidad serán estudiados por la comisión de promoción y evaluación, rectoría y consejo directivo, quienes emitirán un juicio final
- 4.10.3. Toda reclamación debe presentarse de forma respetuosa y por escrito con copia a Coordinación - Rectoría en el formato que la comisión de evaluación y promoción diseñe.

### **5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **5.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

- 5.1.1. Recibir, leer y analizar el manual de convivencia de la institución.
- 5.1.2. Recibir una formación y capacitación académica disponiendo de un horario establecido, de acuerdo a las exigencias actuales en busca de mi crecimiento personal y buscando la calidad educativa.
- 5.1.3. Seré escuchado y respetado por docente y directivos siguiendo el conducto regular antes de tomar decisiones.
- 5.1.4. Los conflictos o problemas personales y familiares serán escuchados, valorados y manejados con discreción
- 5.1.5. Conocer oportunamente el modelo del uniforme de diario y de educación física y las exigencias para portarlo con orgullo y dignidad.
- 5.1.6. Tener acceso al uso de libros en la biblioteca para fomentar y complementar el aprendizaje presentándose uniformado y con el carnet estudiantil.
- 5.1.7. Gozar de un ambiente de respeto y cordialidad.
- 5.1.8. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros del Instituto.
- 5.1.9. Poder participar en las actividades académicas, artísticas, culturales, tecnológicas, deportivas, recreativas y ambientales que contribuyan a la formación integral.
- 5.1.10. Recibir información completa, oportuna y clara sobre su situación académica y disciplinaria.
- 5.1.11. Obtener permiso para ausentarse de la institución en caso de calamidad doméstica o enfermedad.
- 5.1.12. Elegir y poder ser elegido honesta y democráticamente a cargos como personero, al Consejo Estudiantil, Consejo Directivo, Monitor de curso o de área.
- 5.1.13. Desarrollar libremente su personalidad acatando el orden jurídico establecido en este manual y respetando el derecho de los demás.
- 5.1.14. Sugerir estrategias que favorezcan la buena marcha del Instituto.

- 5.1.15. Ser guiado en el proceso educativo y formativo, por maestros que cumplan a cabalidad sus deberes profesionales de acuerdo a la filosofía del instituto.
- 5.1.16. Ser respetado en su honra, buen nombre, intimidad personal y familiar.
- 5.1.17. Propiciar espacios en los cuales se pueda superar las dificultades y/o errores cometidos.
- 5.1.18. Ser escuchados y apelar la sanción siguiendo el conducto regular (maestros, directores de curso, coordinación General, Orientación Rectoría, consejo directivo) cuando considere que fue inadecuada una decisión.
- 5.1.19. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones del proceso de aprendizaje y normalización, con posibilidad de objetar y ser escuchado.
- 5.1.20. Los estudiantes tienen derecho a recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, mientras se comunica a los familiares y ellos se hacen cargo de la situación.
- 5.1.21. Recibir orientación y orden a la conservación de la salud física y en beneficio personal y de la comunidad.

## **5.2. DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES**

- 5.2.1. Poseer hábitos de puntualidad, aseo, orden, presentación personal y buenos modales.
- 5.2.2. Justificar las ausencias ante los coordinadores de convivencia. Las ausencias y retardos descalifican la disciplina y pérdida de derechos académicos.
- 5.2.3. Reconocer y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa los mismos derechos que exige para sí mismo.
- 5.2.4. Representar con dignidad al Instituto en los diferentes momentos y eventos culturales, ambientales, deportivos y religiosos dentro del Instituto y fuera de él.
- 5.2.5. Favorecer con su comportamiento adecuado el ambiente. Este deber implica: Asistencia y puntualidad a todas las clases y actividades del Instituto, trabajo personal y con una participación activa de clases.
- 5.2.6. Ayudar a sus compañeros a cumplir con los mismos deberes en la medida en que sus compañeros lo permitan.
- 5.2.7. Conocer y vivenciar los principios de formación que orientan a la comunidad educativa del instituto.
- 5.2.8. Evitar las manifestaciones de afecto hacia sus compañeros dentro del colegio, portando el uniforme y en las actividades extraordinarias.
- 5.2.9. Respetar los actos y símbolos religiosos, patrios y deportivos.
- 5.2.10. Comportarse con lealtad y veracidad en las tareas, lecciones, evaluaciones, permisos, etc.
- 5.2.11. Cumplir con los trabajos y tareas asignadas dentro de los términos señalados por los profesores.
- 5.2.12. Aceptar y cumplir debidamente las orientaciones dadas por los directivos y profesores.
- 5.2.13. Manifestar con su actuar la superación de las dificultades y/o errores cometidos.
- 5.2.14. Estar dispuesto al diálogo respetuoso, con ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
- 5.2.15. Dar trato adecuado a los muebles, libros o cualquier material del Instituto, de los compañeros o propios y responder por los daños causados.
- 5.2.16. Velar por el aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales del Instituto.
- 5.2.17. Permanecer en el plantel y aulas de clase durante el horario establecido.
- 5.2.18. No ingresar a establecimientos comerciales ajenos a la institución durante la jornada escolar (descansos y actividades externas).
- 5.2.19. Cuidar su integridad física y mental evitando el manejo y consumo de sustancias y elementos nocivos para su salud y la de los demás (Cigarrillo, licor, sustancias Psicotrópicas, armas y otros).
- 5.2.20. Usar el uniforme adecuadamente con orgullo, dignidad y pulcritud sin accesorios.
- 5.2.21. Cuidar y utilizar la biblioteca en forma adecuada haciendo silencio, dando buen uso a los libros rigiéndose al horario establecido.
- 5.2.22. Solicitar oportunamente las constancias de estudio respetando el horario establecido por la Secretaria del Colegio.

- 5.2.23. Informar oportunamente de cualquier irregularidad o anomalía y no propiciándola.
- 5.2.24. Respetar las diferentes religiones siendo tolerante con los demás sin dejar de cumplir las actividades propuestas por la Institución para su formación integral.
- 5.2.25. Contribuir al buen funcionamiento de los comités que se promuevan. Dar un trato respetuoso sin intimidar ni pelear, no portaré armas u objetos extraños que puedan ser peligrosos para su integridad física y de los semejantes.
- 5.2.26. Contribuir permanentemente a la Calidad Educativa haciéndose participe de las actividades académicas según su grado, integrando de manera grupal a los miembros de la comunidad institucional.

## **6. DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes deberán portar con dignidad los uniformes de diario y de educación física (descritos a continuación), exclusivamente durante toda la jornada de estudio y en las actividades extracurriculares programadas por el instituto.

### **6.1. UNIFORME DE DIARIO PARA LOS HOMBRES**

- 6.1.1. Pantalón azul oscuro (sin entubar). Bota mínima 19cm
- 6.1.2. Zapatos negros de amarrar tipo colegial con cordones negros.
- 6.1.3. Camisa blanca cuello corbata manga larga
- 6.1.4. Chaqueta del Instituto según modelo
- 6.1.5. Medias negras o azules

### **6.2. UNIFORME DE DIARIO PARA LAS MUJERES**

- 6.2.1. Jardinera azul oscura, Prende de tabla al frente y atrás con dos prenes a cada lado. La jardinera se usará sobre la rodilla.
- 6.2.2. Zapatos azules de amarrar con cordones blancos.
- 6.2.3. Blusa blanca cuello corbata manga larga.
- 6.2.4. Chaqueta del Instituto según modelo.
- 6.2.5. Media- media blanca (no arriba de la rodilla).
- 6.2.6. Bamba color azul o blanca. **(No se debe utilizar ningún tipo de accesorio adicional a la bamba )**

### **6.3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- 6.3.1. Sudadera verde y azul según modelo con el escudo del Instituto (sin entubar).
- 6.3.2. Tenis totalmente blanco sin líneas.
- 6.3.3. Medias blancas.
- 6.3.4. Pantalóneta azul según modelo.
- 6.3.5. Camiseta según modelo con el escudo del Instituto.

**PARAGRAFO:** Las estudiantes de grado 11° podrán portar chaqueta distintiva, previa aprobación de los padres de familia; cuyo modelo se acordará al comenzar el grado electivo, debe ser de acuerdo a los colores del uniforme azul, (un modelo y color para la institución) teniendo en cuenta el logo institucional, y el de la promoción, una vez sea aprobado su porte y sea unificado el diseño y color, por un 80% de padres y estudiantes, y en conjunto la propuesta deberá radicarse en el Consejo Directivo, para su correspondiente revisión y aprobación definitiva, siempre y cuando se cumpla con los requerimientos institucionales.

**OBSERVACIÓN:** El uso del uniforme está en discordancia con el uso de maquillaje, joyas y demás adornos, las estudiantes para recoger el cabello utilizarán bambas de color blanco para el uniforme de educación física. Los estudiantes varones un corte de cabello clásico.

Esta falta y observaciones de esta norma ocasionarán el decomiso de objeto en mención.

## 7. ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES JOAQUINIANOS

El cumplimiento eficiente y responsable de mis deberes será mi mayor satisfacción y el mejor estímulo para mi propia superación.

De esta manera podré obtener y compartir con mis compañeros y familia:

- 7.1. Felicitación verbal.
- 7.2. Reconocimiento escrito en el observador del alumno.
- 7.3. Reconocimiento público en actos culturales.
- 7.4. Izar el pabellón Nacional, y/o del colegio.
- 7.5. Representación del colegio en actividades extraordinarias.
- 7.6. Reconocimiento público a los estudiantes con puntajes más altos en las pruebas bimestrales (olimpiadas).
- 7.7. Reconocimiento al mejor proyecto de investigación.
- 7.8. Matrícula de honor a los alumnos que obtengan mayor puntaje por su formación integral.
- 7.9. Mención de honor a los alumnos destacados en actividades de tipo cultural, científico, deportivo y por su colaboración.
- 7.10. Mención de Honor al mejor ecólogo.
- 7.11. Mención de Honor al mejor alumno de grado 11 en cada modalidad.

## 8. DEL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### SANCIONES A LAS FALTAS DE CONVIVENCIA

- **Medidas Pedagógicas:** La medida pedagógica, es una estrategia que tendrá primordialmente un carácter formativo pedagógico para inducir al estudiante a la reflexión y al cambio, en relación a comportamientos presentados dentro de la Institución y en actividades en que se esté representando la Institución, hasta lograr una perfecta adaptación, como persona y como ser social.
- **Casos Especiales:** Se considera como caso especial aquel comportamiento de índole académica, actitudinal y/o de convivencia, que persiste en el estudiante aún después de agotar las estrategias sugeridas por los docentes a cargo en un periodo académico determinado.
- **Suspensión:** Es la separación temporal de un estudiante de las actividades académicas regulares, tiempo que el educando deberá emplear para reflexionar sobre su conducta y como ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los padres de familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.) según la necesidad del estudiante. Durante la suspensión el estudiante asumirá las consecuencias académicas por las actividades que no realizo, sin embargo al término de esta, el estudiante tiene el deber de ponerse al día en las actividades académicas a las que no pudo asistir.
- **Compromiso de Convivencia:** Es un acuerdo de cumplimiento establecido con padres de familia y estudiantes frente a la institución, puede ser de orden académico y/o de convivencia que deberá ser acatado en todas sus partes por el estudiante, padre de familia y/o acudiente y que incluirá las medidas preventivas y/o correctivas.
- **Matricula en Observación:** Es aquella que se realiza después del incumplimiento del compromiso académico y/o de convivencia. También procederá cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar o de la Asamblea de Docentes el estudiante haya faltado gravemente a cualquiera de los deberes estipulados en este Manual o cuando se presente reincidencia. La institución puede dar por terminado unilateralmente el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula, o también podrá dar lugar, a la no renovación de la misma para el siguiente año lectivo.

- **Pérdida de Cupo:** Es la imposibilidad de matricularse nuevamente en la institución, según los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación.
- **Cancelación de Matrícula:** Es la condición en la cual la institución da por terminado el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula. Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia escolar, el Comité de Convivencia determinará la cancelación de la matrícula. Sin embargo, esta sanción operará de manera directa, al incurrir el estudiante en cualquiera de las faltas Tipo 3 dentro o fuera de la Institución, consideradas como muy graves en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de la misma.

### 8.1. PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y COMPETENCIA. (DEBIDO PROCESO)

En aquellas situaciones en donde la falta disciplinaria sea de alto impacto o muy grave para el bienestar de la comunidad, el Comité de Convivencia seguirá el siguiente procedimiento. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el implicado deberá:

- **Imputación y Descargos.** Oír al(los) estudiante(s) implicado(s) directamente. Una vez escuchado el estudiante implicado, se citará a los padres de familia y/o acudiente, y/o el representante de los estudiantes para informarles sobre los hechos que se le imputan, levantándose acta de todo lo acontecido la que será suscrita por todos los que en ella intervinieron. Será competente el Comité de Convivencia.

- **Pruebas.** El estudiante inculpado tiene un término de tres días que se contarán a partir del día siguiente de la elaboración del acta, a la que hace referencia al inciso anterior o dentro de la misma, para solicitar y practicar las pruebas que sean conducentes para el total esclarecimiento de los hechos. Éste término podrá ser prorrogado por una vez si lo aprueba el Comité de Convivencia.
- **Fallo.** Vencido el término anterior debe proferirse por parte del competente el fallo que se ajuste al Manual de Convivencia. Será competente el Comité de convivencia.

- **Apelación.** Contra el anterior fallo procede el recurso de apelación, dentro de los tres días siguientes. Esta decisión se notificará personalmente al padre de familia y/o acudiente, y/o al representante de los estudiantes. Este recurso se interpone ante el mismo y será resuelto por el superior.

- **Medida Pedagógica y Remisión.** Las Medidas Pedagógicas son estrategias cuyo objetivo es evitar la repetición de la falta y a la toma de conciencia frente al seguimiento de normas. Será competente el Comité de convivencia para la asignación de las mismas. Impuesta la medida según la falta cometida a excepción de la cancelación de la matrícula, el estudiante sancionado será remitido a Orientación Escolar, para que se haga el seguimiento respectivo.

- **Debido Proceso** En el seguimiento o investigación de cada caso se considerará:

- Aclaración de los hechos con el implicado o implicados para determinar su participación.
- Aceptación consciente de la responsabilidad en los hechos o actitudes presentadas, o demostración de los hechos.
- Compromiso personal de cambio en relación con los hechos y actitudes presentadas, si hubiese lugar a ello.
- Reposición o reparación del daño causado.
- Informe a las autoridades competentes cuando hubiese lugar a ello.

- **Desescolarización temporal** hasta por tres días de clase a criterio de Comité de Convivencia, cuando los hechos así lo ameriten, mientras la instancia correspondiente decide de fondo el asunto.
- **Participación en actividades de servicio o bienestar**, dentro o fuera de la Institución, como medida formativa y complementaria a la sanción establecida. Competencia y procedimientos para comprobación de las faltas disciplinarias y recurso de apelación serán competentes para la aplicación de medidas pedagógicas, los siguientes:

#### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I.**

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica promoviendo en los implicados el desarrollo de competencias ciudadanas para la superación de conflictos.

- Realizar una intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista frente a lo sucedido promoviendo la escucha activa de los involucrados.

- Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
  - Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Dejar constancia de dicha solución.
  - Establecer compromisos y hacer seguimiento al caso y a los compromisos adquiridos.
  - En caso de no resolver la situación se procederá a remitir el caso a la instancia inmediatamente superior según el conducto regular realizando previamente un informe de lo actuado. o Medidas Pedagógicas a situaciones Tipo I De cualquiera de las siguientes medidas debe quedar registro en el observador del estudiante, debidamente firmado por el estudiante, acudiente(s) y docente(s).
    - Llamado de atención verbal o exhortación detallada de las implicaciones de su conducta.
    - Llamado de atención por escrito y citación a los padres de familia y/o acudiente quien firmará dicho llamado de atención. Procederá el director de curso o el docente con el que se presenta la situación en los siguientes casos:
      - Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes, que haya ameritado el llamado de atención verbal, siempre que este último conste en el Observador del Estudiante.
      - Por incumplimiento deliberado o intencional a juicio del director de curso o del docente con el que se presenta la situación.

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II**

- Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas implicadas y luego con las otras personas implicadas. • En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejará constancia de dicha actuación. • En caso de requerirse medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas y se dejará constancia de dicha actuación. • Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra y se dejará constancia de dicha actuación. • Informar inmediatamente a los padres de familia o acudientes de todas las personas involucradas y se dejará constancia de lo actuado. • Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantendrá como confidencial. • Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. • Aplicar las medidas pedagógicas para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada. • El presidente del comité de convivencia informará a los demás miembros en las reuniones regulares del caso presentado y las medidas adoptadas. • El comité escolar de convivencia realizará el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III en caso de ser necesario. • El comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de la situación y su manejo. • El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará el caso a través del sistema de información unificado de convivencia escolar. o Medidas pedagógicas a situaciones tipo II Llamado de atención escrito y citación a los padres de familia y/o acudiente al cual se le dará a conocer la situación y la medida pedagógica a que hay lugar. Suspensión del estudiante por el tiempo que amerite la falta, que puede ir de 1 a 3 días hábiles. Suspensión de las actividades deportivas, culturales y/o de comunidad dependiendo de las circunstancias. Acta de Compromiso. Matrícula en observación. Cancelación de la matrícula. Pérdida del cupo para el año siguiente. o Protocolo de atención a situaciones tipo III Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados remitiéndolos a las instituciones prestadoras de salud. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes. Dar reporte de la situación a la policía de Infancia y Adolescencia u otra autoridad competente. Citar a los integrantes del Comité de Convivencia escolar y ponerlos en conocimiento del caso. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Se dejará constancia de lo actuado. Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar. Realizar seguimiento por parte del comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia escolar. o Medidas pedagógicas a situaciones tipo III Cancelación de la matrícula. Pérdida del cupo para el año siguiente.

*Tengo autoridad moral para reclamar mis derechos en la medida en que cumpla con mis deberes*

Después de analizar cada uno de los estamentos, nuestros deberes y nuestros derechos, reflexionar sobre el entorno en que vivimos y determinar que estamos ubicados en una zona de alto conflicto en la cual es responsabilidad de la institución, además de fomentar los derechos y los deberes es relevante crear correctivos y mecanismos a seguir en caso de no cumplir o contravenir el Manual de Convivencia.

### **LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACUERDA:**

- ❖ Fomentar el diálogo, escuchará los involucrados en el conflicto. Realizar un seguimiento encaminado a concluir o mejorar la situación.
- ❖ Establecer unas faltas leves y unas faltas graves.
- ❖ Las faltas tipo I, II y III tendrán correctivos e intervención según la ruta establecida en la ley 1620 del 2013.

### **8.1. ORIENTACIÓN Y PROCESO CORRECTIVO CONDUCTO REGULAR**

**Conducto regular:** Ante la presencia de cualquier inconveniente problema o sanción se recurrirá en orden a las siguientes instancias:

- El Profesor encargado del grupo en el momento del incidente • El/la directora(a) de Grado
- Coordinadores
- El Consejo Académico
- Comité de Convivencia Escolar
- Rectoría
- El Consejo Directivo

Dependiendo de la magnitud y gravedad del caso, y si éste lo amerita, se recurrirá a la instancia de orientación para la guía, acompañamiento y formación del mismo.

## **9. PADRES DE FAMILIA**

La educación es una tarea conjunta de la escuela y el hogar. Los padres son los primeros responsables de la formación de sus hijos y la escuela trabaja sobre la obra comenzada y sostenida en el hogar. Si bien es cierto que cualquier tiempo pasado fue mejor, también lo es, que la juventud de hoy tiene grandes valores. Hay que descubrirlos y enriquecerlos.

### **9.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

- 9.1.1. Participar activamente en las actividades programadas por el instituto.
- 9.1.2. A ser atendido por directivas y docentes administrativos en los horarios establecidos por la institución.
- 9.1.3. Estar informado a través de la página institucional, blogs y demás medios de comunicación.
- 9.1.4. Conocer por lo menos cada bimestre el resultado de las evaluaciones de su hijo.
- 9.1.5. Solicitar con antelación entrevistas con directivos y profesores.
- 9.1.6. Hacer respetuosamente observaciones y reclamos, por escrito, que tengan que ver con la educación de sus hijos.
- 9.1.7. Presentar oportunamente la excusa pertinente que justifique la ausencia de sus hijos, con no más de 24 horas (por escrito).
- 9.1.8. Recibir orientación y capacitación para la mejor educación y formación de sus hijos.
- 9.1.9. Fomentar la armonía y las buenas relaciones entre el instituto y la comunidad en general.
- 9.1.10. Hacer parte de la asociación al concejo de padres.



9.1.11. Participar en las actividades programadas de la asociación.

## **9.2. DEBERES DE LOS PADRES**

- 9.2.1. Conocer, cumplir y hacer cumplir de sus hijos o acudidos el manual de convivencia que acepto con su firma en la matrícula.
- 9.2.2. Informarse del proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo y del funcionamiento general del instituto.
- 9.2.3. Revisar con frecuencia los canales de comunicación e información de la institución (pagina web, blogs y demás)
- 9.2.4. Cumplir oportunamente en los cinco (5) primeros días de cada mes, en la corporación correspondiente, las responsabilidades económicas adquiridas en el instituto al momento de firmar la matrícula; el día seis (6) se suspenderá el servicio haciéndoles responsable de perjuicios.
- 9.2.5. Proporcionar a sus hijos los uniformes, elementos y útiles necesarios para el logro de los objetivos del papel.
- 9.2.6. Asumir responsablemente la educación personalizada e integral de sus hijos como primeros educadores.
- 9.2.7. Asistir puntualmente a todas las reuniones y citas programadas por las directivas y docentes del instituto, para así recibir una atención adecuada.
- 9.2.8. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 9.2.9. Hacer reclamos objetivos, respetuosos u oportunos y por escrito.
- 9.2.10. Apoyar y colaborar con todas las actividades programadas por los diferentes estamentos del instituto.
- 9.2.11. Firmar las circulares que se envía para las practicas agroambientales programadas por la institución.
- 9.2.12. La utilización de la agenda es obligatoria para una comunicación continua entre padres-estudiantes – docentes e instituto
- 9.2.13. Proceder con honestidad al justificar las ausencias de sus hijos, en un término no superior a tres días hábiles recordando que sus actitudes van en beneficio o detrimento de la personalidad de sus hijos.
- 9.2.14. Fortalecer los valores de la Institución aportando sugerencias.
- 9.2.15. La institución respeta el derecho de la educación, el cual, además constituye su misión esencial: cuando concurren dos derechos prevalece el de mayor trascendencia y significación, así, el derecho a la vida en el embarazo cuando son dos las vidas a defender, la del niño y la de la madre.
- 9.2.16. El desplazamiento y los costos de las salidas agroambientales corren por parte del padre de familia o acudiente.

# **10. REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE FUNCIONES**

## **10.1. FUNCIONES DEL RECTOR**

Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Depende del Ministerio de Educación Nacional o de la entidad a quien delegue la función.

Tiene responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios con calidad para que el educando alcance los objetivos propuestos por el Instituto.

- 10.1.1. Respetar legalmente el plantel.
- 10.1.2. Presidir los comités de administración de los directivos y personal adscrito a la rectoría.
- 10.1.3. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- 10.1.4. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
- 10.1.5. Establecer canales y mecanismos de comunicación interna y externa mediante la programación de reuniones periódicas.

- 10.1.6. Administrar el personal del plantel con coordinación con el propietario.
- 10.1.7. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- 10.1.8. Presidir el comité académico asesorando y orientando las actividades curriculares.
- 10.1.9. Firma las constancias y certificados expedidos por la secretaria.
- 10.1.10. Elaborar el proyecto de carga académica y presentar oportunamente a la notaria.
- 10.1.11. Secretaria de Educación para su respectiva protocolización.
- 10.1.12. Dirigir participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y tomar las determinaciones pertinentes para mejorar las condiciones pedagógicas según sea los maestros de acuerdo con las normas vigentes.
- 10.1.13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- 10.1.14. Orientar le ejecución del Proyecto Educativo Institucional y ejecutar las decisiones del gobierno escolar.
- 10.1.15. Presidir el consejo Directivo y el Consejo académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- 10.1.16. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad Escolar.
- 10.1.17. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- 10.1.18. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de metas educativas.
- 10.1.19. Administrar el personal asignado a la institución.
- 10.1.20. Participar en la definición de perfiles para el personal docente.
- 10.1.21. Distribuir las asignaciones académicas de las dos sedes y demás funciones de docentes y administrativos a su cargo de conformidad con la norma.
- 10.1.22. Realizar la evaluación anual de docentes, directivos docentes y administrativos.
- 10.1.23. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- 10.1.24. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
- 10.1.25. Rendir informe al Consejo Directivo de la Institución.
- 10.1.26. Publicar en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia los docentes a cargo de cada asignatura con los respectivos horarios.
- 10.1.27. Administrar los bienes de la institución en coordinación con los propietarios .
- 10.1.28. Firmar las constancias y Certificados expedidos por la secretaria.
- 10.1.29. Asignar en ausencia temporal las funciones del Rector a uno de los maestros de acuerdo con las normas vigentes.
- 10.1.30. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **10.2. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

- 10.2.1. Presentarse a la Institución antes de iniciar la jornada correspondiente a recibir oportunamente a los alumnos.
- 10.2.2. Controlar el orden de entrada y salida de los estudiantes, los uniformes, presentación personal y cambios de clase.
- 10.2.3. Controlar que los estudiantes permanezcan durante las clases en los salones y no estén en lugares que no correspondan.
- 10.2.4. Intervenir y dar solución a los problemas de comportamiento de los estudiantes; Comunicar a padres de Familia o a Rectoría según la gravedad del caso.
- 10.2.5. Comunicar a los directores de grupo los casos observados del comportamiento de los estudiantes.
- 10.2.6. Controlar los grupos que se encuentran sin profesor y tener en cuenta las ausencias de los estudiantes.
- 10.2.7. Recibir y decidir reclamos sobre el proceso de evaluación de los estudiantes.
- 10.2.8. Orientar y apoyar pedagógicamente la Institución.

- 10.2.9. Estudiar las modificaciones y ajustes al currículo de acuerdo a la norma vigente.
- 10.2.10. Organizar el Plan de estudios.
- 10.2.11. Participar de la Evaluación Institucional.
- 10.2.12. Colaborar en la Programación de las actividades a realizar durante el año académico.
- 10.2.13. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño de los alumnos.
- 10.2.14. Las demás funciones que le sean asignadas.
- 10.2.15. El coordinador de cada una de las sedes reemplazará al Rector en su ausencia.

### **10.3. FUNCIONES DE LOS DOCENTES.**

- 10.3.1. Firmar control de asistencia al ingreso y salida de la Institución.
- 10.3.2. Participar en la elaboración de Planeamiento y Programar.
- 10.3.3. Programar y orientar las actividades propias del proceso educativo relacionadas con su asignatura.
- 10.3.4. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad.
- 10.3.5. Participar en la realización de actividades complementarias.
- 10.3.6. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades complementarias.
- 10.3.7. Presentar al Rector y/o coordinador informes permanentes sobre el rendimiento académico y de asistencia de los niños a su cargo, al terminar el bimestre de evaluación certificado con su firma.
- 10.3.8. Participar en la administración de los alumnos conforme lo determine el reglamento y presentar los casos especiales siguiendo el conducto regular.
- 10.3.9. Ejercer la dirección de curso cuando le sea asignada.
- 10.3.10. Participar en los comités en los cuales sea requerido.
- 10.3.11. Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sean asignados, durante la jornada escolar **(ingreso - descanso y salida de estudiantes)**
- 10.3.12. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la Institución.
- 10.3.13. Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios establecidos por la Institución.
- 10.3.14. Los docentes cuyos grados se encuentren integrados proveerán a cada uno de los grupos de la programación y desarrollo de cada una de las asignaturas por curso de manera independiente.
- 10.3.15. Los Docentes con grupos integrados deberán utilizar el material didáctico de apoyo de tal manera que se facilite la apropiación del conocimiento.
- 10.3.16. Rendir informes periódicos de los grados a cargo cada quince (15) por escrito
- 10.3.17. Los docentes por horas no se les asignará dirección de curso.
- 10.3.18. El docente por horas tendrá las mismas funciones de los demás docentes concertando su participación en las actividades que se le asignen teniendo en cuenta la cantidad de horas trabajadas.
- 10.3.19. El docente con curso integrado planeará de manera especial las actividades de cada una de las asignaturas de los cursos integrados de tal manera que el desarrollo de la clase no presente indisciplina.
- 10.3.20. Asistencia de los docentes los sábados a reuniones y/o actividades programadas por el Instituto
- 10.3.21. Realizar las guías y olimpiadas de cada bimestre
- 10.3.22. Manejar el sistema de evaluación SIE de la institución
- 10.3.23. Manejo de grupo con cada uno de los grados que hay en la institución
- 10.3.24. Cada docente debe crear el Blog para su correspondiente asignatura y cada una de las actividades que se planean en el cronograma de actividades del año lectivo y las extra clase con mínimo una actualización semanal cada quince días

### **10.4. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

- 10.4.1. **Grupo director:** Tiene como función la organización de los espacios y las herramientas adecuadas para llevar el seguimiento y la evaluación permanente en la dirección de los procesos de investigación tanto para docentes como para estudiantes.

- 10.4.2. **Grupo docente:** Tendrá a cargo el diseño de propuestas investigativas así como el direccionamiento y asesoramiento directo de los proyectos de los estudiantes.  
Integrantes: todos los docentes.
- 10.4.3. **Grupo de estudiantes:** Diseñarán trabajos de investigación y *excepcionalmente*, previa solicitud argumentada y por escrito, participarán en calidad de auxiliares de investigación en las propuestas investigativas de los docentes.  
Integrantes: estudiantes de noveno de ambas sedes y grado once.
- 10.4.4. **Desarrollo metodológico:** Para el desarrollo de esta propuesta se cuenta con el espacio de las tardes (2:00 a 4:00 p.m.) de un día de la semana cada quince días, en los cuales cada uno de los docentes asignará, revisará y evaluará el trabajo realizado por los estudiantes. Los días que éstos no asistan se dedicarán al fortalecimiento del proceso investigativo de docentes, la revisión de sus proyectos y la evaluación del proceso por parte del grupo director.
- 10.4.5. **Fases de trabajo:**
- 10.4.6. Primer periodo: elaboración de anteproyectos con cronograma de actividades definido (estudiantes y docentes). Conformación de los grupos de investigación liderados por cada docente.
- 10.4.7. Segundo y tercer periodo: desarrollo del proyecto de investigación con seguimiento continuo por parte del grupo director.
- 10.4.8. Cuarto periodo: finalización del proceso de investigación y sustentación.
- 10.4.9. **Evaluación:** El proyecto tendrá un valor del 50% de la nota total de la asignatura de investigación para cada uno de los periodos académicos, y será asignada por el tutor de cada proyecto.

**PARÁGRAFO 1:** Para que un grupo de estudiantes pueda participar del proyecto de investigación de los docentes es necesario que presenten una solicitud por escrito al grupo director de investigación que será evaluada según la argumentación presentada y al compromiso que tanto docentes como estudiantes demuestren. La aceptación de la solicitud dependerá asimismo del desempeño de los estudiantes durante el primer periodo, cuyo promedio no puede ser inferior a 4.2, y por lo tanto no será presentada a los solicitantes antes de la aprobación de los anteproyectos.

**PARÁGRAFO 2:** Teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de los procesos y proyectos de investigación se hará distinción al mejor con la publicación del mismo, siempre y cuando cumpla con parámetros mínimos de calidad estimados por asesores externos.

## 10.5. FUNCIONES DE SECRETARIA

- 10.5.1. A La Secretaria De La Institución Se Le Asignan Diversas Funciones:
- 10.5.2. Atención al público atendiendo llamadas telefónicas, proporcionar la información que se le solicita, centraliza los datos referentes a las ausencias y retrasos de los alumnos.
- 10.5.3. Se encarga de las matriculas, certificados, envíos, publicaciones recibos expedición de copia de observador de la sede principal y la sede 1, etc.
- 10.5.4. Custodiar los archivos, actas y libros académicos de las dos sedes.
- 10.5.5. Realizar y supervisar la recaudación de las obligaciones mensuales adquiridas por los padres.
- 10.5.6. Dar fe de los títulos y las certificaciones expedidas de las dos sedes.
- 10.5.7. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades de secretaria de Educación, así como la documentación a presentar en Secretaria de Educación.
- 10.5.8. Actuar como secretaria, para la elaboración de actas en los diferentes consejos.
- 10.5.9. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás elementos que le sean confiados.
- 10.5.10. Hacer los registros de pagos realizados de las diferentes compras al igual que el registro de pago a docentes, archivando en forma adecuada la correspondiente información con sus respectivos soportes.

## **10.6. FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:**

- 10.6.1. Mantener las instalaciones del Instituto en perfecto estado.
- 10.6.2. Asear todas las dependencias de la institución (baños, salones, oficinas etc.).
- 10.6.3. Hacer los servicios de mensajera interna y externa de la institución.
- 10.6.4. Atender cafetería.
- 10.6.5. Atender el timbre de la puerta

## **10.7. FUNCIONES DE ORIENTACIÓN ESCOLAR.**

- 10.7.1. Orientar el proceso formativo de los estudiantes.
- 10.7.2. Hacer un seguimiento de cada uno de los educando elaborando ficha individual.
- 10.7.3. Realizar entrevistas para el ingreso tanto a padres como alumnos.
- 10.7.4. Colaborar con los talleres de padres de familia, convivencias y jornadas pedagógicas.
- 10.7.5. Seguir los casos especiales de estudiantes con dificultad tanto académica como disciplinaria.
- 10.7.6. Asistir en representación del Instituto a eventos que generen bienestar a la comunidad educativa.
- 10.7.7. Gestionar con instituciones que presten apoyo a los diversos problemas del aprendizaje.
- 10.7.8. Servir de mediadora en los diversos conflictos que se presenten a nivel disciplinario y académico.

## **10.8. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO**

- 10.8.1. Depende del rector por autoridad funcional del coordinador académico; El bibliotecario es el coordinador y responsable del funcionamiento, organización, crecimiento y conservación de la biblioteca del plantel. Para desempeñar este cargo debe tener como mínimo el título de bachiller Básico.
- 10.8.2. Recibir por inventarios, la biblioteca del plante.
- 10.8.3. Organizarla y elaborar el plan anual de acuerdo con las orientaciones impartidas por rectoría, determinando las normas y horas de servicio.
- 10.8.4. Recibir, clasificar, catalogar, y conservar todas las publicaciones que lleguen para la biblioteca.
- 10.8.5. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- 10.8.6. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los prestamos realizados.
- 10.8.7. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno al rector.
- 10.8.8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, mueble y enseres confiados a su manejo.
- 10.8.9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **11. GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ESTAMENTOS**

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponible el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994 a Ley General de Educación y su decreto reglamentario 1860 del mismo año en sus artículos 18 al 25.

### **EL GOBIERNO ESCOLAR ESTA CONFORMADO POR:**

- ❖ CONSEJO DIRECTIVO
- ❖ CONSEJO ACADÉMICO
- ❖ RECTOR

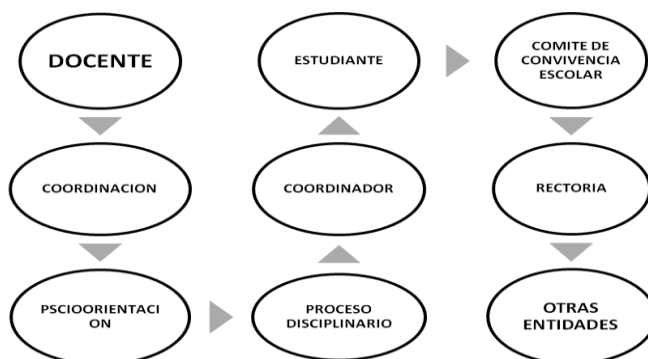
## 12. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El comité de convivencia escolar es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la comunidad educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes de la misma, evalúa y media en los conflictos que se presenten dentro de la Institución, lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en Manual de Convivencia.

Teniendo en cuenta la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013, la conformación del Comité de Convivencia queda de la siguiente manera:

CARGO	FORMA DE ELEGIRLO
<b>Rector</b>	<b>Por contrato laboral y nombrado por el consejo directivo</b>
<b>Personero Estudiantil</b>	<b>Por los estudiantes de tercero a undécimo por votación</b>
<b>Orientadora Escolar</b>	<b>Nombrado a través de contrato laboral</b>
<b>Docente Líder</b>	<b>Por votación en el consejo docente</b>
<b>Coordinador (a)</b>	<b>Nombrado a través de contrato laboral</b>
<b>Presidente del consejo de Padres</b>	<b>Por los miembros del consejo de padres por votación</b>
<b>Presidente del Consejo Estudiantil</b>	<b>Por los miembros del consejo estudiantil por votación</b>

Teniendo en cuenta los parámetros anteriores del comité de convivencia escolar se debe tener en cuenta la ruta de atención para los estudiantes la cual queda estipulada de la siguiente manera:



### 12.1 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia es un órgano institucional que tiene como fin fomentar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad, tomando decisiones con relación a la interiorización de los valores institucionales y a la resolución asertiva de los conflictos.

Los integrantes del Comité de Convivencia son: el rector del establecimiento educativo, quien preside el comité, el personero estudiantil, el docente con función de orientación, el director de escuela, el presidente del consejo de padres de familia, el presidente del consejo de estudiantes, un (1) docente que lidere procesos o estrategias.

Dentro de sus funciones están:

1. Conformarse entre los primeros 60 días del calendario escolar.
2. Tomar decisiones relacionadas con los comportamientos de los estudiantes de conformidad con las normas y procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
3. Promover y apoyar los programas existentes en el colegio relacionados con la convivencia.
4. Estipular las consecuencias lógicas constructivas frente a situaciones donde se haya visto afectada la convivencia.
5. Dejar constancia de actas debidamente firmadas sobre las situaciones analizadas por este comité.
6. Reunirse cada dos meses y organizar reuniones extraordinarias cuando sus integrantes lo estimen conveniente.
7. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
8. Convocar a un proceso de conciliación cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
9. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley (cuando se conozca la reglamentación de la ley)
10. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
11. 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.
13. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.”

## 12.2 FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para efectos del presente Manual de Convivencia se deben tener en cuenta las siguientes definiciones de acuerdo con la ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013, con los siguientes ítems:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.



### 12.3 TIPOS DE FALTAS

#### CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

##### 1. FALTAS TIPO UNO Y/O LEVES:

Se considera falta leve todo comportamiento, actitud y/o acción de un estudiante que afecta el funcionamiento y la convivencia de la comunidad; los conflictos manejados inadecuadamente, así como aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

##### 2. FALTAS TIPO DOS Y/O GRAVES:

Son todos aquellos actos en que incurra un estudiante y que comprometan el nombre del Colegio, la integridad moral, física o social de cualquier integrante de la comunidad y/o las situaciones de agresión escolar, acoso e intimidación (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

##### 3. FALTAS TIPO TRES Y/O MUY GRAVES:

Son aquellas que rompen el equilibrio entre los miembros de la comunidad y que afectan en forma directa y evidente los principios, normas y buenas costumbres que impone la convivencia estudiantil y/o situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### FALTAS Y SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Las faltas y situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos son aquellas que perjudiquen la sana relación dentro de la comunidad educativa, teniendo en cuenta el manual de la Institución se catalogan las faltas según la tipología dada por la ley 1620 de 2013.

#### 12.4 FALTAS TIPO I

12.4.1 Incumplimiento de tareas y trabajos.

12.4.2 Permanecer fuera de las aulas indicadas en las horas de clase o cambio de estas.

12.4.3 Los retardos a clase sin justificar.

12.4.4 El porte del Uniforme en forma inadecuada dentro y fuera del instituto.

12.4.5 Arrojar basuras en sitios diferente al destinado para tal efecto y comer en clase.

12.4.6 **El hacer indisciplina y el uso de elementos tecnológicos distractores (celulares, mp3, mp4, etc.), o cualquier actitud que interfiera o impida el normal desarrollo de la clase. La Institución no se hace responsable por la pérdida o deterioro de alguno de estos elementos, ya que no forman parte de los implementos de uso escolar.**

12.4.7 No excusar su inasistencia al colegio.

12.4.8 No cuidar los pupitres, muebles y enseres.

12.4.9 Entrada a salas de juegos electrónicos con el uniforme de la Institución en horas académicas.

12.4.10 No Cumplir los deberes plasmados en este manual.

12.4.11 Evadirse del Instituto.

- 12.4.12 La utilización del nombre del instituto para efectuar actividades ya sea de tipo social, económico o de otra índole sin el permiso de rectoría o persona competente.
- 12.4.13 Falsificación de documentos y trabajos.

## 12.5 FALTAS TIPO II

- 12.5.1 Irrespetar o agredir de palabra u obra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 12.5.2 Agredir a cualquier integrante de la comunidad a través redes sociales o cualquier otro medio de comunicación similar, siendo mayor de 14 años.
- 12.5.3 Hacer uso público de información confidencial de cualquier integrante de la comunidad para lesionar su imagen o su dignidad.
- 12.5.4 Utilizar vocabulario soez dentro del colegio, en rutas escolares o en actividades académicas, culturales o deportivas realizadas fuera del plantel.
- 12.5.5 La desobediencia formal y la burla sarcástica a las orientaciones impartidas por los profesores, directivos e instancias superiores.
- 12.5.6 El encubrimiento de las faltas de sus compañeros o la interferencia y/o entorpecimiento de las investigaciones adelantadas por las diferentes instancias del plantel.
- 12.5.7 La amenaza, el chantaje, extorsión, soborno.
- 12.5.8 Fumar y consumir licor dentro del colegio y en actos del Instituto.
- 12.5.9 Consumir alucinógenos.
- 12.5.10 Portar armas dentro del colegio.
- 12.5.11 No guardar su comportamiento digno fuera de la institución.
- 12.5.12 Recibir quejas de la comunidad sobre expresiones soeces, agresión y escándalos públicos.
- 12.5.13 Desobediencia y altanería del estudiante.
- 12.5.14 Indelicadeza de forma verbal o de hecho con los profesores, compañeros, empleados y demás personas de la comunidad educativa.
- 12.5.15 Irrespetar de palabra o hecho a algún miembro de la comunidad educativa hasta comprobarlo.
- 12.5.16 Promoción o participación en riñas, o pelás dentro o fuera de la institución.
- 12.5.17 Vinculación a pandillas y grupos conflictivos que generen actos de violencia que van en contra de la Institución y/o la comunidad educativa circundante.
- 12.5.18 Falsificar de documentos y certificados y registros académicos.
- 12.5.19 El robo o hurto.

## 12.6 FALTAS TIPO III

- 12.6.1 Conservar y distribuir revistas, vídeos o estampas pornográficas.
- 12.6.2 Presentarse al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas o cualquier tipo de sustancias psicoactivas.
- 12.6.3 Afectar a la comunidad por su pertenencia o militancia en grupos que atenten contra la paz y la seguridad, tales como pandillas juveniles, barras, etc.
- 12.6.4 Fumar, portar, consumir o expender derivados del tabaco, licor o drogas (spa) dentro de la Institución o en actividades que involucren el nombre del colegio (Decreto 1108 – 31 Mayo – 94 Capítulo III).
- 12.6.5 Amenazar, chantajear, presionar, intimidar o atentar físicamente contra los compañeros de la Institución o cualquiera de sus miembros.
- 12.6.6 Utilizar los equipos del colegio para bajar u observar pornografía o cualquier otro tipo de material que atente contra los valores promulgados por la Institución.
- 12.6.7 Realizar actos escritos u orales que impliquen la difamación subversión o calumnia que atenten contra la dignidad y honra de las personas.
- 12.6.8 Divulgar fotos o videos que afecten a otras personas a través del uso de las Tic.
- 12.6.9 Acosar, abusar o agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

12.6.10 Incitar a compañeros estudiantes a practicar actos sexuales dentro o fuera de la institución o conductas que promuevan la pornografía, manoseo o realizar fotografías, fotomontajes y videos de exhibicionismo sexual o prostitución infantil o de adolescentes.

12.6.11 La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, por razón de discapacidad, raza, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra circunstancia personal familiar o social.

#### **14. MEDIDAS PARA LAS FALTAS TIPO I Y II**

14.1.1. Llamado de atención personal verbal.

14.1.2. Registro en la ficha del estudiante con firma del estudiante.

14.1.3. Citación al padre de familia.

14.1.4. Acta de compromiso cuando se da acumulación de faltas tipo I y II se citará a reunión de comité de convivencia escolar junto a padres o acudientes y/o representante legal para que adjunto con el estudiante, el coordinador y demás integrantes del comité establezcan los motivos determinantes en la conducta del estudiante y se firme la respectiva acta de compromiso, se activara la ruta si es el caso lo amerita.

#### **14.2. MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS III**

14.2.1. Suspensión con todas las implicaciones académicas hasta por cinco (5) días hábiles con el visto bueno del comité de convivencia escolar.

14.2.2. Matrícula en observación significa que el estudiante deberá cambiar radicalmente de comportamiento y/o de actitud académica.

14.2.3. Retiro del colegio voluntario.

14.2.4. Desescolarización

14.2.5. Cancelación de la Matrícula: Las faltas tipo II y III por atentar contra los derechos de las personas, entorpecen los objetivos educativos y formativos de la comunidad educativa e implica la interrupción del proceso educativo. La actitud de no cambio frente a las conductas anticonvencionales cometidas por los educandos, será causal suficiente para la cancelación de la matrícula a través del consejo directivo, previo el debido proceso

#### **14.3. CAUSALES ATENUANTES**

Se considera como causal que atenúan la responsabilidad del estudiante las siguientes:

14.3.1. La edad, desarrollo mental psicoafectivo y volitivo y las circunstancias personales, familiares y sociales que rodean al estudiante en el momento en el cual incurre en la falta.

14.3.2. Haber observado buen comportamiento anteriormente y no tener llamado de atención.

14.3.3. Haber sido inducido o recibido amenazas por parte de otras personas.

#### **14.4. CAUSALES AGRAVANTES**

Se consideran como causales que agravan la responsabilidad las siguientes

14.4.1. Reincidencia en la infracción de deberes y normas.

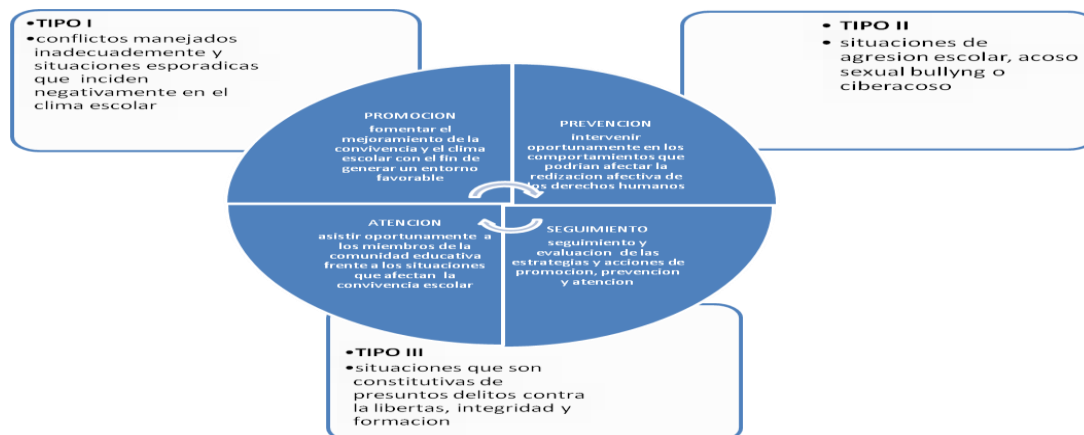
14.4.2. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.

14.4.3. Emplear en la ejecución del hecho un medio, cuyo uso puede resultar peligroso.

14.4.4. Haber preparado ponderadamente la falta con complicidad de otras personas.

14.4.5. La manifestación clara de obrar de mala fe o la voluntad de querer producir daño.

## RUTA DE ATENCION COMITÉ DE CONVIVENCIA



### 15. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I.

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera Pedagógica promoviendo en los implicados el desarrollo de competencias ciudadanas para la superación de conflictos.
- Realizar una intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista frente a lo sucedido promoviendo la escucha activa de los involucrados.
- Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
- Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Dejar constancia de dicha solución.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento al caso y a los compromisos adquiridos.
- En caso de no resolver la situación se procederá a remitir el caso a la instancia inmediatamente superior según el conducto regular realizando previamente un informe de lo actuado.

### 16. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO I

- De cualquiera de las siguientes medidas debe quedar registro en el observador del estudiante, debidamente firmado por el estudiante, acudiente(s) y docente(s).
- Llamado de atención verbal o exhortación detallada de las implicaciones de su conducta.
- Llamado de atención por escrito y citación a los padres de familia y/o acudiente quien firmará dicho llamado de atención. Procederá el director de curso o el Docente con el que se presenta la situación en los siguientes casos:
  - Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes, que haya ameritado el llamado de atención verbal, siempre que este último conste en el Observador del Estudiante.
  - Por incumplimiento deliberado o intencional a juicio del director de curso o del docente con el que se presenta la situación.

### 17. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II

- Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas implicadas y luego con las otras personas implicadas.
- En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejará constancia de dicha actuación.
- En caso de requerirse medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas y se dejará constancia de dicha actuación.
- Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra y se dejará constancia de dicha actuación.

- Informar inmediatamente a los padres de familia o acudientes de todas las personas involucradas y se dejará constancia de lo actuado.
- Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantendrá como confidencial.
- Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Aplicar las medidas pedagógicas para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
- El presidente del comité de convivencia informará a los demás miembros en las reuniones regulares del caso presentado y las medidas adoptadas.
- El comité escolar de convivencia realizará el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III en caso de ser necesario.
- El comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de la situación y su manejo.
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará el caso a través del sistema de información unificado de convivencia escolar.

## **18. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO II**

- Llamado de atención escrito y citación a los padres de familia y/o acudiente al cual se le dará a conocer la situación y la medida pedagógica a que hay lugar. Suspensión del estudiante por el tiempo que amerite la falta, que puede ir de 1 a 3 días hábiles.
- Suspensión de las actividades deportivas, culturales y/o de comunidad dependiendo de las circunstancias.
- Acta de Compromiso.
- Matrícula en observación.
- Cancelación de la matrícula.
- Pérdida del cupo para el año siguiente.

## **19. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III**

- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados remitiéndolos a las instituciones prestadoras de salud.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
- Dar reporte de la situación a la policía de Infancia y Adolescencia u otra autoridad competente.
- Citar a los integrantes del Comité de Convivencia escolar y ponerlos en conocimiento del caso.
- Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Se dejará constancia de lo actuado.
- Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
- Realizar seguimiento por parte del comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia escolar.

## **20. MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES TIPO III**

- Cancelación de la matrícula.
- Pérdida del cupo para el año siguiente.

### **ARTÍCULO 40: La Desescolarización como Medida pedagógica especial**

Como respuesta a condiciones especiales para estudiantes regulares, se establece la posibilidad de realizar el proceso académico formal establecido por la institución bajo los siguientes parámetros:

- **Incapacidad Física:** Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos. Para garantizar la integridad física y emocional de una estudiante en caso de embarazo, evitando los posibles riesgos de todo orden, se solicitará a la Estudiante o a su Acudiente presentar los soportes médicos correspondientes y luego de su oficialización la estudiante podrá continuar su proceso académico en el programa de desescolarización.
- **Inconveniencia:** Cuando circunstancias especiales de convivencia o seguridad ameriten la adopción de este procedimiento. La desescolarización es un procedimiento aplicable, a cualquiera de los grados y deberá efectuarse de acuerdo al siguiente procedimiento:
  - Solicitud escrita a Rectoría con copia a Coordinación.
  - Coordinación asignará a los estudiantes en tal condición horario de atención para desarrollo de tutorías, entrega de trabajo y presentación de evaluaciones.
  - Deberán cumplir en su totalidad con los programas, propósitos establecidos en el plan de estudios. Para ello asistirán a la Institución según el horario para tal actividad.
  - Esta actividad se desarrollará por el tiempo que dure la correspondiente incapacidad y luego de ella el estudiante podrá reintegrarse normalmente al proceso académico.

## 21. CONSEJO DIRECTIVO

SEGÚN EL ARTICULO 21 del decreto 1860 está integrado por:

- ❖ El rector quien lo presidirá y convocara ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- ❖ Dos representantes del personal docente.
- ❖ Dos representantes de los padres de familia.
- ❖ Un representante de los estudiantes elegidos por el consejo de estudiantes entre los estudiantes que se encuentren cursando el último de educación ofrecido por la Institución.
- ❖ Un representante de los ex alumnos
- ❖ Un representante del sector productivo.

### 15.1 CONSEJO ACADÉMICO

Convocado y presidido por el rector está integrado por los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudio; sus funciones son:

- 15.1.1. Servir de órgano consultor del consejo Directivo en la revisión de la propuesta del P.E.I.
- 15.2.2. Estudiar las modificaciones y ajustes al currículo de acuerdo a la ley vigente.
- 15.2.3 Organizar el plan de estudios.
- 15.2.4 Evaluar anualmente la institución.
- 15.2.5 Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución.
- 15.2.6 Recibir y decidir reclamos de los alumnos sobre el proceso de evaluación.

### 15.2 CONSEJO ESTUDIANTIL

El máximo organismo colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos está integrado por un representante de cada grado. Los estudiantes del nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria eligieran un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

**Funciones:**

15.3.1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la institución, organizar foros u otras formas de deliberación.

15.3.2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y los que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes para presentarlas ante el consejo estudiantil.

15.3.3. Darse su propia organización interna.

15.3.4. Elegir el representante de los estudiantes.

15.3.5. Liderar los procesos de la vida escolar para buscar el bienestar general.

**15.3 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

Según el artículo 28 del decreto 2860 en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante 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.

**15.4 ELECCIONES****15.5.1 CONSEJO ACADÉMICO**

Anualmente los docentes, reunidos en asamblea, elegirán a un docente por cada área del plan de estudios que presta la institución.

**15.5.2 PERSONERO**

Será elegido dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de las labores académicas por un periodo lectivo anual, por todos los estudiantes del colegio, convocados por el rector respectivo y mediante el sistema de mayoría simple y voto secreto.

**15.5.3 CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El consejo directivo convocara a los estudiantes del colegio dentro de las primeras cuatro (4) semanas del calendario escolar, para que en sendas asambleas, por grado, elijan un vocero, mediante votación secreta y por mayoría simple.

El consejo estudiantil estará integrado por un representante de cada ciclo y grado que ofrezca la institución.

**16 EL CUIDADO PERSONAL Y LA CONSERVACIÓN DEL ENTORNO**

Tenemos que aprender a cuidar el bienestar mío y de los demás; esto significa proteger la salud propia y colectiva, valorar las normas de seguridad personal y social. El bienestar se logra planeando y utilizando de una manera positiva, el tiempo; las tareas realizadas oportunamente y en el tiempo suficiente no generar fatigas dañinas para la salud, ocasionando ansiedad o aburrimiento. El descanso es fundamental para poseer una buena salud física y mental< hacer uso de el permite a nuestro cuerpo y espíritu emprender nuevas experiencias.

Cuando sobre el tiempo existen muchas actividades que en una persona puede hacer: leer, escribir, ver televisión, ir a cine, escuchar música, caminar, montar bicicleta, moldear arcilla, hacer plegado, etc. Hay que huir del ocio y del sedentarismo.

De otra parte, debemos aprender a estar en el mundo pues no es posible sobrevivir si el planeta muere. Defendamos y cuidemos el aire, la vegetación, la vida animal. Un compromiso vital de todos es valorar y conservar el espacio público en la ciudad y en el campo, cuidar los objetivos de uso colectivo, mobiliario escolar, aulas y planta física en general, teléfonos, parques, monumentos sitios turísticos y reservas indígenas.

### ❖ MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La comunidad educativa debe contar con espacios y medios que fortalezcan la libre expresión oral y escrita de sus miembros, tales como periódico escolar y cartelera, boletines informativos, revista y además facilitar la organización de seminarios, foros, mesas redondas, etc.

Todos los órganos elegidos en el plantel serán los encargados de mantener la comunicación permanente de las instancias administrativas de mayor poder o autoridad.

Así logra conservar la cohesión institucional y se imprime dinamismo a la vida escolar; a costa de que los integrantes tengan claridad con respecto a los fines y metas por cumplir.

De otra parte surge la necesidad de dialogar, de conciliar, de oír al otro y de aceptar las ideas ajenas en pro del beneficio colectivo.

### ❖ LA BIBLIOTECA Y EL MATERIAL EDUCATIVO

Los recursos con que cuenta esta institución son de carácter colectivo. Además de su utilización en el desarrollo normal de las clases, los miembros de esta comunidad podrán utilizarlos con previa autorización y asumiendo la responsabilidad respectiva, cuando contribuyan a mejorar su desempeño escolar.

### ❖ BIENESTAR Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Con el fin de mejorar la calidad de vida de los miembros de esta comunidad se realizara de forma constante, actividades recreativas y preventivas tendientes a desarrollar hábitos de higiene y aseo personal y a crear conciencia colectiva sobre el uso positivo del tiempo libre sobre las consecuencias funestas de la drogadicción, el tabaquismo y los embarazos indeseados. De igual manera, la comunidad recibirá formación sobre la prevención de desastres y sobre seguridad laboral.

Los integrantes de la comunidad educativa, tienen derecho a utilizar aulas de clases adecuadas, baños pulcros, corredores y patios de descanso limpios; la tienda escolar debe estar en condiciones óptimas de higiene y los alimentos debidamente protegidos y manipulados. Será también preocupación de esta comunidad la creación de comités que velen por la salud escolar, la integración familiar, la capacidad laboral y la movilidad social. Las enfermedades atentan contra el bienestar y seguridad del otro, por tanto, el aseo personal, los chequeos médicos periódicos, el aislamiento preventivo, el ejercicio al aire libre, el mantenerse alejado del consumo de drogas, tabaco y alcohol, las relaciones Genitales seguros y estables y el equilibrio emocional, son prácticas sanas de higiene y salud pública que exige la vida en comunidad.

Esta comunidad tiene como una de las metas orientar a sus miembros para que haga uso responsable de su sexualidad. La educación en este sentido será permanente y de una condición tal que permita a todos actuar con libertad, pero asumiendo responsablemente las decisiones que tome en relación a su vida sexual. El embarazo en ninguna de sus etapas debe interferir con el proceso educativo y por ende la adquisición de logros. Las alumnas en estado de embarazo pueden optar por retirarse en el momento oportuno y continuar con sus estudios en el mismo grado cuando se reintegren al colegio, aunque se traten de años lectivos diferentes, o bien seguir la formación teniendo en cuenta que las ausencias equivalentes a un 25% del total de días hábiles ocasionan la pérdida del grado correspondiente.



## 17 INTERPRETACIÓN DEL MANUAL

La interpretación de las disposiciones contenidas en el manual de convivencia debe hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los alumnos, para la convivencia pacífica, democrática y cristiana de acuerdo con la filosofía del Instituto, prevista en los principios fundamentales de este manual, en concordancia con las normas legales vigentes y de preferencia los de la constitución política, los del derecho administrativo y de familia.

### RESOLUCIÓN RECTORIAL

La Rectora del “INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUIN MONTOYA”, como Presidente del Consejo Directivo del Instituto, en uso de sus atribuciones legales y

#### CONSIDERANDO QUE:

1. Es importante dar a conocer a la Comunidad Educativa los fundamentos, principios, filosofía y finalidad que identifican al INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUIN MONTOYA”; como Institución Educativa de naturaleza privada.
2. Es necesario caracterizar a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, de la INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUIN MONTOYA” en busca de su desarrollo, formación y proyección hacia el cumplimiento de los ideales y metas institucionales.
3. Es urgente dar aplicación a los mandatos educativos establecidos por la Constitución Nacional (art. 13-15-16-18-23-29), el código Menor, La Ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios 1860 y 2343 de 1994, en función a la Autonomía Escolar, para la gestión, planeación, evaluación, reestructuración y renovación educativa, de ley 715 y el decreto 1290.
4. Es indispensable establecer acuerdos claros de convivencia para que los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, tengan una guía entre la valoración de las interrelaciones escolares.
5. Es necesario puntualizar y establecer claramente las exigencias y garantías de cada una de los miembros que conforman la comunidad de la INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUIN MONTOYA” y de aquellos que aspiran a serlo.
6. Es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa de la INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUIN MONTOYA” para velar por el cumplimiento de estos.
7. Es justo estimular a quienes en sus relaciones practiquen y promuevan los valores establecidos por el “INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUIN MONTOYA”, identificándose plenamente con el perfil planteado en la filosofía Institucional.
8. Es importante promulgar cada uno de los acuerdos establecidos en el Manual de Convivencia y tener en cuenta que no es un documento final y/o acabado y por lo tanto, debe asumirse como un documento en permanente construcción, de acuerdo al P.I.E del “INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUIN MONTOYA” y la realidad presente.

9. Para buscar el cumplimiento de los fines y objetivos Educativos, los fundamentos filosóficos y pedagógicos, la caracterización de alumnos, padres, profesores y demás actores de la comunidad educativa se debe diseñar un Manual que permita la participación de todos los estamentos, el desarrollo de una educación integral y la conformación de un gobierno escolar democrático.

### **RESUELVE:**

Presentar establecer y aprobar en su totalidad para el año 2015 el siguiente:

**MANUAL DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUÍN MONTOYA”.**

**Dada en Soacha – Cundinamarca a los veintiséis (26) días del mes de enero de Dos Mil Quince (2.015).**

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:**

**LIC. ESPERANZA MONTOYA CASTILLO  
RECTORA**

En pleno conocimiento de todo lo expuesto en este documento, acepto las normas del **INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA JOAQUÍN MONTOYA,**

## **1. MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL VOLUNTARIO**

### 7.1 Identificación del término VOLUNTARIO

La participación personal y/o colectiva desinteresada, de personas no necesariamente calificadas técnicamente y/o profesionales, en tareas específicas, aunque deba reunir una serie de cualidades personales que lo/a capaciten para las funciones de su cometido con un colectivo tan complejo socialmente como las comunidades menos favorecidas. No debe confundirse con aquellos otros/as profesionales del proyecto.

### 7.2 Identificación de perfil.

- Respeto
- Protagonismo de la persona
- Escucha
- Paciencia
- Coherencia
- No proselitismo

- Disfrutar con el voluntariado
- Compromiso
- Asertividad

7.3 Promover el respeto evitar conductas negativas dentro de la Fundación y las actividades que allí realiza.

7.4 Evitar comentarios que generen conductas negativas.

7.5 Conocer y proclamar el marco legal de voluntariado.

7.6 Realizar prácticas que generen respeto y tolerancia dentro de la comunidad educativa.

7.7 Cumplir con el horario acordado

7.8 Diligenciar los formatos establecidos.

7.9 Cumplir a cabalidad con el acuerdo de confidencialidad.

7.10 Reconocer y promover la acción social que realiza a favor de la comunidad de la fundación.

7.11 Firmar control de asistencia.

7.12 Participar en la elaboración de planeamiento y programador de actividades.

7.13 Dirigir y orientar las actividades de la comunidad estudiantil y/o docentes a su cargo.

7.14 Participar en la realización de las actividades complementarias.

7.15 Presentar los informes mensuales correspondientes a las actividades y /o proyectos a su cargo.

7.16 Realizar trabajos de evaluación y seguimiento a su grupo asignado.

7.17 Utilizar el material didáctico y adecuado a las necesidades de las temáticas trabajadas.

7.18 Hacer uso de las TIC a favor del desarrollo de habilidades en la comunidad a su cargo.

7.19 Participar en las reuniones cuando sea requerido.

7.20 Organizar los espacios y herramientas adecuadamente, con el fin de realizar el seguimiento y evaluación en los diferentes procesos según la comunidad en la cual presta el servicio.

7.21 Mantener relaciones de respeto y tolerancia con toda la comunidad de la Fundación.

7.22 Programar y orientar las actividades propias del proceso educativo relacionadas con su asignatura.

7.23 Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sean asignados, durante la jornada escolar (**ingreso - descanso y salida de estudiantes**)

7.24 Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la Institución.

7.25 Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios establecidos por la Institución.