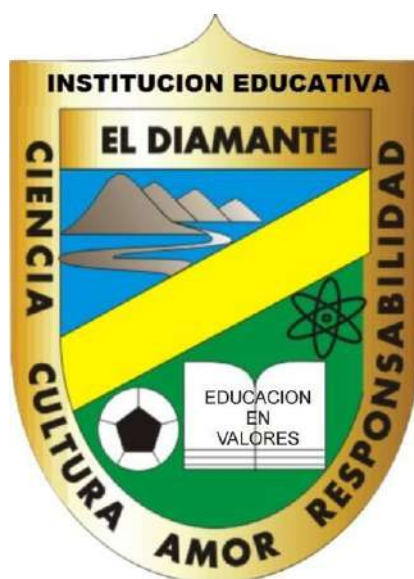


MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.



¡DIAMANTINOS, SI SEÑOR, EL FUTURO ES NUESTRO!

INSTITUCIÓN EDUCATIVA “EL DIAMANTE”.
EL DIAMANTE, MATAGIRA, EL VOLCÁN, SEPTIMALY, LAS ISABELES.

Municipio de Pamplonita.

2024

CONTENIDO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	5
CONCEPTO.....	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
OBJETIVOS.....	5
PRINCIPIOS.....	5
PRESENTACIÓN.....	6
JUSTIFICACIÓN.....	6
FUNDAMENTOS LEGALES.....	7
CAPÍTULO 1: PROCESO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN.....	10
ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	10
CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE DIAMANTINO.....	10
* IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE.....	10
MATRÍCULA.....	10
REQUISITOS PARA OFICIALIZAR LA MATRÍCULA.....	10
COMPROMISOS ADQUIRIDOS AL FIRMAR LA MATRÍCULA.....	11
COMPROMISOS DE L@S ESTUDIANTES.....	11
COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA (F_MCE.04, F_MCE.05, F_MCE.06, F_MCE.07).....	11
RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS.....	11
PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DIAMANTINO.....	11
CAPÍTULO 2: DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	12
PERFIL DEL/LA ESTUDIANTE DIAMANTINO@.....	12
DERECHOS DE L@S ESTUDIANTES.....	12
DEBERES/COMPROMISOS DE L@S ESTUDIANTES.....	13
SISTEMA DISCIPLINARIO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	17
JORNADA ESCOLAR.....	17
ORIENTACIONES GENERALES.....	17
LOS DESCANSOS.....	17
RETARDOS.....	18



EXCUSAS Y PERMISOS.....	18
SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	18
LOS UNIFORMES.....	19
PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL	20
ORIENTACIONES SOBRE LA CONSERVACIÓN DE BIENES PERSONALES E IMPLEMENTOS.....	20
ORIENTACIONES SOBRE LA CONSERVACIÓN DE EQUIPOS Y ENTORNO.....	20
ORIENTACIONES PARA REGULAR LAS RELACIONES.....	21
ORIENTACIONES SOBRE EL COMPORTAMIENTO Y ACTITUDES DURANTE LAS CLASES.....	21
COMPORTAMIENTOS QUE L@S ESTUDIANTES DEBEN EVITAR.....	22
PROCESO FORMATIVO.....	24
DERECHO DE DEFENSA:	37
RECLAMOS.....	37
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL- DISCIPLINA	37
ESTÍMULOS Y DISTINCIONES PARA ESTUDIANTES.....	38
CAPITULO 3: DE LOS DOCENTES.....	40
PERFIL DEL DOCENTE.....	40
DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS A LOS DOCENTES.....	41
DERECHOS DE LOS DOCENTES	41
DEBERES/COMPROMISOS DE LOS DOCENTES.....	42
PROCEDIMIENTOS EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTAS OBLIGACIONES.....	44
ESTÍMULOS.....	44
FUNCIONES.....	45
FUNCIONES DEL DOCENTE TITULAR DE GRUPO.....	45
FUNCIONES DEL DOCENTE DE DISCIPLINA.....	45
CAPITULO 4: DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIENTES.....	46
PERFIL DEL PADRE Y LA MADRE O ACUDIENTE DIAMANTINO	46
DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.....	47
DEBERES/COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENTES.....	48
PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTAS OBLIGACIONES.....	50
ESTÍMULOS.....	50

CAPITULO 5: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	51
PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	51
DERECHOS.....	51
DEBERES.....	51
SANCIONES.....	51
ACCIONES CORRECTIVAS.....	51
FUNCIONES.....	52
FUNCIONES DE LA SECRETARIA (res. 13352 de 1997).....	52
FUNCIONES DEL CELADOR (Sede principal) (res. 13352 de 1997).....	52
FUNCIONES DEL PLAN DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE).....	52
ESTÍMULOS PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	53
CAPITULO 6: DE LOS EGRESADOS.....	54
PERFIL DE LOS EGRESADOS DIAMANTINOS.....	54
ACOMPANAMIENTO.....	54
CAPITULO 7: DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	55
ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	55
EL GOBIERNO ESCOLAR.....	55
CONSEJO DIRECTIVO.....	55
CONSEJO ACADÉMICO.....	56
EL RECTOR.....	57
OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	57
CONSEJO ESTUDIANTIL.....	58
REPRESENTANTES DE CURSO.....	58
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.....	59
PERSONER@.....	60
CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL.....	61
GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR.....	62
GOBIERNO ESCOLAR VISIBLE.....	62
MONITORES.....	63
ASPECTOS VARIOS RELACIONADOS CON LÍDERES ESTUDIANTILES.....	64

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA	65
JUNTA DIRECTIVA DE PADRES DE FAMILIA (JPF)	65
CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	66
REPRESENTANTES DE PADRES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONSEJO DIRECTIVO	67
ASOCIACIÓN DE EGRESAD@S	67
COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	68
CAPÍTULO 8: BIENESTAR INSTITUCIONAL	71
SERVICIOS DE BIENESTAR	71
RESTAURANTE ESCOLAR	71
TRANSPORTE ESCOLAR	72
CRUZ ROJA	72
TIENDA ESCOLAR	72
SALA DE INFORMÁTICA	72
BIBLIOTECA	73
BIBLIOBANCOS	73
ESPACIOS RECREATIVOS	73
PROGRAMAS Y PROYECTOS	74
RECREACION DIRIGIDA – JUEGOS INTERCLASES	74
FORMACIÓN ESPIRITUAL	74
PERIODICO ESCOLAR MARAVILLAS DEL SABER DIAMANTINO	74
PERIODICO ESCOLAR EL MATEMÁTICO	75
GRUPO DE TEATRO EL CASTILLO DE LOS SUEÑOS	75
PROYECTO DE LECTURA	75
PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR	76
ESCUELA DE PADRES	76
CENTROS DE INTERÉS	76
ESCUELA DE FORMACIÓN DEPORTIVA	76
CAPÍTULO 9: DISPOSICIONES FINALES	78
GLOSARIO	82



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA “EL DIAMANTE”.

MUNICIPIO DE PAMPLONITA - N. DE S.
EL DIAMANTE, EL VOLCÁN, MATAGIRA, SEPTIMALY, LAS ISABELES.

CONCEPTO.

El Manual de Convivencia Escolar “Diamantino”, es el documento que compendia los aspectos básicos de la institución para que sus integrantes puedan vivir en compañía de manera armónica. Contiene las normas que regulan nuestra convivencia en la institución educativa, pautas de comportamiento, modos de conciliar intereses y necesidades para asegurar el logro de objetivos en un ambiente armonioso, así como los lineamientos que rigen a todos los estamentos que conforman la institución y establece parámetros u orientaciones para facilitar el desarrollo de actividades.

5

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Manual de Convivencia Escolar, tiene aplicación para los estudiantes matriculados, padres de familia, docentes y administrativos de la Institución Educativa “El Diamante”, en todas sus sedes, en eventos o espacios donde se represente como institución educativa y siempre que se esté portando el uniforme.

OBJETIVOS:

1. Servir de marco de referencia para actuar armónicamente en la institución, viviendo los valores y la filosofía institucional.
2. Establecer criterios, reglas de convivencia que le ayudarán a los estudiantes a ser personas libres, responsables, autónomas, con sentido de autoestima y de pertenencia, contribuyendo así al proceso de formación integral.
3. Promover, garantizar y defender los Derechos Humanos (DDHH) y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR).
4. Fomentar hábitos que se traduzcan en calidad de vida para la comunidad diamantina.
5. Concientizar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad de que la educación de los niños y jóvenes de nuestra institución es un asunto de todos.
6. Garantizar la educación y permanencia de todos los estudiantes de la **Institución Educativa EL DIAMANTE** del Municipio de Pamplonita a través de una educación inclusiva de calidad mediante la identificación, análisis y atención de los estudiantes regulares y aquellos con algún tipo de condición especial.
7. Garantizar los derechos a todos los estudiantes de la **Institución Educativa EL DIAMANTE** del Municipio de Pamplonita, especialmente a quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad.
8. Velar por el bienestar de los niños, niñas y adolescentes con condiciones especiales
9. Identificar los estudiantes con discapacidad matriculados en la Institución.
10. Reportar en el SIMAT los estudiantes con Discapacidad.
11. Diseñar y ejecutar PIAR para cada estudiante con Discapacidad.
12. Flexibilizar el currículo para responder a las características particulares de nuestros estudiantes.
13. Incorporar nuevas prácticas pedagógicas en la comunidad académica, que permita a sus alumnos alcanzar el éxito escolar de acuerdo a las características de cada uno.
14. Involucrar a los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos.

PRINCIPIOS:

El presente Manual de Convivencia Escolar, tiene un carácter de formación y prevención y está enmarcado por los principios de respeto, responsabilidad y convicción. Por lo anterior los miembros de la Comunidad Educativa “Diamantina”, actúan bajo las siguientes pautas:

- La convivencia depende de mis actitudes y aptitudes.
- Me respeto a mí mismo, al otro, al debido proceso y al entorno.
- Para respetar los derechos del otro debo estar convencido de su derecho.
Cada derecho genera deberes, el derecho del otro es mi deber de respetar.

Debo acatar **TODAS** las normas, no solo las normas que me convienen.

- El desconocimiento del Manual de Convivencia Escolar, no me exime de mis responsabilidades.
El bienestar colectivo prima sobre el individual.

El papel del **colegio** y del **hogar**
no es preparar el camino para los **estudiantes** e **hijos**
sino *prepararlos* para el **camino**



PRESENTACIÓN.

La expedición de la Constitución Política de Colombia de 1991, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, la Ley General de Educación y sus normas reglamentarias como demás legislación educativa vigente, han creado nuevos espacios de participación democrática de los integrantes de la comunidad educativa en la administración, organización, dirección, ejecución, control y evaluación de las actividades escolares y extra escolares mediante diversos mecanismos; sin embargo, estos espacios deben ser reglamentados en aras de una participación acertada y de la convivencia social en los centros educativos mediante los manuales de convivencia como instrumentos de convivencia armónica.

El Manual de Convivencia Escolar de nuestra institución educativa, busca garantizar la organización y funcionamiento de la Comunidad Educativa “Diamantina” a la luz de los principios constitucionales y las Leyes colombianas, permitiendo justamente satisfacer los intereses y necesidades de los integrantes de la Comunidad Educativa “Diamantina y comunidad en general contribuyendo al desarrollo humano, cultural, social, económico, político, recreativo, deportivo y ambiental de la región. Contiene los derechos, deberes perfiles y funciones de los diferentes miembros de la comunidad, sistema disciplinario o de normas de convivencia, los procedimientos en relación con las faltas y reclamos, los estímulos, y el sistema de bienestar estudiantil.

El presente documento no es una propuesta final y se ha elaborado teniendo en cuenta el contexto, las necesidades educativas de la sociedad actual y las necesidades y expectativas de la comunidad. En él expresamos y resaltamos lo que es importante y lo que queremos hacer de nuestra institución, formando nuestra identidad institucional. Es importante que **todos** los integrantes de la Comunidad Educativa “Diamantina” lo asumamos como un compromiso con nosotros mismos y la sociedad en que nos desenvolvemos, poniéndolo en práctica.

El Establecimiento Educativo ha realizado la valoración pedagógica y definido los ajustes razonables que facilitarán al estudiante su proceso educativo.

La **Institución Educativa EL DIAMANTE** del Municipio de Pamplonita reconoce en cada persona un ser diferente, con diversas posibilidades para aprender y convivir en un entorno comunitario. En este contexto, la Política de Inclusión institucional compromete a la comunidad educativa a desarrollar las acciones necesarias y pertinentes para acompañar el proceso formativo de todos los estudiantes matriculados en la Institución haciendo énfasis en aquellos grupos de estudiantes que presentan algún tipo de discapacidad por encontrarse en riesgo de marginación o exclusión; presentar características fisiológicas, neurológicas, nutricionales o familiares que ocasionen bajo rendimiento académico y problemas sociales o aquellos quienes presenten talentos excepcionales en procesos académicos o deportivos, de forma que se garantice su identificación y monitorización para garantizar su permanencia, participación y adecuado desempeño en el sistema educativo.

JUSTIFICACIÓN.

El Manual de Convivencia Escolar de nuestra institución, tiene una gran importancia, por cuanto en él se condensan las pautas que regulan y reglamentan las relaciones sociales entre los miembros de nuestra comunidad educativa y a través de las cuales nos unimos en un solo propósito que es **EDUCAR Y FORMAR INTEGRALMENTE**. Está diseñado para asegurar una sana convivencia en armonía, tolerancia, equidad y respeto para el logro de la realización personal y comunitaria, el progreso de la institución, del centro poblado, de las veredas en que funcionan nuestras sedes y del municipio.

Nuestro Manual de Convivencia Escolar, se fundamenta en la necesidad de:

1. Establecer principios y criterios en torno a educación, cultura institucional y comunicación efectiva.
2. Establecer criterios claros mínimos para regular las relaciones escolares lo cual incide en el logro de los objetivos institucionales.
3. Fomentar un ambiente propicio para la vivencia de valores que conduzca al desarrollo de los perfiles.
4. Prevenir situaciones de discriminación y/o factores de riesgo de violencia escolar en la institución, protegiendo los derechos de todos.
5. Lograr que los estudiantes Diamantinos vivan en armonía con los principios, filosofía, visión, misión, propósitos y objetivos de la institución.

Por su importancia en la vida escolar es un documento de consulta permanente y guía en la formación integral de los miembros de la comunidad educativa especialmente en el comportamiento y disciplina.



<http://www.ongaraieskola.net/img/convivencia2.jpg>

Para determinar el tipo de población atendida por la Institución Educativa Colegio El Diamante, se realizó una lectura de contexto, el cual concluye que del total de la matrícula de 330 Estudiantes registrados para el año vigente de 2024 y cuenta con un total de 200 familias, las cuales su nivel socio económico de acuerdo a la encuesta que se aplicó arroja como resultados que en un 60% están clasificados en estrato dos, un segundo grupo de padres de familia con un 33, 3% están clasificados en estrato uno, un tercer grupo de padres de familia con un 6,7% están clasificados en estrato tres.

Una parte de los padres de familia en su nivel educativo han logrado salir bachilleres, pero de ese porcentaje son pocos los que logran continuar en estudios superiores, los demás se quedan realizando estudios técnicos o trabajando en algún oficio. La gran mayoría de padres de familia se encuentran en la Básica Primaria o si es el caso no estudiaron y se dedicaron a la agricultura. Algunas familias provienen de la República de Venezuela como consecuencia del desplazamiento por la situación política, social y económica que actualmente vive este país, forzados a salir en busca de oportunidades laborales y por encontrarse en zona de frontera ha hecho que en los últimos años la población haya aumentado aceleradamente.

Lo anterior conlleva a que la mayoría de nuestros NNJA tengan hogares con dificultades no solo económicas sino de relaciones interpersonales difíciles, en ocasiones con agresividad, maltratos, enfrenamientos con sus padres, golpes, violencia intrafamiliar, machismo. Es por ello que se hace necesario tener en nuestra institución un especialista que apoye y oriente que procesos se deben llevar a cabo para que nuestros NNJA no tomen esos mismos patrones que conllevan a fomentar acciones que generan llamados de atención que ocasionan incrementar más un entorno lleno de problemas y a su vez se genera el desinterés por la academia. A veces las problemáticas de nuestros NNJA vienen desde casa y eso no ayuda a que ellos estén dispuestos a tener un ambiente de paz en la institución.

Es necesario fomentar el diálogo, las buenas costumbres, aprender a decir la verdad y a reparar en ocasiones el daño que se causa sea en el colegio o en la casa, la idea es lograr una convivencia pacífica, armoniosa y de mucha tolerancia entre los miembros de la comunidad Diamantina.



FUNDAMENTOS LEGALES.

Las disposiciones constitucionales y jurídicas que regulan la educación en nuestro país y que fundamentan nuestro Manual de Convivencia son:

- **Constitución política de Colombia de 1991:** art.41,42,43,44,45,67,68,73,78,79,80,82,85 y 86.
- **Título I de los principios fundamentales, Título II.** De los derechos, las garantías y los deberes.
- **Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015.** Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Art. 2.3.5.3.2.
- **Ley 115 del 08 de febrero de 1994:** artículos 1, 2, 6, 7, 10, **73**, 76, 77,**87**, 91,92,93, 94, 95,**96**, 142.
- **Decreto N° 1860 del 03 de agosto de 1994:** pedagogía y organización del servicio educativo. artículos 17, 18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,42,46.
- **Decreto 000339 de agosto 11 de 2004:** Fusión Centro Educativo con sus sedes.
- **Decreto 180 de enero 29 de 1981:** expedición y registro de títulos y certificaciones...
- **Proyecto Educativo Institucional "Diamantino".**
- **Decreto 1286 de abril 27 de 2005:** participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos.
- **Ley 12 del 22 de enero de 1991:** Declaración de los derechos del niño (a). artículos 12, 13, 14, 15, 16, 28, 29.
- **Decreto 1310 del 20 de junio de 1990:** Infancia y Juventud.
- **Ley 1098 de Noviembre 8 de 2006:** Código de la Infancia y la Adolescencia.Art.42-45
- **Decreto 1108 de mayo 31 de 1994:** art.9,10,11,12,13,14,15,16,17,23,25,38,40, prohibición del porte y consumo de estupefacientes
- **Ley 30 de enero 31 de 1986 y decreto reglamentario 3788 de diciembre 31 de 1986** sobre prevención de la drogadicción.
- **Ley 124 de febrero 15 de 1994:** Expendio de bebidas embriagantes a menores.
- **Decreto 1290 de abril 16 de 2009:** evaluación y promoción de estudiantes educación preescolar, básica y media.
- **Ordenanza 044 de diciembre 27 de 2002:** Uniforme Unificado
- **Ley 1620 de marzo 15 de 2013:** prevención y mitigación de violencia escolar. 2,4, 12, 13, 17,18,19,20,21,29,30
- **Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013:** por el cual se reglamenta la Ley 1620/2013. Art. 1,2,22 -27,
- **Decreto 599 de 2000:** Código de procedimiento Penal Colombiano.
- **Ley 1146 de 2007.** Prevención de la violencia Sexual.
- **Decreto Ley 2277 del 14 de septiembre de 1979:** Estatuto Docente.
- **Decreto ley 1278 de 19 de junio de 2002.** Estatuto de Profesionalización Docente.
- **Decreto N° 2480 de Julio 31 de 1986:** Régimen disciplinario docentes.
- **Decreto 2030 de diciembre 10 de 2002:** Organización de la planta de personal docente
- **Ley 734 de febrero 5 de 2002:** Nuevo Código disciplinario único.
- **Decreto 1850 de agosto 13 de 2002:** Organización de la jornada escolar y laboral.
- **Ley 715 de diciembre 21 de 2001.**
- **Artículo 13** de la Constitución Política Goce de los mismos derechos sin discriminación por ningún motivo.
- **Artículo 67** de la Constitución Política la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social
- **Artículo 44** de la Constitución Política define los derechos fundamentales de los niños, y su prevalencia
- **Artículo 47** de la Constitución Política prescribe Atención del Estado a personas disminuidas
- **Artículo 68** de la Constitución Política señala que «La educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del, Estado».
- **Ley 115 de 1994** en su artículo 46 dispuso que «La educación de las personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades 'intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo
- **Decreto 1098 de 2006** artículo 36 establece que todo niño, niña o adolescente que presente algún tipo de discapacidad tendrá derecho a la educación gratuita.
- **Ley 1618 de 2013,** establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad
- **Decreto 1421 de 2017** reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad

TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SE HAYAN PRODUCIDO SOBRE EDUCACIÓN HASTA LA FECHA.

Fallos de la Corte Constitucional:

■ **Enero 17, 2004.** La Corte Constitucional advirtió que:

- Las I.E no están obligadas a mantener en sus aulas a los estudiantes que en forma constante y reiterada desconocen las normas del M. de C.
- El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar las normas del M.de C.y las buenas costumbres
- Los estudiantes tienen la obligación de acatar, mantener y respetar las normas de: Excelente presentación personal, puntualidad y asistencia y sobre todo el debido comportamiento y respeto por sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

■ **Evaluación y promoción en la ley general de educación (Art. 96)**

- Permite la reprobación de estudios. No la restringe de ningún grado, por lo tanto puede darse en todos los grados.
- Permite el retiro del estudiante de la institución por bajo rendimiento académico y por mala disciplina.
- Dos condiciones deben cumplir para hacer efectivo el retiro del estudiante: Tener en cuenta el Manual de Convivencia y el debido proceso.

■ **Promoción y el derecho a la educación.**

La Constitución de 1991 sobre el Derecho a la Educación, según las sentencias de las tutelas (T) de la Corte Constitucional dice (Art. 56):

- No se vulnera el Derecho a la Educación por pérdida del año escolar (T-092, 3-III-94)
- No se vulnera el Derecho a la Educación por sanción al bajo rendimiento académico (T-569, 7-XII-94)
- No se vulnera el Derecho a la Educación por sanción a la indisciplina (T-316, 12-VII-94).
- No se vulnera el Derecho a la Educación por exigir buen rendimiento académico (T- 439, 12-X-94)
- No se vulnera el Derecho a la Educación por el retiro de la institución del estudiante, debido al bajo rendimiento académico y debido a la mala disciplina y comportamiento del mismo (T-439, 12-X-94)



- **¿Quién viola el derecho a la educación?** El derecho a la Educación lo viola el estudiante que no estudia, que no rinde, que falta mucho y sobre todo que su comportamiento dentro y fuera de la institución es deficiente, porque viola el derecho a los demás niños y jóvenes que están por fuera del sistema educativo colombiano.

- **Doctrina constitucional sobre el derecho a la educación.**

- El derecho a la educación no es absoluto. Tiene que darse el derecho-deber, es decir, que tiene que cumplirse con el Manual de Convivencia.
- El derecho-deber exige a todos cumplir estrictamente unos deberes. Exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- El derecho a la educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico, por indisciplina, e incluso se puede dictar resolución de retiro de la Institución. Teniendo en cuenta el debido proceso.
- El bajo rendimiento académico y la indisciplina vulnera el derecho a la educación de los estudiantes que sí rinden y aprovechan el tiempo en su formación.

Tomado del centro de estudios e investigaciones docentes.

- **Sentencia T-366, agosto 6 de 1997**

- **COMUNIDAD-Mínimo de orden e imperio de la autoridad**

La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.

- **ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO-Cumplimiento de normas de aseo y pulcritud personal**

No se puede sindicarse al plantel educativo de vulnerar derechos fundamentales por el solo hecho de establecer con carácter general, aplicable a todos sus estudiantes, que éstos deberán presentarse en su sede "dentro de las más elementales normas de aseo y pulcritud personal". Ello hace parte de la formación integral que la educación exige. Dar pie a la absoluta indolencia de directivos y maestros escolares frente al manifiesto descuido del niño o del joven en algo tan esencial como la presentación personal, sería frustrar uno de los elementos básicos de la tarea educativa y propiciar la desfiguración de la personalidad, so pretexto de su libre desarrollo.

- **MANUAL DE CONVIVENCIA-Presentación personal/REGLAMENTO EDUCATIVO-Cumplimiento**

La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentra expresamente consignada en el Manual de Convivencia que él y sus acudientes, de una parte, y las directivas del respectivo Colegio, por la otra, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como nadie puede forzarlo a ingresar al plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables sanciones, es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor.

- **FUNCION EDUCATIVA-Obrar de modo razonable y adecuado/INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE-Insulto, humillación y escarnio/DISCIPLINA EN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

Los educadores que tengan a su cargo exigir cotidianamente al alumnado el cumplimiento de los requisitos plasmados en el Manual, deben obrar de modo razonable y adecuado a las finalidades formativas de la regla exigida, sin ofender la dignidad de las personas confiadas a su orientación. El insulto, la humillación, el escarnio o el castigo brutal son métodos reprobados por la Constitución Política en cuanto lesivos de la integridad de los estudiantes y contrarios al objeto de la función educativa. La persuasión, la sanción razonable y mesurada, la crítica constructiva, el estímulo y el ejemplo son formas idóneas de alcanzar el respeto a la disciplina y la imposición del orden que la comunidad estudiantil requiere.

- **LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD-No afectación por el sólo hecho de exigir corte de cabello normal/REGLAMENTO EDUCATIVO-Cumplimiento respecto a presentación personal**

La Corte no concederá la tutela impetrada, por cuanto en el expediente no aparece acreditada una violación de los derechos del estudiante, a quien no se le ha ofendido, ni se le ha privado de su posibilidad de asistencia diaria a las clases, ni se le han infringido castigos que impliquen daño a su integridad personal -física o síquica-. Tampoco encuentra la Corte que se haya violado el derecho al libre desarrollo de la personalidad por el sólo hecho de exigir al alumno que se presente aseado a la institución y con un corte de cabello normal, lo cual está previsto en el Manual de Convivencia por él suscrito. No puede olvidarse que, según el artículo 16 de la Constitución, el derecho al libre desarrollo de la personalidad encuentra sus límites en los derechos de los demás y en el orden jurídico. De éste último, en su carácter de ley para los firmantes, hace parte el Manual de Convivencia educativo en cuanto no resulte incompatible con la Constitución ni con las reglas imperativas de la ley.

- **PROCESO EDUCATIVO-Colaboración del alumno y concurso de acudientes**

El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.



LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “EL DIAMANTE”.

MUNICIPIO DE PAMPLONITA – NORTE DE SANTANDER

CREADA POR DECRETO N° 00956 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2011

RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS Y/O LIC. FUNCTO N° 04668 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2015

DANE N° 254520000056 - NIT 900131562-4.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, garantiza la participación ciudadana en la vida institucional y en la toma de decisiones.

Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015. “Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector de la Educación”. La ley 115, ley General de Educación en sus artículos 73 y 87 ordena la elaboración del Manual de Convivencia Escolar con la colaboración de todos los estamentos de la comunidad educativa. El Decreto 1860 de 1994 en su artículo 17 establece el contenido del Manual de Convivencia Escolar.

Que la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1695 de 2013, ordena crear el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la violencia escolar

Que es necesario reconocer los derechos, deberes que les corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el cumplimiento de estos.

Que se hace necesario establecer normas, criterios, funciones, mecanismos y procedimientos para regular las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y dárselos a conocer para que participen y asuman compromisos y responsabilidades.

Que es necesario establecer correctivos en pro del crecimiento personal y del bien común; pautas para aprovechar los servicios que presta la institución así como la utilización y conservación de sus bienes e instalaciones; criterios para el desarrollo de los procesos democráticos en la institución; normas de conducta para quejas, reclamos y solución de conflictos que garanticen el mutuo respeto entre los diferentes miembros de la comunidad educativa diamantina.

Que es justo estimular a quienes en sus relaciones practiquen los valores y las conductas deseables en nuestra sociedad y planear actividades que busquen la educación integral y el buen funcionamiento del centro educativo.

Que el Manual de convivencia es una definición de derechos, deberes y forma de relacionarse la comunidad educativa y que este debe guardar estrecha relación y coherencia con el ideal de institución en el cual se inspira la filosofía de nuestra institución.

Que es política de la Institución Educativa garantizar el desarrollo individual y social de todos sus integrantes y considerar que los conflictos escolares deben ser resueltos dentro el marco de los valores fundamentales, los derechos humanos y de la familia definidos en este manual.

PROCLAMA:

El presente Manual de Convivencia Escolar “Diamantino”, actualizado como ideal común de comportamiento para la Comunidad Educativa “Diamantina”, el cual será evaluado anualmente según las necesidades para posibles ajustes y consta de los siguientes capítulos:

CAPÍTULO 1	PROCESO DE ADMISION Y DE PERMANENCIA
CAPÍTULO 2	DE LAS Y LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO 3	DE LAS Y LOS DOCENTES
CAPÍTULO 4	DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIENTES
CAPÍTULO 5	DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO 6	DE LOS EGRESADOS
CAPÍTULO 7	DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN
CAPÍTULO 8	SERVICIOS DE BIENESTAR
CAPÍTULO 9	DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO 1. PROCESO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN.

ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

La admisión es el proceso mediante el cual se aceptan estudiantes para ser parte de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta los requisitos y criterios institucionales. La admisión de los estudiantes la Institución Educativa “El Diamante” es autorizada por el rector, según los criterios establecidos por el Consejo Directivo.

- No se niega la admisión a ningún estudiante por diferencias religiosas, raciales, sociales, orientación política, sexual o de g.
- En caso de estudiantes provenientes de otras Instituciones, se admiten con condiciones especiales quienes tengan problemas disciplinarios y/o académicos. (Previo análisis y aprobación del Consejo Académico y del Consejo Directivo).
- Para la admisión de estudiantes provenientes de otro país, se tendrán en cuenta las orientaciones y recomendaciones del M.E.N.

CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE “DIAMANTINO”.

Nuestra institución educativa abre sus puertas a los estudiantes que desean recibir una formación integral, fundamentada en los principios, valores y derechos humanos, en la filosofía de la institución. Su ingreso a la institución le exige:

- Cumplir con los requisitos exigidos por el M.E.N, la Secretaría de Educación Departamental y el presente Manual de Convivencia Escolar para el proceso de matrícula.
- Tener un representante legal, padre de familia y/o acudiente* para asistirlo en las situaciones que lo requiera.
- Presentar los documentos legales requeridos.
- Formalizar la admisión mediante el contrato de matrícula.(F_MCE.02)
- Comprometerse a cumplir con las normas de convivencia social, éticas y morales contempladas en este Manual de Convivencia.
- Asistir regularmente a la institución para formarse integralmente.
- Observar un comportamiento excelente dentro y fuera de la institución educativa.
- Cumplir con las actividades curriculares, extra curriculares y complementarias de la institución educativa.

IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE.

- Ser menor de edad.
- Tener dificultades de orden moral, ético o penal.

MATRÍCULA.

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo y se renovará al iniciar cada año lectivo. (art.95 ley 115/94).

REQUISITOS PARA OFICIALIZAR LA MATRÍCULA.

1. Tener una edad de 5 años al mes de agosto para ingresar al grado Preescolar – Transición.
2. Tener una edad de 6 años para ingresar al grado primero y haber cursado el preescolar, o en su defecto demostrar el desarrollo físico, psicomotriz e integral según su edad.
3. Venir acompañado de sus padres y/o acudiente para oficializar matrícula.
4. Presentar la siguiente documentación: (F_MCE.01)
 - a. Registro Civil de Nacimiento (pre-escolar).
 - b. Fotocopia del documento de identidad.
 - c. Fotocopia del carnet de SISBEN.
 - d. Fotocopia de carnet de afiliación a una ARS.
 - e. Fotocopia recibo de la luz
 - f. Fotocopia del carnet de vacunación(pre-escolar)
 - g. Certificados de estudios de años anteriores (originales).
 - h. Certificado de quinto grado para los estudiantes que ingresan a sexto grado (originales).
 - i. Constancia de retiro del SIMAT (para estudiantes provenientes de otras instituciones)
 - j. Constancia de comportamiento social Escolar (para estudiantes provenientes de otras instituciones)
 - k. Dos fotos tamaño carnet.
5. Diligenciar el contrato de matrícula y firmarlo. (F_MCE.03)
6. Se recomienda al acudiente la adquisición de un seguro estudiantil o en caso contrario dejar constancia de su no aceptación, asumiendo las consecuencias. (el colegio realizará el trámite del seguro estudiantil para quienes lo soliciten).



COMPROMISOS ADQUIRIDOS AL FIRMAR LA MATRÍCULA.

La matrícula es el acto por el cual se formaliza la vinculación del estudiante a la institución educativa, implicando compromisos así:

COMPROMISOS DE L@S ESTUDIANTES.

1. **Conocer, estudiar y asimilar** la filosofía, principios y fundamentos, visión, misión propósitos y objetivos institucionales.
2. **Acoger** el Manual de Convivencia como **norma escolar y disposición legal** que regula su vida como estudiante y ciudadano y le permite desarrollar su autonomía, libertad y responsabilidad.
3. **Asistir con puntualidad** a todas las **clases y actividades** según el horario establecido y dedicar tiempo necesario para cumplir con el estudio, tareas, proyectos y demás actividades.
4. **Querer y enaltecer la institución** observando un comportamiento acorde con la dignidad humana dentro y fuera del plantel.
5. **Portar el uniforme** de la institución educativa, con elegancia y decoro en los modelos estipulados para las diferentes actividades (de diario, gala y educación física).

11

COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. (F_MCE.04, F_MCE.05, F_MCE.06, F_MCE.07)

1. Ser los **primeros responsables de la formación integral** de sus hij@s, de acuerdo con los principios constitucionales, los fines de la educación y la Ley 115 de 1994, ley 1286 de 2005.
2. **Representar a sus hij@s y hacerse responsables** de los actos u omisiones de est@s que afecten la ética, la moral y la convivencia armónica expresada en la filosofía de la Institución.
3. **Conocer, respetar, estudiar y asimilar** junto con sus hijos el presente Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa "El Diamante" y actuar en consecuencia.
4. **Responder por** la participación y asistencia de sus hij@s a las actividades extracurriculares.
5. **Acudir con puntualidad** y con propuestas a las reuniones de padres de familia o cuando se solicite su presencia.
6. **Apoyar** con su participación efectiva toda actividad que propenda por el progreso institucional.
7. **Ser amig@** de la Institución y de los integrantes de la Comunidad Educativa.
8. Brindar un **trato cordial y respetuoso** a todos los miembros de la Comunidad Educativa Diamantina.

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS.

Serán admitid@s para cursar un nuevo año escolar y tendrán derecho a renovación de matrícula, los estudiantes que hayan observado los compromisos adquiridos al firmar el contrato de matrícula. Para renovar la matrícula se requiere cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, además del Paz y Salvo y Boletín Definitivo del rendimiento académico del año anterior.

PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE "DIAMANTINO".

Un(a) estudiante **pierde** su carácter de estudiante de la Institución Educativa "El Diamante" por:

1. **Incumplimiento sistemático** a las normas legales e institucionales vigentes, explicitadas en el presente Manual de Convivencia.
2. **Cancelación de matrícula por resolución de rectoría** a partir de la decisión del Comité de Convivencia después de un estudio de las causas, consecuencias y efectos que motivan a la cancelación de la matrícula y habiendo agotado todo el debido proceso.
3. **Reincidencia del estudiante** en comportamientos que atenten contra las normas legales vigentes como contra los derechos de los niños y los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos.
4. **Presentar documentos falsos o cometer fraude en el momento de la matrícula** o para resolver cualquier otra situación.
5. **Cancelación voluntaria** de la matrícula.

En caso de retiro de la institución cualquiera que sea el motivo es obligación del estudiante ponerse a Paz y Salvo recogiendo las firmas de acuerdo a la numeración (F_MCE.08) con la institución y firmar formato de retiro (F_MCE.02, F_MCE.03).

CRITERIOS DE INGRESO PARA LA POBLACIÓN CON CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Cinco años de edad para el ingreso al primer grado de educación formal (Transición) con máximo dos años de extra edad. Para cualquier otro grado, la extra edad será de 3 años, con el fin de que se pueda facilitar la interacción entre pares.

- Manejo independiente del esfínter o asistido por cuidador diferente al docente.
- Alimentación independiente o asistida por cuidador diferente al docente.

Independencia en movilidad, ya sea con utilización de apoyos (silla de ruedas, caminador, muletas) o cualquier instrumento que facilite su desplazamiento al interior del aula y de la institución. Si requiere otro tipo de ayuda (cargar, levantar, empujar) será asistido por cuidador diferente al docente. Para tal caso se ubicará en salones del primer piso de ambas sedes.

El cuidador a quien se refiere anteriormente debe ser suministrado por la EPS que atiende al EcD, en ningún caso será el docente del grado quien asuma como cuidador.

DIVERSIFICACION CURRICULAR

Medida de atención a la diversidad diseñada para aquellos estudiantes que estén cursando noveno grado, que han presentado durante la educación formal dificultades generalizadas de aprendizaje y necesidades de apoyo sin respuesta o continuidad.

Estrategia dirigida a estudiantes que, tras la aplicación de modelos, métodos, metodologías y didácticas flexibles de atención a la diversidad, se encuentre en riesgo evidente de no alcanzar los objetivos del plan de estudios; pero que, al mismo tiempo manifieste su interés en obtener el título de graduado en educación media o técnica.

CAPITULO 2. DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El/la estudiante diamantin@ es el centro y la razón de ser de nuestra acción educativa. Es valorad@ y reconocid@ como persona en proceso de formación, por tal motivo todas las actividades que desarrolla la comunidad educativa van en su beneficio y del desarrollo de su personalidad.

PERFIL DEL/LA ESTUDIANTE “DIAMANTIN@”.

El perfil del estudiante son los **comportamientos, cualidades y actitudes** que l@s estudiantes diamantin@s deben alcanzar para demostrarlos en su vida práctica en el ámbito familiar, laboral y social. Reflejan el cumplimiento de los objetivos institucionales. El/la estudiante “Diamantin@”, sin perder su singularidad progresivamente debe caracterizarse por:

1. **Aplicar los conocimientos** habilidades y competencias adquiridas para resolver sus necesidades y problemas de la vida cotidiana.
2. Poseer un espíritu **innovador e investigador** con una visión futurista.
3. Poseer **buenas habilidades comunicativas, sentir gusto por la lectura** como medio para desarrollar la capacidad crítica y analítica y para expandir su horizonte cultural.
4. Ser una persona **racional e íntegra, crítico y analítico**, capaz de comprender y analizar críticamente el mundo que le rodea.
5. **Tener criterio propio, autonomía, autoanálisis.** Tomar decisiones de manera personal de acuerdo con criterios propios basados en valores y conocimiento, por convicción. Ser capaz de recibir, aceptar y seleccionar todo aquello que contribuya a fortalecer su voluntad, enriquecer su entendimiento y alcanzar su realización personal, familiar y social.
6. **Enfrentar** con responsabilidad y acierto el compromiso con la realidad personal, familiar y social que le corresponde vivir.
7. **Tener deseos de superación** en todos los aspectos de su ser. Trabaja sobre sí para mejorar antes que esperar de otros.
8. **Autoestimarse**, ser autentico, consciente de sus potencialidades, tener **respeto** por sí mismo y por los demás.
9. Practicar un **estilo de vida cimentado en valores** individuales, sociales, éticos, estéticos, espirituales, cívicos y políticos.
10. **Ser proactivo** y tener voluntad de servicio y búsqueda del bien común. **Ser líder**, liderar positivamente con dinamismo.
11. **Distinguirse por su porte y por ser amante de la conservación del medio ambiente**, la recreación y el deporte para mantener una salud adecuada, utilizar correctamente el tiempo libre.
12. **Reconocer y valorar** la familia, el colegio y la iglesia como instituciones fundamentales de la sociedad colombiana.
13. **Mostrar** apreciación artística estética, creativa y respeto por los bienes culturales. **Valorar** el saber social y cultural.
14. **Conocer, interpretar y practicar** el Manual de Convivencia de la institución de manera libre y voluntaria. **Ver las normas como una guía y una oportunidad de mejorar. Aceptar y practicar con agrado** los principios institucionales.



**La Educación
No cambia el mundo,
Cambia a las personas
Que van a cambiar el mundo**

Paulo Freire



Todo estudiante de nuestra Institución educativa, como persona en proceso de formación ciudadana tiene derecho a:

1. **Recibir una educación de calidad** que le permita su formación integral en valores humanos y cristianos que garantice el pleno desarrollo de su personalidad con el fin de prepararlo para la vida, inculcándole el respeto por los derechos humanos y la convivencia pacífica.
2. **Ser respetad@** por todos los integrantes de la comunidad educativa diamantina sin importar diferencias físicas, religiosas, raciales, sociales, pensamiento político o inclinación sexual, discapacidad o condición social.
3. **Usar con responsabilidad** las instalaciones y bienes de la Institución Educativa.
4. Al libre desarrollo de su personalidad **siempre y cuando** no afecte a los demás miembros de la comunidad educativa o vulnere las normas internas de convivencia.
5. **Conocer el reglamento** interno de todas las dependencias y servicios que presta la institución para un uso adecuado y racional.
6. **Solicitar y obtener** constancias y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la Institución.
7. **Recibir un carnet** que le permita identificarse en cualquier lugar como miembro de la Institución Educativa "El Diamante".
8. **Recibir estímulos y reconocimiento** a que se haga acreedor por sus actitudes individuales o grupales que sean dignas de elogio.
9. **Pertenecer a grupos** culturales y/o deportivos que ofrece la institución y **participar en proyectos** que contribuyan a estimular el espíritu de cooperación, solidaridad, y ayuda mutua.
10. **Solicitar** oportunamente y con el debido respeto la **corrección** de conceptos erróneos.
11. **Disfrutar del descanso** reglamentario, evitando los juegos y actividades que vayan en contra de su integridad física y la de los demás; derecho al esparcimiento, al juego y al deporte dirigido.
12. Disfrutar de un **ambiente de aprendizaje** sano, estético y confortable.
13. **Se le escuchen** sus descargos antes de ser sancionado y aportar pruebas pertinentes y conducentes al esclarecimiento de hechos que se le imputen (*art.29 Constitución Nacional*)
14. **Elegir y ser elegido** para cualquiera de los órganos de participación y gobierno escolar.
15. **Revocar el mandato** de los elegidos en caso de que estos no cumplan sus deberes o den mal ejemplo.
16. Conocer y participar en actualización del PEI INSEDIAMANTE, el Manual de Convivencia Escolar **practicarlo**.
17. **Conocer el programa, concertar la metodología de trabajo, recibir las clases** debidamente planeadas, **ser evaluado** periódicamente según los contenidos vistos y tener oportunidad de nivelación.
18. **Conocer los registros** que sobre su comportamiento hagan los docentes o rector en el observador y/o registro diario.
19. Conocer el resultado de sus procesos evaluativos, académicos y de comportamiento antes de ser entregados a sus padres.
20. **Presentar reclamos respetuosos** de carácter académico y comportamental siguiendo el conducto regular.

DEBERES/COMPROMISOS DE L@S ESTUDIANTES.

*El ejercicio de mis derechos
implica la responsabilidad de mis deberes y compromisos
en el orden social, disciplinario, de comportamiento, académico, político- de participación y ético*

Todo estudiante de nuestra institución, como persona en proceso de formación ciudadana, se compromete a:

1. **Honrar, enaltecer y respetar** los símbolos de la institución y de la patria, así como el nombre de la institución.
2. **Respetar la vida e integridad física** de todos los miembros de la comunidad educativa diamantina. Demostrar alto grado de compañerismo evitando agredir física y/o moralmente en riñas y peleas a sus compañer@s.
3. **Demostrar respeto** con todos los miembros de la comunidad diamantina, evitando ofenderlos de palabra, hacerle objeto de burla con señas, gráficos, apodos o alguna otra forma de ofensa.
4. **Mostrar hacia sus compañeros** el debido respeto, aun cuando tenga bastante confianza con sus ellos. **Utilizar lenguaje decente y respetuoso** que excluya toda palabra vulgar u ofensiva.
5. **Usar las mínimas normas de cortesía y buenos modales** ante todos los miembros de la comunidad: saludar, despedirse, dar las gracias, pedir permiso, pedir favores y presentar disculpas, etc.
6. **Tener especial cuidado hacia los estudiantes menores** y prestar ayuda en caso necesario.
7. **Tomar conciencia** de que todas las actividades se deben canalizar hacia el desarrollo de la personalidad **integral**.
8. **Entregar oportunamente** las comunicaciones que envía el colegio a los padres de familia y acudientes o viceversa.
9. **Guardar silencio** en la formación y demás actos socioculturales de la institución.
10. **Presentarse al plantel en completo orden**, aseo y pulcritud, portando dignamente los uniformes establecidos por la institución, con modas y cortes de pelo normales y sin extravagancias no usuales en la sociedad tradicional diamantina.
11. **Valorar el tiempo**; esto supone aprovecharlo con responsabilidad, ser puntuales para llegar a la hora indicada, respetar los cambios de clase y cumplir con todas las actividades programadas con el uniforme correspondiente.
12. **Conocer y actuar** acorde con el PEI y Manual de Convivencia Escolar.
13. **Portar** el carnet estudiantil.
14. **Comportarse correctamente en el aula de clase**, evitando gritos y desórdenes que interrumpen el trabajo de sus compañer@s o de otros grupos y **abstenerse** de jugar en el salón y/o comer en horas de clase.
15. Considerar como propia la institución y por lo tanto **utilizar adecuadamente y con responsabilidad** los muebles, bienes e instalaciones de la misma en consideración a que son bienes de uso común. **Acatar los reglamentos** de las distintas dependencias y servicios y **devolver** en el tiempo convenido los elementos recibidos en calidad de préstamo.
16. **Responder** por los libros y demás materiales que le sean suministrados en el aula, así como de los implementos deportivos.
17. **Avisar al titular de grupo** cuando ocasione algún daño en la planta física, muebles o en los de sus compañeros voluntaria o involuntariamente y **reparar** el daño a la mayor brevedad posible.
18. **Utilizar las canecas** colocadas en los diferentes espacios para arrojar la basura. El aseo es trabajo de todos y debemos contribuir a una presentación agradable y limpia del plantel.
19. **Observar buen comportamiento** en el comedor y transporte escolar.
20. **Al hacer uso de los baños**, tener en cuenta las mínimas normas de aseo, higiene y economía. *Ejemplo descargar la cisterna, arrojar los papeles en el cesto de basura, cerrar las llaves después de su uso.*
21. **Contribuir con** la decoración y el aseo de las aulas, cuidado de la planta física (*baños, corredor, biblioteca, comedor escolar, jardines, y demás dependencias de la institución*) así como implementos y enseres. **Mantener** el aula, su espacio personal y sus útiles **ordenados y aseados**.



22. **Entregar en buenas condiciones** al terminar el año escolar el aula de clase, los libros, computadores, muebles y materiales utilizados para las labores académicas y **estar a paz y salvo** con la institución para obtener el boletín final de calificaciones y demás estímulos que ofrece la institución.
23. **Permanecer en el aula en los cambios de clase;** Durante los cambios de clase el salón debe permanecer abierto y los estudiantes dentro del mismo. Se harán cargo del orden el monitor de convivencia.
24. **Respetar el desarrollo de cada clase y abstenerse** de realizar tareas o trabajos correspondientes a otra materia. En caso de incumplimiento, el docente tomará las medidas correctivas pertinentes.
25. **Desarrollar y cultivar sus aptitudes, habilidades** de tipo científico, cultural, artístico, deportivo y de proyección a la comunidad participando en las actividades.
26. **Asistir** a los entrenamientos y actividades extra curriculares que programe la Institución en el lugar y la hora establecidos.
27. **Representar dignamente** y con gallardía, responsabilidad, lealtad, puntualidad y entusiasmo la institución educativa.
28. **Presentar sus reclamos en forma respetuosa**, siguiendo el conducto regular: profesor de la materia, titular de grupo, Consejo Académico y Consejo Directivo. - Comunicación efectiva; para la solución de los problemas académicos y disciplinarios.
29. **Cuidar sus pertenencias y abstenerse de llevar consigo objetos de valor** y colaborar con el cuidado de los bienes ajenos. La institución no se responsabiliza por pérdida de ellos
30. **Denunciar** faltas que atenten contra el bien común si no quiere ser cómplice y responsable de la misma falta.
31. **Emplear** el tiempo de recreación para actividades de esparcimiento y descanso como medio de salud mental.
32. **Obedecer el toque del timbre**, suspendiendo el recreo, las compras en la tienda escolar; entrar puntualmente a las aulas de clase y esperar ordenadamente en el salón al profesor.
33. Cuando se participe en calidad de **espectador(a)** en eventos culturales, recreativos y/o deportivos **hacerlo con respeto y dignidad** sin importar el sitio en el que se llevan a cabo.
34. **Participar en los desfiles cívicos** y deportivos con atención, dignidad y respeto guardando excelente comportamiento.
35. **Elegir con seriedad, autonomía y responsabilidad** los líderes estudiantiles según los criterios establecidos.
36. El estudiante que sea elegido a cualquier cargo debe **cumplir con responsabilidad** las funciones que le sean asignadas.
37. **Informarse de las funciones** de los distintos estamentos del gobierno escolar.
38. **Respetar a las personas que laboran en la institución; aseadoras, celador, secretaria, conductor del bus, personal de restaurante y tienda escolar** y valorar su trabajo.
39. **Tomar el estudio como una necesidad vital para llegar a ser útil en la** sociedad y contribuir a su progreso, imponiéndose metas de trabajo, de excelencia académica que le permitan superación permanente.
40. **Asistir** a todas las clases y actividades programadas **cumpliendo con la exigencia mínima de asistencia** a clases reglamentadas por el MEN para tener derecho a la respectiva promoción.
41. **Adquirir y traer oportunamente** los útiles escolares, uniformes y demás materiales de trabajo para el desarrollo normal del proceso educativo. Asumir con responsabilidad las consecuencias que produzcan los olvidos de estos elementos.
42. **Estudiar con responsabilidad** y rendir académicamente demostrando actitud creativa, propositiva, crítica y positiva. Mantener buen nivel académico en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales del plan de estudios.
43. **Cumplir con los trabajos**, tareas, evaluaciones y actividades en los días y horas señaladas y **emplear** buena parte del tiempo libre en el desarrollo de tareas, trabajos de consulta y preparación de evaluaciones.

44. **Responsabilizarse de la nivelación académica** cuando por algún motivo ha faltado a las clases programadas y/o realizar las actividades de refuerzo y nivelación para alcanzar los logros propuestos en cada área y/o asignatura.
45. **Aprender a valorar** otros modos de pensar, de sentir, de trabajar y de actuar. Actuar con respeto ante las inquietudes, preguntas, dificultades y opiniones de sus compañer@s.
46. **Practicar los valores** espirituales y éticos: fe, amor, caridad, comprensión, lealtad, servicio, esperanza, libertad, solidaridad, verdad, sinceridad y honradez.
47. **Utilizar el diálogo** como medio de comunicación con todos los miembros de la comunidad y en la solución de las diferencias.
48. **Autoestimarse, ser autónomo, sincero**, respetar su intimidad, tener autocontrol, valorar su cuerpo y su mente.
49. **Atender y cumplir** de buen modo las **amonestaciones** impartidas por sus superiores.
50. Dado que el estudiante contribuye con su aporte personal a la formación de sus compañeros, debe **abstenerse de ser cómplice** de actitudes impropias y más bien, **servir de consejero** a quien necesite un llamado de atención sobre su comportamiento. Si no es escuchado, acudirá a la persona indicada para el logro de un cambio de actitud.
51. **Abstenerse** de hacer bromas pesadas que puedan ocasionar problemas académicos, físicos, morales o psicológicos a sus compañeros. Valorar y respetar la vida de los demás como la propia.
52. **Informar oportunamente** al comité de convivencia toda violación, abuso sexual o explotación de que sea objeto.

Tod@s los maestros de la Institución tienen autoridad sobre todos los estudiantes de ésta; por lo tanto, los estudiantes deben reconocer las orientaciones y prestar atención a las diferentes recomendaciones u observaciones que les haga cualquiera de los docentes.



SISTEMA DISCIPLINARIO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En nuestra institución educativa al iniciar el año lectivo se hace inducción a los estudiantes dando a conocer nuestra cultura institucional y las pautas para garantizar la convivencia y el ejercicio de los derechos en nuestro sistema de disciplina convivencia, reflexionando sobre este y promoviendo el acato al mismo. El sistema de Convivencia en nuestra institución tiene un carácter formativo y preventivo, por lo tanto; las distintas acciones ante las faltas son correctivas en primera instancia, sancionando cuando la situación amerita.

JORNADA ESCOLAR.

Para todas las sedes educativas, la jornada escolar y laboral es la de ley, de lunes a viernes. Horario General, así:

Pre-escolar	: de 7:00 am a 11:30 am
Primaria	: de 7:00 am a 12:30 pm
Secundaria y media	: de 7:00 am a 1:30 pm
Descanso	: de 10:00 am a 10:30 am



ORIENTACIONES GENERALES.

- Se debe **atender de forma inmediata al toque de timbre** para formación y la entrada a clase, para el cambio de clase se tienen en cuenta las orientaciones del docente que esté en clase en el momento. Para inicio de jornada, cambio de clase y descanso se timbra una vez, en caso de alguna emergencia se timbra dos veces y cada vez que hay actividad general en el patio central (formación, izada, misa, entre otros) se toca el timbre tres veces.
- En los salones se debe observar **buen comportamiento, orden y disciplina**, aún en ausencia del profesor.
- En los cambios de clase y cuando por alguna razón el docente esté ausente, **el salón debe permanecer abierto** y los estudiantes dentro del mismo. Se harán cargo del orden el/la monitor(a) de convivencia.
- En caso de **ausencia del docente** el/la monitor(a) académico(a) indagará el motivo y si, pasados diez (10) minutos, el docente no se presenta pedirá al profesor de disciplina las instrucciones del trabajo que dicho docente haya dejado al curso, recogerlo una vez terminado y entregarlo a la persona encargada, según acuerdo, al terminar la hora de clase.

LOS DESCANSOS.

- Para mayor seguridad de los niños pequeños y organización, los estudiantes de **preescolar a tercer grado** toman el descanso en el patio del bloque B, y de **cuarto a undécimo** en la cancha múltiple, corredores y parte posterior del bloque A.
- Los titulares de preescolar a tercero, por turnos semanales, acompañan el descanso en el Bloque B mientras que los titulares de cuarto a undécimo y docentes pasantes acompañan el descanso en el bloque A.
- El uso de la cancha por parte de los estudiantes es regulado por un horario para su utilización organizado por el docente de educación física en acuerdo con los demás docentes y estudiantes. Se deben utilizar los balones con medida para evitar afectar físicamente a compañeros, docentes o cualquier persona que se encuentre en los alrededores de la cancha. Las situaciones anteriormente descritas en caso de presentarse ameritan correctivos y/o sanciones según el caso.
- Durante el descanso se deben evitar los juegos bruscos, agresivos y peligrosos que puedan afectar la integridad física de los estudiantes. Prohibido tirar piedras, semillas u cualquier objeto como juego a los compañeros, pues pueden provocar accidentes con consecuencias lamentables o afectar las relaciones.

- Se deben mantener los espacios (*patios, corredores*) en completo aseo, usando las canecas. Los estudiantes no podrán arrojar agua, gaseosa, etc. que genere incomodidad e indisciplina en el descanso.
- Se debe mantener un tono de voz suave, no alzarse la voz ni mucho menos tratarse con gritos o palabras soeces.
- Los estudiantes deben atender el timbre cuando termina el descanso e irse a sus aulas, (no tienda escolar).
- **Durante el descanso** l@s estudiantes deben permanecer fuera del salón.
- Durante el descanso no hay permiso para salir a comprar afuera de la institución educativa.

RETARDOS.

- Cuando un(a) estudiante llega retardado **por primera vez** se hace la **anotación** en la carpeta de registro diario (*F_MCE.09*) y continúa en el salón.
- En caso de **reincidencia**, permanecerá dentro de la institución: se registrará en el Observador del Estudiante.
- Si el estudiante **reincide por tercera ocasión** se enviará una citación escrita, según formato institucional, (*FMCE.06*) al padre o acudiente del estudiante para que se presente ante el titular a justificar el retardo y responsabilizarse del cumplimiento del deber por parte del estudiante.

EXCUSAS Y PERMISOS.

- En el caso de **secundaria y media**, las excusas con autorización del acudiente y el soporte respectivo, deben presentarse oportunamente **al/la monitor(a) de convivencia** para que est@ informe al profesor titular de grupo y demás profesores de las respectivas áreas. En el caso de pre-escolar y primaria en todas las sedes, se le hacen llegar al profesor titular directamente. (*F_MCE.10, F_MCE.11*)
- Para **retirarse del aula** (interno) debe solicitar permiso al profesor de la clase, quien registrará su salida.
- El **permiso para cumplir citas de salud** (*médica u odontológica*) u otro se solicita al **profesor de disciplina** dándose a conocer al titular y demás docentes, en especial aquellos con quienes tiene clase en el tiempo del permiso, previa presentación del permiso con el soporte correspondiente.
- Los permisos para **ausencias prolongadas** o permisos especiales para salir del colegio en periodos de clase se deben solicitar al profesor de disciplina por intermedio del acudiente. En el caso de las sedes al docente encargado de la respectiva sede.
- Para los estudiantes de décimo y once que se inscriben al curso de preparación para las pruebas Saber once, así como convenios externos, la asistencia es obligatoria y debe observar igualmente comportamiento ejemplar ya que está actuando como estudiante; en caso de ausencia debe enviar excusa. Cualquier situación que afecte el desarrollo de las actividades descritas anteriormente, se aplican los correctivos de acuerdo al Manual de Convivencia escolar.

** Toda ausencia que no tenga en su justificación, el soporte correspondiente, se cuenta al computar el requisito de asistencia del 75% de las actividades escolares. (SIEE)

** Solo después de presentar la excusa podrá presentar los trabajos, evaluaciones y demás actividades dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al reintegro a clases. Como requisito indispensable la excusa debe estar firmada por el docente titular.

** Son excusas justificadas: por enfermedad, incapacidad personal, emergencia personal, representación de la institución.

SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Todas las salidas pedagógicas programadas por la institución tendrán un carácter formativo y cultural. En estas salidas el/la estudiante debe mostrar un excelente comportamiento. Además debe tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- La institución envía a los padres/madres o acudientes el Consentimiento Informado o Autorización en el que se informa sobre objetivos de la salida, actividades a realizar, recursos necesarios y responsables. Además, señalará la fecha, lugar de salida y los horarios de salida y llegada. El consentimiento deberá ser debidamente firmado y el



estudiante deberá entregarlo al docente encargado de la actividad. No se permitirá la salida de los estudiantes sin la autorización escrita de los padres. (F_MCE.24)

- Los estudiantes deben salir con el uniforme de la institución y portar el carnet o algún documento de identidad.
- La institución y los docentes encargados de las salidas pedagógicas pondrán los medios para que estas se realicen de manera adecuada, en caso de presentarse algún inconveniente por causa externa.
- Los estudiantes deberán seguir las orientaciones de los encargados de la salida pedagógica y solo deberán estar en los sitios indicados por los guías o docentes, mostrando comportamiento respetuoso y buenos modales.

LOS UNIFORMES.

Nuestra institución se rige por lo estipulado en la ordenanza 044 de diciembre 27 de 2002, del departamento Norte de Santander relacionada con el uniforme unificado en cuanto al uniforme de diario y uniforme de educación física así:

UNIFORME DE DIARIO	UNIFORME DE GALA	UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
MUJERES: ✓ Camiseta blanca. ✓ Camibuso blanco con borde a rayas según el modelo establecido en la ordenanza. ✓ Falda color azul marino con pliegues. ✓ Medias color azul marino largas. ✓ Zapatos negros de material. ▪ La falda debe usarse sobre la rodilla. ▪ El Camibuso debe usarse dentro de la falda HOMBRES: ✓ Camiseta blanca ✓ Camibuso blanco con borde a rayas según el modelo establecido en la ordenanza. ✓ Pantalón color azul marino de tela. ✓ Medias oscuras (negras o azules media caña) ✓ Zapatos negros de material ▪ El Camibuso debe usarse dentro del pantalón	MUJERES: ✓ Camisa blanca ✓ Corbata azul marino ✓ Falda color azul marino con pliegues ✓ Medias color azul marino largas ✓ Zapatos negros de material HOMBRES: ✓ Camisa blanca ✓ Corbata azul marino ✓ Pantalón azul marino de tela ✓ Medias oscuras (negras o azules media caña) ✓ Zapatos negros de material	PARA TODOS: ✓ Camiseta blanca. ✓ Camibuso rojo con franjas negra, roja y blanca en el borde. ✓ Pantalón de sudadera negro con una franja blanca y una roja a los lados. ✓ Pantoneta negra con una franja blanca y una roja a los lados. ✓ Medias blancas media caña. ✓ Zapatos tenis blancos.

- El uniforme es un **símbolo** ya que representa la Institución y, como tal, **merece respeto**; debe ser portado con **orgullo, decoro y sencillez** dentro y fuera de la institución. (No se aceptan prendas diferentes a las establecidas-ej. tenis negro de tela-).
- Se debe utilizar el **uniforme correspondiente al horario**, completo y en **buen estado, orden y aseo**. (desde la primera semana de clases). Absténgase de entubar el pantalón del uniforme.
- Para izadas de bandera, misas y actos especiales se debe utilizar el **uniforme de gala (portar la corbata con decoro)**.
- En caso de no presentarse con el uniforme correspondiente, será necesario presentar ante el docente de disciplina y/o titular de grupo una **excusa/permiso escrito exponiendo las causas**.(F_MCE.10, F_MCE.11)
- Para las clases de educación física se debe presentar con el uniforme de educación física completo, las clases se desarrollan en pantaloneta y no se permite otra pantaloneta o tenis que nos sean los del uniforme y las medias deben ser blancas media caña.
- Si un(a) estudiante está incapacitado@ para hacer educación física esto **no lo exonera** para traer su uniforme. Deberá presentar la correspondiente incapacidad médica, asistir a las clases de educación física y **realizar las tareas que le asigne el docente**.

- Se debe **evitar** portar el uniforme en sitios públicos y en actividades diferentes a las programadas por la institución. Así mismo se debe evitar usar el uniforme fuera del horario de clase.
- En todo momento se debe **cuidar la pulcritud de su uniforme y no ultrajar e de los compañeros**. Debe cuidar su presentación personal, es decir debe permanecer aseado y pulcro.
- Con **ninguno de los uniformes** se debe llevar joyas o adornos personales que **desvirtúen el sentido del uniforme**.
- En caso de sentir frío debe usar un saco acorde con los colores del uniforme (*azul, o blanco para diario, rojo o negro para ed. Física*)

PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL.

- Aseo diario.
- Hombres corte de pelo bajo, tradicional (No hongos, semi hongos, pelo largo o melenas, bases, cuadros, sietes, crestas y tintura de cabello, cortes modernos, etc) y bien afeitados y /o rasurados. Mujeres cabello ordenado y bien peinado con accesorios blancos, negros y/o azules, con la frente completamente despejada.
- Evitar parásitos en el cabello, evitar tinturas extravagantes.
- Uñas cortas y aseadas tanto en hombres como en mujeres.
- Uso del uniforme adecuado con orden y aseo sin adornos de ninguna clase.
- En caso de enfermedad contagiosa (sarampión, etc...) asistir al médico, seguir tratamiento y abstenerse de asistir a la institución (*salud pública*), enviar excusa con soporte correspondiente.
- Evitar uso de maquillaje y uñas pintadas de colores vivos/fuerte; se permite sólo esmalte transparente o de colores suaves.
- En las actividades en las que la institución no exija el uniforme, presentarse acorde a las circunstancias, evitando con esto el exhibicionismo y exageraciones, invitaciones a violencia, vicios, etc.

ORIENTACIONES SOBRE LA CONSERVACIÓN DE BIENES PERSONALES E IMPLEMENTOS.

- Mantener los cuadernos organizados, aseados y al día.
- Dejar en casa cualquier material, objeto o dispositivo que lo distraiga de clase. El uso de aparatos electrónicos (celulares o computadores, tablets) sólo se podrán usar con fines pedagógicos. Sin embargo la institución no se responsabiliza por daño o pérdida de dichos equipos.
- En caso de que el estudiante lleve a la institución dinero, joyas y/o artículos de valor tales como celulares, reproductores de música, tabletas, cámaras u otros, la institución no se responsabiliza por la pérdida o daño de ninguno de estos artículos.
- Respetar las pertenencias de los compañeros, profesores. Entregar al titular, docentes pasantes o monitor cualquier objeto que se encuentre y no le pertenezca, los cuales deben ser llevados a secretaría.

ORIENTACIONES SOBRE LA CONSERVACIÓN DE EQUIPOS Y ENTORNO

- Contribuir a la conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de que disfruta.
- Colaborar con el orden, aseo y buena presentación de todas las dependencias de la institución y por la buena conservación de las mismas arrojando las basuras dentro de las canecas destinadas para ello. Ubicar en el lugar señalado materiales de reciclaje (*envases, papel, entre otros*)
- Utilizar adecuadamente e higiénicamente los servicios sanitarios.
- Abstenerse de dañar y/o escribir o pintar en puertas, paredes, ventanas, carteleras, tableros o escritorios. Cuidarlos.



- Respetar y cuidar los mensajes que se encuentran en las carteleras y en las aulas.
- Colaborar con la decoración del salón y mantener limpio y ordenado su espacio personal y de estudio.
- Dejar el aula ordenada y limpia al terminar las actividades escolares. Hacer el aseo en el horario que le corresponda.
- Hacer buen uso del material que se encuentra en el aula. Abstenerse de llevar materiales de uso común para la casa sin autorización.
- Manipular los equipos sonido, video y de la sala de informática bajo la orientación de un profesor.
- Responder por los daños causados a inmuebles, libros y materiales de la institución cuando no se le ha dado un uso adecuado.

ORIENTACIONES PARA REGULAR LAS RELACIONES.

21

- Dar a conocer oportunamente al/la acudiente cualquier información que envíe la institución.
- Seguir los procedimientos establecidos en el presente manual para la resolución de conflictos.
- Practicar los buenos modales y expresarse correctamente con todos los miembros de la comunidad educativa mantener un trato propio de una dama y caballero. Llamar a todos los miembros de la comunidad educativa por su nombre evitando los apodos.
- Evitar agredir a sus semejantes de manera alguna. Valorar y aceptar la diferencia en otros modos de pensar, sentir y actuar.
- Evitar juegos bruscos que puedan poner en peligro la integridad de los demás compañeros.
- Durante el descanso (*y en todo momento*), abstenerse de utilizar objetos que puedan causar daño.
- Actuar con respeto en los actos religiosos, cívicos, culturales y deportivos, competencias, actividades de aula, salidas recreativas, etc. Participar activamente en el canto de los himnos y otros. Mantener un comportamiento de profundo respeto y dignidad en la iglesia, pues es un espacio de recogimiento. Evitar botar papeles allí y dejar las sillas en orden.
- Hacer uso adecuado y respetuoso en las redes sociales, teniendo en cuenta la formación que se recibe en la Institución.
- Presentar disculpas cuando su comportamiento agrede o irrespete a otra persona. Reconocer cuando se haya equivocado.
- Respetar a los compañeros que presenten limitaciones físicas, sensoriales, cognitivas, emocionales o condición de desplazamiento, raza, condición económica u otro (*educación inclusiva*).
- Evitar rumores y malas interpretaciones que puedan dañar la integridad moral de quienes le rodean.

ORIENTACIONES SOBRE EL COMPORTAMIENTO Y ACTITUDES DURANTE LAS CLASES

- Prestar atención al maestro, sus orientaciones. Tomar en cuenta las sugerencias para mejorar.
- Prestar atención cuando hablan sus compañeros. Escucharlos con respeto evitar actitudes de burla ante equivocaciones.
- Venir a clase listo para trabajar, traer los materiales necesarios para cada clase.
- Mostrar entusiasmo por el aprendizaje y participar activamente en las actividades propuestas para la clase; arriesgarse aunque se equivoque; valorar el error como camino al aprendizaje, aprender de él.
- Cultivar espíritu investigativo y proactivo.
- Abstenerse de trabajar en actividades diferentes a la clase.
- Abstenerse de interrumpir con indisciplina, retardos u ofensas.
- Abstenerse de ingerir alimentos o masticar chicle en clase.

**Tú puedes hacer la diferencia
con tu actitud, tu comportamiento y tus acciones**

COMPORTAMIENTOS QUE L@S ESTUDIANTES DEBEN EVITAR.

Buscando guardar integridad moral, física, psicológica y espiritual en la institución se contemplan los siguientes límites y/o prohibiciones; cruzar estos límites se convierte en falta al manual, por lo tanto se le pide al/la estudiante que:

1. **Evite portar prendas** (collares, pulseras, pendientes, anillos, piercings, expansiones, entre otros) **que no estén acorde** con la elegancia del uniforme.
2. **Evite el uso de maquillaje en cara, manos y cabello para l@s estudiantes** durante la jornada escolar.
3. **Evite cortes de cabello no tradicionales** (tales como hongos, semi hongos, pelo largo o melenas, bases, cuadros, sietes, crestas y tintura de cabello, cortes modernos, etc.).
4. **Evite Ingerir alimentos** en el aula de clase o en actividades litúrgicas y culturales.
5. **Evite usar** (utilizar, escuchar, contestar, ver mensajes, jugar y demás conductas similares) teléfonos celulares en las horas de clase u otras actividades escolares.
6. **Evite realizar** toda clase de **transacción comercial**, sea que tenga o no la previa autorización del padre de familia.
7. **Evite expresar**, en forma oral o escrita, opiniones que **lesionen** el buen nombre de la institución.
8. **Evite discriminar, maltratar, burlarse, hostigar, acosar o perseguir** a otro miembro de la comunidad escolar por su raza, género, discapacidad/limitación, orientación sexual, estatus socio-económico, aspecto físico, origen nacional, familiar, lengua, opinión política o filosófica, cultura y/o credo.
9. **La Institución respeta la libertad de culto, sin embargo se debe evitar** portar en la institución revistas, vestimentas o figuras alusivas a cualquier grupo satánico, tendencia o subcultura que esté contra el orden social-cultural y/o altere las costumbres tradicionales de la Comunidad Diamantina.
10. **Evite hurtar, estafar o abusar de la confianza**, o ser cómplice de los mismos delitos contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. **Evite realizar fraude** en cualquiera de las actividades contempladas dentro del proceso educativo.
12. **Evite alterar, adulterar, falsificar o sustraer** documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes a la Institución Educativa.
13. **Evite amenazar, sobornar, coaccionar**, agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. **Evite ingresar a sitios de diversión públicos** que vayan en contra de la moral o de su propia dignidad.
15. **Evite fomentar o participar** en desordenes individuales y/o colectivos, o cualquier acto que atente contra el buen nombre de la institución (riñas, borracheras, escándalos públicos, prostitución) dentro y fuera de la institución.
16. **Evite actitudes agresivas en la solución de conflictos (altercados, riñas, etc.) - situación tipo I dec.1965/2013-**
17. **Evite evadirse** del colegio. Se agrava la falta si sale por lugares diferentes al establecido para entrada y salida de personal.
18. **Evite permanecer en la oficina de la rectoría**, secretaría y otras dependencias o sitios sin motivo justificado, incluyendo los salones de clase en horas de descanso y actos especiales.

19. **Evite escribir anónimos, dibujar y/o escribir expresiones** vulgares, irrespetuosas o de cualquier otra índole sobre cualquier superficie en la Institución.
20. **Evite practicar o propiciar** cualquier tipo de **juego de azar**.
21. **Evite portar** equipos o implementos para actividades ajenas al proceso educativo.
22. **Evite portar** máquinas, elementos electrónicos y otros distractores que no sean indispensables para el desarrollo de las clases.
23. **Evite** realizar o propiciar comportamientos, propuestas o **actos inmorales** hacia cualquier integrante de la comunidad educativa que atenten contra la integridad física, sicológica y/o moral.
24. **Evite** acoso sexual o insinuaciones deshonorosas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
25. **Evite** la participación y/o vinculación a cualquier clase de grupos que atenten contra la moral, el pudor sexual y principios cristianos, grupos al margen de la ley.
26. **Evite** participar en cualquier acto de agresión escolar (bullying) **física** (puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.) **verbal** (insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas), **gestual** (degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros con gestos), **relacional** (excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros) y/o **electrónica** (divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, 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.) - *situación tipo II dec.1965/2013*-
27. **Evite reincidir en faltas disciplinarias** que atenten contra su proceso de formación integral.
28. **Evite** utilizar el nombre de la institución para actividades diferentes de las académicas, culturales, recreativas y deportivas autorizadas por la institución.
29. **Evite portar o usar armas** de cualquier índole.
30. **Evite consumir, distribuir o incitar al uso de sustancias psicoactivas** o que produzcan dependencia a cualquier integrante de la comunidad educativa.
31. **Evite cometer actos punibles** por la legislación colombiana.

Si se presenta cualquier situación prohibida, se iniciará proceso formativo conforme al presente manual y en caso necesario a las autoridades como lo indica la ley de infancia y adolescencia, ley 1620 de marzo 15 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 11 de Septiembre de 2013.



INSEDIAMANTE. "Formamos integralmente l@s ciudadan@s que requiere nuestro país".

"Formamos integralmente l@s ciudadan@s que requiere nuestro país".

PROCESO FORMATIVO.

La convivencia escolar resume el ideal de la vida en común entre las personas que forman parte de la comunidad educativa, partiendo del deseo de vivir juntos de manera viable y deseable a pesar de la diversidad de orígenes (Mockus, 2002). Así mismo, esta se relaciona con construir y acatar normas; contar con mecanismos de autorregulación social y sistemas que velen por su cumplimiento; respetar las diferencias; aprender a celebrar, cumplir y reparar acuerdos, y construir relaciones de confianza entre las personas de la comunidad educativa (Mockus, 2003).

Tomado de Guía 49 MEN

Para vivir en armonía es necesario que las normas concertadas sean respetadas por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad; por tal razón el ir en contra de alguna de ellas trae como consecuencia la vulneración del derecho propio y el de los demás, por lo que se requiere activar un sistema de seguimiento y corrección y formación dependiendo de la situación.

FALTAS FRENTE A LOS DEBERES ACADÉMICOS, DISCIPLINARIOS Y DE CONVIVENCIA.

Se consideran faltas el incumplimiento de los deberes y orientaciones, el uso inadecuado de los derechos establecidos en este Manual de Convivencia por acción, por omisión o por desconocimiento y acarrear la aplicación de acciones de corrección pedagógica o sanciones disciplinarias. La medida disciplinaria debe guardar proporción con la falta cometida.

Para efectos de aplicación de correctivos o de sanciones, las faltas se clasifican como: leves, graves y muy graves, atendiendo a su naturaleza y efectos, las circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante. Se tiene como principio fundamental que el bienestar colectivo prima sobre el individual. En nuestra institución las faltas se clasifican así:

- **Faltas Tipo I.** Cuando se viola alguna norma de convivencia y/o académica con cualquier acto injustificado que perturbe **levemente** el normal desarrollo de las actividades del aula de clase o de la institución en general.
- **Faltas Tipo II.** Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por la institución; **comprometen las normas** y afectan **significativamente** la institución o cualquier miembro de ésta. Toda falta que además de violar las normas de convivencia y/o académicas, ignora normas legales poniéndose en riesgo o causando perjuicio físico o mental en otros, al orden de valores de la institución, principios y valores buen nombre de la institución. (también son graves las situaciones tipo II de la Ley 1620)
- **Faltas Tipo III.** Aquellas que **atentan contra la integridad** moral, ética, física y síquica de la persona e impiden la sana convivencia social. Vulnera normas policivas, administrativas, penales. Ámbito de aplicación dentro y fuera de la institución dentro y fuera de la institución cuando representando el colegio o sin estar representándolo afectan seriamente la buena imagen de la institución; genera impacto significativamente negativo en la comunidad educativa.
(Son faltas muy graves las situaciones tipo III de la Ley 1620)

Más adelante se presenta un cuadro con las faltas y sus correspondientes procesos y procedimientos correctivos y/o de sanción.

DEFINICIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. Ley 1620/2013. y Decreto 1965/2013.

- **SITUACIONES TIPO I:** Son conflictos manejados inadecuadamente y/o situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

CONFLICTO: Se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

- **SITUACIONES TIPO II:** Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

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

- **Agresión Física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

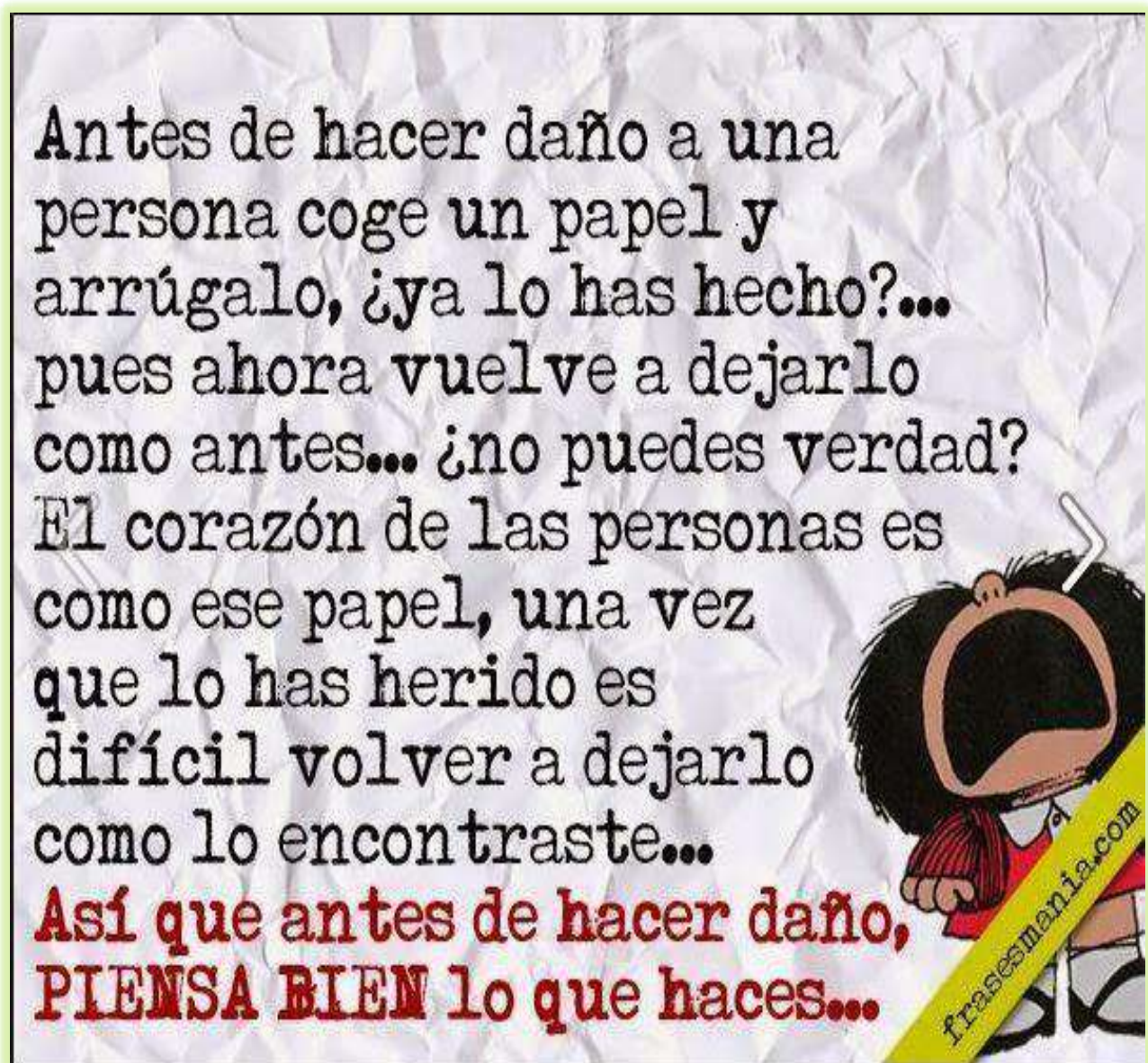
CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

- **SITUACIONES TIPO III:** 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.

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, aprovechandolas condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

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

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



<http://2.bp.blogspot.com/-Ew9fCf4j3HM/U6xxliDmBhI/AAAAAAAAAQfM/9lBjfk0H9fs/s1600/1.JPG0/1.JPG>

CORRECTIVOS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS A LAS FALTAS

*Conozco mis derechos, deberes y prohibiciones;
por lo tanto, soy responsable de mis faltas y acepto las consecuencias
cuando incumplo las normas acordadas en mi Pacto o Manual de Convivencia*

27

Los correctivos y sanciones son **medidas estratégicas** aplicadas con el fin orientar comportamientos encaminados a generar actitudes y hábitos de responsabilidad, respeto y tolerancia en la institución que trasciendan al entorno familiar y social para la sana convivencia. En nuestra institución educativa se aplican correcciones pedagógicas y disciplinarias y sanciones **dependiendo de las faltas procurando siempre la formación y mejoramiento** del comportamiento y evitando la exclusión del estudiante de la institución hasta donde sea posible.

En el proceso de formación y socialización es importante **reconocer el error cuando se comete una falta** que lastime o lesione a los demás o a la institución dentro o fuera de ella y tener voluntad para evitarlas en lo sucesivo. Las instancias del conducto regular tendrán la responsabilidad de contribuir en la formación de la autonomía y el proyecto de vida de estudiantes; razón por la cual es conveniente que permanentemente se evidencien las consecuencias y resultados de los actos y decisiones en los que se ven involucrados los procesos de formación individuales y colectivos. El siguiente es el proceso que debe ser tenido en cuenta:

1. **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL:** Es una **amonestación verbal** que le hace al/la estudiante cualquier profesor por infringir una norma de convivencia **invitándolo al cambio** y se hace anotación en la carpeta de registro diario, si se amerita se hará consignación de la falta en la carpeta de seguimiento de los estudiantes u observador.
2. **REALIZACIÓN DE TAREAS EN HORARIOS EXTRAESCOLARES:** Correctivo aplicado cuando el/la estudiante incurre en faltas leves. Se hace **diálogo o charla**, acerca de la falta y **asignación de actividad**. Es aplicado por cualquier docente con el objetivo de reflexionar acerca de la falta. Con el fin de remediar la falta cometida el/la estudiante deberá realizar un trabajo pedagógico donde demuestre responsabilidad y madurez para su cumplimiento, (puede ser en otros espacios). El tiempo de duración de este trabajo será acordado según la falta. **Se hará consignación de la falta en la carpeta de seguimiento de los estudiantes. Entre las tareas están:**
 - Lectura y trabajo escrito sobre el Manual de Convivencia Escolar; relacionado con la falta.
 - Realizar actividades que vayan en bien de la institución y en bien personal.
 - Lectura de libros de formación personal, análisis. Informe escrito sobre el tema asignado. (F_MCE.13)
3. **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO: Diálogo formativo y memorando.** Se aplica cuando el/la estudiante reincide en alguna falta y/o genera una dificultad en la convivencia social (ver cuadro). Este se hace ante titular de grupo y el memorando se archiva en el observador de igual manera se hará consignación de la falta en la carpeta de seguimiento de los estudiantes y observador. Se solicitará una reflexión escrita que debe ser firmada por el/la estudiante. (F_MCE.12, F_MCE.13)
4. **REFLEXIÓN FAMILIAR EXTRA-CLASE:** Se cita al padre del estudiante para aclarar los motivos del comportamiento, charla, se llegan a acuerdos y se asigna **trabajo o proyecto o guía a desarrollar junto con la familia** y durante los días acordados. Este trabajo deberá ser socializado por el estudiante según el contexto donde se haya cometido la falta. Se llena formato con la información acerca del hecho y acuerdos firmados por estudiante, padre y líder de disciplina, se informa al titular para la correspondiente anotación en el observador del estudiante según sea el caso, para el cual se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: Repercusión social de la falta. Consecuencias (sociales, emocionales, morales, etc). Formas de remediar la falta. Conclusiones. (F_MCE.14)

5. **COMPROMISO PEDAGÓGICO DE COMPORTAMIENTO/ACADÉMICO:** Documento firmado por el/la estudiante, padre/madre/acudiente, docente líder de disciplina y rector. Describe expectativas de comportamiento del/la estudiante a partir de firmado el compromiso. En caso de sanción, se indica allí. Se aplica a los estudiantes que persisten en dificultades de convivencia social o en faltas académicas, por propiciar una falta grave o por acumular varios llamados de atención escritos o verbales. Tener compromiso pedagógico implica que su calificación en disciplina será máxima de tres cinco (3.5) (F_MCE.15, F_MCE.16)
6. **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN MOTIVADA:** Se aplica a estudiantes que reincidan en comportamientos que afectan la convivencia de la comunidad educativa después de haber firmado el compromiso pedagógico por faltas graves o que cometan faltas muy graves. Es determinada por la Comisión de Evaluación y/o el Comité de Convivencia dependiendo de la situación; previo cumplimiento del protocolo correspondiente. La matrícula en observación es aplicada por el rector. Se notifica al estudiante y acudiente mediante resolución motivada con copia al Consejo Directivo y Consejo académico, previa citación del/la estudiante y su acudiente para darles a conocer la decisión. (F_MCE.19)
7. **NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:** Se aplica a aquellos estudiantes que no cambiaron su comportamiento después de tener la matrícula en observación. Determinado por el Consejo Directivo. (F_MCE.20)
8. **CANCELACIÓN DEL CUPO:** Se aplica a quien incurra en una falta muy grave, atentan contra la integridad moral, ética, física y síquica de la persona e impiden la sana convivencia social, o que atenta contra la dignidad y buen nombre de la institución. Esta decisión será tomada por el Consejo Directivo, en cualquier momento en el transcurso del año escolar, o al final de este, por faltas graves que así lo ameriten o por agotamiento de todos los pasos previos del procedimiento formativo en cuyo caso una vez agotados todos los recursos encaminados al cambio del comportamiento producto de reincidencia en las faltas del estudiante, el Consejo Directivo determinará la cancelación de matrícula previo análisis del informe presentado por el Comité de Convivencia. Bajo ninguna circunstancia se leerá la sanción en acto público. (F_MCE.21)

- *Cualquiera de las sanciones podrá ocasionar una rebaja en la calificación de disciplina, previa evaluación en Consejo Académico o del Consejo Directivo si fuere el caso y tienen incidencia directa en los criterios para ser elegido como líder estudiantil.*
- *En el caso de una falta cometida en la sala de informática o tienda escolar se le suspenderá el servicio por 10 días.*
- *De todas las acciones pedagógicas/sanciones que se apliquen por parte de cualquier docente se debe pasar informe al titular de grupo para que se haga anotación en el observador del estudiante.*



http://www.uesantisimosalvador.com.ve/images/ACEC_Encabezado.jpg

CRITERIOS APLICACIÓN DE LOS CORRECTIVOS O LAS SANCIONES.

Para la aplicación de los correctivos se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Naturaleza (magnitud) de la falta, efectos (consecuencias)
- Hechos comprobados, motivos determinantes.
- Antecedentes disciplinarios resumidos en las carpetas de seguimiento de registro diario y observador del/la estudiante.
- Circunstancias atenuantes o agravantes si las hay.
 - *Son atenuantes la buena conducta anterior al hecho, confesar la falta espontáneamente, haber sido motivado por un superior a infringir la norma, procurar a iniciativa propia resarcir o compensar el daño o perjuicio causado, cometer la falta en estado de ofuscamiento motivado por circunstancias difícilmente previsibles.*
 - *Son agravantes la reincidencia en la falta, inducir a otros, abuso de confianza, haberlo planeado, aprovechar la inferioridad física o psíquica del otro, cometer una falta por ocultar otra, rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.*
- Edad del/la estudiante y grado que cursa.
- Situación familiar.
- Ambiente de donde proviene o se desenvuelve el estudiante.
- Representatividad del estudiante ante la comunidad educativa.

29

- *Las sanciones disciplinarias se aplicarán solo después de comprobarse plenamente la responsabilidad del inculcado.*
- *Después de ordenada y notificada la sanción solo podrá ser suspendida o modificada por el superior que la impuso.*
- *Las sanciones no son graduables, es decir, si la falta es suficientemente grave, se puede imponer una sanción sin imponer una sanción menor.*

DEBIDO PROCESO - *Dialogo, correctivo, sanción-*

Todo proceso tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Razón o causa:** que afecte la sana convivencia.
- **Finalidad:** Busca un cambio de actitud y la formación integral del estudiante.
- **Medio:** Procedimiento o acción pedagógica para corregir, orientar y/o sancionar un comportamiento.
- Todo proceso inicia a partir del conocimiento del hecho, por conocimiento directo o por denuncia verbal o escrita ante las diferentes instancias, teniendo en cuenta conducto regular según tipo de falta. En caso de situaciones tipo I, II o III decreto 1965 la denuncia se hace directamente al Comité de Convivencia. *(Toda persona que tenga conocimiento de un hecho de falta disciplinaria tiene la obligación de denunciar ante la instancia pertinente y esta de guardar confidencialidad respecto a quien denuncia la falta).*
- En caso de duda acerca del hecho y si procede proceso, se hará investigación preliminar por parte de la instancia correspondiente para verificar ocurrencia de la conducta, si constituye una falta disciplinaria.
- Dependiendo del tipo de falta el proceso se iniciará en el numeral que se considere pertinente. (tener en cuenta criterios para aplicación de correctivos y sanciones)
- El proceso formativo continuará en el siguiente año escolar en los casos que se considere necesario, realizando el registro en el observador del estudiante con la firma de padres o acudientes.
- La acción reparatoria hace parte de todos y cada uno de los pasos del proceso formativo.
- Si un(a) estudiante se niega a firmar un llamado de atención escrito o un compromiso o cualquier otra sanción el/la docente, Comité de convivencia o rector los hará firmar por dos testigos.

Cuando la falta se considere de extrema gravedad se aplicarán de inmediato sanciones después de verificar que se ha cometido la falta.

CONDUCTO REGULAR PARA CORRECTIVOS Y SANCIONES.

- Profesor conocedor del caso.
- Director del grupo correspondiente.
- Docente que lidera procesos de convivencia.
- Comité de Convivencia
- Consejo Directivo.

Si la falta no está contemplada de manera explícita en el presente Manual de Convivencia debe ser analizada por el Comité de Convivencia o trasladada a la autoridad legal competente.



<http://cepindalo.es/emanzano/wp-content/uploads/2013/11/valores.png>

CUADRO DE FALTAS, CORRECTIVOS Y PROCEDIMIENTOS.

FALTAS TIPO I. <i>Estas faltas deben tratarse en forma pedagógica, formativa y en un principio no sancionable</i>	CORRECTIVOS Y PROCEDIMIENTOS (DP*)
- Desorden y desaseo en presentación personal, en el salón de clase, útiles escolares, presentación de trabajos y tareas, patio de recreo y descanso, aulas especializadas y/o no hacer aseo del aula en el horario correspondiente. - Llegar tarde al colegio, a formación, al salón de clases y demás actividades programadas y/o interrumpir las clases, actividades curriculares actos cívicos y culturales y reuniones hasta tres veces. - Permanecer en el aula de clase en horas de recreo o mientras se desarrollan actividades extra-clase programadas por la Institución. - Comportamiento inadecuado en la formación general, descanso, tienda escolar, biblioteca, sala de informática restaurante y otros. No respetar turnos de los demás. - Masticar chicle o ingerir alimentos dentro del aula de clase, durante actividades académicas, actos culturales y formaciones. - Portar /usar en horas de clase; celular, reproductores, video juegos portátiles, cámaras digitales, tabletas, etc., en cualquier lugar del Plantel Educativo en las horas de clase; el citado material podrá ser confiscado y entregado en la rectoría que hará entrega de él al acudiente o padre de familia, previa justificación. - Apropiarse, apoderarse, esconder, destruir o tomar libros, cuadernos, útiles escolares, loncheras o cualquier clase de objeto de los compañeros sin consentimiento de éstos. - Faltar injustificadamente a las actividades académicas, culturales, pedagógicas, sociales y deportivas programadas por la Institución. Inasistencia a clase sin excusa. - Portar incompleto o inadecuadamente el uniforme (<i>tales como la camisa o camiseta fuera del pantalón</i>) o con prendas y accesorios no permitidos (<i>piercings, aretes o maquillaje estrafalario o balacas de colores fuertes</i>) y/o usar uniforme no acorde al horario establecido. - Jugar con harina, agua, huevos, pintura y otras sustancias similares que atenten contra la buena presentación de las instalaciones o de las personas, o contra la integridad física de las mismas. - Realizar celebraciones inadecuadas e inoportunas entre estudiantes usando huevos o harina o similares en la institución y sus alrededores. - Arrojar basura en los sitios que no corresponden (<i>salones, patios y demás dependencias</i>). - Presentar actitud de burla o indisciplina en formaciones o actos de comunidad. - Perturbar el desarrollo de actividades dentro y/o fuera del aula de clase. - No entregar trabajos y/o tareas. - Ingresar y/o utilizar balones en tiempos y espacios no autorizados. - Ingresar a la rectoría o salones sin autorización. - Cohibir y/u obstaculizar el normal desempeño de los compañeros en su desarrollo educativo. - Indisciplina y falta de atención constante en clase. - Salir de clase sin el permiso del docente. - Negarse a colaborar sin justa causa en las actividades programadas por el colegio. - Incumplir con las actividades asignadas en las diferentes asignaturas y proyectos. - Desarrollar actividades diferentes a la clase. - Hasta dos citaciones enviadas a los padres o acudientes no entregadas a tiempo sin justificación - Distorsionar los resultados del proceso educativo. - Hacer visitas en el baño. - Destruir el entorno ambiental (plantas, árboles, materas,...) de la Institución. - Manejo inadecuado del conducto regular. - Pronunciar expresiones vulgares, vocabulario soez y ofensivo dentro y fuera de la institución. - Altercados, enfrentamientos o riñas (siempre y cuando no afecte el cuerpo o salud), por manejo inadecuado de conflictos**. (<i>tipo I. dec. 1965/2013</i>)	- Llamado de atención verbal inmediata, dialogo-compromiso. - Realización de tareas en horarios extraescolares. - Diálogo formativo y llamado de atención escrito firmado por las dos partes. - Reflexión familiar extra clase. Tres llamados de atención escritos por faltas Tipo I. motivan acta de compromiso y valoración Bajo de la disciplina. - Preguntar acerca del hecho al/los estudiante(s), escuchar su versión. - Diálogo pedagógico acerca de la falta. - Determinación de la responsabilidad personal y social del acto y estrategias para su corrección. <i>En casos necesarios reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.</i> - Anotación de lo sucedido, firma según el caso. - Informar al docente titular, padre o acudiente sobre la falta del estudiante, firma según el caso. - Seguimiento a cumplimiento de compromisos según el caso. **Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de casos de conflicto en los términos fijados en este manual de convivencia. (dec. 1965/2013) (DP*): Debido Proceso

FALTAS TIPO II.	CORRECTIVOS/SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS (DP*)
1. La acumulación de faltas leves sin atender a medidas correctivas se considera una falta grave. 2. No asistir a clases o a cualquier actividad programada, estando en la Institución. 3. Comportamiento inadecuado en actos artísticos, culturales, religiosos y otros en que esté representando la institución. 4. Manifestación de desprecio o irrespeto por los símbolos patrios y de la institución así como por la política institucional con sus actitudes y comportamientos. 5. El engaño, la mentira o el fraude comprobado en evaluaciones, trabajos o tareas escolares (<i>copia</i>). Plagiar o utilizar como trabajo propio lo elaborado por otra persona. 6. Cambiar las respuestas de una evaluación después de que haya sido entregada al profesor o devuelta por éste, sin importar si esté calificada o no. 7. Altanería, vulgaridad y falta de respeto a sus superiores y compañeros; teniendo en cuenta que el hecho de protestar o reclamar un fallo en términos adecuados, no se puede considerar altanería o mala conducta. 8. Asumir actitudes que menoscaben el buen nombre del colegio, lanzando improperios a los transeúntes mientras se desplazan en el recorrido. 9. Irrespeto en forma verbal o escrita, dentro y fuera del colegio a los integrantes de la comunidad educativa. Irrespetar de palabra u obra a cualquier integrante de la comunidad educativa. 10. Discriminar, maltratar, burlarse, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad escolar por su raza, género, discapacidad, orientación sexual, estatus socio-económico, origen nacional, familiar, lengua, opinión política o filosófica, cultura y/o credo (primera vez). 11. Comportamientos disociadores y perturbadores que afecten la estabilidad del colegio y de la disciplina. Ejercer liderazgo negativo*. Promover el desorden y la indisciplina en el aula o en la institución utilizando elementos que atenten contra el normal desarrollo de las actividades y/o atente contra la integridad física de las personas*. 12. Actos de vandalismo y destrucción de muebles y demás propiedades de la institución, comprobados y que hayan sido ocasionadas con intencionalidad comprobada. 13. La realización de rifas, bailes, paseos o excursiones que comprometan el nombre del plantel sin autorización previa de la rectoría. 14. Portar, comercializar, exhibir y/o divulgar dentro de la institución revistas, libros, folletos o cualquier otro material pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en la Internet (primera vez). 15. Protagonizar escenas amorosas que desdigan del buen nombre personal o institucional. 16. Manifestar actitudes afectivas exageradas portando el uniforme dentro o fuera de la Institución. 17. Actos de inmoralidad como, gestos y/o actitudes obscenas* (primera vez). 18. Irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de sus deberes académicos. 19. El incumplimiento sistemático de los deberes y obligaciones contraídas en la matrícula. 20. Reincidir en alguna de las faltas leves. 21. Cinco llegadas tarde sin justificación. 22. De tres a cinco desprendibles de citación sin entregar a los padres o acudientes. 23. Inasistencia sin excusa hasta por tres días. 24. Entrar y/o salir de la institución por lugares diferentes a los establecidos. 25. Irrespeto a las carteleras de la institución. 26. Mentira y/o deshonestidad. 27. El porte y distribución de moneda falsa. 28. El encubrimiento de faltas dentro y fuera del plantel. 29. Falso testimonio para evadir responsabilidades o comprometer a otros. 30. Difamación o calumnia comprobada. 31. Atribuir sus faltas a otros compañeros. 32. Suplantar a un compañero. 33. Tomar fotos, grabar o filmar a otro sin autorización. 34. Presentación de documentos falsos y/o adulteración de firmas. 35. Alterar o hacer desaparecer hojas de registro diario. 36. Desobediencia y/o engaño a docentes, directivos o quien represente la autoridad en ese momento. 37. Irrespeto, burla o desconocimiento de personero de estudiantes, representante de curso o monitor. 38. Desconfigurar, alterar o modificar los equipos de la institución (TV, computadores, etc.) 39. Frecuentar sitios públicos (billares, maquinitas y otros) portando el uniforme de la institución. 40. Manifestar conductas inapropiadas, abusivas o escandalosas de tipo afectivo o sexual.	1. Compromiso N° 1. 2. Compromiso N° 2. 3. Suspensión temporal interna por uno o dos días de acuerdo a la gravedad de la falta, edad y grado que cursa el estudiante. 4. suspensión temporal por uno o dos días de acuerdo a la gravedad de la falta, edad y grado que cursa el estudiante. 5. matrícula en observación mediante resolución motivada 6. No renovación de la matrícula 7. Cancelación del cupo. Como corrección pedagógica se le impide participar en grupos de proyección institucional o en representación de la institución a quien incurra en faltas graves. a. Preguntar acerca del hecho al estudiante, poner en su conocimiento la falta y posibles sanciones. b. Informar al docente que lidera procesos de convivencia c. Llamar al o los estudiantes y oír su versión de los hechos. d. Recolectar pruebas acerca del hecho y responsables. Evaluación de la falta. Anotación. (3 días hábiles) e. El docente que lidera procesos de convivencia/ comité de convivencia fija la sanción en caso de que haya responsabilidad de la falta señalada. f. Citar al/los estudiantes para presentarle los cargos y las respectivas pruebas y que firmen la notificación correspondiente. g. Citar al padre de familia o acudiente para informarle sobre la falta y sus implicaciones (correctivo- sanción) Los acudientes y el alumno tienen 2 días hábiles para presentar descargos y pruebas conducentes

FALTAS TIPO III.	CORRECTIVOS/SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS (DP*)
- Reincidir en faltas graves. - Ausentarse o evadirse de la institución durante la jornada escolar o durante cualquier actividad programada, sin causa justificada y sin el respectivo permiso. - Llamadas anónimas que atenten contra bienestar de cualquier miembro de la comunidad(II). - Letreros obscenos que denigren la integridad moral (II dec.1965/2013). - Comportamiento de irrespeto en los actos comunitarios. - Irrespeto en forma oral o escrita dentro fuera del colegio a: rector(a) profesores, personal del restaurante, cooperativa, conductor, celador o compañeros. - Agresión física, verbal o psicológica (<i>gestual, relacional y electrónica</i>) – en el apartado de situaciones que afectan la convivencia se encuentra una definición de estas agresiones) a cualquier persona sea o no de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución (II dec.1965/2013). - Ser autor, coautor y/o cómplice de infracciones o contravenciones que determine la ley. - Vulnerar la intimidad de las personas (II dec.1965/2013). - Chantaje o intimidación de cualquier índole (anónimos, sobornos, amenaza de palabra o acción, bullying, cyber-bullying, etc.) individual o colectiva a cualquier miembro de la comunidad educativa. (II dec.1965/2013). - Cometer acoso sexual de palabra o de hecho; inducir a prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas o de cualquier manera atenten o violenten la libertad sexual (III dec.1965/2013). - Participar en violencia sexual de cualquier índole. (III dec.1965/2013). - Ofensas y publicaciones en redes sociales que afecten la dignidad de la persona y/ o buen nombre de la Institución. (E. Emplear o dejar que utilicen la cuenta de correo propio o ajeno o el servicio de internet y para enviar mensajes y/o fotografías obscenas o vulgares, realizar actividades ilícitas que dañen la imagen de la Institución). - Toda falta comprobada que atente contra la moral pública, la ética y la filosofía institucional, comprometiendo la imagen de la institución. - Porte, consumo y/o expendio de sustancias psicoactivas (tabaco, marihuana, bazuco, cocaína, perico, heroína, bóxer, pegantes, éxtasis, hongos, bebidas alcohólicas, cafeína, pastillas sedantes y otros) dentro y fuera de la Institución, o presentarse en el Plantel educativo bajo su efecto. - La adulteración de registros de asistencia, certificados de estudio o falsedad de documentos. - Hurto, estafa y abuso de confianza. - Participar en riñas y/o escándalos dentro y fuera del colegio que causen lesiones (II dec.1965/2013). - Porte de armas con las que se pueda atentar contra su integridad física o la de los demás (II dec.1965/2013). - Agredir con objetos o armas a integrantes de la comunidad educativa (II dec.1965/2013). - Promover o participar en actividades delincuenciales. - Traer y/o utilizar elementos para la realización de prácticas de ocultismo y/o pertenecer a sectas satánicas.	- Matrícula en observación mediante resolución motivada. - No renovación de la matrícula para el año siguiente. - cancelación del cupo. _____ - Preguntar acerca del hecho al estudiante, poner en su conocimiento la falta y posibles sanciones. - Informar al docente encargado de liderar procesos de convivencia/Comité de convivencia. - Llamar a o los estudiantes y oír su versión de los hechos. - Citar al padre de familia o acudiente para informarle sobre la falta y sus implicaciones (correctivo-sanción). - Recolectar pruebas acerca del hecho y responsables. Evaluación de la falta. Anotación.(3 días hábiles) - Determinación de la sanción. Los acudientes y el alumno tienen 3 días hábiles para presentar descargos y pruebas conducentes.

- En casos de faltas contemplados dentro de los tipos I, II y III del Decreto 1965 de 2013, estos serán atendidos directamente por el comité de convivencia y se llevará a cabo el proceso siguiendo el protocolo especificado por dicho decreto que se encuentra en el apartado siguiente (protocolos...) además que se llevará a cabo el proceso correctivo o sancionatorio del presente manual.
- Se podrán determinar como faltas Tipo I, Tipo II y Tipo III, otras que surjan de situaciones imprevistas, de comportamientos y que no se encuentren consignadas en este Manual.
- El proceso se iniciará en el momento de recibir la queja en forma escrita, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa siempre y cuando este bien fundamentada.
- Todo seguimiento disciplinario y sus posibles sanciones siempre deberán estar sujetos al debido proceso.
- La institución puede confiscar material probatorio.
- Estudiantes de grado once con faltas muy graves se pueden sancionar con la no proclamación; recibe el diploma en la secretaría de la Institución.

PROTOCOLOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRENTE A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Los protocolos están orientados a fijar los procedimientos para asistir a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, ya sea de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones: Cualquier miembro de la comunidad que conozca el caso de una situación tipo I, II o III podrá acercarse a cualquiera de los miembros del comité y manifestar la situación, allegando en lo posible evidencias.

Para **proteger a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones** que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra así como para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados Nacionales e internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia, se tendrán en cuenta mecanismos tales como que en todos los casos se exige absoluta reserva y prudencia por parte de los miembros del comité.

Sanciones: es importante que los estudiantes involucrados en alguna de estas situaciones, tomen los procedimientos como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa. A fin de verificar si la solución fue efectiva, se hará seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas.

Garantía de Derechos y aplicación de Principios: En todas las acciones que se realicen en el marco de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se garantizará la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños y adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, garantizará el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

PROTOCOLOS FRENTE A LAS SITUACIONES TIPO I, II Y III

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	PROTOCOLOS/ PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS SITUACIONES
SITUACIONES TIPO I Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. <i>Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.</i> <i>Conflictos manejados inadecuadamente. 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.</i> ** Clasificado dentro de faltas leves	1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. 2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia. (observador) 3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos para situaciones II y III. <i>Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.</i>

TIPO II: Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. 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. ▪ Física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye <u>puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.</u> ▪ Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye <u>insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.</u> ▪ Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. ▪ Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye <u>excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.</u> ▪ Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye <u>divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, 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.</u> Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.	1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. 4. Informar de manera inmediata a los padres madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia. 5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando. En cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. 6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. 7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo de situaciones tipo III. 8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. 9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de sept/2013.
---	---

TIPO III: 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.

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

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

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

DIRECTORIO DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES.

ENTIDAD	TELEFONO
Puesto de salud Pamplonita	
Hospital San Juan de Dios Pamplona	
Policía Nacional	5682600
Policía de Infancia y Adolescencia	
Comisaría de familia	
Inspector de Policía	
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	
Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	
Bomberos	119
Cruz Roja	
Defensa Civil	
Medicina Legal	

El comité de Convivencia cuenta con los directorios de los padres/acudientes y estudiantes que se actualizan cada año.

DERECHO DE DEFENSA.

Tod@ estudiante implicado en un comportamiento contrario a los deberes, compromisos y comportamientos por evitar consignados en este manual tiene derecho a la legítima defensa. El/la estudiante que sea objeto de una acusación o cometa cualquier falta tendrá derecho a:

- Explicación clara de la falta que se le atribuye que cometió.
- Ser escuchad@ por la instancia competente para establecer la veracidad de los hechos.
- Dar oportunidad de descargos y aporte de pruebas.
- Presencia del padre de familia o del acudiente.

RECLAMOS.

El reclamo protege al estudiante de abuso de autoridad y contra los malos tratos que pudiera recibir. Se aceptan reclamos en los siguientes casos:

- Por imposición de sanciones que el alumno considere injustas o irregulares.
- Por actos o tratamientos incorrectos.
- Cuando se afecten sanciones pecuniarias infundadas sin justa causa.

CONDUCTO REGULAR PARA LOS RECLAMOS:

■ PROCEDIMIENTOS

- Los reclamos deben ser presentados de forma individual aunque el motivo sea el mismo para varios reclamantes.
- El reclamante debe proceder sin espíritu de venganza y convencido de que únicamente trata de volver por los intereses de la convivencia.
- El derecho de reclamo prescribe 3 días hábiles después de impuesta la sanción.

■ INSTANCIAS

Las instancias son los medios legalmente establecidos para llevar a cabo cualquier tipo de petición, diálogo, sugerencia o reclamo. Para todos los casos se debe reclamar en forma amable y cordial siguiendo el conducto regular así:

- Profesor implicado en el hecho
- Profesor titular.
- Profesor encargado de liderar procesos de convivencia.
- Comité de Convivencia.
- Otras Instancias de acuerdo a la situación.

FALLOS DE LOS RECLAMOS.

- Corresponde al Rector fallar los reclamos, como Presidente del Comité de Convivencia.
- Para fallar un reclamo el rector dispone de 3 días hábiles, al cabo de los cuales informará al estudiante por escrito los resultados.
- El fallo de un reclamo debe ser registrado en la hoja de vida o carpeta del reclamante.

EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL- DISCIPLINA

Teniendo en cuenta que la evaluación es integral, además de los procesos de desarrollo académico se evalúa el comportamiento social (no la conducta moral) del estudiante con la siguiente escala y criterios:

SUPERIOR (S) 4,6 - 5,0 : se destaca positivamente en su convivencia escolar.

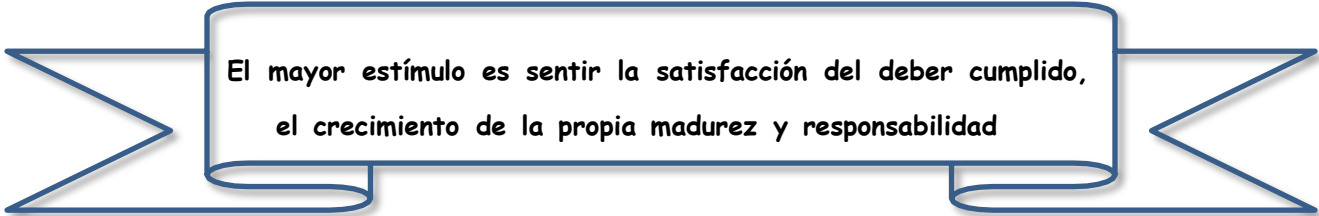
ALTO (A) 3,8 - 4,5: se destaca en menor grado en su convivencia escolar y presenta llamados de atención verbal.

BÁSICO (B) 3,0 - 3,7 : cumple con la mayoría de los deberes pero ha caído en faltas leves, por lo tanto ha tenido llamados de atención.

BAJO (Bj) 1,0 - 2,9 : Incumple con varios aspectos del manual, a pesar de los llamados de atención reincide en las faltas.

Atenta contra cualquier manifestación de la vida con su persona o sus semejantes dentro o fuera de la institución.

ESTÍMULOS Y DISTINCIONES PARA ESTUDIANTES.



**El mayor estímulo es sentir la satisfacción del deber cumplido,
el crecimiento de la propia madurez y responsabilidad**

Los estímulos son refuerzos positivos que fortalecen y benefician la convivencia social. Son el reconocimiento por acciones realizadas con calidad. Son acreedores a estímulos y distinciones especiales los estudiantes que se destaquen por sus aptitudes positivas así:

- **AL FINALIZAR ONCE GRADO:**

- Medalla de lealtad y pertenencia a quienes han cursado de 0° a 11 grado en la institución ya sea que han estudiado todo el tiempo en la sede principal o que haya cursado algunos grados de primaria en otra sede de la institución. La misma medalla se otorga en las otras sedes a los estudiantes que han cursado de 0° a 5° de primaria en dicha sede.
- Placa de reconocimiento al Mejor ICFES.
- Placa de reconocimiento al Mejor Bachiller.

- **AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR:**

- Mención de honor para el mejor estudiante INTEGRAL de cada grado que cumpla con el perfil de estudiante Diamantino y responde a la filosofía institucional.
- Mención de honor al mérito deportivo, a los valores artísticos y culturales **siempre que cumplan** con el perfil de estudiante Diamantino y responda a la filosofía institucional. Si varios estudiantes son merecedores, se nominan y ellos eligen uno a quien se otorga la mención.
- Mención de honor por puntualidad al estudiante que no llegó tarde nunca durante el año siempre que cumpla con el perfil de estudiante Diamantino y responda a la filosofía institucional. Si varios estudiantes son merecedores, se nominan y ellos eligen uno a quien se otorga la mención.
- Mención de honor por asistencia a quien no tenga fallas de asistencia durante el año siempre que cumpla con el perfil de estudiante Diamantino y responda a la filosofía institucional. Si varios estudiantes son merecedores, se nominan y ellos eligen uno a quien se otorga la mención.

- **AL FINALIZAR PERIODO:**

- Felicitación en el boletín y con anotación en el observador del alumno.
- Aparecer en el cuadro de honor de cada curso.
- Publicación en cartelera del estudiante con mejor rendimiento académico de cada grado.

- **DURANTE EL AÑO:**

- Reconocimiento verbal y en público en formación o en cartelera.
- Reconocimiento en forma verbal o escrita por los trabajos creativos y de calidad que desarrolle y entregue oportunamente.
- Exhibir los mejores trabajos de cada área.
- Reconocimiento en los respectivos registros de observador, académicos y disciplinarios.

- Notificación al padre de familia.
- Ser seleccionado monitor académico, de convivencia o representante de curso entre otros.
- Premiación en los juegos inter-clases.
- Ser nominado para izar la bandera como estímulo a valores según criterios para cada acto de izada. (F_MCE.22)
- Representar al Plantel en diversas actividades a nivel municipal, departamental o nacional de acuerdo al talento del estudiante.
- Portar las insignias de la Institución Educativa en desfiles y eventos importantes.

Otros estímulos que sean creados y asignados a juicio del Rector, Consejo Académico, Consejo Directivo y Asociación de Padres de familia

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR ESTÍMULOS.

PARA IZAR BANDERA:

El director/titular con el grupo nominan tres merecedores de acuerdo con el valor que se quiera estimular de los que se elige uno como favorecido.

PARA LOS DEMÁS ESTÍMULOS:

Acuerdo entre el titular, el Consejo Académico y el Rector, cuando se haga necesario su estudio.

CRITERIOS ELEGIR AL ESTUDIANTE INTEGRAL.

- Excelente rendimiento académico
- Comportamiento ejemplar, Se relaciona con los demás con respeto y tolerancia.
- Sentido de pertenencia con la institución
- Participación en actividades comunitarias propuestas por la institución.
- Presentación personal.
- Responsabilidad y puntualidad.
- Esfuerzo y superación personal.
- Espíritu de liderazgo.



<https://i.ytimg.com/vi/qeT0sJUzTJY/maxresdefault.jpg>

CAPITULO 3. DE LO S DOCENTES.

PERFIL DEL DOCENTE “DIAMANTINO”.

El docente debe ser modelo y ejemplo para los estudiantes en todos los sentidos, por lo tanto caracterizarse por:

1. **Ser una persona equilibrada**, de formación integral y en valores, justo y racional, que conozca y oriente a sus estudiantes en su desarrollo integral, cambios bio –psíquicos y en su evolución humana y que practique los valores humanos.
2. **Auto estimarse y estimar su profesión docente** para realizar con responsabilidad, honestidad y acierto su labor personal, profesional y social que le corresponde orientar en la comunidad educativa diamantina.
3. **Tener una preparación adecuada y acorde** al momento sociocultural, científico y tecnológico que se vive en la actualidad para poder proyectar y orientar a sus alumnos a un futuro exitoso.
4. **Ser ejemplo para educar a través de sus actitudes**, poder solicitar la práctica de los valores socioculturales, morales, religiosos y éticos a sus estudiantes como a los demás integrantes de la Comunidad Educativa Diamantina.
5. **Orientar con responsabilidad y profesionalismo** el acto educativo que permita la formación integral y el desarrollo de la personalidad de los estudiantes.
6. **Ser creativo, crítico constructivo, abierto al cambio** y capaz de asimilar las innovaciones educativas e institucionales de la época y del momento histórico que viva la comunidad y la sociedad.
7. **Ser una persona que actúe y acepte con madurez personal** y profesionalismo las orientaciones, observaciones y críticas constructivas que se le hagan para mejorar en el ámbito personal y profesional; presentar alternativas de solución a las necesidades y problemas de los integrantes de la Comunidad Educativa Diamantina.
8. **Orientar y asesorar** a los estudiantes sobre las diferentes concepciones e ideologías del mundo físico, cultural, social, económico y político.
9. **Proporcionar una educación y formación integral** para la práctica de la democracia participativa y la convivencia social.
10. **Utilizar** adecuadamente los **recursos existentes** en la institución y en la comunidad.
11. **Identificar** los intereses, necesidades, expectativas y problemas de l@s estudiantes, de su familia para orientarles alternativas de solución.
12. **Fomentar** en los estudiantes la autoevaluación y el reconocimiento de sus propias faltas.
13. **Identificarse** con los principios y filosofía INSEDIAMANTE.
14. Conocer, interpretar y practicar el **Manual de Convivencia**.
15. **Preparar** conscientemente su tarea pedagógica.
16. **Promover** la conservación del medio natural y social.
17. **Estimular** la creatividad y el trabajo de los integrantes de la comunidad educativa.
18. **Formular y gestionar** proyectos de mejoramiento institucional, pedagógicos, lúdicos y productivos.
19. **Consolidar** la estructura administrativa y curricular que permita ofrecer una educación de calidad.

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS A LOS DOCENTES.

Los derechos, deberes, prohibiciones y estímulos de docentes serán los contemplados en la Constitución Nacional, la Ley General de Educación y sus normas reglamentarias, el Decreto ley 2277 de 1.979/ Decreto 1278 de 2002 y sus normas reglamentarias, la Ley 91 de 1989, la ley 60 de 1.993, la ley 200; código disciplinario único, código laboral, Ley 1620 de 2013, otras legislaciones vigentes y el PEI entre otros.

DERECHOS DE LOS DOCENTES:

1. **Conocer** Profundamente el proyecto Educativo Institucional y participar en su desarrollo y aplicación.
2. **Contar con ambiente y material didáctico** propicios que permitan su desempeño profesional.
3. **Ser respaldado por las directivas** en todas las decisiones que tome de acuerdo con el Manual de Convivencia.
4. **Recibir atención respetuosa**, afable, sincera y de comunicación directa y oportuna por parte de las directivas de la institución en cuanto a la evaluación objetiva de su desempeño como docente.
5. **Ser evaluado de manera justa**, de acuerdo con las exigencias de la institución y según las capacidades y limitaciones y ser retroalimentado en el momento oportuno.
6. **Hacer uso de permisos**, licencias o comisiones según las disposiciones vigentes. (F_MCE.23)
7. **Conformar grupos** de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que posibiliten un mayor crecimiento personal.
8. **Recibir oportunamente implementos** necesarios para el desempeño de su labor docente.
9. **Conocer previamente** la programación de la Institución; carga académica, horarios, cargos y responsabilidades que se le asignen.
10. **Pertenecer** a asociaciones sindicales legítimamente constituidas.
11. **Recibir capacitación** permanente en el área de su desempeño, o en aspectos de carácter general que tengan que ver con su profesión
12. **Elegir y ser elegido** en los organismos de la institución.
13. **Ser tratado con respeto y consideración** por parte de los miembros de la comunidad educativa.
14. **Ser respetado en su vida privada y en su autonomía** para el desarrollo de su labor educativa.
15. **Presentar descargos** y ser escuchados en casos de conflictos.
16. **Recibir el debido proceso** en caso de falta disciplinaria.
17. **Ser corregido fraternalmente en forma directa, privada y oportuna en los momentos de dificultad y/o deficiencia.**
18. **Que se le respete su tiempo de descanso.**
19. **Recibir los reconocimientos** por la excelencia de su desempeño profesional.
20. **Contar con el tiempo suficiente** para presentar los requerimientos exigidos por la dirección de la institución.
21. **Desarrollar su labor en un ámbito de libertad y respeto en su quehacer docente.**
22. **Enriquecer** el ámbito escolar con sus aportes y visión de mundo.
23. **Participar en eventos regionales y/o nacionales que redunden en la actualización de su quehacer pedagógico.**
24. **Los contemplados en el Estatuto Docente y legislación vigente.**

DEBERES/COMPROMISOS DE LOS DOCENTES:

1. **Participar activamente** en la planeación, evaluación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional, Evaluación Institucional y Plan de Mejoramiento Institucional así como en la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.
2. **Conocer, promover y cumplir** lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.
3. **Asumir como propios** los planes y programas de la institución, especialmente en su orientación filosófica y académica.
4. **Guardar lealtad** a la institución velando por su buen nombre.
5. **Inculcar en l@s estudiantes el amor por la institución.**
6. A través del ejercicio docente, inculcar en los estudiantes los valores humanos, la libertad, el conocimiento, el respeto a los símbolos patrios y a los símbolos de nuestra institución.
7. **Ser ejemplo** para sus estudiantes en todas las circunstancias y lugares.
8. **Mantener y fomentar la comunicación** entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación integral del estudiante.
9. **Contribuir** activamente para mantener un clima de colaboración y amistad evitando comentarios y actitudes que perjudiquen o menoscaben la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. **Ser prudentes y discret@s** en el manejo de la información que se produzca en todas las reuniones de docentes.
11. **Promover** relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la Comunidad Educativa Diamantina.
12. **Mantener una actitud de participación** aportando sugerencias de cambio a todo nivel.
13. **Cuidar** su expresión verbal y no verbal en toda su cotidianidad y de manera especial en el desempeño de su labor.
14. **Motivar** a sus estudiantes en la búsqueda de la excelencia personal y colectiva.
15. **Estar abierto al diálogo**, a la confrontación de las ideas, a las innovaciones y cambios de la sociedad.
16. Dar un trato justo, equitativo y cortés a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
17. **Asistir con puntualidad** a la jornada de trabajo, a cada una de sus clases y a las demás actividades programadas.
18. **Permanecer en la institución** durante la jornada de trabajo y el horario establecido.
19. **Comunicar oportunamente** a la rectoría en caso de una urgente necesidad, el motivo por el cual no puede asistir la institución o debe ausentarse de ella.
20. **Programar guías** de trabajo para los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar pérdida de tiempo e indisciplina.
21. **Registrar la inasistencia** de l@s estudiantes en cada clase o asignatura.
22. **Realizar la programación general** de cada asignatura a su cargo, siguiendo las normas del Ministerio de Educación Nacional, los lineamientos generales del P. E. I y presentándola a la rectoría en la fecha indicada.
23. **Dar a conocer** a los estudiantes el planeamiento curricular y los resultados de sus evaluaciones en tiempo oportuno para que puedan ejercer el derecho de participación o de reclamo según sea el caso.
24. **Fomentar instancias de diálogo y reflexión** sobre el desarrollo de las áreas y asignaturas a su cargo para identificar logros y dificultades y dar alternativas de solución.
25. **Preparar oportunamente** las clases y demás actividades escolares.

26. **Utilizar las técnicas pedagógicas** que fueran necesarias para garantizar un óptimo aprovechamiento del periodo escolar, teniendo en cuenta los diversos grados y asignaturas.
27. **Utilizar adecuadamente los materiales** y recursos didácticos que la institución ofrece para mejorar el proceso educativo y la calidad de la educación.
28. **Hacer de sus clases y de su relación** con los estudiantes, espacios abiertos de discusión y enriquecimiento intelectual y personal.
29. **Asignar tareas** que ayuden a los estudiantes a repasar, profundizar o ampliar lo aprendido en clase teniendo en cuenta que estén al alcance de sus capacidades.
30. **Estimular a los estudiantes** para aprender haciendo a partir de sus logros y de su propio progreso.
31. **Presentar en las fechas indicadas** los registros de los alumnos y demás libros reglamentarios que debe diligenciar en el cumplimiento de sus funciones.
32. **Mantener un sistema de evaluación permanente** y de tipo cualitativo que permita establecer logros y dificultades en el aprendizaje de los estudiantes.
33. **Informar a los estudiantes de los resultados** obtenidos en las evaluaciones periódicas antes de pasarlas a las planillas respectivas con el fin de atender sus reclamos.
34. **Dialogar con los estudiantes** que presenten dificultades de aprendizaje.
35. **Diligenciar correctamente los instrumentos de** evaluación y seguimiento de los estudiantes y entregar en la fecha indicada los resultados de cada periodo académico según las indicaciones de la dirección.
36. **Brindar información veraz y oportuna** sobre el comportamiento, la disciplina y rendimiento académico de los estudiantes cuando lo requieran los padres de familia o acudientes.
37. En caso de ser designado **titular de grupo hacer el seguimiento de los estudiantes** a su cargo en forma escrita sobre el comportamiento, disciplina, asistencia, lecciones y demás actividades académicas y de convivencia.
38. **Respetar** en todo momento los derechos de l@s estudiantes, e igualmente exigirles el cumplimiento de sus deberes.
39. **Solucionar conflictos académicos y/o disciplinarios** que se presenten tanto a nivel personal como a nivel grupal.
40. **Atender los casos especiales de l@s estudiantes** y orientarlos a cumplir el conducto regular.
41. **Actuar** siempre con l@s estudiantes con **espíritu de verdadero orientador y formador**, manifestando siempre su compromiso con los lineamientos que definen y orientan la labor educativa del colegio.
42. **Estar atentos a hacer llamados de atención y corrección a l@s estudiantes**, de cualquier curso, de los comportamientos que estén en contra de la convivencia y el respeto.
43. **Tener presente que cuando un educador llama la atención**, se busca que el/la estudiante caiga en cuenta de su error y entre a corregirlo, por eso siempre se debe buscar que exista el dialogo y la actitud de reconocimiento y de cambio.
44. **Tener en cuenta el siguiente procedimiento** cuando se hace llamado de atención o corrección a los estudiantes:
 - . Dialogo del docente con el/la estudiante.
 - . Informe al titular de grupo y registro en el observador del alumno.
 - . Informe a líder de disciplina y llamado a los padres o acudientes de acuerdo a la gravedad de la falta
 - . Información al comité de convivencia cuando sea necesario.
 - . Información en la comisión de evaluación.
 - . Informe al Consejo Directivo.
45. En caso de asignar un correctivo a un(a) estudiante, el docente deberá **comunicar** las causas que la originaron y el procedimiento que se empleó.

46. **Suministrar información amplia y objetiva** a los padres de familia sobre la marcha de sus hij@s, orientándol@s y buscando su colaboración.
47. **Atender con amabilidad y respeto a los padres de familia** de acuerdo con la hora señalada para tal fin, dejando constancia en el observador del estudiante.
48. **Actualizarse en los temas referentes a las asignaturas que orienta** y en general en aspectos intelectuales, sociales, pedagógicos, disciplinarios y legales que contribuyan a su perfeccionamiento docente y realización personal.
49. **Asistir** a los cursos, seminarios o actividades programadas por la institución para su perfeccionamiento docente.
50. **Responder por el cuidado y conservación** del mobiliario, materiales didácticos y por los inventarios entregados.
51. **Procurar que las instalaciones de la institución se mantengan aseadas**, recordando a l@s estudiantes las normas de orden y limpieza.
52. **Identificar, reportar y realizar el seguimiento** a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo. *(Ley 1620 de 2013)*
53. **Transformar las prácticas pedagógicas** para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes. *(Ley 1620 de 2013)*
54. Participar de los procesos de actualización, de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo. *(Ley 1620 de 2013)*
55. **Los contemplados en el Estatuto Docente y legislación vigente.**

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTAS OBLIGACIONES:

1. Llamado de atención verbal por parte de la rectoría donde, a través del dialogo se llegue a un reconocimiento, reflexión y rectificación del error que se hubiera presentado.
2. Si es necesario un segundo llamado de atención por reincidencia en el error, este se hará por escrito dejando constancia en su hoja de vida, como también constancia de los descargos presentados por el docente.
3. Los contemplados en el estatuto docente y legislación vigente.

ESTÍMULOS:

1. Reconocimiento oportuno cuando sobresalga en :
 - Colaboración
 - Puntualidad
 - Interés por auto capacitarse
 - realización de proyectos
 - Interés por la formación integral de l@s estudiantes
 - Trato cordial con l@s estudiantes
 - Participación en eventos relevantes en nombre de la institución
2. Ser elegido para reconocimiento por parte de la Secretaría de Educación el Día del Maestro cada año.
3. Ser postulado para reconocimientos municipales y otros.
4. Distinción especial al cumplir los 25 años de servicio docente
5. Recibir acompañamiento y apoyo en la organización de actividades por parte de los compañeros y rectoría.
6. Ser recomendado para cursos o becas.
7. Se le costeen por parte de la institución asistencia a congresos, seminarios y curso relacionados con su área.
8. Espacios de recreación



FUNCIONES.

Además de sus deberes como docente, los docentes tienen algunas funciones conformes a los distintos roles que desempeña en la institución.

FUNCIONES DEL DOCENTE DIRECTOR/TITULAR DE GRUPO:

El titular de grupo es la persona de referencia más cercana para la formación y para el acompañamiento del estudiante en la apropiación de la filosofía institucional y la vivencia de las normas de comportamiento básicas para la convivencia armónica en la institución y en la vida diaria. Son funciones del docente titular:

1. Organizar el grupo.
2. Llevar a cabo programa de inducción del grupo a su cargo
3. Controlar la asistencia, puntualidad, orden y presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales y marcha del grupo a su cargo. Ejecutar acciones de carácter formativo.
4. Hacer el seguimiento de l@s estudiantes a su cargo sobre el desempeño académico.
5. Diligenciar y revisar el observador del estudiante.
6. Orientar a los estudiantes sobre métodos de estudio, maneras de mejorar cada vez su desempeño, la formación de buenos hábitos y relaciones humanas.
7. Velar por la conservación de los enseres y elementos decorativos en el aula de clase.
8. Estar presente en las reuniones de padres de familia y rendirle informes sobre la marcha general del grupo y cada uno de los estudiantes del grupo.
9. Acompañar y dirigir a su grupo en las actividades comunitarias.
10. Cumplir además de las funciones propias de su cargo, con su asignación académica.
11. Asesorar a su grupo cuando no tenga profesor.
12. Procurar la buena presentación de los alumnos de su grupo.
13. Cultivar en su grupo relaciones de amistad, respeto y solidaridad, y de igual forma con los otros grupos.

FUNCIONES DEL DOCENTE DE DISCIPLINA:

El docente de disciplina es el encargado de orientar, asesorar y dirigir la disciplina de la institución y las actividades de conjunto al iniciar la labor, el descanso y las actividades de finalización. En nuestra institución se distribuyen los turnos de disciplina por semanas al iniciar el año escolar. Durante la semana en que le corresponde el turno son funciones del docente de disciplina:

1. Liderar las actividades de iniciación de labores y formación el día lunes y viernes.
2. Mantener la disciplina durante el descanso, y actividades que se desarrollen durante la semana.
3. Revisar aseo y salones al terminar la jornada.
4. Asumir las funciones de la dirección de la institución en ausencia temporal del rector.



<https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSzMLKITxbqGKqPaaiqDpq630qSP1y5XrhxEYw0C-qLatUJKzcSQ>

CAPITULO 4. DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIENTES.

La familia como núcleo fundamental y primera responsable de la educación de los hij@s confía a la institución la continuación de su formación; por lo tanto, es fundamental que conozcan lo que pretende el Proyecto Educativo de la institución. Si los padres o acudientes están convencidos que éste es el tipo de educación y de institución que desean para sus hij@s, a partir de la matrícula adquieren derechos y asumen serios compromisos. En el proceso formativo y/o académico de l@s estudiantes la familia está comprometida con la institución, razón por la cual deben cumplir con los compromisos que les competen.

PERFIL DEL PADRE Y LA MADRE O ACUDIENTE “DIAMANTINO”.

Los padres o acudientes Diamantinos deben caracterizarse por:

1. Ser conscientes de su responsabilidad como padres directos interesados en la formación integral de sus hij@s; de su responsabilidad en la cimentación y fortalecimiento de los valores éticos, morales y sociales, orientándolos con amor en la fe, en la paciencia y la tolerancia a través del diálogo y buen ejemplo.
2. Conocer y respetar la filosofía del INSEDIAMANTE.
3. Conocer y compartir en familia el Manual de Convivencia de la Institución.
4. Interesarse permanentemente por el progreso de sus hijos, siguiendo las recomendaciones académicas y de convivencia de la Institución, incentivándolos hacia el mejoramiento y superación.
5. Presentar iniciativas respetuosas que beneficien la calidad académica y formación integral de los estudiantes.
6. Cumplir con los requerimientos y exigencias contemplados en el Pacto o Manual de Convivencia en lo que respecta a:
 - _ Proporcionar los implementos necesarios para el desempeño de sus hij@s.
 - _ Presentar las excusas oportunamente y en forma respetuosa y adecuada.
 - _ Verificar el buen uso del uniforme y la presentación personal de sus hij@s.
 - _ Velar por el cumplimiento de las tareas, responsabilidades y compromisos tanto académicos como de convivencia; así como de su asistencia y puntualidad.
7. Acudir a cualquier llamado de la Institución para recibir información de índole académica o comportamental de sus hij@s.
8. Mantenerse enterados de las actividades que realizan sus hij@s durante el tiempo libre, dentro o fuera de la Institución y controlar los horarios de entrenamientos o actividades extraescolares.
9. Velar por el comportamiento social, ético y moral de sus hij@s, prestándoles el apoyo y la colaboración que ellos requieran.
10. Estimular el buen desempeño de su hij@, reconociendo sus logros y ayudándole a superar sus dificultades con afecto y responsabilidad.
11. Ser un co-educadores de sus hij@s y por lo tanto entender que la tarea de formación integral es un proceso en el cual están directamente involucrad@s y en consecuencia estar dispuest@s a aportar lo mejor de sus capacidades para el enriquecimiento y beneficio de su hij@ y de la comunidad diamantina.
12. Dirigirse a los integrantes de la comunidad con respeto y consideración.
13. Cuando sea necesario presentar alguna queja o reclamo, hacerlo en forma verbal o escrita, observando las normas de cortesía haciendo uso correcto de los canales de comunicación: Docente, Titular de Grupo, Dirección, Consejo Directivo.
14. Identificarse con las normas de convivencia de la Institución.
15. Controlar los materiales y elementos que su hij@ lleve a su casa y no sean de su pertenencia.
16. Responder por los daños materiales que sus hij@s ocasionen a bienes de la Institución o bienes ajenos. La responsabilidad será personal o colectiva.
17. Participar del gobierno escolar como representantes del Consejo Directivo, Consejo de Padres y Junta de Padres de Familia, Comité de Convivencia así como de los Comités de Promoción y Evaluación.

ENSEÑA a tu *hijo* el *camino* CORRECTO
y aun cuando fuere *viejo*
NO se APARTARÁ de él
proverbios 22:6



DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Los padres de familia y/o acudientes como miembros de la comunidad educativa tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el PEI, el Manual de Convivencia, Principios orientadores, plan de estudios, sistema de evaluación y plan de mejoramiento. (dec.1286, 2005). Participar en su construcción o reforma cuando sea necesario.
2. Recibir oportunamente información sobre la organización, funcionamiento y actividades de la institución.
3. Ser informad@ oportunamente de los requerimientos, útiles y uniformes, solicitados por la Institución.
4. Ser informad@ con anterioridad de reuniones y talleres con el fin de programar su asistencia, como también a las citaciones hechas por las diferentes instancias.
5. Estar informad@ sobre las actividades y fechas importantes de la vida escolar que requieran su presencia o la de sus hij@s.
6. Ser atendid@ con consideración, respeto y prontitud, cuando lo requiera según el conducto regular establecido.
7. Participar activamente en el desarrollo académico y actitudinal de sus hij@s.
8. Recibir orientación y ayuda de la Institución, sobre aspectos académicos y actitudinales y/o conflictos que afecten el desarrollo integral d esu hij@.
9. Que le sea respetada su integridad, credo religioso, condición social y racial, como las demás diferencias sociales e individuales, por los estamentos de la comunidad educativa.
10. Expresar sus opiniones y sugerencias que estén de acuerdo con la filosofía y los objetivos de la institución en forma libre, respetuosa y fundamentada, siguiendo el conducto regular establecido.
11. Recibir oportunamente informes sobre el rendimiento académico, disciplinario y de comportamiento de su hij@.
12. Pertenecer a la Asociación de Padres de familia y tener voz y voto en las asambleas
13. Elegir y ser elegid@ a la Junta Directiva d Padres de Familia, Consejo de Padres y a los Comités de Evaluación, Comité de Convivencia y al Consejo Directivo.
14. Velar porque sus hij@s reciban una educación conforme a la Constitución Nacional y al proyecto Educativo de la Institución.
15. Recibir orientaciones a cerca de la educación de sus hij@s.
16. Ser tratad@ con respeto y consideración por parte de la comunidad educativa.
17. Hacer los reclamos de manera objetiva y oportuna con el debido respeto y siguiendo el conducto regular. Este será:
 - . Profesor de materia
 - . Titular de grupo
 - . Director
 - . Consejo Directivo
18. Conocer oportunamente los procesos formativos y de sanción que afecten directamente a sus hij@s.
19. Ser convocados oportunamente a reuniones y encuentros de carácter educativo y formativo, programados por la Institución
20. Participar en programas de formación para padres.
21. Retirar a sus hij@s del colegio, por motivos justificados, previo permiso.
22. Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales por la Constitución Política de Colombia.



DEBERES/COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Los padres de familia son las personas directamente responsables de la formación y desarrollo integral, armónico y equilibrado de sus hijos y los docentes son sus inmediatos colaboradores. En consecuencia, al legalizar la matrícula el padre de familia y / o acudiente adquiere con la Institución y con sus hijos las siguientes responsabilidades y compromisos:

1. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hij@s en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Nacional, Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, Código de Infancia y Adolescencia, el P.E.I y el presente Manual de Convivencia.
2. Proporcionar al estudiante oportunamente, útiles escolares y uniformes requeridos.
3. Asistir puntualmente a las citaciones hechas desde las diferentes instancias de la Institución, en caso de no poder asistir, informar con anterioridad a la instancia correspondiente.
4. Velar y procurar porque su hij@ cumpla los horarios establecidos por la Institución, porte adecuadamente el uniforme de acuerdo a la norma establecida.
5. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades. Hacer un trabajo de apoyo en lugar de realizar las tareas o trabajos de los hij@s.
6. Analizar y controlar el rendimiento académico y el comportamiento de su hij@.
7. Colaborar en todas las actividades de recuperación y nivelación que el profesor y la institución planea para que su hij@ alcance las competencias planeadas.
8. Brindar cariño, protección y acompañamiento en el proceso de formación de sus hij@s.
9. Propiciar a su hij@ un ambiente familiar que estimule su desarrollo físico, espiritual, afectivo, intelectual, moral, recreativo, social y cultural.
10. Proveer a sus hij@s espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental. (Art.22, ley 1620)
11. Fomentar en sus hij@s normas de urbanidad, higiene y buenas costumbres, , el respeto por la diferencia y consideración por todas las personas, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, de la Institución y con la comunidad.
12. Fomentar en su hijo@ el amor y respeto por la Institución y el cuidado de las instalaciones, muebles y demás recursos de la institución, el conocimiento, apoyo y vivencia de la filosofía y los objetivos de la Institución.
13. Fortalecer los valores de la Institución, evitando críticas y comentarios destructivos que desfavorecen su buen nombre.
14. Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice la Institución y la Junta de Padres, para beneficiar el proceso formativo de sus hij@s.
15. Fomentar y apoyar en sus hij@s la participación en las actividades que programe la Institución.
16. Informar oportunamente, de manera personal, la ausencia de su hij@ por enfermedad o calamidad doméstica.
17. Solicitar con anticipación, los permisos que su hij@ requiera para participar en actividades familiares.
18. Orientar y controlar el tiempo libre de sus hij@s.
19. Responder por los daños ocasionados por su hij@ en la planta física o en los recursos materiales de la Institución o de personas de la comunidad.
20. Identificarse con los principios y fundamentos del Proyecto Educativo Institucional Diamantino y el Manual de Convivencia.



21. Leer oportunamente las comunicaciones enviadas por la institución y la Junta de Padres de Familia y enviar su respectivo desprendible, si lo hubiera, debidamente firmado.
22. Tener sentido de identidad y pertenencia con la institución y la refleje con responsabilidad participando en todas las actividades programadas por el ésta.
23. Asistir puntualmente a TODAS las reuniones, Escuela de Padres, y/o talleres programados por la Institución y por la Junta de Padres, cuando sea convocad@, así como a las demás actividades programadas por la Institución.
24. Participar en la reestructuración del PEI.
25. Conocer el Manual de Convivencia, cumplirlo, respetarlo y acatarlo. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. (Art.22, ley 1620)
26. Participar en la Asociación de Padres de Familia.
27. Guardar lealtad a la Institución fomentando y velando por su buen nombre e imagen de la Institución, evitando actos o comentarios que la vulneren.
28. Respetar la dignidad, el credo religioso, la condición social o racial, orientación sexual y demás diferencias individuales de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
29. Dirigirse con buenos modales a todos los integrantes de la Institución.
30. Seguir el conducto regular para presentar propuestas, sugerencias y / o reclamos: titular de grupo, profesor de disciplina, rector y Consejo Directivo.
31. Frente a cualquier conflicto, utilizar las vías del diálogo y la conciliación.
32. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades de la institución, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes. (dec.1286, 2005).
33. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable. (Art.22, ley 1620)
34. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad. (Art.22, ley 1620)
35. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hij@s para el desarrollo de competencias ciudadanas. (Art.22, ley 1620)
36. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hij@ incumple alguna de las normas aquí definidas. (Art.22, ley 1620)
37. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia (Art.22, ley 1620)
38. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral, para restituir los derechos de sus hij@s cuando éstos sean agredidos. (Art.22, ley 1620)
39. Enviar excusa escrita a quien corresponda en caso de:
 - No asistencia a la Institución.
 - Impuntualidad en la llegada.
 - Retiro de la Institución antes de terminar la jornada escolar.
 - Anticipar o prolongar, por fuerza mayor, el tiempo de vacaciones.
 - La no asistencia de los padres o acudientes a las actividades o encuentros programados por la Institución.

PROCEDIMIENTO ANTE LA AUSENCIA A REUNIONES, TALLERES, ENTREGA DE BOLETINES.

- Enviar excusa justificando ausencia y en cuanto sea
 - posible enviar un representante. Se registra el motivo
 - de la ausencia en el observador del estudiante.
- Informarse con padre/madre representante de curso u otro acerca del evento desarrollado.

En los procesos de inclusión

CORRESPONSABILIDAD

Es un factor indispensable para garantizar el derecho a la educación con calidad, equidad y pertinencia de los estudiantes que ingresan a la institución educativa. Se entiende como los esfuerzos que integran las familias, los directivos, docentes y demás programas que contribuyen en la formación integral de los estudiantes con discapacidad o talento excepcional.

De acuerdo a la ley 115 de 1994, Ley General De Educación, los padres de familia o acudientes de los estudiantes, más que veedores tienen la obligación de sostener y brindar una educación digna a los menores de edad, ya que ellos son los encargados de proporcionar en el hogar un ambiente adecuado para el desarrollo integral de cada niño. (Art. 7, numeral f y g) y, por lo tanto, deben contribuir de manera solidaria con la institución educativa.

Así mismo la ley estatutaria 1618 de 2013, reglamenta en sus artículos 2, 5 y 6, la necesidad de realización un enfoque diferencial “para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas” (art. 2 numeral 8), así como “asegurar que en el diseño, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de sus planes, programas y proyectos se incluya en enfoque diferencial que permita garantizar que las personas con discapacidad se benefician en igualdad de condiciones y en términos de equidad con las demás personas del respectivo plan, programa o proyecto” (Art. 5, numeral 3).

Obligaciones de los padres de familia o acudientes

Es obligación de los padres de familia o acudientes:

- . Ser un ente activo, colaborador y comprometido con el proceso escolar.
- . Asistir a las citaciones dadas por la institución educativa y profesionales de apoyo.
- . Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.
- . Suministrar al docente información importante sobre las condiciones del estudiante características generales y estrategias trabajadas en casa.
- . Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.
- . Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, en jornada alterna a la escolar.
- . Ingresar al estudiante a un programa de rehabilitación integral, en jornada contraria a la escolar, si el estudiante lo requiere.
- . Retroalimentar a través de informes periódicos al docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.

Temporalización asistida para estudiantes con dificultades comportamentales



PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTAS OBLIGACIONES.

Convocatoria a los padres o acudientes para analizar la situación y hacer el llamado de atención que quedara registrado en el observador del estudiante.

ESTÍMULOS:

Se otorgarán los siguientes estímulos a l@s padres/madres de familia:

1. Mención especial por su trabajo en el Consejo Directivo, Consejo de Padres, Junta Directiva de Padres y demás comités.
2. Mención especial a quienes se hayan destacado por su dedicación, asistencia a todas las reuniones.
3. Exaltar el cumplimiento de sus compromisos familiares cuando sus hijos se distingan por su rendimiento académico en los diferentes periodos.
4. Reconocimiento por testimonio de sentido de identidad, lealtad y pertenencia con la institución.
5. Posibilidad de representar la Institución en eventos especiales.



<http://www.gacetaiepo.info/sites/default/files/ckeditor/images/la%20educ%20comienza%20en%20el%20hogar.jpg>

CAPITULO 5. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El personal administrativo, como colaboradores del servicio educativo en la Institución debe caracterizarse por:

1. Tener alto sentido de pertenencia con la institución
2. Ser responsables en su ejercicio laboral, según su nombramiento/contrato y el Manual de Convivencia.
3. Poseer competencia técnica o profesional y manejo ético de cuanto se le confía.
4. Conocer y respetar la filosofía institucional y dar aportes para el beneficio de la Comunidad Diamantina.
5. Tener una actitud crítica constructiva frente a las situaciones que se presenten en la Institución.
6. Mostrar con sus actitudes disposición al servicio.
7. Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio a la comunidad educativa, conociendo y respetando las diferencias
8. Ser puntuales, responsables y comprometidos con sus funciones.
9. Poseer discreción y prudencia en el manejo de la información.
10. Tener sentido de responsabilidad siendo honrados y cuidando los enseres de la Institución.

51

DERECHOS:

1. Recibir trato justo y respetuoso.
2. Recibir reconocimiento por su trabajo.
3. Recibir la información adecuada sobre las obligaciones correspondientes al cargo.
4. Presentar opiniones respetuosas de interés general y particular
5. Participar en las diferentes actividades programadas por la Institución.
6. Colaborar en la vigilancia y preservación de los elementos de la Institución.
7. Comunicar directamente las informaciones que corresponden al cargo asignado.
8. Solicitar permisos cuando así lo requiera. (F_MCE.25)
9. No ser discriminad@ por razones de sus creencias religiosas, políticas o sociales.
10. Ser informad@ personalmente de cualquier queja que se presente en lo laboral.
11. Ser respetad@ por el personal directivo, docentes, estudiantes, padres de familia y demás personalmente de la Institución.
12. Recibir capacitación continuada para mejor desempeño de su cargo.
13. A los demás derechos consignados en la Constitución Política de Colombia y el Código Sustantivo del Trabajo.

DEBERES:

1. Conocer y acatar el presente Manual de Convivencia en las funciones que le competen y el PEI.
2. Tener disponibilidad de trabajo.
3. Mantener relaciones de respeto, cordialidad y colaboración con los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir con las obligaciones y funciones inherentes al cargo con sentido de responsabilidad, previo conocimiento de estos.
5. Presentar propuestas y proyectos tendientes al logro de los objetivos.
6. Dar atención e información veraz y oportuna a los demás miembros de la Comunidad Educativa, si lo requieren.
7. Cumplir con la jornada laboral de trabajo y responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos.
8. Cuidar la Institución proporcionando un buen ambiente.

SANCIONES.

Las sanciones correspondientes al incumplimiento de los deberes, faltas graves y faltas gravísimas, dan lugar al proceso correspondiente estipulado en su contrato de trabajo.

ACCIONES CORRECTIVAS.

1. Llamado de atención verbal por parte del rector para que a través del dialogo y la reflexión se llegue al reconocimiento y rectificación del error cometido.
2. En caso de reincidencia el rector, según corresponda, hará el llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.



FUNCIONES.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA (Res. 13352 de 1997).

1. Cumplir con la jornada laboral de trabajo.
2. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
3. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, nivelaciones, etc.
4. Llevar el libro de acta sobre reuniones ordinarias y extraordinarias programadas por el Rector.
5. Organización y ejecución del proceso de matrícula.
6. Mantener organizada y actualizada la documentación de estudiantes, docentes y demás personal de la institución.
7. Diligenciar constancias, certificados y demás documentos requeridos por miembros de la institución, previa solicitud.
8. Elaborar listas de estudiantes oportunamente para efectos docentes y administrativos.
9. Suministrar a los profesores las listas de asistencia y calificaciones, registro de matrícula..
10. Llevar la correspondencia oficial, archivo y estadística general de la institución de acuerdo con las instrucciones dadas por el rector. Organizar funcionalmente el archivo.
11. Ingresar y generar en el Sistema la información de la institución.
12. Diligenciar registro e inscripción de estudiantes ante el ICFES para presentación de pruebas.
13. Colaborar con el rector con los registros del Sistema Nacional de Información, Programa Sabe 50 y demás informes estadísticos.
14. Mantener actualizada la información de los estudiantes en el SIMAT
15. Suministrar la información que se le solicite, siempre y cuando ésta no sea confidencial
16. Tener a la orden del día la papelería requerida por la rectoría.
17. Responder por los equipos y materiales confiados a su cargo.
18. Tener claras manifestaciones de acogida y respeto frente a los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
19. Atender con agrado y amabilidad al público que solicite información del colegio.
20. Elaborar inventario al iniciar y al terminar el año lectivo del material a su disposición.
21. Cumplir las actividades inherentes a su cargo y las demás que se le asignen

FUNCIONES DEL CELADOR (Sede principal) (Res. 13352 de 1997).

1. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
2. Firmar diariamente el libro de control de celaduría o vigilancia al ingresar o salir de su turno.
3. Ejercer vigilancia según estipulado en su nombramiento
4. Velar por el buen estado y conservación de los implementos bienes del plantel e informar oportunamente anomalías detectadas.
5. Conocer la institución y el manejo de contadores de corriente eléctrica y switches en general.
6. Cumplir las normas de seguridad y prevención de desastres.
7. Verificar y dejar informe de todas las novedades en los registros de control e informar oportunamente al rector.
8. En caso de percance, comunicarse con la persona que le pueda brindar apoyo oportuno y permanecer en el establecimiento hasta resolver el problema, siempre y cuando no ponga en peligro su vida.
9. Ser cortés y tratar adecuadamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Colaborar con las autoridades comunicando hechos que permitan la neutralización oportuna de actos delictivos.
11. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

FUNCIONES DEL PLAN DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE).

El personal de restaurante escolar es conformado por madres de familia de la institución. la elección de las manipuladoras se hace teniendo en cuenta las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaria de Educación Departamental, y se lleva a cabo mediante votación en asamblea de padres entre las aspirantes que han presentado hoja de vida y cumplen los requisitos. Entre sus funciones están:

1. Cumplir con su jornada de trabajo.
2. Mantener aseado el restaurante y los utensilios de trabajo.
3. Ofrecer un buen servicio a los usuarios.
4. Mantener buena presentación personal.
5. Hacer buen uso de los materiales del restaurante, los asignados en el respectivo contrato de trabajo.
6. Cumplir con orientaciones de ICBF.

ESTÍMULOS PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Se otorgarán los siguientes estímulos a administrativos y personal de servicios así:

1. Reconocimiento público cuando sobresalga en el desempeño de sus labores, colaboración, trato cordial.
2. Reconocimiento público por liderazgo, testimonio de sentido de identidad, lealtad y pertenencia con la institución.
3. Participación en eventos.
4. Mención especial por entrega y dedicación en el cumplimiento de sus funciones. Se hará reconocimiento público de su labor y sentido de pertenencia con la institución y se dejará constancia en su hoja de vida.



<https://userscontent2.emaze.com/images/73dcb558-a4e1-4679-b826-dd753ba461e7/6b118097-36fa-436e-94ef-995f80ef7512.jpg>



CAPITULO 6. DE LOS EGRESADOS.

L@s estudiantes que culminen sus estudios en Educación Media Académica en esta Institución educativa son considerad@s egresados y serán parte integrante y fundamental para llevar la filosofía que nos identifica y proyectarla en la sociedad desde su familia, sus estudios y su desempeño profesional.

PERFIL DE LOS EGRESADOS DIAMANTINOS.

El/la egresad@ de la Institución Educativa El Diamante es una persona que se caracteriza por:

1. Vivenciar los principios y valores de la ciencia, la cultura, el amor y la responsabilidad.
2. Fortalecer el sentido de pertenencia e incrementar la identidad Diamantina como facilitadores en la construcción de comunidad.
3. Mantener una interrelación con los demás estamentos de la comunidad educativa de la institución para apoyar sus propósitos en el campo pedagógico y social.
4. Desempeñarse como estudiante y en el campo profesional con honestidad humana frente a la familia y a la sociedad.
5. Sentirse comprometid@ con el momento histórico, consciente de su responsabilidad de ser agente de cambio y de construir un mundo más humano.
6. Tener un profundo sentido de SUPERACIÓN, con capacidad para continuar educándose en forma permanente durante toda su vida.
7. Participar activamente en la asociación de egresad@s con el fin de promover entre ella la solidaridad, manifestada en actitudes de amistad y fidelidad a su Institución, en un proceso de formación permanente ayuda mutua y colaboración en las diferentes circunstancias de la vida.
8. Propender por la realización de programas, actualización y profundización sobre la filosofía de la Institución Educativa El Diamante para dar una respuesta concreta a la realidad nacional.

ACOMPAÑAMIENTO.

Con el propósito de evaluar los alcances de nuestra propuesta educativa y lograr que nuestros egresados sean embajadores de nuestra filosofía institucional, la Institución Educativa "El Diamante" realizará un proceso de contacto permanente con ellos, haciendo seguimiento y brindándoles así oportunidades de compromiso y de participación en la Comunidad Educativa. (F_MCE.26)

Para lo anterior se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Llevar un Libro de Egresados en el que se registra Directorio que permita ubicarlos y hacer seguimiento sobre su desempeño personal y profesional/laboral.
- Establecer asociación de egresados con su correspondiente junta directiva, la cual debe estar en contacto permanente con la institución a través de diferentes medios.
- Promover la reunión de la junta directiva de la asociación de egresados por lo menos dos veces al año; el establecimiento de fechas para dichos encuentros y orientar la agenda de los primeros encuentros.

CAPITULO 7. DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acorde con el artículo 6 de la Ley General de Educación, La Comunidad Educativa “Diamantina” está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo, funcionamiento y evaluación del P.E.I. y se compone de los siguientes estamentos:

- L@s estudiantes matriculados en preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica.
- Los padres y madres de familia y / o acudientes de l@s estudiantes matriculados.
- L@s docentes vinculados que laboran en la Institución.
- El/la docente directiv@.
- L@s egresad@s Diamantin@s.

55

EL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar es el conjunto de individuos y organismos encargados de la orientación, dirección, y administración de las instituciones educativas. Estos órganos de gobierno se constituyen posibilitando la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El Gobierno Escolar se encarga de planear y ejecutar las actividades escolares y extraescolares. Todos los miembros de la comunidad educativa pueden participar de una manera seria y responsable en la administración y dirección de la Institución mediante la elección de cada uno de sus representantes a los diferentes órganos que lo conforman. En nuestra institución la motivación y organización del Gobierno Escolar así como motivación, orientación, organización y asesoría de los otros órganos de participación se lleva a cabo a través del Proyecto de Democracia “Construyendo un orden social Democrático” liderado por docentes del área de sociales.

OBJETIVOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Son objetivos del Gobierno Escolar:

- Garantizar la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa Diamantina y vivenciar prácticas de pluralismo, tolerancia, diálogo y concertación.
- Democratizar las decisiones de carácter administrativo, técnico, pedagógico y financiero.
- Fortalecer una cultura de participación democrática mediante la acción efectiva del Gobierno Escolar.
- Integrar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en torno a propósitos comunes.

ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

- El Consejo Directivo
- El Consejo Académico
- El Rector

CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo Diamantino es el órgano de dirección y administración de la Institución y su comunidad. Es la máxima instancia en la toma de decisiones, es líder en diseñar y formular proyectos educativos como de bienestar social que contribuyan a mejorar la calidad de la educación y el nivel de vida de los habitantes de la región. Siguiendo los lineamientos de la ley 115/94, artículos 143 y 144 y el decreto 1860, artículos 21,22 y 23, está integrado así:

- **Rector**, quien lo preside y convoca (ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando considere conveniente).
- **2 representantes de los docentes**, elegidos por mayoría de votos en asamblea de docentes
- **2 representantes de los padres de familia**, 1 por Junta Padres Familia y 1 por Consejo de Padres



- **1 representante de estudiantes**, elegido por el Consejo Estudiantil de entre los estudiantes que cursen once grado.
- **1 representante de egresados**, elegido por el Consejo Directivo de terna propuesta por asociación de egresad@s o el representante de los estudiantes del año inmediatamente anterior
- **1 representante del sector productivo o entidades patrocinadoras**, Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad.
5. Aprobar el plan anual de actividades, el currículo y velar por la capacitación de los docentes.
6. Participar en la planeación, organización, dirección y ejecución del Proyecto Educativo Institucional, PEI.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
8. Establecer estímulos para los estudiantes y demás integrantes de la Comunidad Educativa por su trabajo y rendimiento.
9. Participar en la evaluación formativa de los docentes y directivo docente como los demás órganos del Gobierno Escolar.
10. Recomendar criterios de la participación en actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas.
11. Establecer el procedimiento y criterios para el permiso del uso de las instalaciones de la Institución.
12. Promover las relaciones académicas, deportivas y culturales con otras instituciones.
13. Fomentar la integración y buenas relaciones sociales con la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia.
14. Reglamentar los procesos electorales del Gobierno Escolar.
15. Conformar el comité escolar de convivencia y elaborar su reglamento (ley 1620)
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos.
17. Darse su propio reglamento interno.

NOTA: *Todos los estamentos que conforman el Gobierno Escolar y demás órganos de participación definen internamente sus propios criterios de funcionamiento, entre los cuales se encuentra la periodicidad de las reuniones.*

CONSEJO ACADÉMICO.

Es el órgano de administración y dirección del currículo. Vela por la calidad de la educación, el buen rendimiento académico y la preparación de los estudiantes. Se reúne periódicamente para participar en el estudio, análisis, modificaciones y ajustes al planeamiento curricular de conformidad con lo establecido en el PEI; la organización del plan de estudio por áreas, asignaturas, proyectos, intensidad horaria y la evaluación anual institucional entre otros. En nuestra institución está integrado por el rector y todos los docentes. El rector es su presidente y quien lo convoca.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

Acorde con el artículo 145 de la ley 115 de 1994 y el artículo 24 del decreto 1860 de 1994, son funciones del consejo académico:

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión, formulación y diseño del PEI.
2. Estudiar y analizar el currículo, propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual, en todos sus componentes.
5. Participar en la evaluación del docente directivo y docentes según los criterios establecidos.
6. Participar en la evaluación del rendimiento académico de los estudiantes.
7. Supervisar las actividades de refuerzo y recuperación.
8. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
9. Establecer los criterios de evaluación y promoción.
10. Darse su propio reglamento interno.
11. Las demás funciones afines o complementarias con la actividad curricular.

EL RECTOR.

Es el representante legal de la Institución y presidente del Consejo Directivo y Consejo Académico, ejecutor de las decisiones del Gobierno escolar. Debe ser una persona honesta, justa, responsable, capaz de asumir un verdadero liderazgo para sacar adelante los proyectos institucionales.

FUNCIONES DEL RECTOR:

Las funciones del rector son las contempladas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 y el artículo 10 de la ley 715 de 2001:

1. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones emanadas del M.E.N., La Secretaría de Educación Departamentales y de sus representantes como las del Gobierno Escolar.
2. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.
3. Presidir las reuniones de los Consejos: Directivo, Académico, de Evaluación y promoción y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
4. Administrar los recursos que le sean asignados a la institución.
5. Orientar y asesorar la construcción del Proyecto Educativo Institucional Diamantino.
6. Conocer y difundir el Manual de Convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa Diamantina.
7. Definir criterios para el Planeamiento y la Evaluación Institucional.
8. Presentar proyecto de planeamiento de actividades anuales.
9. Formular planes anuales de acción y mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
10. Orientar y asesorar al personal docente para que cumplan sus funciones.
11. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el centro educativo.
12. Propiciar el diálogo cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa y proponer alternativas de conciliación entre los conflictos que puedan surgir entre ellos.
13. Dirigir la consecución de recursos humanos y materiales necesarios en la Institución y velar por crear y mantener las condiciones físicas indispensables para el normal desarrollo de las actividades académicas y lúdicas.
14. Mantener activas las relaciones con las autoridades gubernamentales, educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y de la comunidad.
15. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos y organismos del gobierno escolar.
16. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
17. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, el Manual de Convivencia y los Reglamentos.
18. Promover actividades de beneficio social y cultural que vinculen el establecimiento con la comunidad local y regional.
19. Distribuir las asignaturas y demás funciones de docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas.
20. Realizar evaluación anual de docentes y administrativos a su cargo.
21. Atender al personal de la institución en lo relacionado con novedades y permisos.
22. Brindar a los docentes el apoyo necesario para recibir capacitación.
23. Liderar el Comité Escolar de Convivencia del que es presidente. *(Ley 1620/2013)*
24. Incorporar en planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar. *(Ley 1620/2013)*
25. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional. *(Ley 1620/2013)*
26. Reportar los casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la institución, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos. *(Ley 1620/2013)*
27. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya la ley, el PEI y el Manual de Convivencia.

OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

- Consejo Estudiantil
- Representantes de curso
- Representante de los estudiantes al Consejo Directivo
- Personer@ de los estudiantes.
- Contralor(a) estudiantil *(Ordenanza 011 de 2012)*
- Grupo de apoyo la Contraloría escolar
- Gobierno Escolar Visible- GPP
- Monitores académicos y de disciplina.
- Asociación de Padres de Familia.
- Junta Directiva de Padres de Familia.
- Asociación de egresados
- Consejo de Padres de Familia.
- Comité Escolar de Convivencia.
- Comisiones de Evaluación y Promoción.



CONSEJO ESTUDIANTIL.

Es el máximo órgano colegiado de los estudiantes. Está integrado por un representante de los estudiantes de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución. Los representantes son elegidos en asambleas formadas por los estudiantes que cursan cada grado mediante voto secreto, durante los primeros 30 días del calendario académico.

Los estudiantes del nivel pre-escolar y los tres primeros grados de primaria se reúnen y eligen un representante único de entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

Son funciones del consejo estudiantil (*artículo 29, decreto 1860 de 1994*):

1. Darse su propia organización interna. Nombrar una junta directiva y establecer reglamento, cronograma de actividades y fechas de reunión.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus reuniones y deliberaciones a aquellos estudiantes que presentes innovaciones, iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y escolar.
4. Mantener registros permanentes de todas las reuniones. Sus reuniones serán presididas por el representante estudiantil como su presidente y el personero participará como fiscal.
5. Mantener informados a los estudiantes de todos los eventos del Consejo Estudiantil, utilizando distintos tipos de medios.
6. Mantener archivos de toda la correspondencia recibida y enviada.
7. Identificar los problemas y necesidades de los estudiantes, luego diseñar proyectos de trabajo orientados a la solución de dichos problemas y presentarlos ante el docente líder del proyecto de convivencia y rector para su autorización y apoyo.
8. Buscar por medio del gobierno escolar y otras organizaciones dentro y fuera de la institución talleres y actividades de formación en liderazgo, gestión de proyectos, resolución de conflictos, etc. Para los representantes de grupo y demás líderes estudiantiles, de manera que se consolide progresivamente un equipo bien formado de dirigentes estudiantiles con presencia en la institución.
9. Presentar ante líder del proyecto de democracia su plan de trabajo para el año con un cronograma que establezca fechas y horarios de reuniones ordinarias y cronograma de actividades para su autorización y apoyo.
10. Animar, promover y coordinar actividades que hacen referencia a la formación del estudiante.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia.

REPRESENTANTES DE CURSO.

Tendrán derecho a este honor los estudiantes más sobresalientes de cada curso en su rendimiento académico, colaboración y compañerismo. El/la representante no podrá simultáneamente ser monitor(a) de convivencia o personero@.

1. L@s representantes son l@s vocer@s del grupo quienes canalizan y llevan las propuestas al Consejo Estudiantil.
2. Son elegid@s en asambleas formadas por los estudiantes que cursan cada grado mediante voto secreto, durante los primeros treinta (30) días del calendario académico.
3. L@s estudiantes del nivel pre-escolar y los tres primeros grados de primaria se reúnen y eligen un(a) representante únic@ entre l@s estudiantes que cursan el tercer grado.
4. Previo a la elección se hará junto con el titular de curso:
 - Diagnóstico de necesidades del grupo para orientar las posibles propuestas de quienes aspiren a ser representantes.
 - Capacitación sobre las funciones y requisitos para ser representante para que así se haga una postulación y elección responsable y eficiente con base en las mejores ideas y el mejor perfil.
 - Postulación de candidat@s y presentación de propuestas al interior del curso.

REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE CURSO:

- Estar matriculad@ en la institución.
- Destacarse por su liderazgo positivo.
- Tener facilidad de expresión, madurez, y espíritu de reflexión.
- Tener espíritu de solidaridad y compañerismo.
- No tener antecedentes disciplinarios o académicos graves.

FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE CURSO :

1. Propiciar la armonía, el buen comportamiento y rendimiento académico entre sus compañeros. Ser ejemplo para sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.
2. Servir como mediador en procesos de resolución de conflictos dentro del grupo.
3. Inculcar el hábito de estudio y la disciplina en horas en que el/la docente no se encuentre* en coordinación con el monitor académico y el monitor de disciplina; en este caso mantener el aula abierta.
4. Mantener buenas relaciones con el/la titular, profesores y estudiantes.
5. Identificar problemáticas grupales, proponer y ejecutar alternativas de solución.
6. Mantener al grupo informado de las novedades institucionales
7. Ser el vocero de sus compañeros ante los distintos estamentos de la Institución para solucionar las inquietudes problemas o necesidades que se presenten.
8. Servir como vocero de los docentes y demás estamentos ante el grupo, cuando sea necesario.
9. Mantener la confidencialidad en torno a los procesos en los cuales sirve como mediador.
10. Coordinar con los compañeros y el titular actividades tendientes a la buena presentación del aula. Coordinar que el salón permanezca limpio, decorado y ordenado promoviendo campañas de aseo entre sus compañeros con el fin de preservar el medio ambiente y en buenas condiciones los muebles y enseres del salón.
11. Procurar el buen funcionamiento del grado logrando el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes. Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la asistencia, la formación y la disciplina en general.
12. Pasar informe por escrito al titular de los compañeros que sobresalgan por sus actividades positivas o negativas.
13. Reemplazar a l@s monitor@s de convivencia en sus ausencias.
14. Llevar a cabo su propuesta de trabajo.
15. Crear comités que trabajen por el mejoramiento continuo del curso.
16. Coordinar con l@s monitor@s y titular las funciones y actividades comunes para evitar malentendidos, enfrentamientos y propiciar la armonía, el éxito en sus labores en pro de sus compañeros y de la institución educativa.

En caso de que haya que cambiar al representante por incumplimiento de sus funciones, por falta grave u otra razón, se reemplazará por el segundo en votación

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

Es el/la vocer@ y líder de los estudiantes, elegid@ por el Consejo Estudiantil de entre l@s estudiantes que estén cursando último grado en la Institución acorde con lo establecido en el artículo 21 del decreto 1860 de 1994. (F_MCE.27)

REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

- Ser estudiante Diamantin@ por un mínimo de un año.
- Tener excelente comportamiento social y rendimiento académico
- Tener dotes de liderazgo positivo, capacidad para el diálogo y para la toma de decisiones.
- Tener espíritu de solidaridad y compañerismo.
- Tener facilidad de expresión, madurez y espíritu de reflexión crítica.

FUNCIONES

1. Presentar iniciativas para modificaciones al Manual de Convivencia.
2. Coordinar de eventos sociales, deportivos, pedagógicos, culturales, artísticos, religiosos, comunitarios enmarcados en criterios de planificación y racionalidad.
3. Presentar propuestas sobre aspectos administrativos y financieros que puedan mejorar la calidad del servicio educativo.
4. Promover y asumir compromisos para mejorar el desempeño académico y desempeño en pruebas SABER.
5. Organizar y hacer funcional el Consejo Estudiantil del cual será presidente.
6. Asumir liderazgo positivo como orientador y vocero de los estudiantes.
7. Coordinar con el personero las funciones y actividades comunes para evitar malentendidos, enfrentamientos y propiciar la armonía, el éxito en sus labores en pro de sus compañeros y de la institución educativa.



Para cumplir con sus funciones debe presentar ante el/la docente líder del proyecto de democracia, dos semanas después de su elección, un plan de trabajo factible con su correspondiente cronograma de actividades para aclarar o acordar algunos aspectos e incorporarlo al cronograma de actividades institucional.

PERSONER@.

Conforme al Artículo 28 del Decreto 1860 de 1994 y el artículo 94 de la ley 115 de 1994. El /la Personer@ será un(a) estudiante que curse el último grado ofrecido por la Institución, será elegid@ dentro de los primeros 30 días del calendario académico, mediante convocatoria del/la docente líder del proyecto de democracia a todos los estudiantes matriculados, por voto secreto y sistema de mayoría simple. (F_MCE.27)

El/la personer@ es el/la encargad@ de promover el estudio y ejercicio de los derechos, deberes, obligaciones y estímulos a los estudiantes, frenar los abusos y promover la participación. El ejercicio de Personer@ es incompatible con el de Representante de l@s estudiantes ante el Consejo Directivo.

REQUISITOS PARA SER PERSONER@ DE L@S ESTUDIANTES:

- Ser estudiante Diamantin@ por un mínimo de un año.
- Estar matriculad@ en el último grado.
- Tener excelente comportamiento social y rendimiento académico.
- Tener buenas relaciones con la comunidad educativa.
- Tener dotes de liderazgo, capacidad para el diálogo y para la toma de decisiones.
- Tener espíritu de solidaridad y compañerismo.
- Ser capaz de contribuir en el manejo y solución de conflictos.
- Inscribirse como elegible ante el docente líder del proyecto de democracia en las dos primeras semanas del calendario escolar.
- En el momento de inscribirse, presentar un programa de trabajo con propuestas viables para beneficio de la comunidad Diamantina.
- Estar en capacidad de asumir los compromisos adquiridos con gran sentido de pertenencia.

FUNCIONES:

Conforme a lo consagrado en el artículo 94 de la ley 115 de 1994 y el artículo 28 del decreto 1860, son funciones del/la personer@:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de l@s estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros, etc.
2. Cumplir y hacer cumplir los deberes, derechos y estímulos de los estudiantes, consagrados en La Constitución, Código de la Infancia y Adolescencia y el **Manual de Convivencia** de la Institución.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
4. Presentar ante el rector, Consejo Directivo y/o Consejo Académico, solicitudes respetuosas en forma escrita que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
5. Apelar ante los organismos de dirección y administración cualquier decisión que afecte los derechos de los estudiantes.
6. Coordinar con representante de estudiantes y consejo estudiantil las funciones y actividades comunes para evitar malentendidos, enfrentamientos y propiciar la armonía, éxito en sus labores en pro de sus compañer@s y de la institución.
7. Dar cumplimiento al plan de trabajo presentado en su campaña.

Para cumplir con sus funciones debe presentar, dos semanas después de su elección, un plan de trabajo factible con su cronograma de actividades para aclarar o acordar algunos aspectos e incorporarlo al cronograma institucional.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN PARA ESTUDIANTES A PERSONERÍA:

1. Inscripción de candidat@s ante el docente líder del Proyecto de Democracia.
2. Presentación de un programa de actividades (máximo 3 actividades que puedan cumplir).
3. Presentación de l@s candidat@s a los estudiantes durante la formación quienes darán a conocer su programa a l@s estudiantes dando así inicio a la campaña electoral. Este mismo día se fijan también sus propuestas en cartelera.

4. Campaña de l@s candidat@s por los salones, en compañía de miembros del Grupo Promotor de la Participación, GPP, presentando sus propuestas, haciendo pedagogía sobre el manejo del tarjetón e invitando a los estudiantes a votar a conciencia.
5. Elección mediante voto secreto en jornada democrática.

CONTRALOR(A) ESTUDIANTEL.

La Ordenanza N° 011 del 12 de diciembre de 2012 de la Asamblea Departamental de Norte de Santander y la Resolución N° 01087 del 8 de marzo de 2013 de la Secretaría de Educación Departamental reglamentan la figura del Contralor Estudiantil en los Establecimientos Educativos oficiales que cuenten con fondos de servicio educativo.

61

GENERALIDADES.

- La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Estudiantil y el Grupo de Apoyo.
- El ejercicio del Contralor(a) Estudiantil es incompatible con el de Personer@ Estudiantil y con el de representante de los estudiantes al Consejo Directivo. Sin embargo estará articulado al Gobierno Escolar.
- El/la Contralor(a) Estudiantil será elegid@ democráticamente por l@s estudiantes de la Institución Educativa para el periodo de un año desde su elección hasta ser elegido el/la contralor(a) del siguiente año lectivo.
- La elección de Contralor(a) Estudiantil y su grupo de apoyo se hará el mismo día de las elecciones para Personer@ Estudiantil.
- Se debe levantar acta de la elección y enviar a la Secretaría de Educación y Contraloría Departamental previamente firmada por el rector y representante de padres de familia al consejo directivo.

REQUISITOS PARA SER CONTRALOR(A) ESTUDIANTEL.

- Ser estudiante Diamantin@ por un mínimo de un año.
- Estar matriculad@ en décimo grado.
- Tener excelente comportamiento social y rendimiento académico.
- Inscribirse como elegible ante el docente líder del proyecto de democracia en las dos primeras semanas del calendario escolar.
- En el momento de inscribirse, presentar un plan de trabajo.
- Estar en capacidad de asumir los compromisos adquiridos con gran sentido de pertenencia.
- No podrán ser aspirantes a contralor(a) estudiantes que tengan vínculo de consanguinidad y/o afinidad en primer grado con el rector, docentes y/o miembros del Consejo Directivo de la institución.

FUNCIONES DEL/LA CONTRALOR(A) ESTUDIANTEL.

1. Promover la rendición de cuentas en la institución.
2. Conocer de las inversiones que se realicen mediante los Fondos de Servicios Educativos.
3. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad estudiantil sobre la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la Institución.
4. Presentar recomendaciones al rector y Consejo Directivo sobre manejo de presupuesto y utilización de los bienes.
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución y el manual de convivencia.
6. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando sea necesario.
7. Requerir a la Contraloría Departamental y Secretaria de Educación Departamental capacitaciones para un mejor desempeño de sus funciones y las del grupo de apoyo.
8. Verificar que se publique en un lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicio Educativo.
9. Comunicar a la comunidad educativa la Contraloría Departamental y Secretaria de Educación Departamental los resultados de la gestión realizada durante su periodo como contralor(a).
10. Requerir al rector que publique en un lugar visible la resolución del Ministerio de Educación Nacional sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes de la nación por estudiantes con SISBEN 1 y 2 y el detalle de en que serán invertidos según aprobación del Consejo Directivo. Así mismo la publicación de las transferencias municipales por concepto de gratuidad para los niveles de SISBEN 1, 2 y 3 y de los recursos adicionales si hay lugar.



INCENTIVOS.

Para Propiciar en l@s jóvenes una mayor cultura del control social y fiscal, su ejercicio en el cargo como Contralor(a) Estudiantil será equivalente con las horas de prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Para ello deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.

GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR.

Estará conformado por estudiantes matriculados en la Institución, que cursen los grados sexto a undécimo; se elegirá democráticamente un(a) representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del/la contralor(a) estudiantil. En ausencia permanente de algún integrante se hará el mismo procedimiento de elección

FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR:

1. Elegir el/la Secretari@ de la Contraloría escolar para llevar el libro de actas.
2. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la Institución.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Conocer el presupuesto, estados financieros y el plan de compras de la Institución y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
5. Requerir las actas del Consejo Directivo en temas relacionados con el presupuesto.
6. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
7. Presentar propuestas al/la Contralor(a) relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
8. Designar el reemplazo del/la Contralor(a) Estudiantil en ausencia definitiva del elegido por la Comunidad Educativa.

GOBIERNO ESCOLAR VISIBLE.

El Gobierno Escolar Visible busca un acercamiento al ejercicio de la política promoviendo su ejercicio de manera transparente para construir una sociedad más justa y participativa.

OBJETIVOS:

- Convertir a l@s personer@s y consejos estudiantiles en una herramienta efectiva que contribuya a mejorar la convivencia.
- Dotar a l@s estudiantes con las herramientas conceptuales y prácticas para participar de manera crítica en los asuntos públicos de la institución y en el seguimiento de sus representantes.
- Propiciar que los niñ@s y jóvenes desde la vida escolar tengan acercamiento al ejercicio de la participación política como ciudadan@s, que incida positivamente en las costumbres políticas del país.

GRUPO PROMOTOR DE LA PARTICIPACIÓN- GPP.

Está conformado por estudiantes de noveno grado; es apoyado y coordinado por el profesor de ciencias sociales como parte del proyecto de democracia.

FUNCIONES

1. Hacer campañas de sensibilización para que l@s estudiantes puedan votar de manera informada, programática y responsable por aquellos que mejor representen los intereses de la comunidad estudiantil. Deben motivar la participación y ser crític@s, procurar que los elijan los mejores, los que tengan intención de trabajar por la convivencia en la Institución.
2. Divulgar, durante la época electoral, las propuestas de los candidat@s a la personería.
3. El día de elecciones, organizar un centro de información en el que tienen las propuestas de campaña de los candidatos para informar a los electores que no tienen claridad sobre su voto.
4. Está pendiente de que la publicidad de las campañas corresponda a las propuestas consignadas en los programas de gestión.
5. Ayudar a la organización de las elecciones supervisando el desarrollo de las mismas.
6. Hacer veeduría y acompañar al Consejo Estudiantil y Personer@ durante todo el año para que conociendo sus funciones, cumplan lo que prometieron y sea visible su gestión.
7. Cada periodo informa a la comunidad estudiantil las acciones del Consejo Estudiantil y Personer@.

IMPORTANTE: El GPP debe:

- Ser imparcial, no tomar partido en ninguna campaña.
- Manejar y divulgar la información responsablemente.
- Exigir rendición de cuentas al gobierno estudiantil.

MONITORES.

L@s monitor@s son líderes estudiantiles elegid@s como estrategia para promover el liderazgo, fomentar la autoformación y mejoramiento continuo de la disciplina y hábitos de comportamiento y del rendimiento académico de l@s estudiantes; así disminuir la tasa de pérdida de asignaturas y mejorar la convivencia, por lo tanto la calidad en la educación integral.

MONITOR(A) DE CONVIVENCIA.

Tendrán derecho a este privilegio estudiantes que sobresalgan por su comportamiento y personalidad. La elección del/la primer(a) monitor(a) de convivencia del año se hará la tercera semana de clases en asamblea del grupo con su titular. Para ser elegido monitor de convivencia es necesario que no esté sancionado o afectado por faltas al Manual de Convivencia.

El/la monitor(a) de convivencia no podrá ser simultáneamente monitor(a) académic@, representante o personer@.

El/la monitor(a) de convivencia puede ser rotad@ cada mes, periodo o semestre para dar participación a otros compañeros o ser relevados cuando incumplan sus funciones o incurran en faltas graves de disciplina.

El/la monitor(a) convivencia se elige para fomentar la disciplina de confianza, la autoformación, no para reemplazar en su función al docente de disciplina o al representante de curso.

FUNCIONES DEL/LA MONITOR(A) DE CONVIVENCIA

- Diligenciar diariamente las carpetas de registro diario de control.
- Dialogar con l@s compañer@s para buscar la colaboración de est@s en el cumplimiento de sus funciones, en el cambio de hábitos y conductas que lesionen la dignidad humana, los bienes de los compañeros, de la institución o el medio ambiente.
- Observar atentamente los comportamientos de sus compañero@ y cuando se presente una situación que no esté de acuerdo con los valores culturales y/o el Manual de Convivencia comunicárselo al titular para que se tomen las medidas correspondientes, si las situaciones no se corrigen, informar por escrito al/la personer@ y a la rectoría.
- Hacerle a sus compañer@s observaciones respetuosas cuando sea necesario, evitando enfrentamientos y buscando la corrección de comportamientos inadecuados.
- Presentar al titular propuestas para mejorar su función y para mejorar la disciplina y el ambiente de su curso y la institución.
- Colaborar con la vigilancia para que l@s compañer@s permanezcan en el área que se les asigne según el momento, actividad y hora correspondiente y para que guarden silencio y/o el comportamiento necesario y adecuado.
- Prestar toda la colaboración necesaria que le solicite el titular en actividades semejantes a las descritas anteriormente.

MONITOR (A) ACADÉMICO(A).

Tendrán derecho a este privilegio los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico. La elección del/la primer(a) monitor(a) académic@ se hará la tercera semana de clases del año escolar en asamblea del grupo con su titular.

El/la monitor(a) académic@ puede ser sustituid@ si baja el rendimiento académico o no cumple con sus funciones.

El/la monitor(a) académic@ no puede ser simultáneamente monitor(a) de convivencia, personer@ o representante.

El/la monitor(a) académic@ es elegido, no para sustituir al profesor sino para ayudar a coordinar algunas actividades.

FUNCIONES DEL/LA MONITOR(A) ACADÉMICO(A)

Sus funciones son académicas y aquellas que le sean comunes con El/la monitor(a) de convivencia el/la representante deben coordinarlas para evitar malentendidos, disgustos o enfrentamientos. Sus funciones específicas son:



- Administrar el bibliobanco.
- Recoger trabajos cuando los docentes se lo soliciten.
- Colaborarle a l@s compañer@s que presenten dificultades en las distintas asignaturas (explicaciones).
- Orientar el desarrollo de tareas a l@s compañer@s que soliciten ayuda, lo cual no significa que tiene que resolverle las tareas.
- Recordarle a sus compañer@s sus deberes académicos para la semana o para el siguiente día; esto no quiere decir que l@s estudiante pueda escudarse en un posible olvido en llevar a cabo de esta función para no cumplir con sus deberes.
- Informarle por escrito al titular, representante y personer@ las anomalías académicas que observe.
- Presentar propuestas para mejorar su función.

ASPECTOS VARIOS RELACIONADOS CON LÍDERES ESTUDIANTILES.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN.

Procesos para la elección de los representantes a las instancias del Gobierno Escolar y espacios de participación de la institución:

Durante los treinta primeros días del calendario escolar:

- Reuniones generales con cada estamento.
- Ambientación y motivación.
- Capacitación mediante talleres, charlas, reuniones etc.
- Presentación de proyectos de los candidatos y campaña.
- Elección democrática por voto secreto.
- Adopción de planes y proyectos.
- Reglamentos y cronogramas.
- Evaluación semestral donde se verifiquen: procesos, impacto y resultados del proyecto propuesto.

POSESIÓN DE CARGOS.

La posesión de cargo de Personer@ y Contralor(a) Estudiantil se lleva a cabo ante la comunidad educativa en la izada de bandera siguiente la elección; evento organizado por los docentes líderes del proyecto de democracia. Hace toma de juramento el rector y se firman las actas de Posesión.

REVOCATORIA DEL MANDATO.

La revocatoria del mandato es realizada por los estudiantes electores y por el Consejo Directivo.

Se podrá hacer revocatoria del mandato de los miembros del consejo estudiantil, representante de los estudiantes y personer@ cuando:

- Incumple con los deberes consagrados en el manual de convivencia.
- Se ausenta de la institución con frecuencia.
- Incumple con sus funciones o muestra incapacidad para desempeñarlas.
- Se extralimita en sus funciones.
- Comete una falta grave y el Consejo Directivo considera que debe ser relevad@ del cargo.

PROCEDIMIENTO DE REVOCATORIA

- **Recepción:** Los estudiantes podrán solicitar revocatoria del mandato ante el Consejo Directivo mediante Petición escrita, avalados por el 25 % de los votantes
- **Análisis:** El Consejo Directivo hará análisis de la petición y las causas que la justifican.
- **Diálogo:** Se llama al/la estudiante ante el Consejo Directivo para indicarle la situación y escuchar descargos.
- **Investigación:** Una vez comprobada la falta (si se da el caso) por parte del Consejo Directivo, el/la estudiante es nuevamente llamad@ a Rectoría junto con sus padres para ser informados sobre las causales que ameritan la revocatoria.
- El/la estudiante firma el Acta de revocatoria.
- Para el cargo será designad@ el/la estudiante que en el proceso electoral haya obtenido el segundo puesto en votación. En el caso de que el/la estudiante no cumplan con los requisitos asignados, la designación del cargo será ejecutado por el rector.

PERIODOS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES.

Los representantes ante los órganos del Gobierno Escolar “Diamantino” y demás órganos de participación (excepto los monitores) serán elegidos para el periodo de un año, pudiendo ser reelegidos y continúan en el ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia se elegirá un reemplazo para el resto del periodo.

En cada una de las sedes educativas anexas se organizara el Gobierno Escolar y trabajaran en coordinación con el de la sede principal.

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.

La Asociación de Padres de Familia constituirá La Asamblea General de Padres de familia y está conformada por todos los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes matriculados en la institución educativa.

Para su organización y funcionamiento nombrara una junta directiva.

65

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA:

El artículo 7 de la ley 115 de 1994 dice: La familia es el primer responsable de la educación de los hijos; por lo tanto le corresponde:

1. Matricular a sus hij@s.
2. Participar en la Asamblea de padres de familia.
3. Informarse sobre el rendimiento académico y comportamiento de sus hij@s y sobre la marcha de la institución y en ambos casos participar en acciones de mejoramiento.
4. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hij@s.
5. Participar en el Consejo Directivo, Consejo de padres, Comisiones de Evaluación y Promoción y Comités.
6. Contribuir solidariamente con la Institución para la formación de sus hij@s.
7. Educar a sus hij@s y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
8. Elegir a los representantes de Padres de familia al Consejo Directivo.

PROHIBICIONES PARA LA ASOCIACIÓN DE FAMILIA (DEC. 1286,2005)

Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.

Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.

Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.

Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la asociación.

JUNTA DIRECTIVA DE PADRES DE FAMILIA (JPF)

Este organismo es el encargado de dirigir la Asamblea de Padres de Familia y funcionará con la normatividad del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

- La Asamblea de Padres de Familia en asamblea general, en los 45 días después de la iniciación de clases, nombrará una Junta Directiva que los represente integrada por presidente, vicepresidente, secretari@, tesor@, fiscal y dos vocales.
- La Junta Directiva será elegida por voto directo. Previo a la elección se hará explicación de las funciones de esta junta.
- De los miembros de la Junta Directiva de Padres de Familia la asamblea elegirá un representante de padres de familia al Consejo Directivo.



FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE PADRES DE FAMILIA:

1. Dirigir y resolver asuntos relacionados con la Institución.
2. Impulsar la educación familiar y escolar.
3. Participar en la integración de la comunidad educativa.
4. Servir de personera de los intereses de la comunidad educativa.
5. Establecer canales de comunicación entre los integrantes de la comunidad.
6. Promover conferencias y seminarios sobre temas educativos.
7. Colaborar con el rector y los profesores en la programación y el desarrollo de actividades escolares y extraescolares.
8. Organizar y desarrollar en coordinación con los profesores actividades culturales, religiosas, sociales, recreativas y deportivas que permitan elevar el nivel cultural de la comunidad educativa.
9. Presentar informes de todas las actividades a la asamblea general de padres de familia.
10. Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos de la asociación, comprometerse en el desarrollo del PEI.
11. Nombrar los comités de trabajo.
12. Elegir los directivos faltantes y luego llevarlos a ratificación de la asamblea general.
13. Cuidar proteger y velar por la conservación de los bienes y enseres de la Institución. Ejercer vigilancia y supervisión permanente sobre factores que atenten contra los bienes de la comunidad educativa.

MANEJO DE RECURSOS DE LA JPF

Los recursos de la Asamblea de Padres de Familia serán administrados únicamente por la Junta Directiva de Padres de Familia, de acuerdo con los estatutos. Ésta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación (tesorero), quien en ningún caso podrá ser un directivo, administrativo o docente de la institución. La Junta Directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

De acuerdo con el decreto 1286 de 2005, la institución no podrá

- imponer a los padres o estudiantes la obligación de participar en eventos o actividades propias de la asociación de padres de familia o actividades que no estén permitidas en los estatutos.
- Imponer costos diferentes de los legalmente establecidos por las respectivas autoridades educativas, o exigir algún pago a través de la asociación, para el establecimiento.
- Solicitar a las asociaciones contribuciones financieras con destino al establecimiento educativo o para sufragar gastos de viaje de directivos, docentes o administrativos del establecimiento.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Es un órgano de la Asociación de Padres de Familia, creado para asegurar la continua participación de padres de familia y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está integrado por los representantes o voceros de los padres de l@s estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, un representante por cada grado.

Los representantes deben ser personas que conozcan el PEI y dispuestas a trabajar por el desarrollo de los procesos pedagógicos que se llevan a cabo en la institución. Deben tener buenas relaciones humanas, sentido de participación y responsabilidad para cumplir sus funciones y estar dispuestos al diálogo y la concertación.

La elección de los representantes de cada grado se hará por voto en cada curso (*dec.1286, 2005*). Una vez constituido el Consejo de Padres se elige de entre ellos el presidente que organiza el consejo para su funcionamiento y un representante ante el Consejo Directivo.

El consejo de padres se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. *dec.1286, 2005*).

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: (dec. 1286, 2005).

- Cada miembro del Consejo tiene la función de ser vocero del curso que representa e interpretar sus necesidades e intereses
- Participar en el proceso pedagógico de la Institución.
- Analizar las situaciones que se den en la parte administrativa y pedagógica planteando alternativas de solución que conduzcan al bienestar sin crear malestar dentro de la institución.
- Involucrarse en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Contribuir con la dirección en el análisis, difusión y uso de los resultados de las pruebas SABER.
- Apoyar actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en distintas áreas, incluida la ciudadana y la construcción de la cultura de la legalidad.
- Presentar propuestas para actualizar y/o mejorar el Manual de Convivencia y el PEI.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir un representante del consejo de padres de familia en el consejo directivo la institución.

67

El rector proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

El Consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan la institución ante otras instancias o autoridades.

REPRESENTANTES DE PADRES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONSEJO DIRECTIVO.

Como se ha especificado en los correspondientes apartes de asamblea de padres y consejo de padres, estos elegirán sus representantes al Comité de Convivencia y Consejo Directivo así:

El Consejo de Padres en reunión convocada por el líder del proyecto de convivencia elegirá su presidente, quien a su vez será representante de los padres al Comité de Convivencia. En esta misma reunión elegirá un representante al Consejo Directivo por el Consejo de Padres.

La asamblea general de padres de familia elegirá los miembros de su Junta Directiva y de entre los miembros de esta junta elegirá un representante al Consejo Directivo.

Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el Consejo Directivo y Comité de Convivencia deben ser padres de alumnos de la institución.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la institución.

ASOCIACIÓN DE EGRESADOS.

La Asociación de Egresados es el organismo que agrupa a l@s egresad@s de la institución y que fundamentalmente sirve de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo (Decreto 1860 de 1994. Artículo 21 numeral 5). La asociación de egresados elegirá una junta directiva de egresados.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

- Establecer lazos de fraternidad para fortalecer la asociación, promover vinculación de la mayor cantidad de egresados posible.
- Promover la integración de l@s egresad@s desde su campo de acción al desarrollo de programas de la institución con sus conocimientos, experiencia, recursos y/o materiales.
- Fomentar superación personal, intelectual y cultural de los miembros de la asociación.



- Promover encuentros de cada promoción para celebrar los diez años de la promoción.
- Contribuir a impulsar el sentido de pertenencia con la institución.
- Proponer iniciativas que dinamicen el Proyecto Educativo Institucional.
- Presentar un plan anual de actividades encaminadas a mejorar la institución y sus procesos.
- Elegir terna de candidatos a representante ante Consejo Directivo.
- Participar en las programaciones de eventos especiales de la institución.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Es un órgano consultor del Consejo Directivo y del rector, encargado de asesorar a estas instancias sobre la solución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina, apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Dec. 1965). Está conformado por todos los estamentos de la comunidad educativa. Harán parte integral del Comité de Convivencia (art. 12, ley 1620):

1. Rector, quien preside el comité
2. El presidente del Consejo Estudiantil.
3. El Personero de los estudiantes.
4. Presidente del Consejo de Padres
5. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
6. Un docente con función de orientación.
7. El presidente del consejo de padres de familia.

El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información. En ausencia del rector, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité (Decreto. 1965/ 2013)

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Las principales funciones del Comité de Convivencia son las siguientes:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de solucionar pacíficamente los conflictos y evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, realizar un diagnóstico sobre su aplicación y funcionalidad. Recibir y estudiar propuestas de la comunidad referentes al Manual de Convivencia y cada año reunirse en asamblea para considerar las posibles modificaciones si las circunstancias lo ameritan. Crear o definir reglas de comportamiento de acuerdo con el proceso de convivencia.
8. 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.
9. 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.
10. Presentar un informe escrito anual sobre la percepción que tiene del proceso de convivencia institucional

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Decreto 1965 de 2013)

Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

SESIONES: El comité sesionará como mínimo una vez cada dos meses. El presidente del comité convocará a sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan, ejemplo el análisis de un caso en particular o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

QUÓRUM DECISORIO: Las decisiones sobre casos que requiera del comité Escolar de Convivencia serán tomadas solo con la presencia y voto del 50% del comité más 1. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

ACTAS: De todas las sesiones que adelante el comité se elaborará un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en la que se realizó la reunión.
- Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión y que representan.
- Registro de los miembros que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para convocar al comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, las decisiones, acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firmas de Asistencia.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

En todo procedimiento disciplinario de convivencia, el/la estudiante tendrá el derecho de conocer el informe y las pruebas que se alleguen, a ser oído en descargos, a que se practiquen las pruebas que solicite, a estar asistido por sus padres.

ruta de atención integral para la convivencia escolar

ACCIONES O DECISIONES : El comité escolar de convivencia desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional, municipal, o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Acciones del Componente de Promoción: Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales para el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, el Comité de Convivencia de la institución adelantará las siguientes acciones:



- Liderar el ajuste del manual de convivencia, conforme a lo establecido en la Ley 1620 y decreto 1965 de 2013
- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra la institución. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional. Parágrafo. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.

Acciones del componente de prevención: Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa. Hacen parte de las acciones de prevención:

- La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013. Para ello elaborará matriz de caracterización de los conflictos escolares a partir de las siguientes variables: actores, escenarios (espacios, momentos) y principales manifestaciones de conflicto. Así mismo un análisis del contexto en que se encuentra cada una de las sedes, teniendo en cuenta los aspectos arriba mencionados.
- El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Para ello organizará grupos y jornadas de reflexión con diferentes entes (padres, docentes, estudiantes, administrativos) en torno al papel que cada uno debe asumir frente al maltrato, abuso y para conocimiento de casos.
- El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Para lo que organizará jornadas de trabajo para organizar el sistema de atención, monitoreo y evaluación mediante un plan.

Acciones del componente de atención: Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN: Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del comité convivencia se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, aplicando el principio de imparcialidad. Son causales de Impedimento o recusación las siguientes:

- a. Existir amistad íntima o enemistad manifiesta entre el investigado y el investigador.
- b. Ser el investigador, denunciante o quejoso por la falta que se investiga.
- c. Existir parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad entre el investigador y el inculpado.
- d. Haberse presentado formal queja por el estudiante investigado contra un miembro del Comité de convivencia antes de iniciarse la investigación.

Cuando se presente una causal de impedimento o recusación, la persona en quien concurra la causal, deberá declararse impedido dentro de los 5 días siguientes al conocimiento de la causal y en caso de ser recusado, el Consejo Directivo deberá decidir sobre la recusación si es procedente o no, comprobada la recusación o el impedimento el recusado impedido será separado del conocimiento del caso y se decidirá por los restantes miembros del Comité

CAPÍTULO 8. BIENESTAR INSTITUCIONAL.

El Bienestar Institucional es el conjunto de programas, actividades y proyectos complementarios que buscan brindar a toda la Comunidad Educativa las condiciones más adecuadas para realizar su proceso de formación integral. Los servicios de bienestar están orientados a cubrir necesidades de orden intelectual, nutricional, ambiental, de salud, lúdico, deportivo, cultural, entre otros, en aras de una mejor calidad de vida de los miembros de la comunidad educativa.

Las normas del manual son aplicables cuando los estudiantes reciben cualquiera de estos servicios, por lo que aplican correctivos y sanciones.

SERVICIOS DE BIENESTAR.

Excepto por el servicio de transporte (pues no se requiere), en todas las sedes se cuenta con todos los demás servicios.

RESTAURANTE ESCOLAR.

Son muchos los factores que influyen en el crecimiento físico y el desarrollo intelectual de los niños, y uno de los más importantes e indispensables es tener una nutrición balanceada, sana y oportuna que le permita reponer las energías que gastan; además de recibir todos los nutrientes necesarios que garanticen un desarrollo adecuado y una buena salud.

En la institución el servicio de restaurante es subsidiado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, con el apoyo del municipio y con un aporte económico o cuota de participación por parte de los beneficiarios. Se ofrece desayuno para los niños de preescolar, primero y segundo en la sede principal y para todos los niños en las otras sedes y almuerzo para todos los estudiantes que lo requieran, en todas las sedes. El procesamiento de alimentos lo realizan madres de familia de la institución quienes son capacitadas por el ICBF para tal efecto.

En el restaurante, los estudiantes deben demostrar su buena educación, ser damas y caballeros; deben por tanto observar:

- Buen comportamiento, buenos modales y normas de cortesía (saludar, dar las gracias, pedir por favor, etc)
- Tener en cuenta y aplicar normas de urbanidad en la mesa.
- Cuidar su presentación personal al ingreso al restaurante, no se permite el acceso en pantaloneta o combinaciones de uniforme y ropa particular.
- Respeto y buen trato a las personas que atienden el restaurante.
- Orden y limpieza. Bañarse las manos antes de comer, pulcritud en uso de implementos.
- Puntualidad en la llegada al restaurante. Respetar el turno en la fila.
- Puntualidad en el pago del aporte.



- Respeto a sus compañeros en la fila y en la mesa. Evitar lenguaje y comportamientos agresivos.
- Buen aprovechamiento de los alimentos que se le sirven.
- Al terminar de comer, se deben recoger los elementos utilizados y colocarlos con orden en el lugar correspondiente.

TRANSPORTE ESCOLAR.

Servicio prestado por el bus escolar del municipio para los estudiantes que viven sobre la vía central y transporte para estudiantes que viven en las veredas del sector de Tescua, Septimaly así como para quienes viven en la vereda el Volcán y hacia la vía Chinácota. Los estudiantes que se benefician de este servicio deben:

- Estar puntualmente en el paradero correspondiente tanto en la mañana como en la tarde. Si e/la estudiante se queda del transporte, o se transporta en otro medio, el padre/acudiente se responsabiliza de él/ella.
- Observar buen comportamiento, buenos modales. Mantener un ambiente de orden y hablar en voz baja.
- Observar respeto al conductor y entre compañeros. Saludar y despedirse cordialmente del conductor.
- Evitar malas palabras o agresividad dentro del transporte.
- Mantener el vehículo limpio. Evitar tirar papeles o basura dentro de él.
- Para la seguridad de todos, los estudiantes deben permanecer sentados, con su cuerpo y pertenencias personales dentro del vehículo; evitar tirar papeles, basura u objetos por las ventanas. Evitar sacar la cabeza o las manos por las ventanas.
- Evitar hacer juegos o provocar situaciones que pongan en peligro su integridad física o la de sus compañeros.
- En caso de escuchar música, con volumen moderado.
- En caso de cambiar de domicilio o dejar de utilizar el servicio, u otra novedad, informar en secretaría.

CRUZ ROJA.

Este servicio consiste en dar atención oportuna a dolencias menores o prestar los primeros auxilios a los miembros de la Comunidad Educativa "Diamantina". Cuando se presenten casos especiales se envían al puesto de salud de Pamplonita o Bochalema teniendo en cuenta su carnet de salud.

TIENDA ESCOLAR

Este servicio se presta de acuerdo a las posibilidades locativas de las distintas sedes y las condiciones y preferencias de los estudiantes, docentes, administrativos y demás, procurando ofrecer siempre alimentos saludables y acordes con la política ambiental de la institución. El servicio se presta durante los descansos y en eventos tales como reuniones (previo aviso por parte del rector)

Los estudiantes deben:

- Observar buen comportamiento, respeto en el momento de hacer fila para comprar.
- Tratar con respeto y cortesía a las personas encargadas de la tienda escolar.
- Los estudiantes a quienes se les da crédito- con autorización de sus padres- deben ser puntuales en el pago de sus deudas en la tienda escolar.
- Colocar la basura en las canecas dispuestas para tal fin.
- Devolver y en buen estado los implementos que así lo requieran (envases, etc)

SALA DE INFORMÁTICA

Sabemos que los conocimientos en Informática y Tecnología son exigidos en cualquier ámbito al que se vea enfrentado el estudiante. En la sede central la administración de sala de informática está a cargo de la docente de informática y en las demás sedes por el docente a cargo de dicha sede. La sala cuenta con ____ equipos en la sede Diamante, ____ sede para el apoyo pedagógico de los estudiantes. Los estudiantes deben:

- Entrar a la sala según el horario establecido.
- Observar las instrucciones para el manejo adecuado de los equipos.

- Conservar el orden y limpieza en el aula.
- Observar el reglamento del aula.(uso de equipos, uso de la web , software, lenguaje, descargas entre otros)
- Responder por daños causados en la sala.

BIBLIOTECA.

En la institución se presta este servicio conforme al Art. 42 y 17 numeral 12 1860 de 1994. Este servicio es dirigido por un comité liderado por docentes asignados por la rectoría y estudiantes. Los miembros del comité desarrollan actividades para la organización control y buen funcionamiento de la biblioteca, entre ellas:

- Clasificar, organizar e identificar el material recibido.
- Suministrar y orientar a los usuarios en cuanto al material requerido.
- Controlar y registrar el préstamo de libros.
- Diligenciar los distintos registros de control de la biblioteca.
- Sugerir la consecución de material.
- Atender la biblioteca en los turnos asignados.
- Responder por los préstamos hechos durante el turno que le ha sido asignado.

La biblioteca cuenta con enciclopedias, diccionarios, libros de consulta, cuentos y otros. La biblioteca presta libros para ser utilizados dentro de la institución y préstamos externos por ocho días, prorrogables por ocho días más.

Los estudiantes deben

- Observar orden y limpieza para utilizar los libros
- cuidar los libros, después de utilizarlos dejarlos en buen estado y entregarlos al encargado.
- Observar el reglamento de biblioteca.
- Responder por daños causados en libros que le ha sido prestados o en caso de pérdida de estos.

BIBLIOTECOS.

El servicio de bibliobanco que ofrece la Institución se enmarca en el contexto del Artículo 42 del Decreto 1860. En cada aula como para apoyo pedagógico se encuentra un bibliobanco con el fin de favorecer el proceso educativo, fomentar el espíritu de estudio y amor por la lectura, el aprendizaje autónomo y formación en competencias ciudadanas en el uso de lo público. El bibliobanco busca elevar el nivel de satisfacción de estudiantes y docentes, facilitar la investigación y el desarrollo de las clases en el aula, establecer el servicio de préstamo de libros para estudiar en la casa, beneficiar a los padres de familia al tener que hacer una inversión mínima en la reproducción de materiales y mejorar el rendimiento de las estudiantes. El bibliobanco es administrado por el monitor académico En cada bibliobanco se encuentran libros de texto de las distintas áreas del grado algunos diccionarios, y en caso de preescolar a quinto grado, materiales de apoyo para trabajo en el aula.

Los estudiantes deben:

- Usar los libros dentro del aula.
- Para ser sacado un texto del aula debe solicitarlo al monitor académico, llenar formato y devolverlo oportunamente.
- Observar orden y limpieza; después de utilizar los libros dejarlos en buen estado en el sitio correspondiente.
- Responder por los daños o pérdidas causadas.
- Dar trato respetuoso al monitor académico.

ESPACIOS RECREATIVOS.

Conforme al artículo 141 de la ley 115, nuestra institución cuenta con infraestructura para el desarrollo de actividades artísticas así:

Sede Diamante: Cancha multifuncional techada en sección A y patio de juegos frente a sección B para el esparcimiento y desarrollo físico de los estudiantes.

Sedes: cancha multifuncional sin techo y patio de juegos junto a la escuela.



Los estudiantes deben:

- Utilizar estos espacios con la debida autorización.
- Hacer buen uso del lugar y dejarlo ordenado después de su uso, utilizar las canecas dispuestas a su alrededor.
- Quien ocasione un daño deberá responder por ello.

PROGRAMAS Y PROYECTOS.

RECREACION DIRIGIDA – JUEGOS INTERCLASES.

Este proyecto es liderado por el de recreación, el cual se encarga de la promoción, planeación y desarrollo de las actividades deportivas como juegos inter clases, inter sedes, campeonatos, competencias, actividades recreativas, charlas deportivas. Está conformado por el docente de educación física y los representantes de deportes de cada curso.

Mediante este proyecto se busca fomentar una actitud de convivencia, integración, comunicación social, creatividad y diversidad entre los alumnos de la institución a través de una participación masiva y una sana competencia, valorar la práctica deportiva como una forma sana de aprovechar el tiempo libre, de recreación, lúdica y mejoramiento de la calidad de vida. Busca además que los estudiantes aprendan a asumir una actitud positiva y de análisis frente a la victoria y a la derrota; a desarrollar valores como la cooperación, la tolerancia, el respeto por las normas de juego, la amistad, la responsabilidad entre otros además de posibilitar la selección de los mejores jugadores (talentos deportivos) para que conformen los diferentes equipos de los juegos inter colegiados.

FORMACIÓN ESPIRITUAL.

Este proyecto busca propiciar espacios que permitan a los miembros de la Comunidad Educativa vivenciar la Espiritualidad, garantizando la formación de l@s estudiantes en y para la dimensión trascendente. Es dirigido por los docentes de ERE quienes proponen, promueven, planean y desarrollan actividades de ambientación religiosa y espiritual tales como celebraciones religiosas bajo cronograma (*vía crucis, mes mariano, semana por la paz, etc*) , elaboración de cartelera, preparación de cantos y de motivación espiritual propendiendo por conservar los valores espirituales tradicionales de la comunidad. Como parte de este proyecto también está la celebración eucaristía el primer viernes a cargo de los diferentes grupos según programación al inicio del año lectivo y en coordinación con el párroco de la comunidad. Como parte de la formación se promueve la formación de hábitos de solidaridad y de comportamiento especial, de recogimiento y respeto durante la celebración y en el templo en general. Silencio, uso de celular, Así mismo, como Transversalización se promueve la oración diaria al iniciar la jornada y/o cada clase fomentando hábitos de reflexión y crecimiento espiritual.

Aunque la mayoría de actividades son de carácter católico, se respetan demás creencias y no se obliga a los estudiantes y docentes de otros credos a participar de las mismas; reuniéndose en un lugar especial durante las celebraciones a realizar actividades espirituales propias de su credo.

PERIODICO ESCOLAR MARAVILLAS DEL SABER DIAMANTINO.

Órgano informativo dirigido por profesor de español, en él se plasma el acontecer Diamantino y atiende el artículo 17, numeral 10 del decreto 1860. Busca el desarrollo efectivo de las habilidades comunicativas afianzar la creatividad, productividad e investigación en los estudiantes. Liderados por el profesor de español con la colaboración de otros docentes, en el transcurso del año, los estudiantes de los distintos grados elaboran el periódico con contribuciones de estudiantes de toda la institución quienes muestran a través de sus contribuciones lo que sienten, piensan, hacen.

El periódico tiene dos publicaciones al año en fechas especiales, del idioma y cumpleaños de la Institución, convirtiéndose este en un semillero de maravillosos escritores que muestran su talento y posibilidades en el arte de escribir con competencias ciudadanas relacionadas con la responsabilidad y el trabajo en equipo. Para el desarrollo del periódico los estudiantes encargados de cada emisión deben, bajo la dirección del profesor director del periódico hacer investigación, entrevistas, notas informativas sobre el acontecer institucional y recolección de producción literaria de los estudiantes, selección del material aportado por los estudiantes entre otros.

PERIODICO ESCOLAR EL MATEMÁTICO.

El periódico escolar EL MATEMÁTICO de la Institución Educativa “El Diamante”, dirigido por la docente de matemáticas, es un medio de comunicación que aborda temas de interés en torno a la matemática, centrado en los proyectos pedagógicos transversales que orienta la ley y que se desarrollan en el plantel, como son: El Proyecto de Democracia, El Proyecto de Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía, El Proyecto del Medio Ambiente, El Proyecto de Utilización del Tiempo Libre; a través de su diseño, edición y circulación la comunidad educativa puede conocer y analizar la realidad de nuestra sociedad en el ámbito mundial, nacional, regional y local, a partir de la presentación de una gran variedad de acontecimientos en el campo interdisciplinar que se relacionan y asocian con el conocimiento, el pensamiento y la Educación Matemática.

El periódico se consolida como un instrumento potencial para propiciar la cooperación, la comunicación, el liderazgo y el trabajo en equipo, habilidades indispensables que se deben forjar en los jóvenes de la región; importante para la formación de lectores y pensadores críticos, frente a las propuestas informativas de los medios de comunicación. Además se constituye en una herramienta poderosa para desarrollar y complementar el proceso de enseñanza y aprendizaje de las diferentes disciplinas del conocimiento, fundamentalmente de matemáticas, como auxiliar pedagógico efectivo, para la actualización y el abordaje de situaciones reales no contenidas en los libros de texto. La organización del periódico El Matemático como proyecto educativo permite que los estudiantes y maestros participen en su construcción, haciendo contribuciones a partir de sus propias creaciones, ideas y sentimientos que desean plasmar; así como a través de la observación, debate y discusión sobre otros puntos de vista que se plantean con base en diferentes temáticas, en la búsqueda del conocimiento.

La circulación de esta publicación es de carácter bimensual, y cada edición está centrada en uno de los proyectos pedagógicos de la Institución Educativa. Su reproducción y sostenimiento depende exclusivamente del recaudo por ventas de los ejemplares.

GRUPO DE TEATRO EL CASTILLO DE LOS SUEÑOS.

El grupo de teatro en la institución es liderado por el profesor de español y busca el desarrollo de habilidades, el fomento de la autoestima, la responsabilidad y el enriquecimiento cultural de la Institución. Hacen parte de este grupo estudiantes de los diferentes grados.

La conformación del grupo busca que sus integrantes desarrollen competencias sociales y ciudadanas tales como aprender a respetar y convivir en grupo, conocer sus emociones, así como tener sentido de la disciplina y la constancia en el trabajo además de desenvolverse ante el público, sin que ello quiera decir que se convertirán en actores necesariamente; pues, más que (o además de) hacer y/o aprender teatro, crean, inventan y aprenden a participar y colaborar con el grupo a la vez que mejoran la concentración y atención y aprenden a aprender mediante la preparación de roles y desarrollan habilidades de comunicativas y lingüísticas pues el aprendizaje de sus textos implica lectura y comprensión lectora.

El grupo tiene presentaciones en ocasiones especiales tales como día del idioma y algunos actos socio- culturales y busca mediante sus presentaciones, además de entretener, inculcar valores y promover la reflexión no solo en los integrantes del grupo sino también en el público.

PROYECTO DE LECTURA.

Proyecto liderado por el profesor de como extensión del servicio de biblioteca Busca iniciar, potenciar y/o afianzar el hábito lector desde la infancia y el fomento del gusto por la lectura por placer, lectura como fuente de enriquecimiento personal y de descubrimiento de otros entornos junto al desarrollo de habilidades de pensamiento, perceptivas y comunicativas, sentido estético y el desarrollo actitudes de curiosidad, autonomía y sensibilidad así como el acercamiento a la biblioteca, entre otros. Aunque en aplica habilidades aprendidas en el aula no se busca a través de este proyecto enseñar a leer sino animar a la lectura como parte de la vida personal y social de los estudiantes contribuyendo así a formar para el uso autónomo y adecuado del tiempo libre; no obstante, no es este el único beneficio que trae el proyecto pues consideramos que el hábito lector incide positivamente en el rendimiento académico y adquisición de valores y por supuesto el desarrollo de habilidades de lectura /competencia lectora, enriquecimiento de vocabulario, expresión oral y escrita, fluidez



Entre las acciones de motivación tenemos la promoción desde el aula por parte de docente y la feria del libro, el día del idioma eventos que sirven para conocer el material con el cual cuenta la Institución y crea expectativa; además de las diferentes actividades que se realizan en esta fecha, relacionadas con el campo literario. Para el desarrollo del proyecto se cuenta con una biblioteca con material de lectura para niños y jóvenes donado por el MEN como parte del programa de la Colección Semilla que consta de libros de cuentos, novelas contemporáneas, libros de temáticas diferentes tales como arte, ciencia y deportes entre otros. Material que los estudiantes pueden llevar a casa.

PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR.

Como parte del desarrollo integral, mediante el proyecto ambiental se pretende desarrollar en estudiantes y demás miembros de la comunidad diamantina procesos de sensibilización, conciencia e intervención ambiental propiciando mediante hábitos y actitudes mejoramiento de las condiciones ambientales del entorno escolar, valoración de éste y fortalecimiento del identidad sentido de pertenencia con la institución educativa como también, concientización de la problemática ambiental mundial que lleve a conductas ecológicas serias, mediante reflexión sobre temas particulares tomando en cuenta el calendario ecológico mundial.

El proyecto es dirigido por docentes del área de naturales en colaboración con otros docentes y estudiantes quienes promueven, planean y desarrollan actividades ecológicas y ambientales tales como talleres, celebraciones, campañas para prevenir enfermedades relacionadas con el medio ambiente, de aseo y decoración, cuidado y conservación de muebles y enseres y las instalaciones de la institución.

ESCUELA DE PADRES.

Programa de formación a padres que busca reflexionar junto con ellos principalmente acerca de tres áreas en relación con su importancia y responsabilidad en el desarrollo integral de sus hijos y familia: área escolar, psicológica y familiar. Este programa se desarrolla mediante talleres y conferencias en los que se hace seria reflexión y análisis en temas tales como el manual de convivencia, la importancia de fortalecer los valores y fundamentos para la educación de sus hijos y tener una mejor calidad de vida en el entorno familiar, la contribución de los padres en el desarrollo pedagógico de sus hijos, su responsabilidad en el proceso de formación de sus hijos.

El programa de escuela de padres en nuestra institución es dirigido por los docentes de gestión comunitaria y para el desarrollo de los encuentros se tiene como estrategia la vinculación de personal experto en las distintas temáticas; así mismo se coordina con La Comisaría de Familia, psicólogo y demás órganos del Municipio de Pamplonita.

CENTROS DE INTERÉS.

Propenden por la ocupación del tiempo libre y desarrollo integral organizando actividades complementarias a las académicas para dinamizar el ambiente escolar aplicando conocimientos en la vivencia cotidiana. Los centros de interés que funcionan en la actualidad en la institución son:

- Escuela de formación deportiva.
- Grupos de formación artística y cultural: Grupo de danzas, escuela musical, escuela de pintura y artes plásticas.

ESCUELA DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

Dirigida por el docente del área de Educación Física, Recreación y Deportes, estimula el desarrollo deportivo en las distintas modalidades y se preparan los estudiantes para campeonatos inter colegiados. De igual forma se convierten en espacios para el aprovechamiento del tiempo libre y son campos de acción para el desarrollo del trabajo social de algunos estudiantes de la Institución Educativa El Diamante. Estas escuelas de formación deportiva cuentan con el apoyo y respaldo de la Administración Municipal de Pamplonita.

ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

Centros de interés para la adecuada utilización del tiempo libre con la colaboración del municipio a través de monitores. Funcionan en las tardes en los horarios acordados. En la actualidad funcionan tres escuelas de formación artística y cultural: Grupo de danzas, escuela musical y escuela de pintura y artes plásticas y formación en soldadura para creaciones artísticas.





CAPÍTULO 9. DISPOSICIONES FINALES.

- El presente documento forma parte integral del PEID de la Institución y podrá ser modificado, ampliado o reformado de acuerdo a las directrices y políticas institucionales.
- Toda aquella situación no contemplada en el presente Manual, deberá ser resuelta de manera consultiva; es decir, la Rectoría podrá resolverlo por sí misma, o consultar a los Consejos sobre el hecho o situación. Si considera que el hecho o circunstancia es muy grave, convocará de urgencia al Consejo Directivo.
- Cada mes se hará un homenaje a la bandera de Colombia, donde se le brinden los honores y respeto a los símbolos de nuestra patria.
- La atención, organización y funcionamiento de la tienda escolar estará reglamentada por el Consejo Directivo, con base en las propuestas presentadas.

El presente Manual rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ACUERDO NÚMERO 02. (22 DE MARZO DE 2016).

Por el cual se adoptan las modificaciones, ajustes y actualizaciones en el proceso de re-significación del Manual de Convivencia Escolar “Diamantino”, del Municipio de Pamplonita, Norte de Santander, Republica de Colombia, en el marco de la normatividad educativa vigente y de la ruta del mejoramiento institucional.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa “El Diamante” de Pamplonita, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las que le confiere el Decreto N° 1075 de mayo de 2015, en su sección 4. Sobre El Proyecto Educativo Institucional en sus artículos 2.3.3.1.4.1 y artículo 2.3.3.1.4.2. Ley N° 115 de 1994. Decreto N° 1860 del 03 de agosto de 1994 y la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, y

79

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, proclamada el 04 de julio de 1991, establece que “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.....”.

Que el artículo 68º de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que “la comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones educativas”.

Que el Decreto N° 1075 de 2015 en el Título 3. Prestación del Servicio Educativo. Capítulo 1. Aspectos Pedagógicos y Organizativos Generales y sus secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6. Establecen el contenido, adopción, obligatoriedad, autonomía del Proyecto Educativo Institucional PEI, Organización y Funcionamiento del Gobierno Escolar.....”.

Que el Decreto N° 1075 de 2015 en su artículo 2.3.3.1.4.4 define sobre el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar.

Que el Manual de Convivencia Escolar “Diamantino”, contiene las normas y procedimientos para la convivencia institucional de forma armónica y en paz.

Que el Manual de Convivencia Escolar “Diamantino” se construyó colectivamente con la participación de los integrantes de la comunidad educativa y se registró oportunamente ante la Secretaria de Educación Departamental para su revisión y ajuste de Ley.

Que la institución educativa año por año se ha venido consolidando en términos de ampliación de cobertura escolar y de calidad educativa, mostrando muy buenos resultados por su planeación, organización, dirección, trabajo académico a nivel nacional, departamental y municipal, los esfuerzos se ven reflejados en los resultados de las pruebas de **Estado ICFES SABER 3ª, 5ª, 9ª y 11ª con un buen nivel**. Permitiéndonos desde el año 2011 hasta la fecha ubicarnos en el primer lugar a nivel municipal y en puestos de honor a nivel departamental y nacional.

Que con base en las políticas educativas nacionales y departamentales del MEN y la SED nuestro Manual de Convivencia Escolar “Diamantino”, se actualiza anualmente para garantizar los derechos y deberes de los estudiantes conforme a la Constitución Política Nacional, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, la Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevenciones y la Mitigación de la Violencia Escolar”; el Decreto N° 1965 de 2013. “Por la cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, sobre la Convivencia Escolar y demás normas concordantes en esta materia.



Que es función del Consejo Directivo, tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución educativa, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Que, en virtud de lo anterior.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. Adoptar las modificaciones, ajustes y actualizaciones al Manual de Convivencia Escolar "Diamantino", en cumplimiento a las políticas educativas del Ministerio de Educación Nacional, la Secretaria de Educación Departamental y las nuevas tendencias pedagógicas para la convivencia escolar pacífica.

ARTICULO SEGUNDO. El Manual de Convivencia Escolar "Diamantino" como norma para la convivencia social y escolar, se construyó y se ha venido ajustando y actualizando cada año, según los principios constitucionales y la legislación educativa vigente, para ofrecer un servicio educativo de calidad con la participación de los integrantes de la comunidad educativa.

ARTICULO TERCERO. Orientar y asesorar los estamentos educativos representados en el Gobierno Escolar "Diamantino" en los diferentes procesos y áreas de Gestión Escolar para continuar enriqueciendo nuestro trabajo pedagógico y la gestión escolar, con base en la autoevaluación institucional y la formulación de los Planes de Mejoramiento Institucional para el mejoramiento continuo personal e institucional en el logro del éxito y de alcanzar la excelencia educativa.

ARTICULO CUARTO. Registrar ante la Secretaria de Educación Departamental las modificaciones, ajustes y actualizaciones realizados a nuestro Manual de Convivencia Escolar, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO QUINTO. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en el Centro Poblado El Diamante de Pamplonita, a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil dieciséis (2016).

Para constancia firman,

(Original firmado).

CARLOS JULIO PEÑALOZA GARCIA.
Rector.

MARINA ORDOÑEZ VILLAMIZAR.
Secretaria Consejo Directivo.

FREDDY HERNAN CAICEDO LOPEZ.
Rep. De los docentes.

NANCY PATRICIA CONTRERAS MENDOZA.
Rep. Consejo de Padres de Familia.

MARIA ZULAY FERNANDEZ PARRA.
Rep. Asociación Padres de Flia.

MICHAEL DANILO PEÑALOZA MONRROY.
Rep. De los Estudiantes al C. D.

JHONY ANDRES DUARTE ACEVEDO.
Rep. Ex-alumn@s.

RUBIELA CRUZ PABON.
Rep. Sector Productivo.

Al elegir pertenecer a la Institución Educativa “El Diamante” **nos comprometemos** a vivir con amor y conscientemente todo lo estipulado en el presente Manual como medio para lograr la convivencia armónica, la formación integral de todas las personas que conforman la Comunidad Educativa Diamantina.

FAMILIA: _____

AÑO	GRADO	FIRMA ESTUDIANTE(S)	FIRMA PADRES DE FAMILIA/ACUDIENES

OBSERVACIONES:



GLOSARIO

Se hace necesario definir los siguientes términos utilizados en el presente Manual de Convivencia, con el propósito de clarificar y unificar conceptos.

- **ACTITUD:** disposición de ánimo, manifestada exteriormente.
- **ACOSO ESCOLAR O BULLYING:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un(a) niño@ adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica(desigual), 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.
- **ACUDIENTE:** Es la persona mayor de edad que representa y acompaña al estudiante en el proceso educativo.
- **AMONESTACIÓN:** Llamado de atención que se le hace por falta cometida exhortando al acato y respeto de las normas establecidas.
- **AUTONOMÍA:** Control de las propias acciones o conductas.
- **AUTORIDAD:** Estamento o persona que dirige y establece el orden necesario para orientar a un grupo humano para su fin.
- **CIBERBULLYING O CIBERACOSO ESCOLAR:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **CIRCUNSTANCIA AGRAVANTE:** Aquella que aumenta la responsabilidad de la estudiante en la comisión de las faltas disciplinarias o comportamentales.
- **CIRCUNSTANCIA ATENUANTE:** Aquella que disminuye la responsabilidad de la estudiante en la comisión de las faltas disciplinarias o comportamentales.
- **COMPETENCIAS CIUDADANAS:** Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **COMPORTAMIENTO:** Actitud individual frente al compromiso de cumplir con lo estipulado en las normas legales y en las contempladas en el Manual de Convivencia.
- **COMPROMISO:** obligación contraída o palabra dada a un tercero.
- **CONCILIAR:** Ponerse de acuerdo.
- **CONDUCTA:** Es la forma de conducirse una persona en el ejercicio de su libertad, en las relaciones con los demás, según las normas morales, sociales, culturales, etc.; su respuesta continua y manifiesta ante estímulos del medio.
- **CONDUCTO REGULAR:** Conjunto de instancias a que tiene derecho y obligación un estudiante, acudiente o docente para solucionar cualquier conflicto de carácter académico, disciplinario o interpersonal, en un orden preestablecido y gradual, de acuerdo con los cargos y funciones que existan en la Institución Educativa.
- **CONVIVENCIA:** Acción de compartir la vida y las ideas de manera armónica.

- **CORRECTIVO:** Instrumento utilizado por la institución mediante docentes y directivos para reorientar el comportamiento de los estudiantes cuando cometen una falta disciplinaria o de conducta establecida en el Manual de Convivencia; El correctivo es encaminado a cambiar o mejorar comportamientos que afecten el crecimiento personal y la convivencia de la estudiante, favorece la toma de conciencia, de acciones y de actitudes que deben ser modificadas para lograr una progresiva madurez.
- **CORRECTIVO DISCIPLINARIO:** Busca que el estudiante que incurra en una falta disciplinaria, reflexione y asuma conscientemente la responsabilidad por el acto y la medida disciplinaria acorde a éste.
- **CORRECTIVO PEDAGÓGICO:** Busca que el estudiante reflexione sobre su proceso de crecimiento personal con el propósito de generar cambios de actitud, que le permitan ser más consciente de la responsabilidad personal ante su propia formación, renovar y consolidar su sentido de pertenencia a la Comunidad Educativa, No tiene carácter de sanción sino, fundamentalmente, una finalidad preventiva y orientadora del comportamiento de los estudiantes, como mecanismo orientador, disuasivo, de diálogo y preventivo
- **DEBER:** Conjunto de compromisos, obligaciones y responsabilidades que tiene una persona por el hecho de pertenecer a una comunidad.
- **DEBIDO PROCESO:** Conjunto de garantías de l@s estudiantes que se traduce en procedimientos, instancias y competencias en aras de facilitar sus descargos (defensa), conforme a los principios constitucionales y legales, permitiendo discrecionalidad en la apreciación de los hechos. Son elementos del debido proceso el cumplimiento de los trámites establecidos en el reglamento donde las faltas están previamente señaladas y tipificadas y de igual forma las sanciones para garantizar la defensa del/la estudiante.
- **DERECHOS:** Conjunto de facultades y privilegios que permiten a su titular el pleno desarrollo de sus potencialidades individuales, sociales y el crecimiento personal, respetando la disposición a que está sometido dentro de una sociedad.
- **DIÁLOGO:** Conversación con igualdad de derechos de quienes participan.
- **DISCIPLINA:** Se refiere tanto al mantenimiento del orden como a la creación de hábitos de organización y de respeto a cada uno de los miembros que constituyen la Comunidad Educativa mediante un conjunto de normas de comportamiento para regular la convivencia, afirmar los valores institucionales. Permite desarrollar cualidades como la exactitud, la capacidad de razonamiento, la rectitud y la fortaleza de carácter y cambios en la conducta proyectados hacia un mejor futuro. Así mismo, se refiere a la capacidad que posee toda persona para cumplir las normas adecuada y oportunamente, en todo lugar, con responsabilidad, orden, respeto y puntualidad.
- **EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.
- **ESTATUTO:** Norma o ley que se aplica a una comunidad determinada.

ESTÍMULO: Reconocimiento público o privado que se recibe por el buen cumplimiento de los deberes dentro y fuera de la institución, con el fin de resaltar un comportamiento o resultado obtenido en el campo educativo en cualquiera de los aspectos: académico, disciplinario, científico, cultural o deportivo, motivando a seguir respondiendo positivamente a la formación recibida y a vivir en coherencia con el PEI. También es aquel reconocimiento que se hace a cualquier ente de la comunidad educativa por sus servicios y sentido de pertenencia a la Institución.

- **FALTA DISCIPLINARIA:** Es un comportamiento personal y específico que implica el abuso o extralimitación de un derecho o el incumplimiento de un deber y que, por lo tanto, desconoce o se aparta de un valor, con lo cual hace daño a sí mismo o la comunidad educativa en alguno de sus miembros.
- **FUNCIONES:** Conjunto de actividades específicas que definen un cargo u oficio.



- **IMPEDIMENTO:** Imposibilidad de una persona o situación para acceder a una petición o derecho.
- **INDISCIPLINA:** Es romper un orden establecido por violación de la norma produciendo desacuerdos en quienes sí la cumplen o en quienes deben hacerlas cumplir. En la Institución se entiende por indisciplina el hecho de no respetar los derechos del otro, el no cumplir con los deberes establecidos o no acatar las acciones que se deben evitar.
- **INHABILIDAD:** Imposibilidad para ejercer un cargo o situación presentada.
- **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN:** Norma legal que orienta los procesos educativos de nuestro país.
- **LIBERTAD:** Capacidad de decidir y actuar responsablemente consigo mismo y con los otros.
- **OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:** El observador o ficha de seguimiento es un instrumento de apoyo asignado para cada estudiante y diligenciado por los docentes que contiene, además de datos de identificación personal, aspectos resumidos del desempeño del estudiante durante cada año de pertenencia a la institución. Es llevado por cursos y en él se registran los eventos, situaciones y actitudes positivas y negativas o por mejorar así como acciones pedagógicas indicando fecha y hora/momento y son firmadas por el docente y estudiante o padre si fuere necesario. Allí también se consignan los informes que se hagan a los padres o acudientes y los informes que acerca del estudiante se den en la comisión de evaluación. También contiene el auto valoración del estudiante acerca de su desempeño comportamental y académico respecto a ítems señalados.
- **PERFIL:** Características que identifican a una persona de acuerdo con el ambiente en que se desenvuelve y que le permite realizarse según su rol.
- **PROCEDIMIENTOS:** Sistemas, técnicas e instrucciones para manejar casos especiales o realizar una actividad o trabajo, como hacerlo.
- **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):** Es el plan de desarrollo de la institución y de la comunidad educativa.
- **SANCIÓN:** Decisión frente a una falta disciplinaria, según gravedad teniendo en cuenta el debido proceso.