

MANUAL DE CONVIVENCIA

**INSTITUCION EDUCATIVA DE
MESOLANDIA**



MALAMBO – ATLANTICO
2016

IDENTIFICACIÓN

RAZON SOCIAL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE MESOLANDIA

BARRIO: MESOLANDIA

DIRECCIÓN: Carrera 40 No. 8 – 43 Mesolandia – Malambo Teléfono: 3204496

NIVELES DE ENSEÑANZA: Educación Pre-escolar, Educación Básica Primaria, Educación Básica Secundaria y Media Secundaria

SECTOR: Oficial

CALENDARIO: A

RECTOR: Ing. Jorge Mancilla Franco

FUNDACIÓN: Acuerdo N° 041 de Diciembre 10 de 2001 y N° 025 de Diciembre 5 de 2002.

ORDENACIÓN: Decreto N° 000908 de Octubre 28 de 2002.

NIT: 802.020.857-1

DANE: 108433075761

CODIGO ICFES: 144253

JORNADAS: Matinal y Vespertina

PROCLAMA

El presente MANUAL DE CONVIVENCIA como ideal común de comportamiento de nuestra Comunidad Educativa tiene como fin lograr la convivencia en la tolerancia, en la solidaridad, en el respeto y en la paz para preparar hombres y mujeres formados integralmente desde las Dimensiones: Ética, Espiritual, Cognitiva, Afectiva, Comunicativa, Estética, Corporal y Socio-Política.

FUNDAMENTOS LEGALES

Son fuentes legales para la elaboración y adopción del Manual de Convivencia de la Institución Educativa Mesolandia las siguientes:

1. Constitución Política de Colombia: Título II, de los derechos, las garantías y los deberes.
1. Título I De los principios fundamentales.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
3. Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006
4. Nueva Ley General de Educación: Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, Títulos I, II, III, IV, V, VII, X
5. Decreto 1860 de agosto de 1994.
6. Decreto 1290 de 16 de Abril de 2009
7. Ley 200 de agosto de 1995.
8. Ley 1620 de 2013 Sistema de Convivencia Escolar y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
9. Manual de Convivencia que rige hasta la fecha
10. Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud.
11. Decreto 3055 de 2002, modificatorio del Decreto 230 de 2002, artículo 9.
12. Decreto 1286 de 2005, normas sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.

CONCEPTOS JURISPRUDENCIALES ORIENTADORES

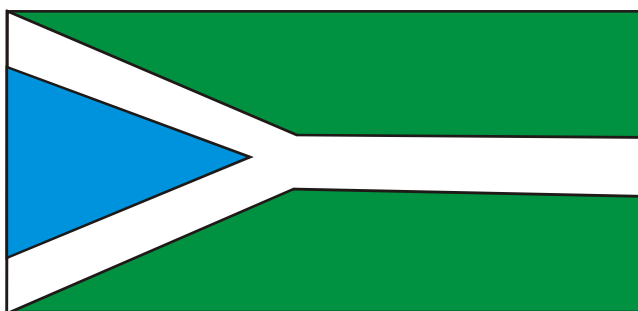
Alcances del manual de convivencia. (Sentencia T-386 de 1994)

“Para la Corte es claro entonces, que la ley asignó a los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia, como es de la esencia de los actos reglamentarios, obligan a la entidad que los ha expedido y a sus destinatarios, esto es, a quienes se les aplican, porque su fuerza jurídica vinculante deviene en forma inmediata de la propia ley y mediata de la Constitución Política.”

Nota: El decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, “Por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y La Mitigación de la Violencia Escolar”, se encuentra en proceso de incorporación al presente manual por parte del Comité de Convivencia Escolar.

SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

BANDERA



VERDE: Esperanza, deseo de salir adelante y nuestro anhelo de crecer y progresar.

BLANCO: pureza, transparencia, paz y nuestra meta de ser mejores personas.

AZUL: representa el color del cielo, su inmensidad, la riqueza de nuestra bahía y nuestra lucha por superar todos los obstáculos y ser mejores.

ESCUDO



“EDUCACIÓN – PAZ - PROGRESO”

El escudo de la Institución tiene los colores de la bandera del colegio y en su interior tiene dibujado el libro con el birrete, la antorcha y el lazo verde, símbolo de la paz. El libro y el birrete representa la EDUCACIÓN y formación que los niños(as) y jóvenes deben adquirir durante su permanencia en el colegio.

El lazo verde, símbolo de la paz, encarna la esperanza de vivir en PAZ, con nosotros mismos y con nuestros semejantes.

La antorcha: simboliza el PROGRESO, los deseos de triunfar, ser agentes de cambio y bienestar para la comunidad.

HIMNO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MESOLANDIA

Valerosa bahía que hoy bañas los entornos de mi institución
Tú nos brindas el sustento diario y mi escuela nos da educación (bis).

Oh qué linda y hermosa es mi escuela por ella damos gracias a Dios
Bendiciones a Rafael Juliao que como un buen soldado luchó
Junto a líderes todos se unieron con entusiasmo y dedicación
Y es por eso que hoy en día contamos con esta bonita institución (bis).

Es bañada por nuestra bahía, es cuidada por el batallón
Adornada por el aeropuerto nos la dota la administración
Las banderas orgullosas izamos como pago a esa bella gestión
Y a todos ellos gracias les damos por esta bonita adquisición (bis).

Es la historia de mi linda escuela que mucho sacrificio costó
Que un día líderes se decidieron a conseguir el sueño de hoy
Es bañada por nuestra bahía, es cuidada por el batallón
Adornada por el aeropuerto nos la dota la administración
Es la historia de mi linda escuela que mucho sacrificio costó
Que un día líderes se decidieron a conseguir el sueño de hoy

AUTOR: Filiberto Miranda de Ávila

Padre de familia Ganador de concurso convocado por la Lic. Margarita Guzmán Boyano, a finales de 2007.

UNIFORME:

MASCULINO:

- Camiseter beige con vivos rojos
- Pantalón en gabardina color negro, estilo clásico.
- Correa negra
- Medias negras
- Calzado colegial negro lustrado.
- El camiseter debe estar dentro del pantalón, desde la hora de entrada de la institución hasta la hora de la salida.

FEMENINO:

- Camiseter beige con vivos rojos
- Falda de cuadros rojos con azul
- Medias beige
- Calzado colegial rojo lustrados.
- El cierre y los botones deben estar cerrados.

***UNIFORME DE EDUCACION FISICA
MASCULINO Y FEMENINO***

- Sudadera y camiseta blanca con vivos rojos
- Medias blancas
- Tenis blancos

CAPÍTULO I

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

LEMA INSTITUCIONAL

Educación – Paz – Progreso

OBJETIVO GENERAL

Propender por la búsqueda de la calidad educativa y la formación integral a través de la creación de programas y proyectos específicos que viabilicen el alcance de los propósitos, principios, políticas, misión, visión institucional para el crecimiento personal y la transformación social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Propiciar las condiciones necesarias para que los estudiantes puedan tener acceso al conocimiento científico y tecnológico desde temprana edad, permitiendo que los educandos asuman su responsabilidad en los diversos niveles de formación y el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas.
- Garantizar a la comunidad estudiantil del municipio de Malambo-Atlántico, la permanencia en el servicio educativo, a través de la cobertura y ampliación de los niveles de Preescolar, Básica primaria, secundaria y media
- Establecer pautas de comportamiento, deberes, derechos y normas que den sentido y organización a la institución como comunidad educativa.
- Hacer de la disciplina un elemento preventivo y formativo.
- Orientar a la comunidad educativa sobre los estímulos, correctivos y actividades formativas a que se hagan merecedores según su comportamiento dentro y fuera de la institución.
- Fomentar en los miembros de la comunidad educativa los valores de respeto, tolerancia, responsabilidad, autoridad, orden, honestidad, solidaridad y comprensión para complementar su formación integral.

MISIÓN

La Institución Educativa Mesolandia, entidad oficial mixta, de nivel Preescolar a Media, busca formar hombres y mujeres competentes para transformar su entorno determinando vínculos afectivos, de relación consigo mismo, con los demás y con el medio que los rodea científicos y tecnológicos, para lograr la defensa de la vida, la naturaleza, los derechos humanos y su entorno social.

VISIÓN

La Institución Educativa de Mesolandia, escuela inclusiva, es y será reconocida en su entorno por brindar desde el preescolar una formación integral, fortaleciendo valores como: el respeto, la responsabilidad, la obediencia y la tolerancia; Implementando las tecnologías y el aprendizaje significativo, que permitan que los niños(as) y jóvenes, sean útiles a la sociedad.

FILOSOFÍA

La Institución Educativa de Mesolandia propende por el desarrollo humano integral de sus estudiantes. En este sentido con ideas, valores y sentimientos que definen la libertad, los derechos humanos, el amor al prójimo como a sí mismo y los valores culturales dentro de un ambiente de convivencia pacífica, para lograr un desarrollo físico, intelectual, psico-social y

emocional, convirtiéndose en personas con espíritu de superación y proyección en beneficio propio y de la comunidad en donde vive.

PRINCIPIOS

Nuestra institución se rige por los principios universales de la concepción del hombre como un ser integral con propósito en su vida y para la sociedad en la que se desempeña; con el compromiso de formar niños (as) y jóvenes capaces de transformar su vida, su entorno y la sociedad; basados en los aspectos normativos de la constitución nacional del 1991 y en coherencia con los fines de la educación.

CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN, SUS DOCENTES Y ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1: CARACTERIZACIÓN

La Institución Educativa de Mesolandia, es de carácter oficial. Aprobada por la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, con el propósito de impartir educación formal en los niveles de pre-escolar, básica y media, en dos jornadas. Se encuentra ubicada en el municipio de Malambo, Departamento del Atlántico.

ARTÍCULO 2: ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR

El organigrama que a continuación se presenta, define el ordenamiento administrativo de la Institución Educativa de Mesolandia, con sus cuadros directivos, líneas jerárquicas de asesoría y coordinación.

ARTÍCULO 3: DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo de la Institución Educativa de Mesolandia estará integrado por:

1. Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, uno por cada jornada, elegido por mayoría de los votantes en sendas Asambleas de Docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo de Padres.
4. Un estudiante, elegido por el Consejo de Estudiantes de undécimo grado.
5. Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior, el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante del sector productivo.

Parágrafo Primero: Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría simple de quienes lo conforman.

Parágrafo segundo: Los Directivos Docentes podrán participar en las deliberaciones de consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Parágrafo tercero: Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, el Rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

ARTÍCULO 4: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Las funciones del Consejo Directivo de la Institución Educativa de Mesolandia, son las siguientes:

1. Tomar las decisiones que favorezcan el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y con los estudiantes de la Institución Educativa, después de haber agotado los procedimientos previstos en el presente manual.
3. Conformar el comité escolar de convivencia y elaborar su reglamento. (Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013)
4. Adoptar el manual de convivencia o el reglamento de la institución.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
8. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva, o del organismo que haga sus veces para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al presente manual. En ningún caso podrán ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Participar en la evaluación de los Docentes, Directivos Docentes y personal administrativo de la Institución.
12. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
13. Establecer el procedimiento que permita el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y Estudiantes.
15. Fomentar la formación de Asociaciones de Padres de Familia y de Estudiantes.
16. Reglamentar los procesos electorales previstos en la conformación de los órganos del Gobierno Escolar.
17. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados por los padres responsables de la educación de los estudiantes, tales como: derechos académicos, costos educativos, uso de libros, textos o similares.
18. Analizar e introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante Acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el Rector.
19. Definir la administración y manejo del Fondo de Servicios Educativos, conforme a la norma y hacer seguimiento y control permanente al flujo de caja ejecutado.
20. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también, los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual del presupuesto.
21. Aprobar los Estados Financieros del fondo de Servicios Educativos de la administración, elaborado de acuerdo a las normas contables vigentes.

22. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
23. Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen de los veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los de cuantía superior se aplicarán las reglas de contratación vigente.
24. Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos.
25. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución.
26. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: De cada reunión del Consejo Directivo, se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos, los cuales deberán ser firmados por el presidente y el secretario del consejo.

ARTÍCULO 5: FUNCIONES DEL RECTOR.

El Rector es la primera autoridad del plantel, responsable de la planificación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones de gestión pedagógica, administrativas y de los diferentes servicios que brinda la Institución Educativa, teniendo presente en todo momento el PEI de la Institución.

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

1. Representar legalmente a la institución.
2. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo Anual, con participación del personal Docente y con la colaboración de la Asociación de Padres de Familia.
3. Velar por el cumplimiento de los objetivos educacionales y por un buen trato a los alumnos dentro y fuera de la Institución Educativa.
4. Organizar y dirigir el servicio Educativo.
5. Presidir las reuniones relacionadas con los estatutos y fines de la Institución Educativa.
6. Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula atendiendo en concepto del Consejo Directivo.
7. Expedir Certificados de Estudios y constancias.
8. Estimular o sancionar, según el caso a los alumnos del Colegio, de conformidad con lo normado en el presente Reglamento, atendiendo en concepto del Consejo Directivo.
9. Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo.
10. Solicitar a la Secretaría de Educación Municipal, la cobertura de plazas docentes o Administrativas vacantes y el reemplazo del personal en licencia.
11. Otorgar permisos al personal a su cargo hasta por tres días en casos debidamente justificados.
12. Estimular al personal a su cargo por acciones extraordinarias tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otras que redunden en beneficio del educando, la Institución Educativa y la Comunidad.
13. Fiscalizar a la Asociación de Padres de Familia y cautelar su movimiento económico.
14. Organizar y supervisar el Plan de mejoramiento Institucional.
15. Promover la cooperación de instituciones locales y regionales para mejorar los servicios educativos que brinda la Institución educativa.

16. Velar por la buena administración de los fondos provenientes de actividades productivas e ingresos propios, de acuerdo a normas específicas.
17. Velar para un mejor funcionamiento de la biblioteca, los equipos, materiales educativos y demás recursos de la Institución.
18. Autorizar de acuerdo con las disposiciones vigentes el uso eventual de los ambientes y/o equipos del Colegio por parte de instituciones de la comunidad para fines educativos o culturales.
19. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
20. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
21. Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores y auspiciadores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
22. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
23. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
24. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
25. Identificar las nuevas tendencias educativas, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
26. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
27. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo
28. Elaborar el proyecto anual del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos de la Institución, según el nivel de desagregación establecido legalmente.
29. Elaborar el Flujo de Caja del Fondo estimado, mes por mes; hacerle los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres meses al Consejo Directivo.
30. Elaborar los proyectos de adición presupuestal debidamente justificados y presentarlos para la aprobación del Consejo Directivo, así como también los proyectos relacionados con los traslados presupuestales.
31. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo, de acuerdo con el Flujo de Caja y el Plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
32. Firmar los Estados Contables y la Información Financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
33. Efectuar la rendición de cuentas en los formatos y fechas establecidas por los entes de control.
34. Publicar en lugar visible de la Institución el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, con la prioridad que indique el Consejo Directivo.
35. Presentar un informe de ejecución presupuestal al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la entidad territorial que tiene a su cargo establecimiento educativo estatal, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere.
36. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el proyecto educativo institucional
37. Todas las demás establecidas en la Constitución, Leyes, Decretos, Ordenanzas y Acuerdos.

ARTÍCULO 6: FUNCIONES DE LA COORDINADORA

1. Participar en el diseño, formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas (políticas nacionales y regionales) e institucionales.
3. Acatar el Manual de convivencia y contribuir a su actualización.
4. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual.
5. Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
6. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos pertinentes y adecuados.
7. Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias pedagógicas que permitan la cualificación del proceso académico y formativo del estudiante, tendiente a la permanencia escolar.
8. Coordinar la planeación y programación de estrategias pedagógicas, con fundamento en enfoques y modelos pertinentes y apropiados a los objetivos, metas del Proyecto Educativo Institucional y el contexto socioeconómico.
9. Apoyar a los docentes, coordinando sus acciones para el logro de los objetivos administrativos y pedagógicos planteados en el P.E.I.
10. Coordinar la acción académica con estudiantes y educadores y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
11. Coordinar y apoyar la ejecución y evaluación del plan de estudios establecido en el P.E.I.
12. Coordinar y apoyar las prácticas del Manual de Convivencia con Estrategias y acciones de formación, conjuntamente con los educadores a la luz de la ley 1620 y su decreto reglamentario
13. Diseñar estrategias y acciones pedagógicas que permitan a los estudiantes apropiarse y vivenciar el Manual de Convivencia.
14. Coordinar y fomentar con los Educadores estrategias que ayudan a la consolidación de valores, para el desarrollo integral de los estudiantes.
15. Diseñar instrumentos para llevar los registros y controles que facilitan administrar, optimizar, y hacer seguimiento al talento humano, a programas y a proyectos.
16. Coordinar y apoyar al personal a su cargo en la ejecución de sus funciones de acuerdo con la Legislación Educativa vigente, brindando retroalimentación permanente para un desempeño con ética y profesionalismo.
16. Fomentar y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades de carácter académico e investigativo, para el logro de las metas planteadas en el P.E.I.
17. Promover valores fundamentales que favorezcan el clima organizacional y con vivencial necesario, para el logro de los objetivos Institucionales.
18. Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.
19. Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades Institucionales y el alcance de los proyectos.
20. Mantener el espíritu de trabajo en equipo, y promover esfuerzos orientados a lograr objetivos comunes.
21. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
22. Proponer soluciones con base en las motivaciones, valores y expectativas de los actores involucrados y en las necesidades de la institución.
23. Comunicarse con los distintos integrantes de la comunidad educativa de manera respetuosa, efectiva y afectiva.
24. Respetar las opiniones diferentes. Escuchar con atención, respeto y tolerancia.
25. Ayudar a que los Padres de Familia se integren a la institución, y se comprometan con la formación de los Estudiantes.

26. Tomar decisiones con base en los resultados de monitoreo a los procesos, la consulta a equipos de trabajo y los resultados de la evaluación Institucional.
27. Coordinar y promover procesos de mejoramiento continuo a través de ejemplos y de la orientación de los equipos de trabajo.
28. Apoyar y coordinar encuentros de participación académica, culturales y deportivos con diferentes Instituciones y Organizaciones Locales y Regionales.
29. Participar en el Consejo Académico y en los demás comités donde sea requerida.
30. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
31. Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral, los horarios y las responsabilidades asignadas.
32. Recibir a los estudiantes al inicio de la jornada.
33. Acompañar a los docentes en la vigilancia de los recesos.
34. Verificar la lista de asistencia de estudiantes presentes en cada curso y hacer el seguimiento respectivo cuando se presente ausencias reiterativas, retiros que se presenten.
35. Hacerle seguimiento a los padres de familia que no se presenten oportunamente a retirar los informes valorativos de cada período.
36. Velar por la cualificación educativa a través del acompañamiento permanente a docentes, estudiantes y a padres de familia.
37. Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas y de convivencia remitidos por los docentes, así como las alternativas propuesta de común acuerdo entre docentes.
38. Asistir periódicamente al salón con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo docentes.
39. Acompañar y asesorar a los docentes en su desempeños pedagógico.
40. Liderar proyectos pedagógicos y de convivencia.
41. Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que se le asigne por el Rector del Plantel y Directivos.

ARTICULO 7: FUNCIONES DE LOS DOCENTES

1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, tutoría y las de Promoción Educativa de conformidad a la Ley General de Educación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes y cumplir con la elaboración de la documentación de su responsabilidad.
4. Participar en acciones programadas de acuerdo a las propuestas del sistema educativo. Así como eventos de actualización profesional, organizados por la institución y otros.
5. Participar activamente en las diversas comisiones de trabajo.
6. Ejecutar acciones de diversificación curricular a través de trabajos o jornadas pedagógicas en equipo con docentes de su misma área y otros.
7. Fomentar la práctica de valores entre sus pares y educandos.
8. Conseguir internamente elevar el nivel de identificación institucional.
9. Realizar acciones de mejoramiento pedagógico.
10. Cooperar en las acciones de conservación de los bienes de la I.E.
11. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de los alumnos.
12. Proponer proyectos de innovación Pedagógica con el propósito de mejorar la calidad educativa.
13. Conocer e identificarse con el PEI, cumpliendo un rol protagónico en el desarrollo de las actividades educativas.
14. Ser agente fundamental de la educación y contribuir con la familia, comunidad y el Estado en la formación integral del educando.

15. Practicar valores éticos y sociales de la comunidad educativa, participando en su desarrollo cultural, cívico, patriótico y deportivo.
16. Es obligación del personal docente participar en la hora de formación, los tutores se ubicarán al frente de su sección, contribuyendo así con la disciplina.
17. Actualizarse permanentemente y participar en los eventos pedagógicos, para ser más eficientes.
18. Brindar apoyo a los alumnos que representa a la institución en diferentes eventos: concurso de conocimientos, deporte, banda de músicos, etc.
19. Asistir a la institución debidamente presentable.
20. Conocer y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
21. Responder por el buen uso de los equipos y elementos confiados a su manejo.
22. Realizar actividades de nivelación al finalizar cada periodo.
23. Diseñar y ejecutar las actividades del Proyecto Pedagógico al cual pertenece.

ARTICULO 8: FUNCIONES DEL SECRETARIO(A)

1. Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación recibida y los documentos que son propios de la institución.
2. Preparar y redactar la documentación oficial de la I.E. para fines correspondientes.
3. Mantener actualizado el archivo de los documentos de Secretaría.
4. Mantener en reserva, orden y bajo extrema seguridad la documentación confidencial y oficial de la Rectoría, personal docente y administrativo.
5. Ser ejemplo de puntualidad, pulcritud, modestia y sinceridad, brindando un trato cordial, afable y respetuoso con la comunidad educativa.
6. Coordinar la elaboración, impresión de los documentos referentes al proceso de matrícula y finalización del año escolar, así como la entrega de los documentos a la Secretaría de Educación y otros estamentos.
7. Transcribir y entregar oportunamente los documentos oficiales recibidos al personal que labora en la I.E.
8. Mantener actualizado en agenda, las acciones y tareas a cumplir por el Rector.
9. No abandonar su oficina en horas de trabajo.
10. Cumplir la permanencia de 8 horas laborales.
11. Tener al día y en orden los libros reglamentarios de la institución.
12. Entregar a tiempo los formatos y papelería a docentes y directivos, tales como asistencia, actas de compromisos disciplinarios y académicos, planillas de evaluación.
13. Atender a padres de familia y a público en general, que le solicite información del Plantel.
14. Otras acciones inherentes al cargo que se le asigne por el Rector del Plantel.

ARTICULO 9: BIBLIOTECARIO(A)

1. Llevar actualizado el inventario del material bibliográfico, muebles y demás enseres con que cuenta la biblioteca.
2. Elaborar el fichero bibliográfico por autores y áreas, manteniéndolo codificado y actualizado para un mejor servicio al usuario.
 1. Orientar a los lectores en el uso adecuado de los ficheros bibliográficos, garantizando su conservación.
 2. Orientar, garantizar y velar por el buen comportamiento del usuario y conservación del material bibliográfico.
 3. Proponer proyectos de implementación con bibliografía actualizada.
 4. Coordinar con los directivos la carnetización y su uso adecuado para efectos de registro y control.

5. Participar en la recepción, clasificación, catalogación y registro de materiales de lectura y otras que ingresen a la biblioteca.
6. Preparar la estadística diaria del servicio de biblioteca e inscripción de usuarios.
7. Participar en la depuración de material bibliográfico obsoleto en el libro de actas y bajas.
8. Apoyar en la elaboración del boletín bibliográfico y catálogo de la biblioteca.
9. Promover campañas para el incremento del material bibliográfico y del banco de libros.
10. Informar periódicamente a los directivos sobre las situaciones especiales presentadas en la prestación de los servicios.
11. Mantener clasificado al bibliografía existente en el computador.
12. Promover acciones con docentes y asesores de áreas, para la adquisición de textos actualizados según las últimas corrientes pedagógicas.
13. Gestionar elementos para el mantenimiento de los recursos didácticos y elementos de su área de trabajo.
14. Cumplir a cabalidad con el horario asignado (8 horas).
15. Permanecer en su sitio de trabajo en la jornada laboral.
16. Otras acciones al cargo que se le asigne por el Rector del plantel.

ARTICULO 10: FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

ASEADORAS:

1. Tener buena presentación personal (Uniformes).
2. Mantener permanentemente aseada y en orden (aulas, oficinas, servicios sanitarios, patios, jardines, puertas, ventanas, rejas, muebles, cuadros, carteleras y demás enseres de la institución).
3. Informar los daños que descubra en la realización de sus labores de aseo.
4. Cumplir con las Jornadas de trabajo, en forma puntual y permanente.
5. Informar con anticipación en caso de ausencias.
6. Ser respetuosa al dirigirse a directivos, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Otras acciones inherentes al cargo que se le asigne por el Rector del Plantel y directivos.

VIGILANTES

- 1- Atender con amabilidad y respeto al personal tanto del colegio como a particulares que se presenten a cualquier diligencia.
- 2- Controlar lo que entra y sale de la institución.
- 3- Mantener la puerta siempre cerrada y procurar la mayor seguridad.
- 4- Cumplir el horario asignado.
- 5- Mantener limpia su área de trabajo.
- 6- Velar por la seguridad del colegio.
- 7- Revisar las puertas y ventanas que estén bien cerradas y seguras.
- 8- Informar al Rector cualquier anomalía que se presente durante el horario asignado.
- 9- Controlar el ingreso y salida del alumno de acuerdo al horario establecido.
- 10- Colaborar ante cualquier solicitud presentada por docentes y directivos.
- 11- No permitir el ingreso de personas sin previa autorización de docentes y directivos.
- 12- Custodiar el Plantel a través de rondas garantizando su seguridad.
- 13- Lucir el uniforme asignado con excelente presentación.
- 14- Otras acciones inherentes al cargo que se le asigne por el Rector.

ARTÍCULO 11: CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico, convocado y presidido por el Rector o Director, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva Institución.

ARTÍCULO 12: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional
2. Estudiará el currículo y propiciará su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en la normatividad vigente.
3. Organizará el plan de estudios y orientará su ejecución.
4. Participará en la evaluación institucional anual
5. Recibirá y decidirá los reclamos que los alumnos presenten sobre la evaluación educativa.
6. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional

ARTÍCULO 13: COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión de evaluación y promoción estará conformada en cada jornada por:

- El rector o su delegado, quien la presidirá.
- Hasta tres docentes preferiblemente directores de grupo.
- Un padre de familia que no sea docente de la institución.

ARTÍCULO 14: FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El comité de evaluación y promoción cumplirá las siguientes funciones:

1. Analizar los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar las actividades especiales de motivación o promoción anticipada
2. Recomendar las actividades pedagógicas complementarias y de refuerzo necesarias para superar las deficiencias e insuficiencias
3. Definir la promoción de los educandos
4. Reunirse cuatro (4) semanas antes de finalizar el periodo académico para analizar el desempeño de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento.
5. Convocar a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo, con el fin de presentarle un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
6. Todas las demás establecidas en la Constitución, Leyes, Decretos, Ordenanzas y Acuerdos.

ARTÍCULO 15: COMITÉ DE CONVIVENCIA

Es un órgano creado por el Consejo Directivo (encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de procurar la conciliación y la convivencia entre los Estamentos de la Institución; y estará conformado por:

- a) El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- b) El personero estudiantil

- c) El docente con función de orientación
- d) El coordinador.
- e) El presidente del consejo de padres de familia
- f) El presidente del consejo de estudiantes
- g) Dos (2) docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.

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.

- a) El estudiante delegado del curso del estudiante afectado
- b) El profesor tutor o director de grupo del mismo
- c) El personero estudiantil
- d) El padre de familia representante del curso ante el Consejo de Padres
- e) El coordinador respectivo, quien lo presidirá

El Comité de Convivencia se reunirá cada vez que se amerite la evaluación del grupo, o cuando un estudiante haya incurrido en faltas de especial gravedad como lo contempla el presente manual

ARTICULO 16: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los

Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

7. 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.

Parágrafo: 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.

1. Velar por el desempeño disciplinario de los estudiantes.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que presentan los estudiantes después de haber el diálogo con los implicados según el caso.
3. Convocar a los Representante del Comité a una jornada tomando como fecha la última semana de cada periodo cuando el hecho lo amerite para analizar las situaciones de convivencia de los estudiantes.
4. Hacer seguimiento de las situaciones reportadas en el Registro de convivencia.
5. Estimular a los alumnos por sus avances en su desempeño disciplinario.
6. Promover la reflexión sobre situaciones o hechos que favorezcan o dificulten la convivencia escolar.
7. Reportar al Consejo Directivos aquellos casos de estudiantes reincidentes en falta graves, que agotando el seguimiento llevado por el Comité no representan avances o logros en su proceso convivencia y disciplinario.
8. Recomendar al Consejo Directivo las medidas de formación que se deben aplicar a cada caso.
9. Llevar al día el libro de conciliación aplicados a toda la comunidad.
10. Tomar las decisiones y resolver en primera instancia, los conflictos de convivencia que se presenten en la comunidad educativa
11. Diseñar y aplicar los instrumentos necesarios para ejecutar los procesos de su competencia.
12. Realizar el seguimiento continuo y oportuno de los procesos que afecten la sana convivencia de la comunidad educativa. El coordinador que lo preside realizará los correctivos contemplados en el presente manual.
13. Establecer estímulos para estudiantes, docentes y padres de familia que se distingan por su colaboración en el mantenimiento del orden y la disciplina, o por la promoción de las relaciones armónicas entre los miembros de la Institución.

ARTÍCULO 17: CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos; está conformado por un delegado de cada uno de los grados que funcionan en la Institución. El consejo Directivo convocará en una fecha, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas Asambleas, integradas por los estudiantes que cursa en cada grado, para que elijan mediante votación secreta, un representante por curso. La reunión de los representantes por cada nivel, forma el Consejo de Estudiantes. Corresponde al Consejo de Estudiantes lo siguiente:

- Darse su propia organización interna
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y éste deberá ser un estudiante de 11º. Grado.
- Invitar a sus deliberaciones, a aquellos estudiantes que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil
- Comunicar al estudiantado sobre las disposiciones, acontecimientos u otros que pertenezcan a la vida la Institución.
- Las demás actividades afines y las que le atribuya el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 19: PERSONERO ESTUDIANTIL

Es un estudiante que debe estar cursando el Grado 11º, debidamente matriculado, se elige mediante voto secreto de los estudiantes, matriculados en el plantel, por el sistema de mayoría simple. Entre sus funciones están:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento educativo, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Presentar ante el Rector del establecimiento educativo, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- c. Recibir y evaluar quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier miembro de la comunidad estudiantil sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector, respecto a las peticiones hechas por su intermedio.

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

Parágrafo Primero: Requisitos

- a) Ser estudiante del Grado 11º. De la Institución Educativa de Mesolandia
- b) Presentar hoja de vida, acompañada de solicitud escrita de inscripción, respaldada por un mínimo de cinco (5) estudiantes de su grupo, debidamente matriculados.
- c) El perfil del personero debe ser:
 - Ser un estudiante con un buen rendimiento académico, con una excelente formación en valores, buenas relaciones interpersonales con la comunidad educativa, buen comportamiento general según constancia de la coordinación académica.
 - Ser un estudiante con capacidad de liderazgo, serio, responsable, recto y autónomo.
 - Poseer identidad plena de él y de su familia con la filosofía y Proyecto Educativo Institucional.
 - Ser conocedor del manual de convivencia.

Que el personero tenga un suplente de 10 grado para el año siguiente a fin de garantizar su presencia en las actividades que sean requeridas; ya que al graduar al personero actual se ausenta totalmente de la institución.

Parágrafo Segundo: Inscripciones. Los estudiantes que deseen poner su nombre para participar en la elección de Personero, deberán inscribirse ante el departamento del área de

ciencias sociales (jornada de la mañana o de la tarde, según corresponda) quien asesora este proceso.

Parágrafo Tercero: De la Campaña. Durante el período de la campaña, el estudiante aspirante tiene autorización para visitar los cursos y promover su candidatura. La participación del candidato debe ser con altura, utilizado ideas, vocabulario serio y responsable, sin insultos o ataques personales. Igualmente, podrá hacerse uso de afiches, carteles, volantes o medios similares, siempre y cuando éstos no afecten la presentación de la planta física de la Institución.

Parágrafo Cuarto: Elecciones. La elección se realizará el día y hora aprobadas por el Consejo Directivo. En caso de fuerza mayor (lluvia o accidente), la fecha de votación se pospondrá para el siguiente día hábil. Los estudiantes para poder votar, deberán identificarse con el carnet de estudiante o la tarjeta de identidad, y su uniforme de diario.

Para la elección se utilizará el sistema de tarjetón o software de elecciones de personero diseñado para tal fin. Para ser elegido Personero, el estudiante deberá obtener la más alta votación después de haberse contado los votos de ambas jornadas.

ARTÍCULO 20: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

El representante de los estudiante ante el Consejo Directivo, es un estudiante de once grado, escogido por el consejo de Estudiantes y elegido mediante el voto secreto, previa postulación voluntaria, Será elegido, quien obtenga el mayor número de votos.

ARTÍCULO 21: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia de la Institución Educativa de Mesolandia, estarán representados por la Asociación de Padres de Familia y por el Consejo de Padres.

ARTÍCULO 22: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

La Asociación de Padres de Familia de la Institución Educativa de Mesolandia, además de las funciones que sus Estatutos y Reglamentos determinen, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de Proyectos Educativos Institucionales y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas
2. Promover programas de formación de padres, para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde
3. Promover el proceso de Constitución de Consejo de Padres de Familia como apoyo a la función pedagógica que le corresponde.

La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia de la Institución Educativa de Mesolandia, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno, deberá ser miembro de la Junta Directiva, y el otro, del Consejo de Padres de Familia.

ARTÍCULO 23: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia de la Institución Educativa de Mesolandia, como órgano de la Asociación de Padres de Familia de la misma, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y Acudientes en el proceso pedagógico de la Institución. Estará conformado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que la Institución ofrece.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

- a. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencia y de estado realizado por el ICFES.
- b. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas, que organiza el establecimiento educativo orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en el número de áreas, incluida la ciudadanía y de la cultura de la legalidad.
- c. Participar en la elaboración de planos de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- d. Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitarles el afianzamiento en los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extraescolares, mejorar la autoestima, el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover de los derechos del niño.
- e. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
- g. 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.
- h. Elegir a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 24: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres o acudientes de los estudiantes de la Institución Educativa de Mesolandia, gozan de todos los derechos y garantías civiles, reconocidas en nuestra legislación colombiana, y frente a ésta, tiene especialmente las siguientes:

1. Ser atendido por el personal directivo, docente y administrativo de la Institución Educativa de Mesolandia, en los horarios establecidos para tal fin, con cita previa.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa
3. Recibir información académica o de convivencia (disciplinaria), aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos respetuosos y hacer las sugerencias que considere pertinentes
4. Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su (s) hijo (s)
5. Beneficiarse de los servicios de psicología ofrecidos por la Institución Educativa de Mesolandia
6. Hacer parte de la Asociación de padres de familia de este plantel educativo, del Consejo de Padres y demás comités existentes en el plante, en los que esté organizado su concurso.
7. Participar en las actividades programadas para padres de familia.
8. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia
9. Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias en las que se le juzgue por faltas graves.
10. Enterarse de los aprendizajes básicos que debe alcanzar su hijo o acudido en cada período y de cada área.

11. Presentar propuestas a través del Consejo de Padres o de la Directiva de la asociación de Padres, que tiendan a mejorar el proceso educativo de la Institución Educativa de Mesolandia.
12. Estar representado como constituyente de un estamento de la comunidad en el gobierno escolar
13. Elegir y ser elegido en las organizaciones representativas de la comisión de evaluación y promoción y de la Asociación de Padres de Familia
14. Todos los demás establecidos en la Constitución, Leyes, Decretos, Ordenanzas y Acuerdos.

ARTÍCULO 25: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

De acuerdo con la Constitución, Leyes, Decretos, Ordenanzas y Acuerdos, y con la filosofía de la Institución Educativa de Mesolandia, los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, la Institución Educativa de Mesolandia, propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia, al legalizar la matrícula, el padre de familia o acudiente, adquiere con la Institución Educativa de Mesolandia y con sus hijos, los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa
2. Responder por los daños que ellos o sus hijos causen en los enseres de la Institución.
3. Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares de la Institución Educativa de Mesolandia, como resultado de su organización interna.
4. Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada
5. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades
6. Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos, los uniformes, textos y útiles exigidos por la Institución Educativa de Mesolandia.
7. Asistir en las horas y fechas fijadas, a las reuniones y actividades programadas, tales como: entrega de informes, talleres, conferencias, etc. Así mismo, a las citaciones enviadas por la Institución Educativa de Mesolandia, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario
8. Devolver a la Institución Educativa de Mesolandia, el desprendible curricular o las notificaciones debidamente firmadas, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo, o en todo caso, en la fecha exigida para hacerlo.
9. Solicitar al coordinador respectivo en forma escrita y con su firma, con un día de anterioridad, los permisos de sus hijos para no asistir a la jornada educativa o retirarse dentro de la misma. Excepcionalmente, y a juicio del coordinador de convivencia o del rector, se tramitarán solicitudes de permisos comunicados telefónicamente o por vía fax
10. Enviar al coordinador de convivencia, la excusa correspondiente por la inasistencia de su (s) hijo (s), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al regreso del alumno al plantel, debidamente firmada y presentarse personalmente cuando la Institución Educativa de Mesolandia así lo requiera

11. Proporcionar a sus hijos, un lugar para el estudio y la elaboración de tareas, controlando diariamente la ejecución de las mismas
12. Fomentar en sus hijos, normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, del plantel educativo y, en general, de la comunidad
13. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos y técnicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requiera y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención de padres de familia
14. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos
15. Inculcar y lograr en su (s) hijo (s) hábitos de aseo y pulcritud y diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad
16. No permitir a sus hijos traer al plantel educativo elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario. La Institución no responderá por la pérdida de joyas, grabadoras, juguetes, celulares, calculadoras, dispositivos tecnológicos (memorias USB) etc.
17. Devolver al plantel educativo, cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad
18. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas psicológicos y físicos observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en la Institución. En casos especiales, entregar al coordinador respectivo, la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y/o medicamentos prescritos
19. Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral
20. Fortalecer los valores de la Institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorezcan el buen nombre de la misma
21. Seguir el conducto regular al presentar reclamos o sugerencias, dependiendo de las situaciones a tratar, y, hacerlo de manera oportuna y respetuosa ha: Profesor, Tutor o Director de Grupo, Docente orientador, Coordinador, Rector, Comité de convivencia, Consejo Directivo. Excepto para utilizar el servicio de psicología o para actuar ante los comités y consejos instituidos por la Institución Educativa de Mesolandia.
22. Adquirir el seguro estudiantil.
23. En caso de no presentar seguro médico, se autoriza automáticamente a la Institución Educativa, para llevar al estudiante al centro médico u hospitalario más cercano, cuando se trate de una situación de emergencia. En este evento, el padre o acudiente debe cancelar directamente al centro médico u hospitalario, los gastos que ocasione la atención.
24. Participar en las actividades de la Asociación de Padres de Familia
25. Estar enterado del proceso educativo que ofrece la Institución
26. Supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de sus hijos fuera de los horarios de clase
27. Justificar personalmente ante quien corresponda, los retardos forzosos o inasistencias al plantel por parte de los hijos
28. Comunicar pronta y oportunamente hechos significativos que tuvieran que ver con la conducta, la salud o el rendimiento académico de sus hijos o acudidos

- 29 Informar ante las autoridades de la institución, cualquier irregularidad cometida por algún miembro de la comunidad educativa que afecte directamente la convivencia institucional.
- 30 Presentarse vestido adecuadamente a la institución
- 31 Tener los documentos de identificación de los estudiantes en orden y al día.
- 32 Legalizar o renovar matrícula de su acudido.
- 33 Velar para que su acudido no porte armas reales ni de juguetes, ni exactos o cuchillas; con los cuales se puede hacer daño él o a otros, tampoco dinero que sobrepasen su gasto de merienda, transporte o eventualidad justificada.
- 34 Dirigirse a los miembros de la comunidad educativa (docentes, coordinador, rector, vigilantes, aseadoras) en forma respetuosa, sin agresiones físicas ni verbales.

Sentencia T-366 de 1997

“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.

CAPITULO III
DE LOS ESTUDIANTES
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 26: PERFIL DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes egresados de la Institución Educativa de Mesolandia deben poseer las siguientes características:

- a. Ser persona íntegra con sentido crítico y analítico, capaz de recibir, aceptar y seleccionar todo aquello que contribuya a fortalecer su voluntad, su espiritualidad; a enriquecer su entendimiento y a alcanzar su realización personal y social.
- b. Ser capaz de proyectarse responsablemente hacia su futuro y transformar su propio ser y liderar la de su entorno social y cultural.
- c. Ser capaces de respetar, practicar y defender valores y derechos humanos, a nivel individual y social en concordancia con la moral y las leyes del país.

ARTÍCULO 27: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes de la I.E. Mesolandia, los cuales puede ejercer directamente o a través de sus padres, representantes legales o acudientes, los siguientes:

1. Recibir orientación académica de acuerdo a los logros señalados por la institución, que les permita asimilar conocimientos científicos y culturales, aportar ideas y en general obtener una adecuada formación académica y humanística.
2. Ser asesorado frente a la problemática personal, familiar o de aprendizaje.
3. Conocer el desarrollo de sus procesos con base en el alcance de sus logros.
4. Opinar y exponer oportunamente sus razones en forma culta, educada y respetuosa, siguiendo el conducto regular establecido por el presente reglamento del Manual de Convivencia.
5. Recibir una formación integral de acuerdo a las leyes establecidas por la institución.
6. Obtener estímulos cuando se hagan merecedor de ellos, con el reconocimiento de sus esfuerzos y logros.
7. Conocer con anticipación el horario de las diferentes actividades académicas y evaluativos.
8. Ser informado oportunamente de los resultados de las evaluaciones del proceso enseñanza y aprendizaje con posibilidad de rechazar y a ser escuchado en uno u otro caso.
9. Ser tratado con el debido respeto por todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
10. Pedir y recibir la asesoría necesaria del servicio de orientación para un mejor rendimiento académico y pedagógico.
11. Recibir orientaciones y refuerzos para mejorar su calidad académica, comportamiento y disciplina.
12. Tener acceso a la biblioteca, sala de cómputo, zonas recreativas y demás dependencias destinadas al desarrollo de actividades curriculares.
13. Poseer el carné que lo identifique como estudiante de la institución.
14. Disfrutar de las actividades recreativas, deportivas, culturales y artísticas que se desarrolle la institución.
15. Ser participe en intercambios culturales y deportivos con otras instituciones
16. Portar el uniforme reglamentario de la institución con orden y respeto.
17. Disfrutar de un ambiente sano y limpio que favorezca su bienestar.
18. Contar con adecuado material didáctico para su proceso de aprendizaje.

19. Disponer de muebles en buen estado.
20. Recibir los primeros auxilios en caso de accidente

ARTÍCULO 28: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Aceptar y cumplir las disposiciones académicas y los programas de estudio vigentes.
2. Mantener las mejores relaciones sociales y personales con sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad.
3. Cumplir con los indicadores de logro requeridos en cada asignatura.
4. Presentar responsablemente evaluaciones y talleres escolares.
5. Preparar responsablemente tareas, trabajos y demás actividades escolares.
6. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
7. Reaccionar adecuadamente ante los éxitos y fracasos académicos.
8. Adquirir y conservar con orden los libros, útiles y demás materiales de estudios, procurando no desprender hojas de los libros y cuadernos.
9. Seguir las orientaciones y observaciones de los docentes encargados de guiar, evaluar y supervisar el quehacer pedagógico.
10. Participar y colaborar las actividades programadas por la institución.
11. Cumplir con puntualidad el horario establecido.
12. Jornada de la mañana: hora de entrada 06:45 a.m. Salida 12:30 p.m.
13. Jornada de la tarde: hora de entrada 12:45 p.m. Salida 05:30 p.m.
14. Permanecer en el salón durante el horario de clases, así no haya profesor y acatar el orden impartido por el monitor o representante del curso.
15. Solicitar permiso al profesor de la clase para salir del salón o al coordinador de convivencia para salir del colegio.
16. Permanecer en forma ordenada y atenta durante las actividades académicas dentro del aula de clases, para no entorpecer la labor de los demás.
17. Evitar toda agresión de palabra o física a cualquier persona dentro o fuera de la institución.
18. Llevar el uniforme con orden y respeto dentro y fuera de la institución de acuerdo al modelo establecido.
19. Utilizar un vocabulario correcto y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativos.
20. Cuidar y conservar los recursos naturales y materiales (pupitres, tableros, baños, salones, material didáctico, abanicos, lámparas, TV, DVD, árboles y plantas y video beam etc.) que hay en la institución.
21. Presentar ante el profesor los permisos necesarios y justificados para llegar tarde y/o ausentarse del salón.
22. Evitar tener en la institución objetos innecesarios y de riesgo personal (cuchilla, exacto, navajas, pólvora, etc.) no favorable para su desempeño escolar.
23. Abstenerse de fumar y consumir drogas (licor, alucinógenos, etc.) dentro y fuera de la institución.
24. Asumir los gastos por daños o pérdidas en los bienes que haya utilizado.
25. Respetar la persona, los derechos y los bienes de los demás: implementos, objetos o dinero de los compañeros, profesores y miembros de la comunidad.
26. Respetar los símbolos patrios e institucionales y entonar con espíritu cívico los himnos de Colombia, del Atlántico, de Malambo y la Institución.
27. Traer recipientes con agua apta para consumir, para evitar la salida de las horas de clases.

Sentencia T-341 de 1993

“Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías constitucionales al aplicarle una sanción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del centro educativo como la conducta observada por el estudiante, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de éste.”

Sentencia T-569 de 1994

“La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la Ley y del ordenamiento interno del ente educativo... El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que un menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno.

Sentencia T-366 de 1997

“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|

ARTÍCULO 29: ESTÍMULOS

El estudiante dentro del proceso de formación tendrá un reconocimiento que valore el esfuerzo individual y ayude a su conocimiento académico.

1. Reconocimiento en público de los triunfos especiales.
2. Izar la bandera cuando un estudiante se destaque en el valor propuesto.
3. Los alumnos destacados por su rendimiento académico, disciplinario, deportivo y cultural, representarán al colegio en eventos especiales.
4. Ser promovido por el comité de evaluación y promoción al grado superior en el primer periodo después de logrado los objetivos promocionales.
5. Recibir medallas al mérito aquellos estudiantes que se destaquen por su colaboración, liderazgo o participación individual o grupal.

6. Los estudiantes que después de habérseles realizado un proceso disciplinario con matrícula con compromiso mejoren su comportamiento, les será reconocido su mérito de tal manera que su actitud le sirva de ejemplo a los compañeros.
7. Mención de honor a los estudiantes que sobresalgan durante el año por excelencia académica, su rendimiento académico, disciplinario y superación.
8. Figurar en el cuadro de honor por haberse destacado en cualquier campo de su formación integral.
9. Otorgarles una jornada deportiva al curso de mejor rendimiento académico y disciplinario en cada periodo.

ARTÍCULO 30: PROHIBICIONES

A los estudiantes de la I. E. Mesolandia les está prohibido:

1. Presentarse a la institución bajo efectos de bebida alcohólica, estupefaciente o cualquier sustancia no permitida, usarlas y/o consumirlas, distribuirlas, fumar o llevar cigarrillos a la institución.
2. Llevar a la institución, mirar o hacer circular dentro de la misma, CD, revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico,
3. Traer a la institución, o usar dentro de la misma, objetos que no sean necesarios para la labor escolar, generalmente éstos distraen y perjudican a la comunidad estudiantil. En especial prendas de vestir o accesorios diferentes al uniforme que corresponda, tales como gorras, cachuchas, gafas, manillas, collares, aretes, cartas, trompo, dominó, balones, siglo y demás juegos de azar etc.
4. Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares o cualquier clase de objetos de sus compañeros, profesores, directivos o de cualquier otra persona, individualmente; en incurrir cualquier otra conducta violatoria de la disciplina y la moral exigidas por la institución.
5. Entrar o salir de la institución en horas distintas de las establecidas o en días no hábiles, excepto cuando se programen actividades especiales o mediante autorización del funcionario competente.
6. Ingresar a zonas restringidas, salvo la autorización expresa de la autoridad competente
7. Comercializar artículos dentro de la institución, a menos que se trate de actividad comunitaria programada por las directivas, o exista autorización expresa del Rector.
8. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según la Legislación colombiana
9. Realizar, divulgar o participar en actividades subversivas o de narcotráfico y/o amenazas verbales o escritas contra docentes, estudiantes, directivos, padres de familia o administrativos y egresados.
10. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos que vayan en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa como: cuchillos, revólver, chuzos.
11. Los acosos sexuales y similares
12. Trepase o montarse en árboles, muros, techos, cercas, etc.
13. Bañarse durante las lluvias, lloviznas y similares
14. Entrar o salir de la institución a través de canales, alcantarillados o muros de cerramiento
15. Fugarse de la institución.
16. Estar fuera del salón en las horas distintas del descanso.
17. Hablar por el muro de encerramiento con personas ajenas al plantel.

18. Jugar a dinero dentro de las instalaciones del colegio.
19. Portar el uniforme de educación física en días que no correspondan
20. Prohibido la entrada a estudiantes en jornada contraria, si no han sido citados por la Institución.
21. Prohibido la entrada a particulares (como: padres, exalumnos y demás miembros de la comunidad a eventos culturales sin previa invitación.).
22. Prohibido traer celulares y audífonos a la Institución, ya que ésta NO responderá por su pérdida.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS ESTUDIANTES

SECCIÓN PRIMERA

ARTICULO: 31 Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la Convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión física y psicológica 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.

3. Situaciones Tipo III. Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO 32: DE LAS FALTAS Y LAS MEDIDAS

Las normas de convivencia para los estudiantes buscan construir una sana convivencia en la comunidad educativa.

Se entiende por faltas al incumplimiento de una norma u orden establecido que dificulta o entorpece el proceso educativo, individual o colectivo, en el orden moral, social o disciplinario. Las faltas se consideran para efectos de la sanción en faltas tipo I, II y III en atención a su naturaleza teniendo en cuenta sus antecedentes.

ARTÍCULO 33: FALTAS TIPO I

Son aquellas que no atentan gravemente contra los valores que el colegio propicia, se producen por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento. Aunque no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la Institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del/la Estudiante, (Por ejemplo: las fallas en el cumplimiento de la jornada, en sus hábitos y su presentación personal, entre otras).

ARTÍCULO 34: FALTAS TIPO II

Son aquellas que atentan contra los valores fundamentales propiciados por el Colegio, ocasionan un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas (Por ejemplo: las Faltas de Respeto, la Agresión, el Matoneo (Acoso Escolar o Bullying), el Robo, la falta de Honestidad, el daño a los bienes del colegio, la perturbación del Ambiente Escolar, la expresión inadecuada en sus Relaciones de Pareja, el manejo inadecuado de las Redes Sociales, la reincidencia en faltas leves, entre otras).

En consonancia con el artículo 39 del Decreto 1965 que Reglamenta la Ley 1620, la Institución Educativa Mesolandia asume las siguientes definiciones:

a. 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.

b. 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.

c. Agresión Verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

d. Agresión Gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

e. 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.

f. Agresión Electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

g. 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.

h. 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.

i. **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".

j. **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.

ARTÍCULO 35: FALTAS TIPO III

Perturban gravemente la armonía institucional y suponen el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad y los que sustentan el Manual de Convivencia (Por ejemplo: el Consumo, Tenencia o Comercialización de sustancias psicoactivas, alcohol o cigarrillo, la reincidencia en situaciones graves, entre otras).

ARTÍCULO 36: CORRECTIVOS

Se entiende por correctivo un medio formativo que se utiliza con el objetivo de volver a encauzar el comportamiento esperado del estudiante con base en este manual. Será impuesta por cualquier docente o directivo

1 Actividad reflexiva: el alumno se quedará en las horas de recreo o en jornada contraria, o en casa según acuerdo con el acudiente realizando un trabajo de reflexión acerca de la falta cometida.

2 Compromiso disciplinario: es la responsabilidad adquirida por los padres o acudiente y el estudiante para lograr la corrección de la conducta irregular cometida. Quedará consignado en el acta de compromiso firmada por los nombrados. Será impuesto por el coordinadora, con colaboración del comité de convivencia si así lo requiriese, quien participará de este proceso activamente. La coordinadora citará a los padres o acudientes y firmará.

CLASES DE CORRECTIVOS

Los correctivos disciplinarios son:

3. Amonestación oral: es la llamada de atención que se hace al estudiante, en forma verbal y privada, invitándole para que en lo sucesivo acate y respete las normas de disciplina. Será impuesta por cualquier docente, Coordinadora, Sico-orientadora, Rector o un adulto miembros de la comunidad educativa

4. Amonestación escrita: es la llamada de atención escrita que se le hace al estudiante, insistiéndole para que en lo sucesivo acate y respete las normas de disciplina. Se hace en un boletín que va en el observador del estudiante respectivo y será firmada por quien hace la amonestación y por el estudiante. También el documento.

5. Suspensión: Con ésta se busca que el estudiante tenga tiempo de reflexionar acerca de la falta o las faltas cometidas, esta sanción se hará de acuerdo a la gravedad de ellas, la duración de la suspensión será entre uno (1) y siete días(07) días hábiles de clase con obligación de

responder por trabajos de reflexión y demás labores académicas que realicen sus compañeros durante la suspensión; esto lo hará el estudiante dentro del colegio en la jornada escolar contraria o en su casa según lo convenido con su acudiente. Será impuesta por el Comité de Convivencia en cabeza la coordinadora.

6. Matrícula condicional: consiste en establecer condiciones especiales de carácter académico, y/o de compromiso con vivenciales a cuya observancia se condiciona la permanencia en el colegio. Será impuesta por el Consejo Directivo previa investigación adelantada por el Comité de Convivencia, en cabeza de la Coordinadora.

7. Cancelación inmediata de la matrícula: consiste en la pérdida inmediata del derecho a seguir perteneciendo a la Institución Educativa Mesolandia. Será impuesta por el Consejo Directivo previa investigación adelantada por el Comité de Convivencia, y las diferentes instancias previstas en la Ley 1620

La institución Educativa Mesolandia se reserva en todos los casos, el derecho de renovación de la matrícula para cada año escolar.

ARTÍCULO 37: CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS: (Situaciones)

Las faltas (situaciones) de disciplina se califican: Tipo 1, tipo 2, y tipo 3

Situaciones tipo uno

1. Fomentar situaciones que impidan el normal desarrollo en cualquier actividad de la institución tales, como:
 - a) Formaciones.
 - b) Actos cívicos, religiosos, culturales y deportivos.
 - c) Entrada y salida del colegio.
 - d) Comedor escolar.
2. Sentarse inadecuadamente dentro y fuera del aula de clases.
3. Salir del aula de clase sin el permiso previo del docente durante los cambios de clase.
4. Arrojar papeles, rayar las sillas o hacer mal uso de los elementos del colegio.
5. Usar accesorios y/o maquillajes no contemplados en el uniforme instituido.
6. Usar el uniforme incorrectamente.
7. Durante los recesos, actos cívicos, religiosos, culturales y deportivos los estudiantes no podrán permanecer dentro de los salones de clases ni en los baños.
8. Hacer caso omiso al timbre de entrada a los salones, cambio de hora, finalización del receso y fin de la jornada.
9. Presentarse a clases y actividades institucionales con prendas de vestir diferentes a las del uniforme.
10. Masticar chicles y comer en los salones de clases.
11. Realizar negocios dentro de la institución como rifas, ventas de cualquier tipo sin la debida autorización de la directiva.
12. No devolver los desprendibles, notas, citaciones con la firma del padre, madre y/o acudiente.
13. Excesiva confianza con educadores, parte administrativa, celadores, aseadores, tienda escolar y visitantes.
14. Presentarse con corte de cabello diferente al clásico. (Hombres)
15. Llegar a la institución o al aula de clases retrasado(a)
16. Esconder las pertenencias o útiles escolares de los compañeros

17. Ingresar o salir del aula de clase por las ventanas.
18. Permanecer en los pasillos durante las horas de clases
19. Colocar apodos y/o burlase de compañeros, docentes y personal administrativo
20. Llegar a la Institución después de la hora establecida: 6: 45 A.M. y 12:45 pm, salvo en algunas situaciones que serán informadas con anticipación.

ARTÍCULO 38: CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS TIPO I

Las situaciones tipo I descritas en este manual se sancionarán, teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes aquí previstos, con:

1. Amonestación verbal por el docente o director de grupo
2. Amonestación escrita por el director de grupo.
3. Citación al acudiente por el docente o el director de grupo.

ARTÍCULO: 39. PROCEDIMIENTOS

El procedimiento es el trámite que se debe seguir para imponer un correctivo disciplinario está basado en el debido proceso de qué trata el artículo 29 de la Constitución Política.

CLASES DE PROCEDIMIENTO

Los procedimientos para imponer sanciones disciplinarias son: Procedimiento verbal y procedimiento escrito de acuerdo con la clase de falta.

ARTÍCULO 40: PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I

Cuando se trate de la comisión de faltas tipo I, el docente o miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta presuntamente irregular solicitará al estudiante un informe verbal o escrito en el cual explique su conducta. De ser necesario, se citará al representante legal del estudiante a una reunión en la cual se le dará a éste el uso de la palabra.

La autoridad (docente, director de grupo o coordinación) respectiva evaluará la situación y procederá a aplicar el correctivo establecido en el presente manual para este tipo de faltas. Teniendo en cuenta que si se trata de una falta de carácter académico su autoridad respectiva es el consejo académico; y si es una falta de convivencia la autoridad será en cabeza de coordinación.

De todos los hechos ocurridos se dejará constancia en el observador y se le asignará un trabajo Pedagógico reflexivo que podrá desarrollar en la institución, durante o después de la jornada escolar. Los días para este trabajo serán determinados por la Coordinadora y/o Sico orientadora. Si se impone como correctivo el compromiso con vivencial o académico, se llenará el formato establecido para tal fin.

Sólo contra la imposición de compromiso con vivencial o académico procede el recurso de reposición. El término para llevar a cabo este procedimiento es de tres (3) días hábiles

ARTÍCULO 41: DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE LA SITUACION TIPO I

- 1.-Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
- 2.-Fijar formas de solución justas, equitativas y acciones de reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- 3.- Establecer compromisos y hacer seguimientos

ARTÍCULO 42: Situaciones Tipo II.

La acción reiterada de situaciones tipo I se convierten en situaciones tipo II.

1. Faltar al respeto o agredir verbal o físicamente a los directivos, profesores, compañeros o demás personas de la comunidad.
2. Asistir con el uniforme del colegio a billares, cantinas, casas de juegos electrónicos, sitios de dudosa reputación
3. Rayar, marcar, dibujar y destruir las paredes y enseres (TV, DVD, video beam, sillas, puertas, rejas, inodoros, plumas, escritorios, lámparas, computadores, tomas e interruptores de corrientes, plantas y árboles, poteras, entre otros. De cualquier dependencia de la institución. Comedor y el límite del colegio con el puesto de salud
4. Demostrar comportamientos irrespetuosos con cualquier miembro de la Institución Educativa:
 - a) Apodos
 - b) Expresiones vulgares
 - c) Saboteos
 - d) Tirar piedras
 - e) Fomentar peleas
 - f) Hacer escándalos
6. Deterioro de la imagen de la institución, de las relaciones entre el colegio y la familia o entre miembros de la comunidad educativa, por medio de informaciones, comentarios y rumores que no se ajusten a la realidad.
7. La inasistencia reiterada e injustificada a los actos cívicos, culturales, religiosos, deportivos y democráticos.
8. Abandonar la institución sin permiso previo de algún directivo o docente.
9. Utilizar la jornada de clases en actividades diferentes a las programadas por la institución sin el conocimiento de padres y profesores.
10. Portar armas u objetos que pongan en peligro la integridad física de la comunidad educativa. (Navajas, cuchillos, chuzos, revólver, pólvora)
11. Encubrir los compañeros en actos de indisciplina.
12. Intento de soborno, fraude de evaluaciones, registros, planillas u otros documentos.
13. Traer elementos distractores (celular, reproductor de música, otros elementos tecnológicos, trompos y juegos de azar). La Institución Educativa no responderá por la pérdida o daño ocasionado a los mismos.
15. Suplantar a padres de familia o acudientes por otras personas.
16. Manifestar expresiones amorosas exageradas dentro de la institución o a sus alrededores.
17. Enviar anónimos, mensajes de mal gusto o cualquier otro documento que atente contra la dignidad de la comunidad.
18. Agredir físicamente a un compañero o cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 43: CORRECTIVOS PARA LAS SITUACIONES TIPO II

Las situaciones tipo II descritas en este manual se sancionarán, teniendo en cuenta los Atenuantes y agravantes previstos, en el numeral correspondiente con:

- 1 Compromiso disciplinario y actividades pedagógicas con vivenciales
2. Suspensión provisional de uno a 5 días y/o
3. Matrícula en observación.

ARTÍCULO 44: PROCEDIMIENTO PARA FALTAS TIPO II

1. Ser escuchado por la coordinadora, Sico orientador y representante de los estudiantes si es necesario; se evaluará la situación y se procederá a aplicar el correctivo establecido en el presente manual para este tipo de faltas, teniendo en cuenta si se trata de una falta de carácter académico o con vivencial. De toda la actuación se dejará constancia escrita en el observador y/o en el folder del alumno
2. Citación del padre de familia o acudiente para hacer sus descargos.
3. Remisión al Comité de Convivencia y en última instancia al Consejo Directivo.
4. Firma de acta de compromiso.

La Coordinadora, es el competente para citar al acudiente y demás personas que deben acudir a la reunión en la que se firma el Acta de Compromiso. La Coordinadora velará el cumplimiento de los compromisos que adquieran estudiantes, padres de familia o acudientes y demás involucrados.

Parágrafo. Para ayudarle el/la estudiante a mejorar, se le asignará un trabajo Pedagógico reflexivo o práctico que podrá desarrollar en el Colegio, durante o después de la jornada escolar o en la casa bajo la supervisión de la familia (Educación sustantiva no presencial). Los días para este trabajo serán determinados por el Comité de Convivencia.

Contra la decisión tomada el estudiante o su acudiente o representante legal podrán interponer los siguientes recursos o uno solo de ellos, debidamente sustentados y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, así:

- Reposición: ante la misma autoridad que impuso la sanción.
- Apelación: ante la autoridad superior respectiva.

El término para resolver es de tres días hábiles

ARTÍCULO 45: De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo III

- 1.- Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieren medidas de restablecimientos de los derechos.
- 2.- Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido
3. 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
- 4.- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las entidades pertinentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, de esta actuación se dejará constancia.
7. 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.
8. 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.

9. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a las instancias pertinentes.

10. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación a la Comisaría de Familia para el apoyo necesario, 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 por la Ley.

ARTICULO 46: Situaciones Tipo III

1. Cometer robos comprobados.
2. Cometer abuso sexual o conductas contrarias a la sana moral.
3. Aborto en las niñas solteras cuando su conducta trascienda o genere escándalo en la comunidad educativa
4. Traer y/o consumir drogas alucinógenas, bebidas embriagantes, cigarrillos, estupefacientes, bazuco, bóxer, éxtasis. Marihuana, cocaína, heroína o presentarse bajo los efectos de ellos.
5. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa
6. Agredir físicamente con arma blanca o de fuego a cualquier miembro de la institución.
7. Intimidar con amenazas a sus compañeros y profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Conformar grupos o pandillas con fines delincuenciales para agredir a estudiantes, docentes y otros miembros de la comunidad educativa.
9. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III

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 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 comité escolar de convivencia guardará 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.

ARTÍCULO 47: CORRECTIVOS PARA LAS SITUACIONES TIPO III

Las faltas descritas en este manual se sancionarán, teniendo en cuenta los atenuante y agravante aquí previsto en el numeral correspondiente con:

1. Remisión a las entidades pertinentes
2. Matrícula en observación
3. Suspensión provisional
4. Cancelación inmediata de la matrícula.
5. Pérdida del cupo para el año siguiente.

6. Si se trata de un estudiante o una estudiante que está cursando el grado undécimo el correctivo podrá ser la NO PROCLAMACIÓN en la ceremonia de grado.

7. En caso de que un alumno sea privado de su libertad (cárcel) por la ley, por un delito comprobado, perderá el cupo inmediatamente.

ARTICULO 48: MEDIDAS DE FORMACIÓN PARA LAS FALTAS TIPO III

La sanción se aplica con rectitud, objetividad, humanidad, justicia y calidad, buscando el crecimiento integral de cada persona y como elemento formativo para aquellos estudiantes que infringen la norma.

“Corresponden a ésta, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente”. (MEN. 2013, p.16) **Fase II.**

Situación intervención tipo III: Estrategias y alternativas de solución

1. Se reúne el comité de convivencia del colegio para estudiar la solicitud de intervención y analizar la gravedad del mismo. Se 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.

2. 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.

3. Se informará de manera inmediata al padre, madre o acudiente de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

4. El Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, en caso que el(os) padre(es) involucrado(s) en su conocimiento no lo hagan, actuación de la cual se dejará constancia.

5. El comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas tendientes a proteger dentro del ámbito del colegio 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.

6. El 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.

7. Pérdida del derecho a ingresar al salón de clases por los días estipulados en la sanción.

8. Matrícula en observación para el grado que está cursando o vaya a cursar en caso de reincidir en cualquier falta grave.

9. Recomendación de cambio de institución educativa para el año siguiente.

Parágrafo: El comité escolar de convivencia adoptará como acciones o medidas la remisión de la situación a la Comisaría de Familia para el apoyo necesario, 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 por la ley.

La Coordinadora, es el competente para citar al acudiente y demás personas que deben acudir a la reunión en la que se firma el Acta de Compromiso, bien sea a solicitud del profesor que conozca del hecho, del tutor, del estudiante implicado o a título personal. La Coordinadora velará el cumplimiento de los compromisos que adquieran estudiantes, padres de familia o acudientes y demás involucrados.

ARTÍCULO 50: SUSPENSIÓN PROVISIONAL

Cuando a juicio del Consejo Directivo, la falta sea tan grave, o en todo caso, la presencia del estudiante se considere inconveniente para la comunidad o para él mismo, podrá ser suspendido de la institución hasta por quince (15) días hábiles.

Las pruebas o evaluaciones académicas y demás actividades realizadas durante la suspensión, en caso de que el estudiante resulte culpable, se tendrán como no presentadas, con las consecuencias que ello.

ARTÍCULO 51: DERECHO A LA DEFENSA

El educando y la educanda que sea objeto de una acusación tendrán derecho a que se le escuche, a pedir que se practiquen pruebas, a solicitar la presencia del acudiente frente al procedimiento, a interponer los recursos establecidos en este manual.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN

ARTÍCULO 52: CONCEPTO DE EVALUACIÓN

Por evaluación se entiende el conjunto de valoraciones o juicios sobre el progreso y avance de los alumnos en el desarrollo de sus capacidades, actitudes y comportamientos y en la adquisición y aplicación de los conocimientos y demás bienes y valores de la cultura atribuibles al proceso educativo.

En este sentido, la evaluación se relaciona con todos los procesos institucionales y se sustenta en una concepción democrática, participativa y dialógica, humana y constructiva. Es decir, el docente aplica la evaluación como resultado de unos principios institucionales e integra a ella la contribución permanente de los estudiantes. Esta concepción se concreta en forma de participación como son la autoevaluación y la Coevaluación. La evaluación, por lo tanto, es:

- **CONTINUA:** Se realiza en forma permanente, durante el desarrollo de cada uno de los procesos de clase lo cual permite observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación.
- **INTEGRAL:** Se tienen en cuenta los aspectos o dimensiones del desarrollo de alumno especialmente lo relacionado con la dimensión cognitiva (pensamiento), la social y el socio afectivo
- **SISTÉMICA:** Se realiza con base en los principios pedagógicos de la institución (modelo pedagógico y modelo didáctico), guarda relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel y los estándares de competencias de las diferentes áreas.
- **FLEXIBLE;** Se tienen en cuenta características personales de los estudiantes (necesidades e intereses de formación, ritmo y estilo de aprendizaje, dificultades y limitaciones, discapacidad de cualquier índole).
- **PARTICIPATIVA:** Se involucra al estudiante y al padre de familia como una estrategia para alcanzar una dimensión más integral, completa y constructiva del proceso evaluativo.
- **FORMATIVA:** permite interpretar los desempeños de los estudiantes y analizar las causas de ello a fin de reorientar los procesos y metodologías con el propósito de incentivar el aprendizaje y el crecimiento personal de los estudiantes.

- **INTERPRETATIVA:** se permitirá que los alumnos comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor hagan reflexiones sobre los alcances y fallas; para que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

ARTÍCULO 53: FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA EVALUACIÓN

¿Qué se evalúa?

Los principios filosóficos, el horizonte institucional y el modelo pedagógico establecen que ofrecemos formación integral, desarrollo humano, con base en competencias. Nuestro trabajo pedagógico se dirige a la formación en competencias y evaluamos los desempeños que nos indican si el estudiante las está desarrollando.

A fin de lograr los objetivos misionales de la institución se establecen Competencias cognitivas –generales y específicas- competencias ciudadanas, competencias comunicativas y competencias socio afectivas.

¿Cómo se evalúa?

Al evaluar el desarrollo de competencias con base en los estándares básicos y los derechos básicos de aprendizaje (DBA) realizando un seguimiento permanente a desempeños o actividades concretas que manifieste conocimientos, habilidades y valores integrados, Aplicamos procedimientos, medios, instrumentos y estrategias que nos permiten recoger más información para apoyar el avance de los estudiantes.

Se establecen para el año en cada asignatura hasta cuatro desempeños de competencias tomadas de las cognitivas, las comunicativas, los socios afectivos, las ciudadanas y las laborales y contextualizadas en una situación que permita el aprendizaje significativo.

¿Quién evalúa?

El aprendizaje del estudiante no solo es evaluado por el docente (Heteroevaluación) mediante el seguimiento al desempeño de los estudiantes, el estudiante se evalúa a sí mismo (autoevaluación) mediante una reflexión en el marco de las competencias y desempeños establecidos.

Los estudiantes se evalúan unos a otros mediante procesos de (coevaluación) también con base en los desempeños y criterios establecidos.

ARTÍCULO 54: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Criterios de evaluación.

- Un estudiante aprueba una evaluación o una asignatura en un período si alcanza el puntaje mínimo establecido (Nivel Básico) y la reprueba si no lo alcanza (Nivel Bajo)
- La evaluación es continua, integral, cualitativa, sistemática, flexible, interpretativa, participativa y formativa.
- La valoración del estudiante resulta de la evaluación de su desempeño en las siguientes competencias y procesos:
 - **Competencias cognitivas:** comprensión, conceptualización, análisis, síntesis, generalización, aplicación.

- **Competencias específicas:** propias de cada asignatura.
 - **Competencias Comunicativas:** producción escrita, comprensión de textos, expresión oral.
 - **Competencias Socio afectivas y Ciudadanas:** respeto, responsabilidad y obediencia.
- Búsqueda de la calidad, la satisfacción de las necesidades de formación, el proceso curricular, el alcance de las metas de formación, el papel de las asignaturas y la práctica docente.
 - Integrar las dimensiones de pensamiento, habilidades y valores presentes en todas las asignaturas, grados, y niveles.
 - La participación, la democracia, el diálogo argumentado, la autonomía y la adecuada toma de decisiones.
 - Las formas de participación en la evaluación son: La autoevaluación, la coevaluación y la Heteroevaluación.
 - Dirigir la atención del estudiante hacia los aspectos de mayor importancia, conclusivos o centrales en el material de estudio.

ARTÍCULO 55: CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN.

Promoción.

- Será promovido al grado siguiente el estudiante que apruebe todas las asignaturas (desempeño básico, puntaje mínimo de 3.0)
- Para obtener el título de bachiller, el estudiante de Undécimo debe cumplir con todos los requisitos legales (Servicio Social Obligatorio) y haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios.
- El estudiante que presente debilidades en tres o más asignaturas (desempeño bajo – puntaje de 1.0 a 2.9) reprobará el grado y deberá repetirlo.
- El estudiante que haya dejado de asistir injustificadamente al 20% o más de las actividades académicas durante el año escolar.
- El alumno que presente insuficiencia en una o dos asignaturas (desempeño bajo – puntaje de 1.0 a 2.9) al finalizar el año será aplazado y realizará actividades de nivelación con acompañamiento de su docente y tiene plazo el primer mes del año lectivo para aprobarlas, de lo contrario reiniciará el grado anteriormente cursado.
- El estudiante de Undécimo grado que presente insuficiencia en una o dos asignaturas, podrá nivelarlas antes de la ceremonia de grado o presentarse a partir de enero del año siguiente a procesos de nivelación para obtener el grado.
- El grado preescolar se evalúa y se promociona de conformidad con el artículo 10 del decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar. La comisión de evaluación y promoción hará las recomendaciones a docentes y padres de familia para atender a los estudiantes que presenten deficiencias en su proceso de aprendizaje, atendiendo a su proceso evolutivo.

Proceso de nivelación

- Los estudiantes que presenten una o dos asignaturas pendientes del año anterior deberán desarrollar un plan de mejoramiento de los desempeños no demostrados en las competencias establecidas, en el primer mes del año lectivo.
- Las actividades de nivelación se realizarán en la última semana de cada periodo académico.

- El control del cumplimiento y avance de los estudiantes se lleva a cabo mediante el proceso de seguimiento académico con la supervisión del Consejo Académico.

Reporte de informes

La entrega de los informes académicos de final de periodo se realizara dos semanas después de finalizado el respectivo periodo académico.

El informe de los reportes preventivos se entregará el miércoles de la sexta semana del periodo académico.

Promoción anticipada

Durante el primer semestre del año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción, a iniciativa de los docentes recomendará ante el Consejo Académico, la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. El estudiante será sometido a una evaluación de competencias que permita verificar su desempeño superior en el grado que cursa y con base en los resultados obtenidos, que deben ser alcanzado con un desempeño superior, para que sea promovido al grado siguiente y su valoración consignada en el registro escolar.

Si el Consejo Académico encuentran merito se elabora un acta para el rector debidamente sustentada, con el fin que se produzca la resolución rectoral que legalice dicha situación; copia de la resolución reposará en el libro de calificaciones, además de entregarla al alumno promovido.

ARTÍCULO 56: ESCALA DE VALORACIÓN.

Para que este seguimiento sea progresivo y los Padres de Familia o Acudientes se involucren en él, el Colegio les entregará al final de cada Período, un concepto cuantitativo con una escala de 1.0 a 5.0 de acuerdo con el decreto 1290 de 2009 y con la siguiente escala valorativa: de 1.0 a 2,9 desempeño bajo, de 3.0 a 3.5 desempeño básico, de 3.6 a 4.5 desempeño alto y de 4.6 a 5 desempeño superior.

Cada periodo tendrá un valor del 25% de la nota definitiva del año, el cual estará distribuido en diferentes estrategias y actividades evaluativas de la siguiente manera:

-Valoracion académica 70 %, que implica:

- Una nota de participación en clases.
- Una nota de actividades escritas en clase.
- Una nota de compromiso en casa.
- Una nota de producción académica.
- Una nota de evaluación por competencias al final del periodo.

Al finalizar cada periodo se suman los resultados y se divide entre cinco para registrar la nota definitiva del mismo.

Cada docente es autónomo para asignar el porcentaje correspondiente a cada nota, excluyendo la nota de la evaluación por competencia que tendrá un 10%.

- Valoración axiológica 30 %

Se establece la siguiente escala de valoración y su respectiva equivalencia con la escala nacional, de 1 a 5

Desempeños	Equivalencia
Superior	4.6 – 5.0
Alto	4.0 – 4.5
Básico	3.0 - 3.9
Bajo	1.0 – 2.9

ARTÍCULO 57: ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN.

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los alumnos, se tienen en cuenta los siguientes procesos:

- **Conceptualización:** pruebas escritas, pruebas orales, pruebas objetivas.
- **Procesamiento de textos:** consulta, resumen, tablas, cuadros, mapas conceptuales
- **Comprensión de lectura:** niveles de lectura.
- **Producción Escrita:** párrafos, informes, artículos, comentarios, ensayos.
- **Expresión oral:** escucha y expresión en plenarias, informes, foros, debates, mesas redondas, etc.
- **Trabajos prácticos:** grupales, individuales, de creatividad, de proyección, de campo.
- **Seguimiento actitudinal:** observación, diálogo, escalas de valores, asistencia, presentación personal.
- **Acompañamiento de los padres y/o acudiente.**
- **Responsabilidad en las actividades programadas.**

ARTÍCULO 58: ACCIONES DE SEGUIMIENTO

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los alumnos al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización , tareas formativas de aplicación prácticas, para desarrollar en casa, contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativos de sus hijos.

En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de estudiantes con desempeños bajos en cualquiera de las asignaturas y se harán las recomendaciones generales o particulares a los docentes, padres de familia y estudiantes, de las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes con insuficiencia. Estas recomendaciones serán registradas en actas que se levantarán al finalizar cada reunión y tendrán un número consecutivo.

La Institución Educativa de Mesolandia, ha establecido un programa de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes este plan se desarrollará en tres etapas:

- a) Presentación de las actividades
- b) Revisión de conceptos básicos y los derechos básicos
- c) Evaluación

El programa de mejoramiento estará liderado por el docente de la asignatura, acompañado por la coordinación, el departamento de orientación y el comité de seguimiento del curso y estará dirigido a los estudiantes que presenten bajo nivel de desempeños, desinterés, incumplan de manera reiterativa con sus compromisos, presenten un comportamiento que afecten los procesos pedagógicos, según el manual de convivencia.

Otras acciones son:

- a) Análisis del desempeño académico y de convivencia de los estudiantes en sesión de Dirección de Grupo con el Comité de Seguimiento de Curso conformado por vocero y monitores.
- b) Informe verbal al padre y/o acudiente, en caso de presentar debilidades en su desempeño al corte del período o en la fecha que el Director de grupo o docente lo estime conveniente.
- c) Firma de actas, por padres y/o acudientes, de seguimiento académico y de advertencia de reprobación.
- d) Remisión de casos reincidentes a coordinación y al Departamento de Orientación para iniciar seguimiento, asesoría y consejería.
- e) Proceso de charlas de orientación y compromisos que se mantendrá, hasta conseguir la superación esperada de debilidades o hasta la aplicación de un criterio de reprobación.
- f) Firma de actas, por estudiantes, de asistencias a charlas y aceptación de compromisos.
- g) Reunión para charlas Coordinación-Orientación-Acudiente-Estudiante a fin de evaluar factores de rendimiento.

Para ello se ha establecido un programa de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes, liderado por la Comisión de Evaluación, los Directores de grupo y el Comité de Seguimiento de Curso

ARTÍCULO 59: ACCIONES DE CUMPLIMIENTOS DE DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este ACUERDO, cualquier miembro del CONSEJO DIRECTIVO, del Consejo Académico, del Consejo Estudiantil, de la Asociación o Asamblea de Padres de Familia, estará atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir en primera instancia a las Comisiones de Evaluación y Promoción al Consejo Directivo.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico propone ante el Consejo Directivo, la creación de las siguientes Comisiones de Evaluación y Promoción de alumnos.

- Una comisión para los grados 1º a 5º
- Una comisión para los grados 6º a 11º

Estas comisiones se integran con representantes de los profesores, padres de familia y alumnos.

Funciones de las Comisiones de Evaluación y promoción.

- Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
- Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar los indicadores y logros a los alumnos que tengan dificultades en su obtención.
- Analizar situaciones relevantes de desempeño bajo, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, alumnos y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.

ARTÍCULO 60: INFORMES A PADRES DE FAMILIA

La evaluación en la Institución Educativa de Mesolandia, es continua, integral y cualitativa. Es un proceso mediante el cual se valoran los desempeños de los estudiantes en el desarrollo de las competencias mencionadas; al finalizar cada uno de los cuatro períodos del año escolar, se le entregará un informe escrito a los padres de familia y/o acudientes usando la siguiente escala de valoración.

Desempeños	Equivalencia
Superior	4.6 – 5.0
Alto	4.0 – 4.5
Básico	3.0 - 3.9
Bajo	1.0 – 2.9

En dos columnas se escribe, en una la evaluación numérica de uno (1) a (5).

En la siguiente columna, va la evaluación de desempeño Superior, Alto, Básico y bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas descritas en este ACUERDO. Los informes periódicos y finales de evaluación se entregan en papel membreteado del Colegio con el Término “CERTIFICADO” y son firmados solamente por el director de grupo o a quien delegue para los informes parciales.

CAPITULO IX SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 61: El Servicio Social Estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo. Está reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional con carácter de obligatoriedad, según lo dispuesto en el espíritu de las siguientes normas vigentes: Ley 115 de 1994, Art. 30, 97 y 204; Decreto 1860 de 1994, Art. 39 y la Resolución 4210 de 1996.

El Colegio establece como criterios:

- Los/as Estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la Ley durante los Grados Décimo y Undécimo de Educación Media.
- Su intensidad mínima es de 80 horas de trabajo en el mismo lugar donde lo inicio.
- Debe ser asignado directamente por la institución.
- La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumplirá de manera adicional al

- tiempo prescrito para las actividades pedagógicas.
- La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.
 - Los/as Estudiantes no aprueban el Servicio Social por las siguientes razones:
 - Completar tres fallas sin excusa justificada. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
 - Irrespetar a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su Servicio Social.
 - Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
 - Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.
 - El Servicio Social no es recuperable, no se repite cuando el/la Estudiante no ha aprobado el Grado.
 - El/la Estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido, deberá reiniciar su Servicio Social, previa asignación de éste por parte de la persona responsable.

CAPITULO X DE LOS MONITORES

ARTÍCULO 62: CONCEPTO

El papel de los monitores es servir de apoyo al grupo en ausencia del titular. Existen varias clases de monitores: Académico y de Convivencia. Los cuales son elegidos para un periodo determinado por el Tutor y los estudiantes.

ARTÍCULO 63: COMPROMISOS DEL MONITOR ACADEMICO

1. Asumir responsablemente los trabajos en ausencia del profesor.
2. Informar al profesor sobre el desarrollo de las actividades.
3. Adelantar contenidos que le permita, en determinado momento, responder por la clase.
4. Informarle al profesor sobre las inquietudes de los compañeros del grupo que contribuyan hacer la clase más motivante, más activa y más participativa.
5. Orientar el desarrollo de áreas a los compañeros que le soliciten su ayuda.

ARTÍCULO 64: COMPROMISOS DEL MONITOR DE CONVIVENCIA

1. Ser ejemplo para sus compañeros en responsabilidad, autonomía, autodisciplina y otros valores.
2. Rendir informe al tutor o a la coordinadora de convivencia de los estudiantes que persistan en sus dificultades de convivencia.
3. Velar para que el aula permanezca limpia y ordenada.
4. Llevar el control de asistencia.

CAPITULO XI

ARTÍCULO 65: ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA I.E. MESOLANDIA

Para adquirir la calidad de estudiante de la I.E. Mesolandia, debe reunir los siguientes requisitos:

1. Ser inscrito por sus padres, representantes legales o acudientes, en las fechas señaladas por la institución, aportando su registro civil de nacimiento, certificado de notas y copia del observador correspondiente al grado anterior.
2. Superar la prueba de admisión.
3. Haber sido oficialmente admitido en la institución, previo el lleno de los requisitos establecidos en este manual, previa aprobación de la solicitud de transferencia.
4. Legalizar la matrícula; aceptando la filosofía y el Manual de Convivencia de la institución.

Del ingreso

Los niños(as) y jóvenes aspirantes a ingresar a la Institución Educativa de Mesolandia deben acogerse al cumplimiento integral de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

- El ingreso como estudiante se hace efectivo a partir del momento en que se firma la matrícula respectiva por parte del niño(a), joven y su acudiente y/o padre de familia, después de haber cumplido con las normas vigentes de la Secretaría de Educación Municipal y el Ministerio de Educación Nacional.
- Haber aprobado el grado anterior debidamente certificado y demostrar que mantuvo una sana convivencia.
- Inscribirse legalmente de acuerdo con las fechas que establece la institución.
- Que exista la disponibilidad de cupo en la institución.
- Presentar prueba diagnóstica en las fechas que señale la institución.

Parágrafo:

La Institución Educativa garantiza el cupo a los estudiantes antiguos si se matricula en la fecha establecida.

Requisitos para la matrícula:

- Haber sido admitido (estudiantes nuevos)
- Presentar la Documentación Exigida

Documentación para la matrícula

Estudiantes nuevos: preescolar, básica y media.

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Registro civil de nacimiento.
3. Fotocopia del carné de vacunación (preescolar y primaria).
4. Certificado de calificaciones de cursos anteriores en original y legajado.
5. Una carpeta con ganchos.
6. Certificación de estrato social a través del carné del Sisbén y/o comprobante de afiliación a un servicio de salud
7. Fotos recientes (2).
8. Fotocopia del observador del estudiante del grado anterior.

Estudiantes Antiguos: básica, y media.

1. Último informe de calificaciones
2. Paz y salvo del año anterior
3. Una carpeta.
4. Fotos recientes (2).

PARÁGRAFO: La edad escolar para preescolar es: 5 (cinco) años cumplidos o a cumplir dentro del año escolar. Se eximen de: Paz y Salvo, observador del estudiante y notas del año anterior.

- Estar a Paz y Salvo por cualquier concepto con la Institución Educativa.
- Presentarse en la fecha señalada para la matrícula con su padre y/o acudiente.

ARTÍCULO 66: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTES

Se pierde la calidad de estudiante de la I.E. Mesolandia:

1. Cuando se ha cursado y aprobado el grado 11º del nivel de educación.
2. Cuando no se formalice la renovación de la matrícula dentro de los plazos y con el lleno de los requisitos previstos por la I. E. de Mesolandia.
3. Cuando así lo determine una medida disciplinaria, de manera temporal o permanente, conforme a lo establecido en este manual.
4. Por cierre del plantel.
5. Por retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga del padre de familia, representante legal o acudiente.
6. Por traslado a otra institución.
7. La reprobación por dos veces consecutivas de un mismo grado.
8. No cumplir con lo establecido en los compromisos que contienen este Manual de Convivencia.
9. Cancelación voluntaria de la matrícula por parte del padre y/o acudientes.
10. Exclusión de la Institución Educativa ordenado por los directivos del plantel a través del Consejo Directivo, previo cumplimiento del debido proceso de convivencia y/o académico.
11. Cuando haya reprobado por segunda vez el mismo grado (Ley 115-1994, artículo 96)
12. Inasistencia habitual injustificada, como lo establece el SIEE de la Institución.

Parágrafo:

Cuando por motivos académicos o de convivencia se considera inconveniente la permanencia de un estudiante en la Institución Educativa, el Consejo Directivo tomará la decisión y se les comunicará oportunamente a los padres de familia y/o acudientes el cambio de ambiente escolar para facilitar su ingreso a otra institución educativa.

Requisitos para conservar la permanencia en la Institución Educativa.

- Haber alcanzado los desempeños académicos, disciplinarios y comportamentales, en todas las áreas.
- Haber cumplido las normas establecidas en el Manual de Convivencia y sus reglamentos.

Parágrafo:

Los estudiantes que reprobren por primera vez, pueden continuar en la institución, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Observar un excelente comportamiento dentro y fuera de la institución.
- Firmar compromiso de responsabilidad junto a sus padres y/o acudientes ante el coordinador académico con el fin de mejorar su rendimiento académico y disciplinario.

CAPITULO XII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 67: DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN

Corresponde a los órganos del Gobierno Escolar velar por el cumplimiento del presente Manual de Convivencia, el cual se dará a conocer a los miembros de la comunidad educativa a través de socializaciones con los diferentes estamentos.

Cualquier modificación o actualización se realizará sólo por el conducto legal, fundamentados en la búsqueda continua de la calidad de la educación, del mejoramiento del ambiente escolar y para responder a nuevos lineamientos o normas en materia educativa.

El Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de aprobación y deroga las normas anteriores al respecto.

Dado en Malambo a los ____ días del mes de ____ de 20__.

CONSEJO DIRECTIVO

Rector

Rep. Docentes

Rep. Docentes

Rep. Padres de Familia

Rep. Padres de familia

Rep. Estudiantes

Rep. Egresados

Rep. Sector Productivo

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de Colombia
- Ley General de Educación
- Decreto 1860 de 1994
- Ley 715 de 2002
- Ley 1098 de 2006
- Decreto 1290 de 2009
- Ley 1620 de 2013
- Decreto 1965 de 2013