**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA**

**ALFONSO PALACIO RUDAS**

**HONDA - TOLIMA**

Según la Ley 41 del 12 de Agosto de 1959, se crea el Colegio Nacional de Bachillerato Femenino en la ciudad de Honda Tolima. Actualmente INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA ALFONSO PALACIO RUDAS DE HONDA TOLIMA, Se trata de una Institución aprobada para los niveles de Educación Básica primaria, Básica Secundaria y Educación Media Técnica en sistemas e inglés por resolución 6985del 04-11-2015, emanada la Gobernación del Tolima, Secretaria de Educación y Cultura.

Acta adopción del P.E.I. Res 001 julio 28 de 1995.

Fecha registro del P.E.I. agosto 29 de 1997.

Proyección del P.E.I. año 2.025.

**PRESENTACIÓN**

Se presenta a la comunidad educativa la “Estructura Institucional”, ella contiene la construcción que se ha venido haciendo, a través de los años, con los estamentos: Directivos docentes, docentes, estudiantes, padres de familia y comunidad en general.

Se pretende, que todos conozcan y se informen sobre el funcionamiento y los procesos que se desarrollan en la institución, desde las gestiones: Directiva, Administrativa- Financiera, Académica y Comunitaria, para fortalecer el Proyecto Educativo institucional.

**MISIÓN**

La Institución Educativa Técnica Alfonso Palacio Rudas, fiel a su tradición democrática e integradora, inspirada en la tolerancia, autonomía, identidad, libertad y paz, tiene como misión relacionar el ser con el saber y el saber hacer; así como desarrollar la capacidad de sentir, pensar y actuar de quien aprende. Permite relacionar la vocación con la profesión y la ocupación; también genera la posibilidad de desarrollar actitudes hacia el aprendizaje, desarrollar procesos de pensamiento y competencias, construir el conocimiento, desarrollar habilidades y destrezas y cualificar los desempeños y aportar nuevos métodos, técnicas y procedimientos.

**VISIÓN**

La visión de futuro de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ALFONSO PALACIO RUDAS se enmarca dentro del compromiso común de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa por formar hombres y mujeres íntegros(as) e integrales.

Se pretende que demuestren liderazgo social, pronunciamiento y compromiso ante el mundo que les rodea, como agentes de cambio, íntegros, creativos y coherentes a través de lo que piensan, sienten dicen y hacen. Generando procesos de cambio intelectuales, culturales y sociales a nivel local, regional, nacional y mundial en pro de una mejor sociedad.

Por eso, para 2025 nuestra Institución, resaltará como referente de una educación verdaderamente integral a nivel nacional

Con egresados que actúen como sujetos formados en valores, con altos niveles de calidad académica en sus aplicaciones y con experiencia de liderazgo social.

**PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS**

Nuestro P.E.I. promueve un conjunto de programas y estrategias orientadas hacia el mejoramiento efectivo de los niveles de calidad de vida de la comunidad del norte del Tolima. La Institución Educativa acoge el espíritu de las leyes 115 y 715, según las cuales podemos asumir con responsabilidad y autonomía la tarea pedagógica.

Para cumplir su misión educativa, la escuela transformadora debe realizar cinco tareas básicas, de forma integral e integradora:  
  
1. El desarrollo humano

2. La educación por procesos

3. La construcción del conocimiento  
4. La transformación socio - cultural  
5. La innovación educativa y pedagógica

Y se basa en los siguientes principios:

* Formación cognitiva sobresaliente
* Autoconocimiento y conocimiento científico.
* Formación axiológica para exaltar el ser
* Compromiso Social con Liderazgo de Servicio
* Formación para la Excelencia.

**POLITICAS INSTITUCIONALES**

1. Nuestra Institución es no confesional, por obediencia a la libertad de culto definida en el artículo 19 de la Carta Magna según la cual “toda persona tiene derecho a profesar libremente su religión y a difundirla en forma individual o colectiva”. Además, se atiene a lo mandado en las siguientes normas:

Ley 115/94. Parágrafo del artículo 23. “La educación religiosa se ofrecerá en todos los establecimientos educativos, observando garantía constitucional según la cual, en los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibirla”

Ley 133 de 1994. Art. 2. “Ninguna Iglesia o confesión religiosa es ni será oficial o estatal. Art. 6. (Entre los derechos de toda persona está el) “De no ser obligado a practicar actos de culto o a recibir asistencia religiosa contraria a sus convicciones personales”

Decreto 4500 de 2006. Art. 6. “Ningún docente estatal podrá usar su cátedra de manera sistemática u ocasional, para hacer proselitismo religioso o para impartir una educación religiosa en beneficio de un credo específico”

2. Nuestra Institución es de carácter OFICIAL - PUBLICO, es decir, atendiendo a la ley y a los decretos reglamentarios, ofrece una propuesta educativa Pública y oficial, generada en primer lugar por el Ministerio de Educación y la reglamentación oficial que para ello destina la Secretaria de Educación y que es asumida -por asentimiento personal - por aquellos que se vinculan a él a través de la matrícula.

3. De igual manera, nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ALFONSO PALACIO RUDAS, dentro de su marco y soporte jurídico – legal y penal se acoge indiscutible e inamoviblemente a los fallos de tutela y sentencias de la Honorable corte constitucional, así como a la ley 1620 "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar", la ley de infancia y adolescencia 1098 y la ley de los garantes, en todas las instancias obedeciendo a la carta magna de la Constitución nacional y como soporte del debido proceso dentro de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ALFONSO PALACIO RUDAS obedeciendo las sentencias de la corte:

“De estas sentencias de la corte, ya convertidas en doctrina constitucional, y que son el soporte y marco de referente del presente manual de convivencia de la Institución Educativa Técnica Alfonso Palacio Rudas, se deduce lo siguiente”:

* La educación es un derecho fundamental, pero no es absoluto, sino limitado.
* La educación es un derecho-deber, por cuanto otorga reconocimientos y derechos y, a la vez, demanda el cumplimiento de deberes y obligaciones, tanto a las instituciones, como a los estudiantes y a los padres de familia.

Una de las obligaciones de los estudiantes consiste en tener un rendimiento académico y comportamental, acorde con las exigencias de la Institución.

El respeto por la disciplina y el orden en la Institución es parte del derecho de los estudiantes a la educación.

El límite del derecho a la educación y del derecho al libre desarrollo de la personalidad, como todo derecho, es el derecho de los demás. Lo mismo sucede con la indisciplina que viola el derecho de los demás al orden y la disciplina, necesarios para permitir el buen rendimiento académico.

Nuestra institución prepara a los estudiantes en las áreas fundamentales y obligatorias. Hace énfasis directo en áreas técnicas de sistemas, promueve el emprendimiento, el enfoque bilingüe y el turismo.

La Institución tiene como fin primordial la educación integral de los estudiantes para que sirvan a la sociedad, a la comunidad, a sus familias y a la patria.

La institución desarrollará programas, servicios sociales de bienestar y adecuaciones al plan de estudios para la población vulnerable o con barreras de aprendizaje.

La Institución evaluará anualmente las estrategias del plan de estudios del proceso de aprendizaje significativo y la evaluación), las modificará si es el caso, acogiéndose a la normatividad vigente, a las necesidades de formación y a las tendencias pedagógicas

La intencionalidad en el desarrollo de cada una de las áreas de formación, se fundamenta en las dimensiones humanas del SER, SABER y HACER afirmando el proyecto Ser Persona, a partir de los indicadores esenciales, y los objetivos expuestos en el PEI que responden a la planeación y organización institucional; estará articulada con las gestiones que integran todo el horizonte institucional (Directiva, académico-pedagógica, administrativa, Financiera, Comunitaria y de Convivencia.).

**IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO**

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ALFONSO PALACIO RUDAS**, es un establecimiento educativo de carácter Oficial - público, Mixto, con modalidad en sistemas e inglés, que ofrece el servicio público educativo que atiende la educación formal en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, en el calendario A. Con aprobación de estudios según resolución 6985 del 04 de Noviembre de 2015.

Los principios en que se forma en la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA ALFONSO PALACIO RUDAS, están basados en la Identidad institucional y las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, así como las leyes y demás tratados vigentes en referencia a la normativa de educación en Colombia.

El domicilio del Colegio es la ciudad de Honda, departamento del Tolima; está ubicado en la Carrera 31 número 12ª-124 del Barrio San Bartolomé, y su razón social es INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA ALFONSO PALACIO RUDAS, cuyo NIT es: 890701233-7.

LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA ALFONSO PALACIO RUDAS, presenta un Proyecto Educativo Institucional fundamentado en los principios de formación integral, construcción de valores, compromiso social y liderazgo de servicio, excelencia académica y formación para el emprendimiento y el énfasis en lo bilingüe y sistemas; principios que se encuentran desarrollados en el PEI y que deben ser asimilados por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Los Padres de Familia optan libremente por este Proyecto Educativo.

Por Resolución No. 0310 del 27 de febrero de 2.003 la razón social se modifica quedando: **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ALFONSO PALACIO RUDAS.** Llamada también **LA FAMILIA COFRADISTA,** haciendo honor a nuestro ilustre Cofrade EL Dr. Alfonso Palacio Rudas, Hondano de nacimiento y gran figura de talla internacional.

**ATENCIÓN DE OFICINAS:**

Los estudiantes y padres de familia serán atendidos de acuerdo con sus necesidades en las diferentes oficinas. La jornada laboral es de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m. de lunes a jueves y de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m el día viernes.

**ATENCION DE DOCENTES:**

Los profesores atenderán a los padres de familia y estudiantes en los bloques que no tengan clase en la Básica Secundaria y en la Media Técnica.

Los niños de primaria y padres de familia serán atendidos según su necesidad, a través del coordinador, quien orientará el conducto a seguir.

**JORNADA LABORAL:**

**Mañana**

6:00 am. a 12:30 pm. Secundaria

6: 00 am. a 2:00 pm. Media Técnica

6:30 am. a 1:30 pm. Primaria

7:30 am. a 1:00 am. Preescolar.

La jornada laboral para el personal Directivo, Docente y Administrativo depende de la distribución dada por rectoría a través de una resolución al inicio de labores de cada vigencia.

**LA GESTION ESCOLAR**

La gestión escolar, es un proceso sistemático que está orientado al fortalecimiento de la institución educativa y a sus proyectos, con el fin de enriquecer los procesos pedagógicos, directivos, comunitarios y administrativos; conservando la autonomía institucional, para así responder, a las necesidades educativas locales, regionales, nacionales y mundiales.

La gestión escolar está constituida por cuatro áreas de gestión: área de gestión directiva, área de gestión pedagógica y académica, área de gestión de la comunidad y área de gestión administrativa y financiera.

**GESTIÓN ACADÉMICO-PEDAGÓGICA**

La intencionalidad en el desarrollo de cada una de las áreas de formación, se fundamenta en las dimensiones humanas del: SER, SABER Y HACER que sustentan el proyecto “FAMILIA COFRADISTA” y el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

1. En la Institución se privilegiarán las actividades curriculares y las extracurriculares que respondan a los lineamientos del P.E.I.
2. Al iniciar el año lectivo, los educadores socializarán a los estudiantes los contenidos fundamentales de cada área, de acuerdo con la estructura de las mallas curriculares de cada grado.
3. La Institución evaluará periódicamente el plan de estudio y lo modificará, si es del caso, acogiéndose a la normatividad vigente, a las necesidades de formación y a las tendencias pedagógicas.
4. En la Institución se promueve la formación humana y la actualización tecnológica, científica e investigativa.
5. La Institución asume la responsabilidad académica y formativa de los estudiantes en su permanencia en el proceso integral, con el acompañamiento de los padres de familia o acudientes autorizados.
6. Se articularán los proyectos pedagógicos: “Educación Sexual, Educación Ambiental (PRAES), Gestión de Riesgos, Educación Vial, Democracia y Convivencia Ciudadana, Cátedra de la PAZ, Recreación y Utilización del Tiempo Libre” con ejes transversales que hacen parte de la estructura conceptual de cada área.
7. Durante el proceso curricular se propenderá por el uso continuo y eficiente de las TIC Tecnologías de la Información y la Comunicación.
8. El Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes (S.I.E), orientará los criterios de evaluación, promoción y mejoramiento académico de los estudiantes. Éste se ajustará anualmente de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las sugerencias de la Comunidad Educativa, garantizando las metas de calidad, cobertura, retención y promoción.
9. La Institución fortalecerá las comunidades académicas por grado para incentivar los procesos de investigación y mejoramiento continuo, mediante la formación docente.
10. Se optimizará el uso de los tiempos de aprendizaje de los estudiantes, complementando con actividades de refuerzo y nivelación, durante la jornada escolar y extracurricular.
11. Se reglamentará en acuerdos básicos la intencionalidad de las tareas escolares y su fundamentación dentro de la propuesta pedagógica de la Institución.
12. La Institución revisará permanentemente los resultados de las pruebas internas, pruebas externas y pruebas de ingreso a la universidad, para fortalecer el plan de mejoramiento institucional.
13. Se implementará la base de datos de seguimiento a egresados, con el fin de conocer su proyección profesional y laboral para vincularlos al mejoramiento Institucional.

**GESTIÓN DIRECTIVA**

La planeación y organización institucional estarán articuladas con las dimensiones humanas, los aprendizajes esenciales e indicadores elementales, y los objetivos expuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

1. Las directivas diseñarán estrategias continuas para lograr la socialización de la misión, visión y principios institucionales en la Comunidad Educativa.
2. Los canales de comunicación interna y externa se ajustarán de acuerdo con los recursos existentes (página web, emisora institucional, comunicados, circulares, entre otros) con miras a lograr buenos resultados en la unificación de criterios, y en el desarrollo de programas y actividades vinculadas al Plan Operativo Institucional.
3. Se fortalecerán los convenios y alianzas estratégicas con otras instituciones para la proyección de servicios educativos.
4. La Institución garantizará el eficaz funcionamiento del gobierno escolar y los diferentes estamentos organizados, a partir de un plan operativo de actividades, el cual será reevaluado y realimentado oportunamente.
5. La Institución desarrollará para la población vulnerable, programas y servicio social y bienestar como: Restaurante y refrigerio escolar, asesoría psicológica, acompañamiento grupal (convivencias), apoyo pedagógico.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Se mantendrá actualizada y vigente de acuerdo con las disposiciones legales: El Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), el DANE, SIRCIE, SIGCE, SIFSE, SISGOB, SIRE, DUE, SAC, HUMANA WEB, GABO, ICFES, FAMILIAS EN ACCION, PAE etc. con el fin de proporcionar una información ágil y oportuna, satisfaciendo las necesidades de la comunidad en general.

1. La Institución aplicará el SG-SST y dará continuidad al plan de prevención de emergencias y riesgos con el apoyo de diferentes instituciones.
2. El Plan Operativo Anual de Inversión (POAI), dará prioridad a los proyectos pedagógicos.
3. El proceso contable Institucional se rige según la normatividad vigente, para sus efectos, el Consejo Directivo, hará seguimiento, evaluación y control; en dicha veeduría participará el Contralor Estudiantil garantizando la transparencia en el manejo financiero.
4. Presentar informe anual del estado financiero de la Institución a la comunidad educativa en la rendición de cuentas.
5. Se institucionalizará la inducción al personal docente, discente, directivo, administrativo y de servicios generales que ingresan por primera vez, con el fin de que conozcan el Proyecto Educativo Institucional PEI.

**GESTIÓN COMUNITARIA**

Se implementará el proyecto DE VIDA para todos los niveles y grados con el fin de orientar la vocación y la elección profesional de los escolares.

1. El servicio social del estudiante se garantizará con proyección en las actividades institucionales.
2. Se institucionalizará anualmente el Proyecto Escuela de Padres, articulado a los ejes del P.E.I., al Programa Escuela Saludable y festival deportivo.
3. El comité escolar de convivencia orientará acciones de prevención, promoción y atención en todos los niveles y grados.
4. La Institución realizará convenios con diferentes instituciones, para fortalecer programas de prevención de riesgos psicosociales.
5. La Institución buscará estrategias pedagógicas para garantizar a la población escolar la permanencia, retención e inclusión en el sistema educativo.

**FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ALFONSO PALACIO RUDAS parte del estudiante para potenciarlo como un ser social, integrado y cofradista, proyectado hacia el mejoramiento de la calidad de vida. El estudiante es considerado persona, es decir, un ser que construye historia, bienes materiales y espirituales. Esto involucra el aprendizaje de saberes significativos, el espíritu cooperativo, el desarrollo de la libre personalidad con responsabilidad y la construcción de la identidad personal y social como requisitos indispensables en la educación problematizadora e innovadora.

En términos de Paulo Freire “El hombre *integrado* es el hombre *sujeto.* La adaptación es así un concepto pasivo, la integración o comunión es un concepto activo. Este aspecto pasivo se revela en el hecho de que el hombre no es capaz de alterar la realidad; por el contrario, se altera a sí mismo para adaptarse. La adaptación posibilita apenas una débil acción defensiva. Para defenderse, lo más que hace es adaptarse. De ahí que, al hombre indócil, con ánimo revolucionario, se le llame subversivo, inadaptado”. (Freire, Paulo. (2007:31) La Educación como práctica de la libertad. México: Siglo XXI).

Siguiendo el ejemplo del doctor Alfonso Palacio Rudas, un cofrade rebelde es aquel que se opone al dogmatismo, polemiza, desaprueba a los caprichosos y dominadores, ejerce fiscalía moral, se apasiona por el debate y ejerce el uso público de su razón con base en un continuo afán de descubrimiento de la verdad y de comunión apasionada con los libros.

**SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**

Los símbolos que nos representan como Institución Educativa Técnica ALFONSO PALACIO RUDAS DE HONDA TOLIMA, en cualquier lugar son: el Himno, el Escudo y la Bandera.

**EL HIMNO**

**coro**

¡COFRADISTAS!

ORGULLOSOS LLEVAREMOS LA VERDAD,

Y EN LAS CUMBRES LA PONDREMOS,

CON CRITERIO, VALOR Y LEALTAD.

I

EN LA HIDALGA CIUDAD DE LOS PUENTES

UN COLEGIO ALLÍ FLORECIÓ

FORJADOR EN VALORES Y MENTES

MUY ABIERTAS A LA EDUCACIÓN;

Y EN SU CLAUSTRO CONSTANTE SE EMANA

LA SAPIENCIA Y LA FORMACIÓN,

LA ESPERANZA DE UN MEJOR MAÑANA

SIENDO EJEMPLO PARA LA NACIÓN

**coro**

¡COFRADISTAS! . . .

II

SUS PILARES DE “CIENCIA Y CULTURA”

SON CIMIENTOS EN LA JUVENTUD

Y SU NOMBRE ¡COFRADE! LLEVAMOS

CON ORGULLO, TESÓN Y VIRTUD.

ES POR ESO QUE AHORA ENTONAMOS

ESTE HIMNO CON MUCHO FERVOR

Y AL GLORIOSO TAMBIEN IMPLORAMOS

MUCHOS AÑOS A LA INSTITUCIÓN

**coro**

¡COFRADISTAS! . . .

LETRA Y MÚSICA: Especialista JAIME IBARRA CAMPOS (Jaibarca)

**EXPLICACIÓN**

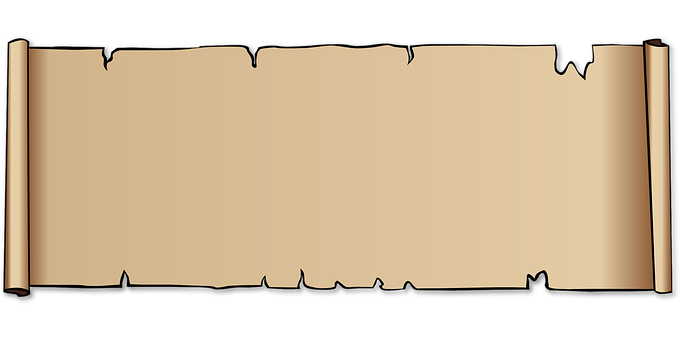
Siendo "Alfonso Palacio Rudas” el COFRADE, y al llevar nuestra institución su nombre, todos los miembros de la institución somos los COFRADlSTAS.

Lo que básicamente hizo el “COFRADE” durante toda su vida, fue dar rienda suelta al más natural de los deseos de toda inteligencia, como es, buscar desesperadamente el conocimiento y la verdad.

A nosotros, como dignos émulos del COFRADE, no nos queda otro camino que continuar con esta ardua tarea y colocar en lo más alto de las cumbres "LA VERDAD”. Pero esta misión la debemos cumplir como la realizó el COFRADE: "Con criterio, con valor y con lealtad” y nunca desfallecer en la empresa.

Recordemos que la VERDAD es el fin último de la CIENCIA y, de esta manera, también estamos fortaleciendo el primer pilar de nuestro lema.

**CORO**



¡COFRADISTAS!

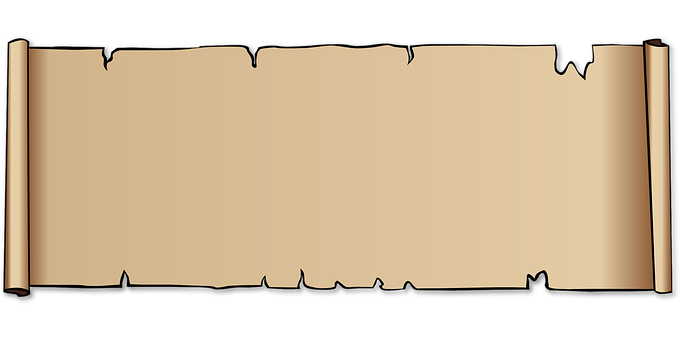
ORGULLOSOS LLEVAREMOS LA VERDAD,

Y EN LAS CUMBRES LA PONDREMOS,

CON CRITERIO, VALOR Y LEALTAD.

**PRIMERA ESTROFA**

En estos ocho versos decasílabos, se describe el nacimiento de nuestra Institución en esta bella, ilustre e hidalga Ciudad de San Bartolomé de las Palmas o más conocida como Ciudad de los Puentes. Seguidamente nos presenta la misión de la Institución cual es sacar a la vida productiva personas con Saberes y Conocimientos altamente competitivos, pero además formar personas con una moral, ética y valores, que sean ejemplo para toda la Nación.



EN LA HIDALGA CIUDAD DE LOS PUENTES

UN COLEGIO ALLÍ FLORECIÓ

FORJADOR EN VALORES Y MENTES

MUY ABIERTAS A LA EDUCACIÓN;

Y EN SU CLAUSTRO CONSTANTE SE EMANA

LA SAPIENCIA Y LA FORMACIÓN,

LA ESPERANZA DE UN MEJOR MAÑANA

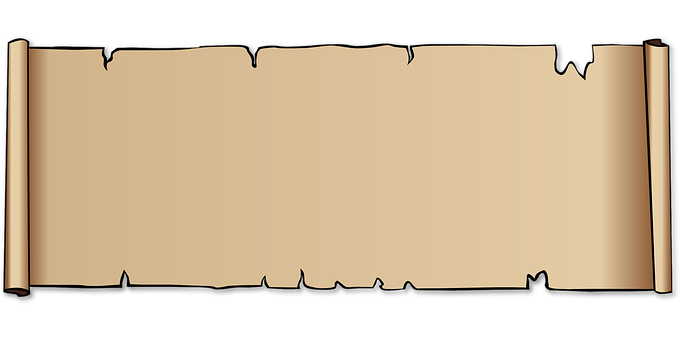
SIENDO EJEMPLO PARA LA NACIÓN.

**SEGUNDA ESTROFA**

Esta segunda estrofa está compuesta también por ocho versos decasílabos.

En primera instancia nos recuerda que el lema de “**CIENCIA Y CULTURA**” es la base fundamental en la formación de la juventud, y por tal motivo debe ser la bitácora en esta etapa de la vida. Seguidamente, se evoca al “COFRADE” “ALFONSO PALACIO RUDAS” y nos exalta a seguir sus pasos y hacer respetar su nombre, sus obras y su pensamiento.

Cerrando la estrofa, hacemos una evocación al sentido de pertenencia y respeto por nuestros símbolos y por último, dar gracias a Dios y pedir protección para cada uno de los cofradistas y muchos años de existencia para la Institución.



SUS PILARES DE “CIENCIA Y CULTURA”

SON CIMIENTOS EN LA JUVENTUD

Y SU NOMBRE ¡COFRADE! LLEVAMOS

CON ORGULLO TESÓN Y VIRTUD.

ES POR ESO QUE AHORA ENTONAMOS

ESTE HIMNO CON MUCHO FERVOR

Y AL GLORIOSO TAMBIEN IMPLORAMOS

MUCHOS AÑOS A LA INSTITUCIÓN.

**EL AUTOR**



La letra y música del himno fueron elaboradas por el especialista Jaime Ibarra Campos, actual docente de la Institución en la Jornada de la Mañana, quien ingresó a la institución en el año de 1982 como profesor de ciencias sociales en la jornada nocturna. A partir de enero de 1990 se incorpora a las jomadas diurnas.

El Himno se adoptó según resolución 063 del 22 de julio de 2005, en acto especial con motivo de la inauguración del nuevo bloque de salones de tres pisos, con asistencia de autoridades Nacionales, Departamentales y Municipales.

**EL ESCUDO**



La estructura del escudo está conformada por un contorno exterior y uno interior. En medio de estos dos contornos, en la parte superior encontramos los pilares o lema de la institución representado por las palabras “CIENCIA Y CULTURA”. Dicho lema se encuentra en un fondo amarillo cuyo color simboliza la abundancia de la ciencia y la cultura.

LA CIENCIA abarca toda la amalgama de conocimientos que los alumnos reciben y adquieren durante su proceso de aprendizaje y que llevan a la construcción del saber y la verdad como fin último.

LA CULTURA, es el conjunto de valores y principios compartidos por los miembros de la Institución Educativa Técnica Alfonso Palacio Rudas que se reflejan en sus actividades y en su comportamiento.

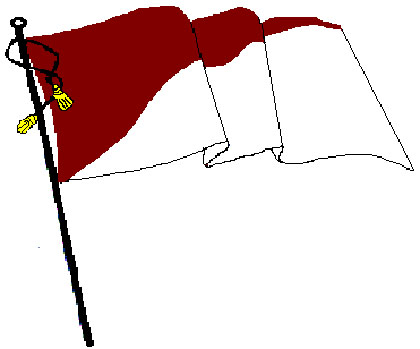
Estos PILARES COFRADISTAS en su conjunto reflejan nuestra misión: la formación del “SER”, con un gran "SABER" para llegar a “HACER”

En el resto de franja, alrededor del escudo, encontramos el nombre o identificación: “INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ALFONSO PALACIO RUDAS HONDA TOLIMA" letras que se encuentran en color amarillo sobre un fondo vino tinto, el cual, evoca el simbolismo de la tierra firme de Colombia, y con ello estamos diciendo que: ¡Somos Tolimenses!

El cuerpo del escudo, la parte interior, está dividida en dos franjas horizontales Iguales. En la franja superior, sobre un fondo blanco, encontramos un puente, símbolo de nuestra ciudad. EI color blanco evoca a Honda como remanso de paz.

En la franja inferior encontramos una pluma dentro de un frasco de tinta y un libro abierto, que simboliza al EDUCANDO que está presto para recibir y adquirir el conocimiento y la formación. Detrás de estos símbolos se erige una tea encendida que nos representa el triunfo en la adquisición del conocimiento y de la sabiduría. Estos símbolos están sobre un fondo verde, que significa la **esperanza** de un mejor mañana.

**LA BANDERA**



La bandera está conformada por un rectángulo, dividido diagonalmente en dos secciones que parte desde el ángulo inferior izquierdo hasta el ángulo superior derecho, formando dos triángulos rectángulos.

El triángulo superior es de color vino tinto y evoca a nuestro Departamento del Tolima, ¡Tierra Firme!

El triángulo inferior es de color blanco y hace referencia al terruño Hondano, Ciudad de la Paz, sede de nuestra Institución.

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**INTRODUCCIÓN**

El presente manual de convivencia se rige, se soporta y se acoge al artículo 01 de la Constitución Nacional, toda vez que para nuestra Institución Educativa, la constitución es norma de normas y ley de leyes y que según aduce la Constitución Nacional artículo 01, prevalece en toda instancia el interés general y de la comunidad, por encima del particular, en un estado social de derecho. Por ello, presentamos en contexto jurisprudencial cada una de las instancias, conducto regular, soporte jurídico como ley 1620 de convivencia escolar, de infancia y adolescencia 1098 y sentencias de la corte constitucional, para dar así respuesta al obligatorio cumplimiento al debido proceso (artículo 29 C.N. – artículo 26 de ley 1098 de infancia y adolescencia).

La comunidad educativa de la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA ALFONSO PALACIO RUDAS de Honda Tolima, con el fin de posibilitar la construcción de espacios de convivencia y tolerancia, que permitan el pleno desarrollo de los educandos para el futuro, para que cada día representen más la imagen del educando integral, debe actuar coherentemente con la misión y la filosofía de formación basada en la responsabilidad, el respeto, la disciplina, el éxito, la paciencia, la fraternidad, la convivencia, la sencillez, la humildad, así como verdadera educación objetiva y armónica de calidad con la cual nos hemos comprometido como institución.

El proyecto educativo de nuestra institución, P.E.I., se tomará como el referente base de la estructura de esta función social, fundamentado en el Manual de Convivencia, que debe estar ligado a la cultura democrática, educación ciudadana, formación de valores y el crecimiento individual y colectivo en lo cognitivo, curricular, moral, comportamental, físico y espiritual, trabajando desde la toma de conciencia, el compromiso en la construcción de la comunidad, como es referente de una educación integral y en obediencia, acato y consonancia con la normativa legal y penal vigente en los términos necesarios.

El Manual de Convivencia es un conjunto de normas que permiten la sana convivencia entre los estamentos de la Comunidad Educativa, además de identificar nuevas formas y alternativas para incentivar la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; es una respuesta a las exigencias de la Constitución Nacional, la Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación, el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, las dimensiones y Aprendizajes contemplados en el PEI y demás normas reglamentarias que llevan a plantear los criterios que rigen la convivencia pacífica y ordenada para la consecución de los fines educativos*.*

**CAPÍTULO I**

**ART 1. OBJETIVO GENERAL**

Integrar una familia educativa Cofradista, a través de una educación de calidad, que forme estudiantes con actitud reflexiva, crítica, autocrítica, democrática, participativa y con calidez humana frente a los cambios científicos, tecnológicos, culturales, políticos, sociales y ambientales, con base en los principios de la moral, el respeto, la tolerancia y la convivencia.

**ART 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Construir una familia Cofradista, conformada por la comunidad con Misión y Visión educativa, cuyo principio de vida se fundamente en una educación integral que personalice, humanice y socialice.

2. Orientar la formación de la familia educativa Cofradista de tal forma que se tome conciencia del valor del estudiante como persona, como sujeto de su propio desarrollo, como ser social, activo, singular, autónomo y trascendente, capaz de dar respuestas acertadas a situaciones imprevisibles en un mundo en constante cambio.

3. Valorar los recursos naturales dentro de una cultura ecológica, garantizando su conservación, protección y utilización de una manera racional para el mejoramiento de la calidad de vida propia y común.

4. Orientar los procesos académicos, administrativos y de convivencia, garantizando el debido proceso contemplado en la Constitución Nacional, ley de la infancia y adolescencia, código de policía y ley 1620..

5. Crear estrategias que posibiliten la apropiación del Manual de Convivencia, de las funciones, los programas curriculares y extracurriculares, los horarios y demás elementos que proporcione la comunidad educativa, para el crecimiento personal y la convivencia de los estudiantes.

6. Favorecer el desarrollo de programas de proyección comunitaria que permitan el bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de las personas que habitan en nuestro entorno.

1. Propiciar la formación de una cultura democrática a través de acciones y procesos que lleven a la práctica de una ética ciudadana en todos los procesos.

**ART 3. MARCO LEGAL**

Las siguientes son las Leyes y Decretos sobre los cuales se fundamenta la construcción y actualización del Manual de Convivencia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Declaración Universal de los Derechos Humanos.  Convención Internacional de los Derechos Humanos.  La Constitución Política de Colombia de 1991 especialmente en:  Título II. Capítulo I. De los Derechos fundamentales.  Art. 11 “El derecho a la vida es inviolable. No habrá pena de muerte”.  Art. 15 “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre...”  Art. 16. “Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad…”  Art. 18. “Se garantiza la libertad de conciencia...”  Art. 19. “Se garantiza la libertad de cultos…”  Art. 20.**“**Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones...”  Art. 21. “Se garantiza el derecho a la honra...”  Art. 22.  “La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento.”  Art. 23. “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades…”  Art. 29.“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas…”  Art. 41. En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana”.  Capitulo II. De los derechos sociales, económicos y culturales.  Art.44 “Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás…”.  Art.45 “El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral…”  Art.67 “La educación es un derecho de la persona y un servicio público...”  Capitulo III. De los derechos colectivos y del ambiente.  Art. 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.  Ley 12 de 1991, “Convención internacional sobre los derechos de la niñez”  Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, artículos 73 y 87  Ley 387 de 1997 Desplazados.  Ley 715 de 2001, artículo 10  Ley 734 del 2002, Código Disciplinario Único de servidores públicos.  Ley 1029 de 2006. Modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994.  Ley 1098 de 2006. Ley de Infancia y Adolescencia,  Ley 1620 de 2013. Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.  Decreto 2277 de 1979 y Decreto 1278 de 2002. Estatutos de Profesionalización Docente.  Decreto Nacional 1860 de 1994, reglamentario de la ley 115, artículo 17.  Decreto 1108 de 1994. Porte y consumo de estupefacientes, artículo al 13.  Decreto 2562 de 2001. Educación para la población desplazada por la violencia.  Decreto 1286 del 27 de mayo de 2005. Normas de participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos  Decreto Nacional 1290 de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y evaluación de los estudiantes.  Decreto 1965 de 2013: Reglamenta el sistema Nacional de Convivencia Escolar  Resolución 09317 de 2016. Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente.  Ordenanza 26 de 2009: Crea y Reglamenta la Contraloría Estudiantil.  Política Nacional para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas. 2007..  Sentencia T-196/11, Derecho a la educación, tratamiento constitucional con doble connotación como derecho y como servicio  Sentencia T.478 /15. Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares.  Directiva Ministerial No 55 del 18 de diciembre de 2014. Orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares.  LEY 2025 de 2020. Artículos 02, 03, 04, 05 **ESCUELA DE PADRES**  LEY 2170 DE 2021Articulo 04 **Responsabilidad compartida**  LEY 2216 DE 2022 Artículos 05, 06, 07 **Sistema Información de Matrícula para el registro de estudiantes que presentan trastornos específicos de aprendizaje**.  DECRETO 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.1.4.4  **ART 4. MARCO CONCEPTUAL**  MODELO PEDAGOGICO TRANSFORMADOR de **GIOVANNY IAFRANCESCO**. |

La transformación implica cambios estructurales y no solo puntuales o de forma, que pueden surgir del devenir histórico, social, económico, político, cultural… que han ido influenciando la forma de sentir, pensar y actuar la educación. Esto obliga a potenciar de manera integral a los estudiantes, es decir, formar al ser, desde el saber, para el saber hacer.

El SABER SER comprende el desarrollo de actitudes que favorezcan el interés por la ciencia y la transformación socio - cultural. Para eso, se impulsa el conocimiento de sí mismo como base para una sana y provechosa convivencia en la que se exija más de sí mismo que de los demás. A partir de la auto-evaluación el estudiante ejercerá una crítica constructiva para el mejoramiento del ser personal y social.

El SABER PENSAR pone en acción los imperativos racionales postulados por Manuel Kant en cuanto a pensar por sí mismo, pensar en el lugar del otro y pensar de manera consecuente. Pensar por sí mismo exige hablar en calidad de sabio, es decir, obliga a una actitud investigativa para construir un sistema de ideas coherente y veraz. Pensar en el lugar del otro obliga a reconocer en los demás el mismo acercamiento a la verdad a través de la comprobación experimental y, lo que es más difícil, ayudarlo a argumentar sus postulados. Pensar consecuentemente implica aplicar las reglas de la razón científica y llegar a acuerdos convenientes para la mayoría. Lo anterior orienta hacia la formación de estudiantes ilustrados más que eruditos, dispuestos al cambio de opiniones y actitudes con base en el reconocimiento de sus propios errores y de su responsabilidad en la construcción de humanidad.

El SABER HACER significa hacerse humano en comunidad. Una vez desarrollado en su ser (valores, actitudes, comportamientos y dimensiones) y adquirido el saber (conocimientos, enfoques, métodos, procedimientos, estrategias y manejo de recursos), el educando queda habilitado para plantear problemas, formular hipótesis y proponer estrategias de solución, creando ambientes que cualifiquen las comunidades. Comprometerse con la transformación de la realidad socio – cultural es aprender a defender nuestros derechos sin ejercer violencia (asertividad) y aprender a reconocer al “otro” como sujeto para construir un “nosotros” (alteridad).

**PROPÓSITO DEL MODELO PEDAGOGICO TRANSFORMADOR**

En palabras de **Giovanni Iafrancesco,** una escuela transformadora tiene como misión "formar al ser humano, en la madurez de sus procesos, para que construya el conocimiento y transforme su realidad socio - cultural, resolviendo problemas desde la innovación educativa".

“La Educación como proceso continuo de formación permanente, personal, cultural y social se fundamenta en la concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes”.

**CAPÍTULO II**

**GOBIERNO ESCOLAR**

Es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la Institución Educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

Su propósito es que el proceso de gestión educativa en cada una de sus áreas cuente con la mayor participación posible de la Comunidad Educativa.

**ART 5. CONFORMACION DEL GOBIERNO ESCOLAR**

El Gobierno Escolar está integrado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, Ley 115 de 1994 y Ley 715 de 2001.

**ART 6. EL RECTOR**

Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas locales, regionales, departamentales, nacionales e internacionales. Es ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar; en tal carácter y en el ámbito de su competencia, es responsable de la gestión educativa.

**ART 7. SON FUNCIONES DEL RECTOR(A) DE ACUERDO A LA LEY 715, EN EL ARTÍCULO 10:**

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y El Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, directivo docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaria de Educación Departamental.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
9. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes (Dec. 1278), directivos docentes y administrativos a su cargo.
10. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
11. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente Ley.
13. Publicar en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
14. Las demás que le asigne el M.E.N. o la Gobernación para la correcta prestación del servicio educativo.

**ART 8. DE ACUERDO A LA LEY 1620 DE 2013, SON FUNCIONES DEL RECTOR:**

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde a los estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la ley 1620/13.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

**ART 9. CONSEJO DIRECTIVO**

Es el máximo organismo de dirección y gobierno, de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa del establecimiento.

Estará integrado por el Rector, quien preside y convoca a las reuniones; dos representantes del personal docente, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes, un representante de los egresados y un representante del sector productivo.

Se eligen dentro de los primeros sesenta (60) días del calendario, siguientes, a la iniciación de clases de cada período lectivo anual. El Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Los Docentes serán elegidos por la mayoría de votos.

Los representantes al Consejo Directivo por parte de los padres de familia serán elegidos según Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto 1860 de 1994, Decreto 1286 de 2005 y el Decreto 4791 de 2008.

El representante de los estudiantes debe ser del último grado ofrecido por la institución, y será elegido por el Consejo de los Estudiantes.

El representante de los egresados será elegido por el Consejo Directivo de candidatos presentados por grupos de egresados.

El representante del Sector Productivo será elegido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Para ser candidato(a) al Consejo Directivo se deberá llenar como requisito un comportamiento ético y moral excelente.

**ART 10. SERÁN FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO LAS SIGUIENTES:**

1. Tomar decisiones que ayuden al funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento, después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia Escolar de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos fundamentales de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros sienta vulnerados sus derechos.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de lo establecido en la ley y los reglamentos.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen o mal desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia.
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y administrativos de la institución.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento que debe seguirse para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Actuar como organismo colegial en relación con lo comportamental y la búsqueda de la sana convivencia.
14. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo de Estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994.
16. Recibir distintas sugerencias de los voceros de los estamentos que constituyen la Comunidad Educativa para la toma de decisiones o sus correspondientes recomendaciones.
17. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios, y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
18. Darse su propio reglamento.

**ART 11. CONSEJO ACADÉMICO**

Estará integrado por el Rector quien lo preside; Directivos Docentes y un Docente por cada área definida en el plan de estudios. Se debe elegir dentro de los primeros 30 días hábiles siguientes a la iniciación de clases del año escolar. El período será de un año lectivo.

**ART 12.** Las funciones del Consejo Académico están establecidas en el Artículo 145 de la Ley 115 de 1994 y del Decreto 1860 de 1994 en su Artículo 24 y el Decreto 1290 de 2009.

**Son Funciones del Consejo Académico:**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación; además integrar las comisiones de evaluación y promoción.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento.
8. Recibir reclamos y decidir sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**CAPITULO III**

**SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ART 13. PRINCIPIOS DEL SISTEMA**

De acuerdo con el Articulo 5 de la Ley 1620/13, son principios del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

**1.- Participación:** La Participación es un término cuyo origen etimológico se deriva del latín *“Participatio”* el cual está formado por el prefijo *“Pars o Parti”* que significa *“Parte o Porción”*, el verbo *“Capere”* que es *“Tomar o Agarrar”* y por último el sufijo *“Tio”* que corresponde a (acción y [efecto](https://conceptodefinicion.de/efecto/)). Lo que lleva a interpretarla como la acción y efecto de tomar parte en algo, o de hacer partícipe a alguien más sobre algo, lo que quiere decir, noticiar o informar acerca de algún suceso.

En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

**2.- Corresponsabilidad:** La responsabilidad compartida se conoce como corresponsabilidad. Esto quiere decir que dicha  [responsabilidad](https://definicion.de/responsabilidad/) es común a dos o más personas, quienes comparten una [obligación](https://definicion.de/obligacion/) o [compromiso](https://definicion.de/compromiso).

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

**3.- Autonomía:** (del [griego](https://es.wikipedia.org/wiki/Idioma_griego) *auto*, "uno mismo", y *nomos*, "norma") es un concepto moderno, procedente de la [filosofía] y, más recientemente, de la [psicología](https://es.wikipedia.org/wiki/Psicolog%C3%ADa), que, en términos generales, expresa la capacidad para darse reglas a uno mismo o tomar decisiones sin intervención ni influencia externa. Se opone a [heteronomía]

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

**4. Diversidad:** El términodiversidad**,** se refiere a ladiferencia o a la distinción entre personas, animales o cosas, a la variedad, a la infinidad o a la abundancia de cosas diferentes, a la desemejanza, a la disparidad o a la multiplicidad.

El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

**5. Integralidad**: Cada vez que se plantea cómo tiene que ser un producto de formación determinado, es importante concebirlo de una forma integral, ya que deberá actuar como un todo sistémico y no como la suma aislada de las partes que lo componen.

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

**ART 14. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN EL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.

3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

**4.** Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

**5.** Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

**6.** Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

**7.** Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

**8.** Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

**9.** Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

**ART 15. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Artículo 12 de la ley 1620).**

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

./ El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.

./ El personero estudiantil

./ El docente con función de orientación (psico-orientadora)

./ Los Coordinadores

./ El presidente del consejo de padres de familia

./ El presidente del consejo de estudiantes

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

**ART 16. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

(Artículo 13 de la ley 1620) Son funciones del comité de convivencia las siguientes:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2. La elección del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar se realizará por elección de todos los docentes el día de la democracia escolar, teniendo en cuenta que los interesados que se postulen tengan el perfil para ello. El nombramiento será por un periodo de dos años consecutivos.

**ART 17. SESIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA (Artículo 23. Del Decreto 1965):**

El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

**ART 18. QUÓRUM DECISORIO. (A**rtículo 24. Del Decreto 1965):

El comité escolar de convivencia, podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de los miembros que asistan a la sesión del comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes.

Este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

**ART 19. LAS ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA** (Artículos 25 y 10 del decreto 1965):

1. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Decreto.

2. De todas las sesiones que adelante el Comité Nacional de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

* Lugar, fecha y hora en la cual se efectúo la reunión.
* Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso entidad o sector que representan y verificación del quórum.
* Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
* Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
* Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
* Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes

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

**ART 20.LAS ACCIONES O DECISIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA** (Artículo 26 del decreto 1965)

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

**ART 21.CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN** **DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA** (Artículo 27 del decreto 1965).

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

**ÓRGANOS DE APOYO INSTITUCIONAL**

**ART 22. COORDINACIÓN: FUNCIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La coordinación depende de Rectoría. Le corresponde administrar educadores y estudiantes. Órgano de carácter técnico, que garantiza la sana convivencia entre directivos, docentes, padres de familia y estudiantes; así mismo el cumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia. Ejerce control en el cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la institución educativa.

Son Funciones de la Coordinación:

1. Participar en el Consejo Académico de la institución y en el Comité Escolar de Convivencia, si fue asignado.

2. Direccionar el trabajo de los Directores de Grupo para que sean los ejecutores inmediatos de las acciones de la FAMILIA COFRADISTA.

3. Atender los estudiantes de acuerdo a los criterios establecidos en el Manual de Convivencia y las orientaciones del Comité Escolar de Convivencia.

4. Participar en la planeación y evaluación institucional.

5. Acompañar a los estudiantes y docentes en la construcción, comprensión y cumplimiento del manual de convivencia.

6. Garantizar la sana convivencia durante el desarrollo de la jornada escolar.

7. Llevar los registros y controles necesarios para el seguimiento del comportamiento de los estudiantes y de los docentes (Llegadas tarde, asistencia, visto bueno a los permisos de los estudiantes dentro de la jornada, control de uniformes, observador de los estudiantes).

8. Orientar y apoyar el trabajo de las comisiones de evaluación y promoción de los grados a cargo, en relación a la formación integral y al PROYECTO DE VIDA.

9. Informar al Comité Escolar de Convivencia las novedades que en materia de convivencia escolar ameriten análisis y el inicio del debido proceso.

10. Establecer estrategias que promuevan el cumplimiento del manual de Convivencia para favorecer el clima escolar en la sede, con el apoyo de los docentes.

11. Diseñar y coordinar estrategias que garanticen el aseo y orden de los distintos ambientes escolares.

12. Programar y atender las citas solicitadas por los padres de familia o acudientes autorizados para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, y el comportamiento de acuerdo a los criterios establecidos en el Manual de Convivencia.

13. Participar y apoyar las reuniones periódicas con los padres de familia y estudiantes que tengan un nivel de vulnerabilidad en lo académico y comportamental.

14. Acompañar el desarrollo del currículo, plan de estudios y programas académicos de acuerdo con los lineamientos trazados en el PEI en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

15. Direccionar las reuniones por grado y áreas para orientar la rigurosidad del proceso gradual, la secuencia de las metas de calidad de cada grado y la orientación del proceso transversal con los núcleos temáticos que ofrecen las mallas curriculares de cada grado.

16. Establecer los mecanismos internos para ajustar las mallas curriculares de cada área.

17. Liderar las metas de calidad, los indicadores y metas de la gestión Pedagógica- Curricular, para entregar periódicamente al Consejo Académico resultados al respecto y proponer nuevas estrategias de mejoramiento.

18. Asesorar a los docentes que presentan dificultades con las estrategias pedagógicas, proceso evaluativo para orientar los planes de mejoramiento, dejar evidencia por escrito en un formato establecido por la institución.

19. Hacer seguimiento de los estudiantes con áreas pendientes de los grados anteriores para orientar su nivelación, refuerzo y los planes de mejoramiento con los padres de familia durante el proceso.

20. Analizar los resultados de las pruebas internas y externas y ofrecer mecanismos de mejoramiento en el Consejo Académico.

21. Participar en el Consejo Académico, en las comisiones de evaluación integral de período y en los demás comités que sea requerida su presencia para establecer mecanismos de ajustes académicos y seguimientos personalizados.

22. Coordinar el proceso de evaluación de cada una de las áreas, llevar en orden los registros, y adelantar acciones para el mejoramiento.

23. Presentar informe periódico sobre el rendimiento académico de los estudiantes según consolidado.

24. Orientar a los estudiantes para el desarrollo de los talleres que el educador deja asignado ante su ausencia.

25. Coordinar el horario escolar, diseñando estrategias que eviten la desescolarización de los estudiantes en ausencia del docente.

26. Difundir oportunamente ante toda la comunidad educativa las decisiones asumidas por el Consejo Académico.

27. Orientar la asignación académica y elaboración del horario general.

28. Convocar a los padres de familia y estudiantes que presenten insuficiencia en las áreas, o vulnerables a reprobación del año escolar, al término de cada período, para presentar propuestas y sugerencias pertinentes al mejoramiento académico.

29. Apoyar en forma personalizada a los docentes para la presentación de propuestas innovadoras en metodologías, estrategias de aprendizaje, que dinamicen la ruta de calidad y mejoramiento académico.

30. Orientar el Bibliobanco de cada área con la redistribución del material de la biblioteca general y la del Banco de la República.

31. Participar activamente en los proyectos de alianzas y convenios con Instituciones de Educación Superior y el SENA, para la especialidad o énfasis.

32. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos, materiales e implementos confiados a su dependencia.

33. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (PEI) Y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Rector.

**ART 23. Funciones del Orientador (a) Escolar**

1. Programar y dirigir desde el grado preescolar hasta el grado undécimo. En esta asignatura talleres con temas de acuerdo con la edad y las necesidades formativas de los estudiantes: educación sexual y valores, proyecto de vida, servicio social y orientación profesional, y estilos de vida saludables que incluye (prevención frente a sustancias psicotrópicas, abuso sexual, desórdenes alimenticios, adicciones y ciberadicciones, bullying.

2. Realizar seguimiento individual a los estudiantes que le sean remitidos por la Coordinación de convivencia, Directores de grupo o profesores, por presentar dificultades académicas, familiares o cualquier otro motivo.

3. Reunirse con los Padres de Familia o acudientes para facilitar el proceso formativo y académico de su hijo(a) (s).

4. Realizar entrevistas individuales a estudiantes para diligenciar su ficha de seguimiento: proyecto de vida.

5. Atender y asesorar a los docentes cuando así lo requieran.

6. Atender individual y grupalmente a estudiantes de todos los grados.

7. Asesorar a los estudiantes en su proceso de desarrollo y en las diferentes actividades que ellos lo requieran.

8. Participar en el comité de convivencia de la Institución.

9. Rendir informe de su gestión cuando sea solicitado por las directivas.

10. Gestionar procesos de mejoramiento con el apoyo de los profesores y padres de familia de los estudiantes con bajo rendimiento académico o comportamental.

11. Potenciar el sentido de pertenencia de los miembros de la comunidad educativa hacia el la Institución Educativa.

12. Realizar reuniones con los docentes y Directores de grupo, para socializar los avances presentados por los estudiantes que han sido remitidos a esta oficina.

13. Realizar charlas formativas a Padres de Familia de acuerdo con los intereses y necesidades de su hijo(a) (s).

14. Mantener comunicación permanente con los estudiantes y docentes, y orientar la elaboración de los informes para los Padres de Familia o acudientes.

15. Participar en las reuniones de consejos, comisiones y comités de los cuales haga parte o en aquellas a las cuales sea invitada (o).

16. Las demás funciones y obligaciones que le asignen las directivas.

**DE SER APROBADO EL ARTICULO 23 SE ACTUALIZARÁ LA NUMERACION DE LOS SIGUIENTES.**

**ART 23. EQUIPO DOCENTE**

Conformado por todos los docentes, es un órgano consultor en la toma de decisiones en el plano de proyectos y programas institucionales, y también en lo relacionado con los distintos procesos que se adelantan en lo académico y en la convivencia.

Los educadores dependen de la Coordinación de cada jornada y sección.

Son funciones de los docentes:

1. Participar en la elaboración y programación de las actividades del área respectiva.

2. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.

3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad, dando orientaciones y ejemplo.

4. Participar en el desarrollo de actividades complementarias.

5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.

6. Aplicar oportunamente en unión con la Coordinación, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.

7. Presentar al coordinador de área y a la Coordinación, informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación.

8. Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia de la institución y presentar los casos que ameriten seguir el conducto regular.

9. Presentar periódicamente informe a la Coordinación, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.

10. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada

11. Participar en los comités que sea asignado durante el año lectivo.

12. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.

13. Acompañar y vigilar a los estudiantes en los descansos pedagógicos y actividades institucionales.

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

15. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en el plantel.

16. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

18. Hacer seguimiento periódico a los planes de refuerzo y nivelación.

19. Llevar registro de asistencia diaria de los estudiantes e informar a coordinación de las ausencias en el primer bloque de clases para Llamar al padre de familia inmediatamente.

**De acuerdo a la ley 1620/13 en el artículo 19,** los docentes tendrán las siguientes responsabilidades en el Sistema de Convivencia Escolar:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
5. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ART 24. DIRECTORES DE GRUPO**

Son funciones del director de grupo las siguientes:

1. Diseñar y coordinar el proyecto de aula.

2. Realizar un acompañamiento permanente del grupo y de cada uno de los estudiantes, estimulando su proceso de desarrollo integral.

3. Propiciar en el grupo la comprensión y cumplimiento del Manual de Convivencia.

4. Acoger e impulsar las propuestas dadas por la Coordinación de Convivencia con el fin de garantizar el aseo, orden y mantenimiento de los distintos ambientes escolares.

5. Realizar seguimiento permanente de los estudiantes que tienen plan de mejoramiento en lo académico o en convivencia.

6. Responder por el buen estado del aula de clase y por los recursos que en éste se encuentren.

7. Diligenciar y presentar, en forma adecuada y oportuna los informes requeridos dentro del proceso educativo.

8. Presentar a la comisión de evaluación un informe de su grupo y organizar los aportes dados por los docentes, respecto a los estudiantes.

9. Favorecer la participación activa del representante de grupo en las propuestas institucionales.

10. Realizar las orientaciones del grupo requeridas o sugeridas por los programas institucionales.

11. Presentar a la Coordinación terminando cada período académico y a fin de año el observador del estudiante o ficha de seguimiento de los estudiantes, plan de aula, cuaderno de dirección de grupo y control de asistencia.

13. Orientar al grupo en el proceso de autoevaluación y coevaluación al finalizar cada periodo.

14. Orientar a los estudiantes en el mejoramiento del comportamiento y rendimiento académico.

15. Analizar las situaciones de los estudiantes, relacionadas, con la convivencia escolar, formación para el ejercicio de los derechos humanos y la educación para la sexualidad, activando la Ruta de Atención Integral.

16. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.

17. Acompañar a los estudiantes a su cargo en la participación de los programas de bienestar estudiantil.

18. Hacer seguimiento a los estudiantes con responsabilidades asignadas, de acuerdo al plan de aula verificando su cumplimiento.

19. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas, al coordinador.

**ART 25. COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION POR GRADOS**

Está conformado por los educadores de cada grado, y orientado por el Coordinador académico, con el fin de evaluar el proceso formativo de los estudiantes.

**Sus funciones son:**

1. Realizar el seguimiento de los procesos de evaluación de los estudiantes.

2. Orientar planes de mejoramiento para lograr un mejor desempeño de los estudiantes.

3. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas para el afianzamiento y profundización del proceso curricular.

4. Orientar las tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en jornada extra-clases.

5. Mantener contacto con los padres de familia para comprometerlos con el proceso formativo de sus hijos.

6. Asistir a las reuniones periódicas de grado al terminar cada periodo.

7. Acompañar a los Coordinadores en las reuniones de padres y estudiantes que presenten desempeño bajo en las áreas e incumplimiento del Manual de Convivencia Escolar en tres o más indicadores al terminar cada periodo.

8. Identificar fortalezas, oportunidades y debilidades del proceso enseñanza – aprendizaje, adecuando el diseño curricular al contexto y fortaleciendo los planes de mejoramiento.

**ART 26. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Está reglamentada en el decreto 1286 de 2005. Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los Padres de Familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.

Solo existirá una Asociación de Padres de Familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

El rector o director promoverá la organización de la Asociación de padres de familia en el establecimiento educativo como un medio de fortalecimiento de la democracia participativa.

El Consejo Directivo promoverá la constitución de la Asociación de Padres de Familia, para lo cual citará a una Asamblea Constitutiva; ésta la conformarán los padres de familia o acudientes que matricularon a sus hijos en la institución.

**ART 27. MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES:**

Los recursos serán administrados únicamente por la junta directiva de la Asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la Asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo, o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa o financiera.

La junta directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la Asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la Asociación de Padres de Familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la Asociación y la Dirección del Establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

**ART 28. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes (Decreto 1286 de 2005).

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.

2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.

4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.

5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.

6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores, y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

**ART 29. PROHIBICIONES PARA LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.**

1. Ser nombrado en un cargo de la asociación de padres de familia haciendo uso de bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios o cualquier forma de aporte en dinero o en especies, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos, o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la Sentencia T-161 de 1994.

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

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

**ART 30. CONSEJO DE PADRES**

Es un organismo de apoyo de la asociación, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está reglamentado en el decreto 1286 del 2005.

Según el Artículo 5 del decreto 1286 de 2005 y el decreto 1860 de 1994 el consejo de padres estará constituido por mínimo uno (1), máximo tres (3) voceros de los padres o acudientes de los estudiantes que cursan cada uno de los grupos que ofrece la Institución. Serán elegidos en el primer mes del año escolar.

**Son funciones del consejo de padres de familia las siguientes:**

1 Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, SABER.

3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la convivencia ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.

4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

5. Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia, y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y las leyes.

8. 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.

9. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

10. Elegir los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9° del decreto 1286 de 2005.

**PARÁGRAFO** **1.** El Rector del Establecimiento Educativo proporcionará toda la información *necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir con sus f*unciones.

**PARAGRAFO 2.** El presidente del consejo de padres hace parte del Comité Escolar de Convivencia**.**

**ART 31. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

De acuerdo con el artículo 2 de La Constitución Nacional, Ley 115 General de Educación de 1994, Decreto 1860 de 1994, es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados, ofrecidos por el establecimiento.

**Son funciones del Consejo Estudiantil:**

1. Darse su propia organización interna.

2. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo del establecimiento y asesorar a los demás representantes de grupo en el cumplimiento de sus funciones.

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo estudiantil.

4. Intercambiar con el Personero y con el representante al Consejo Directivo aspectos relacionados con el bienestar Estudiantil.

5. Promover el seguimiento del conducto regular en cualquier dificultad.

6. Difundir entre el estudiantado el Manual de Convivencia Escolar

7. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que les atribuya este Manual de Convivencia.

**PARAGRAFO:** El presidente del Consejo de Estudiantes hace parte del Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo a la Ley 1620, articulo 12.

**ART 32. REPRESENTANTES DE GRUPO**

Habrá un vocero de cada grupo. La votación para elegir los representantes grupo será secreta y se realizará el mismo día de la elección del personero(a) de los estudiantes.

Los estudiantes elegidos por cada grupo deberán elegir un representante por grado al consejo estudiantil.

Los candidatos a representantes y por ende al consejo estudiantil deberán tener el siguiente perfil: Buen desempeño académico, cumplimiento del manual de convivencia, capacidad de liderazgo, compromiso institucional en la defensa de los intereses colectivos, disponibilidad para el cumplimiento de las funciones a su cargo, no tener vigente compromiso pedagógico o disciplinario y tener una antigüedad mínima de un año (1año) en la institución.

Son funciones de los representantes de grupo las siguientes:

1. Promover y defender la filosofía institucional.

2. Ser Representante de los compañeros ante los diferentes estamentos.

3. Liderar actividades que propicien la convivencia y superación permanente del grupo.

4. Elegir el consejo de estudiantes.

5. Apoyar actividades institucionales

6. Orientar las actividades académicas y disciplinarias del grupo en ausencia del Educador.

7. Presentar propuestas para el mejoramiento del grupo al Director de Grupo.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes reprobados no podrán aspirar a la elección como representante de grupo.

**PARAGRAFO 2**: Los estudiantes que aspiren al cargo, en la descripción del comportamiento no deben tener recomendaciones para el mejoramiento finalizando el año lectivo o haber firmado el anecdotario por faltas.

**PARÁGRAFO 3**: El aspirante a representante de grupo no debe ocupar otro cargo que afecte el cumplimiento de sus funciones.

**PARÁGRAFO 4**: El incumplimiento de las funciones amerita la revocatoria del mandato por parte del grupo, si renuncia voluntariamente al cargo o se retira de la institución, ocupará el cargo el estudiante que obtuvo el segundo puesto en la votación.

**ART 33. PERSONERÍA ESTUDIANTIL**

De acuerdo con el Art 28 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994. “En todos los establecimientos educativos será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.”

Su elección se deberá hacer dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por sistema de mayoría y mediante voto secreto.

Los candidatos inscritos deberán cumplir con el mismo perfil estipulado para ser representante de grupo, tener conocimiento de los derechos fundamentales y compromiso con el cumplimiento de los deberes, además, estar dispuestos a prepararse intelectual y éticamente para su buen desempeño en caso de ser elegido; igualmente debe identificarse con la filosofía de la institución.

Serán funciones del Personero/a Escolar:

1. Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos, y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes en jornadas contrarias.

3. Presentar ante el Rector o Coordinadores, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, de las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

5. Tener disponibilidad para el cumplimiento de las funciones en las jornadas que posea la institución.

6. Participar en el Comité Escolar de Convivencia.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes que aspiren al cargo, en la descripción del comportamiento no deben tener más de una (1) anotación en el observador de recomendación para el mejoramiento, finalizando el año lectivo.

**PARAGRAFO 2:** Después de elegido el Personero Estudiantil, se convoca a un acto de posesión con todos los estamentos del gobierno escolar.

**PARAGRAFO 3:** En caso de que el Personero no pueda finalizar el período electoral por haber sido sancionado o involucrado en situaciones tipo II o tipo III, por el incumplimiento de sus funciones, por revocatoria del mandato, renuncia voluntaria al cargo o retiro de la institución, ocupará el cargo el estudiante que obtuvo el segundo puesto en la votación.

**PARAGRAFO 4:** El ejercicio de cargo de Personero estudiantil es incompatible con el representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

**PARAGRAFO 5:** El personero escolar asistirá al Consejo Estudiantil cuando sea invitado, con voz pero no con voto.

**ART 34. LA CONTRALORÍA ESTUDIANTIL**

El contralor estudiantil es quien se encarga de velar por la promoción y fortalecimiento del control social de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la institución en su conjunto.

El contralor estudiantil actuará como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución, incluyendo los Fondos de Servicios Educativos; labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría del Tolima, con el apoyo de la Secretaria de Educación Departamental.

La figura de Contralor Estudiantil complementará la instancia del gobierno escolar.

**Proceso de Elección:**

El contralor estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes; podrán aspirar al cargo los jóvenes del grado noveno o décimo, que se inscriban oportunamente.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quiénes se presentaron, el número de votos obtenidos, la declaración de la elección de contralor y quien lo sigue en votos. El acta debe estar firmada por el Rector y el representante de la Asociación de Padres de Familia, y habrá de enviarse a la Contraloría del Tolima y a la Secretaria de Educación Departamental..

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de la elección del Personero Estudiantil y ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido, pudiendo ser reelegido por un año más.

**Deberes del contralor estudiantil**

1. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de la Institución.

2. Promover la rendición de cuentas en la Institución.

3. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la institución educativa.

4. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación que resulten procedentes.

5. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.

6. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento, el presupuesto y el plan de compra de la institución educativa.

7. Velar por el cuidado del medio ambiente.

8. Promover en la Comunidad Educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.

9. Presentar plan de trabajo de su gestión con base en las actividades y objetivos definidos en los instrumentos de la Contraloría del Tolima.

10. Efectuar seguimiento trimestral al plan de trabajo sugerido a título personal.

11. Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.

12. Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su Comunidad Educativa y al perfil que representa.

13. Mantener actitud reflexiva y propositiva que le permita orientar una favorable gestión de control social en la Institución Educativa, de modo que facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

14. Sin beneficio preferente, acogerse a las normas establecidas en el Manual de Convivencia Institucional.

**PARAGRAFO 1:** En caso de que el contralor estudiantil se retire de la Institución antes de terminar su periodo, continuará en el cargo quien haya ocupado el segundo lugar en votación.

**PARAGRAFO 2:** Las acciones realizadas por el contralor estudiantil serán homologadas como servicio social estudiantil.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

1. El Manual de Convivencia contempla las inhabilidades e incompatibilidades propuestas en la Constitución Política Nacional.

2. Las inhabilidades son aquellas circunstancias negativas del individuo, el defecto o impedimento para ejercer ciertas funciones en un cargo determinado.

3. Quien asuma la representación de los estudiantes en el Consejo Directivo no podrá postularse para el cargo de Personero Estudiantil.

4. Intervenir en nombre propio o ajeno en proceso o asuntos de la administración institucional, en el cual tenga conflicto de intereses.

**CAPÍTULO IV**

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES**

**DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Es obligación de la familia, la sociedad y el Estado formar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Así mismo ellos tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo (art 15, Ley 1098 de 2006).

**ART 35. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Cada derecho lleva consigo varios deberes, y se hace por consiguiente necesario el cumplimiento de los deberes para poder así exigir los derechos.

|  |  |
| --- | --- |
| **DERECHOS** | **DEBERES** |
| 1. Ser respetado en su dignidad como persona dentro de la ley, amparado por los derechos humanos y los derechos de la infancia y la adolescencia además los relacionados con la dimensión sexual y reproductiva. | * 1. Velar por el respeto a la moral y la dignidad de sí mismo, tratando de igual manera a los otros miembros de la Comunidad Educativa.   2. Presentar una conducta digna, respetuosa y ordenada en todos aquellos actos de convivencia.   3. Participar en la promoción de los derechos humanos respetándose a sí mismo y a los demás, evitando cualquier tipo de discriminación.   4. Expresar de manera autónoma, responsable y saludable la sexualidad. |
| 1. A no ser excluido o discriminado por razones de etnia, género, ideología, posición social, económica, culto religioso, condición de desplazamiento y discapacidad física, cognitiva, sensorial o motora.   Los estudiantes con discapacidad tienen derecho al acompañamiento de los padres como auxiliar en el aula de clase o en alguna actividad institucional en caso de que sea necesario. | * 1. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa sin importar las diferencias en cualquier aspecto. Profesar su credo religioso, respetando el de los otros miembros de la comunidad.   2. Los estudiantes que profesan otra religión deben cumplir con un plan de actividades asignadas por el coordinador cuando la comunidad educativa esté en actividades religiosas, culturales o de otra índole. |
| 1. Recibir una formación integral   que fomente el crecimiento personal y el libre desarrollo de la personalidad. | * 1. Atender las orientaciones relacionadas con el desarrollo del proyecto de vida.   2. Interiorizar las orientaciones ofrecidas en la institución para mi crecimiento personal.   3. Respetar el libre desarrollo de la personalidad de mis compañeros. |
| 1. Gozar de reconocimiento como ciudadano y estudiante de la Institución Educativa Técnica Alfonso Palacio Rudas de Honda Tolima. | * 1. Respetar los símbolos patrios e institucionales, así como todas las expresiones de nuestra cultura.   2. Portar el uniforme de la institución y sus distintivos con dignidad, ajustándose a lo estipulado en el Manual de Convivencia.   3. Usar el uniforme durante la jornada académica y en las actividades extracurriculares que convoque la institución.   4. Abstenerse de portar el uniforme en sitios públicos, consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias psicoactivas o prácticas de juegos de azar.   5. Para los Jeans Days se debe asistir en pantalón Jean Largo, Jean capri, camiseta o ropa adecuada para portar en la institución educativa. Igualmente, para los encuentros deportivos o actividades recreativas se debe utilizar ropa indicada para el evento (licras a media pierna, sudaderas, leggins, buzos deportivos).   6. Portar el carné dentro de la institución y en actividades pedagógicas siempre y cuando se encuentre matriculado en el año lectivo vigente. |
| 1. Gozar de un ambiente que lo eduque para la justicia, la diferencia, el pluralismo, la convivencia social y pacífica, para que sus acciones no perjudiquen el bien común. | * 1. Contribuir a que los conflictos entre personas y entre grupos, se manejen de manera pacífica y constructiva mediante la aplicación de estrategias basadas en el diálogo.   2. Demostrar buenos modales dentro y fuera de la institución, observando las normas de urbanidad y civismo que permitan una sana convivencia social.   3. Observar reglas de salud mental que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa.   4. Respetar y valorar la pluralidad, y las diferencias en la institución y en su entorno. |
| 1. Obtener información oportuna acerca de la filosofía del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia, programas, proyectos pedagógicos, procesos de enseñanza-aprendizaje, Sistema institucional de evaluación(SIEE) y planes de mejoramiento | * 1. Cumplir con los requisitos y compromisos pedagógicos en el momento de la matrícula o cuando el proceso educativo lo requiera.   2. Ser leal con la institución, velando por sus intereses, proyectando la mejor imagen de ella y evitando participar de todo tipo de comentarios que vayan en detrimento suyo o de alguna de las personas que la conforman.   3. Demostrar actitudes que respondan a las dimensiones del proyecto Ser Persona.   4. Informar oportunamente a padres o acudientes las notificaciones ofrecidas en la institución. |
| 1. Conocer oportunamente los programas académicos de cada área, los planes de asignatura para la discusión y concertación de la metodología, y de los criterios de evaluación de acuerdo con las políticas institucionales, la reglamentación vigente y las características particulares en casos especiales. | * 1. Cumplir responsable y oportunamente con las tareas, trabajos, evaluaciones y otras obligaciones asignadas en forma individual o colectiva.   2. Mantener un buen nivel académico que permita obtener los aprendizajes básicos en cada área determinados para el año escolar.   3. Respetar el desarrollo de las actividades pedagógicas que se lleven a cabo dentro y fuera de la institución, las recomendaciones, sugerencias y correctivos de los superiores para fomentar el mejoramiento académico y comportamental.   4. Actuar con honestidad en la presentación de pruebas, trabajos, talleres, evitando el fraude, intento de fraude, copia, suplantación o alteración de informes y conceptos evaluativos.   5. Portar consigo y utilizar adecuadamente los implementos indispensables para el cumplimiento de las actividades académicas y pedagógicas.   6. Velar por el cuidado de los implementos deportivos, bibliográficos para el cumplimiento de actividades académicas, pedagógicas y ayudas técnicas o tecnológicas que se requiere.   7. Realizar los refuerzos según el Sistema de Evaluación Institucional. |
| 1. Recibir información y formación científica de tal manera que se estimule su espíritu investigativo, desarrolle su creatividad y juicio crítico acorde a sus aptitudes, habilidades y destrezas. | * 1. Participar adecuadamente en todas las actividades que fomenten la investigación y las prácticas investigativas e innovadoras.   2. Realizar las prácticas de emprendimiento empresarial siguiendo los lineamientos institucionales. |
| 1. Recibir información sobre los cambios de horarios, modificaciones de las actividades académicas, pedagógicas, culturales y deportivas que estén relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional. | * 1. Asistir cumplidamente a las actividades que la institución, igual que a los apoyos profesionales que se requieran en casos especiales.   2. Permanecer en la institución, en los lugares y en las actividades que se realicen en la jornada académica.   3. Ingresar a las dependencias de la institución en los días y horarios establecidos y en días no hábiles acompañado de una persona responsable y con previa autorización de Rectoría y/o Coordinación. |
| 1. Estar informado sobre los contenidos del Manual de Convivencia y participar en su elaboración y modificación de manera directa o a través de sus representantes. | * 1. Identificarse como estudiante de la Institución aceptando y promoviendo el cumplimiento del Manual de Convivencia.   2. Sugerir estrategias que permitan la interiorización y el cumplimiento de las normas de manera que prevalezca el bien común sobre el personal.   3. Reconocer las equivocaciones asumiendo las recomendaciones que plantea el Manual de Convivencia.   4. Abstenerse de realizar rifas, organizar ventas, o fomentar el lucro personal a través de cualquier mecanismo utilizando cualquier persona de la Comunidad Educativa o el nombre de la institución como garantía para su realización.   5. Cumplir con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.   6. Abstenerse de traer a la Institución educativa Teléfonos celulares y de traerlos será bajo su propia responsabilidad. La Institución educativa NO RESPONDE por este tipo de elementos. |
| 1. Presentar propuestas o proyectos que beneficien a la Comunidad Educativa, para disfrutar del descanso, el deporte y las distintas formas de sana recreación dentro de la institución y en los tiempos previstos para ellas | * 1. Participar de manera respetuosa en los actos culturales, académicos, deportivos, recreativos, sociales, actividades de grupo, actos religiosos y convivencias.   2. Cumplir con los requisitos y normas establecidas en los diferentes proyectos, y obligaciones curriculares que exige el PEI. |
| 1. Disfrutar de un medio ambiente sano, aseado, ordenado, libre de basuras, malos olores y enfermedades contagiosas. | * 1. Preservar el orden y la limpieza en todos los lugares de la Institución como primera herramienta educativa y reparar o pagar los daños que pueda causar por mal uso de cualquier equipo o elemento de uso colectivo o individual”   2. Depositar las basuras en los recipientes dispuestos para ello, mantener aseadas las instalaciones y aulas de clase, participar en las campañas de mantenimiento de la planta física.   3. Abstenerse de asistir al colegio cuando padezca de una enfermedad infecto-contagiosa.   4. Conservar siempre una presentación personal basada en la limpieza y el orden.   5. Hacer uso adecuado de las unidades sanitarias y en los horarios estipulados para ello.   6. Utilizar adecuadamente las diferentes dependencias de la institución y evitar permanecer en ellas en horas no autorizadas.   7. Participar responsablemente de las campañas departamentales, municipales e institucionales relacionadas con el cuidado, preservación del medioambiente y de la vida. |
| 1. Presentar solicitudes respetuosas en forma verbal o escrita siguiendo el conducto regular y ajustándose al debido proceso, con una actitud cortés y veraz.   A ser escuchados, a recibir atención oportuna, trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa, en sus reclamos académicos, comportamentales o administrativos. | * 1. Presentar verbalmente o por escrito de manera respetuosa y objetiva y ante la instancia competente las sugerencias o quejas que considere pertinentes acatando las decisiones o recomendaciones que estas generen.   2. Presentar la justificación con la firma de padres o acudientes autorizados en la matricula, de la impuntualidad y/o inasistencia dentro de los tres días hábiles, para cumplir con las actividades académicas realizadas en su ausencia.   3. Estar dispuesto al diálogo respetuoso para solucionar sus problemas siguiendo el conducto regular.   4. Colaborar con información que conozca y pueda contribuir a la aclaración de un hecho y a la solución de un proceso de cualquier índole. |
| 1. Candidatizarse, elegir y ser elegido para: Personero, Contralor Estudiantil Representante de Grupo, Consejo Estudiantil o representar a la institución en eventos que se requieran de acuerdo con las exigencias y reglamentación de cada uno de estos organismos. | * 1. Cumplir debidamente los deberes contraídos con las organizaciones que existen dentro de la institución para el mejoramiento de la calidad de la educación.   2. Participar adecuadamente en los procesos electorales de la institución actuando con transparencia, honestidad y libertad.   3. Asumir con responsabilidad y ecuanimidad el cargo para el que sea elegido.   4. Representar dignamente la institución en los eventos para los cuales haya sido elegido, ajustándose a la reglamentación del lugar a donde se ingrese. |
| 1. Tener acceso a los diferentes servicios que ofrece la Institución, previo cumplimiento de requisitos para cada uno de ellos. | * 1. Presentar la documentación que sea requerida por cualquiera de los servicios de la institución.   2. Ajustarse a las normas, horarios y demás requerimientos de cada una de las dependencias y de los servicios internos institucionales. |
| 1. Recibir los apoyos pedagógicos que ofrece la institución a los estudiantes con necesidades educativas especiales, al igual que el respeto a su sistema de comunicación y patrón de movimiento o desplazamiento. | * 1. Desatrasarse de las actividades realizadas en clase durante su ausencia.   2. Cumplir con las responsabilidades asignadas por el profesional de apoyo.   3. Enterar a los compañeros y docentes sobre las necesidades comunicativas, sensoriales y otras. |

**ART 36. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES:**

Son Derechos de los educadores los siguientes:

1. Obtener información oportuna acerca de la filosofía del Proyecto Educativo Institucional P.E.I., manual de convivencia, programas, proyectos, presupuesto, acuerdos y sobre los procesos de enseñanza, aprendizaje y de evaluación.

2. Ser reconocido y tratado con respeto como persona y como profesional por parte de la comunidad educativa.

3. Tomar decisiones en el desarrollo de su área acorde con los parámetros legales e institucionales.

4. Ser nombrado como representante de los educadores en los organismos existentes en la institución y que requieran de su representación.

5. Participar en los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos y programas institucionales.

6. Exigir respeto personal de sus estudiantes en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

7. Ser escuchado como instancia o conducto regular en las dificultades que se presenten en la relación con los estudiantes, padres de familia y directivos.

8. Ser orientado verbalmente o por escrito sobre los aciertos y desaciertos, acerca de su desempeño personal y profesional.

9. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos, y para su bienestar y desarrollo.

10. Ser estimulado verbalmente o por escrito en el desempeño de su labor, resaltando idoneidad, aptitudes, habilidades y destrezas en actividades específicas.

11. Recibir cursos de formación y actualización relacionados con el área de desempeño e inherentes a la labor diaria y a la población a la que atiende.

12. Trabajar en equipo con sus compañeros de área y asignatura, así como con otras personas para recibir apoyo profesional en algún tema específico.

Los Deberes de los educadores de acuerdo con la Ley 734 de febrero 5 de 2002**:**

1. Conocer, acoger, difundir y dar cumplimiento al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional P.E.I., en su filosofía y modelo pedagógico, para lograr la eficiencia y eficacia, en los procesos de formación y aprendizaje que adelanta la institución.

2. Conocer y aplicar este Manual de Convivencia de acuerdo con sus contenidos y la orientación que al respecto ha construido la Comunidad Educativa de la institución.

3. Educar integralmente a sus estudiantes estimulando en ellos el desarrollo de sus potencialidades.

4. Corregir en sus estudiantes las faltas comportamentales orientándolos hacia la superación, de acuerdo al Manual de Convivencia.

5. Escuchar y orientar al estudiante, al padre de familia o al acudiente, frente a las dificultades que se presenten en los distintos procesos, respetando las opiniones de cada uno.

6. Contar con la familia del estudiante para hacer efectivo el proceso educativo.

7. Actualizarse en los conocimientos de la pedagogía, la ciencia y la tecnología para ir a la par con el continuo desarrollo en estos campos.

8. Constituirse como autoridad ética, moral e intelectual para educar integralmente.

9. Implementar metodologías y técnicas en los procesos del conocimiento, que lleven al educando a interiorizar valores y a desarrollar competencias que son parte integral del P.E.I.

10. Realizar adecuaciones curriculares para la población con necesidades educativas especiales.

11. Desarrollar estrategias que posibiliten a los estudiantes aprender y avanzar en sus estudios aún en ausencia del educador.

12. Evaluar al estudiante en su proceso de construcción del conocimiento de acuerdo con los parámetros presentados por la Coordinación, los que están enmarcados en las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y del Ministerio de Educación Nacional.

13. Informar oportunamente los resultados de las evaluaciones a los estudiantes antes de ingresarlas al sistema.

14. Entregar la información solicitada por el superior inmediato pertinente a sus funciones, en los momentos que le han sido señalados.

15. Dar a conocer a los estudiantes el plan de aprendizaje básico, correspondiente al año lectivo escolar, según el plan de estudios del área y de la institución.

16. Velar por el material, instrumentos, espacios o enseres de la institución puestos a su cargo o confiados a su cuidado, respondiendo por el daño o la pérdida de ellos.

17. Abstenerse de consumir alimentos o bebidas dentro del aula de clase o durante las actividades pedagógicas.

18. Devolver oportunamente a los estudiantes las evaluaciones, trabajos, talleres.

19. Evitar el uso del teléfono celular dentro del aula de clase.

20. Vestir con recato en todas las actividades pedagógicas acorde con el rol docente.

21. Ejercer su profesión con ética y responsabilidad.

22. Brindar apoyo eficaz a los eventos de la institución en las que por programación o circunstancialmente se encuentre, contribuyendo así al buen desarrollo de ellos, y motivando con su actitud el trabajo solidario entre los estudiantes.

23. Trabajar en equipo con sus compañeros de área, asignatura o con las personas que le corresponda para el buen desempeño de sus funciones, facilitando el trabajo en equipo.

24. Actuar de acuerdo con el principio de lealtad para con sus compañeros, superiores y la institución, procurando que sus expresiones y acciones sean garantía de seguridad, bienestar y ejemplo para quienes conforman la Comunidad Educativa.

25. No adelantar ventas, negocios, préstamos o donativos de ningún tipo con los padres de familia, acudientes o estudiantes, aprovechando su condición de docente; de incurrir en ello se hará directo responsable con la otra parte involucrada y se tendrá en cuenta por la directiva de la institución como una falta grave.

26. Brindar un proceso formativo a cabalidad con sus deberes profesionales.

27. Acompañar al grupo a su cargo en las diferentes actividades de integración y convivencias programadas por la Institución.

28. Presentarse puntualmente a las aulas de clases y reuniones programadas en los horarios establecidos.

29. Tener identidad con su profesión.

30. Cumplir con los demás deberes vigentes en las normas.

**ART 37. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:**

La familia también es responsable de la atención, cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes como está estipulado en el art. 10 de la Ley 1098 de 2006.

Son derechos de los padres de familia y/o acudientes, los siguientes:

1. Participar activamente en los procesos de formación y aprendizaje de su hijo, de acuerdo con lo establecido en el P.E.I., en este Manual de Convivencia y en los Acuerdos que los reglamentan.

2. Obtener información oportuna acerca de la filosofía del proyecto educativo institucional, manual de convivencia, presupuesto, programas, proyectos, procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación.

3. Recibir información y orientación que le permitan educar a sus hijos desde el hogar y acorde con las características específicas del mismo.

4. Recibir información del aspecto comportamental de sus hijos, siguiendo los conductos regulares y el debido proceso.

5. Presentar propuestas y sugerencias que propendan por el bienestar, el crecimiento y el mejoramiento de la calidad educativa de la institución.

6. Ser elegido como delegado de los padres de familia del grupo de su hijo(a), al Consejo de padres o a la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia.

7. Representar a su hijo(a) en la institución, cuando éste reclame su presencia o considere que sus derechos están siendo o han sido vulnerados, siguiendo los conductos regulares, con respeto y cortesía.

8. Recibir información oportuna por parte de la institución sobre aquellos programas y actividades que en su condición de padre de familia se sugiere conocer y/o participar: Reuniones generales, asambleas, entrega de informes, festividades, escuela de padres, entre otras.

9. Conocer los resultados de sus hijos al término de cada período y pedir información a lo largo de ellos, colaborar activamente con los ajustes que sean necesarios para que sus hijos alcancen los criterios de logro, de acuerdo con las pautas dadas por la institución.

10. Recibir un tratamiento oportuno, eficiente y cortés, en un ambiente de diálogo, por parte de los estamentos y organismos del plantel, con base en el respeto a la dignidad de la persona humana.

**ART 38. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA QUE TIENEN HIJOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS Y BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y PERTENECEN AL SERVICIO DE APOYO PEDAGÓGICO**.

1. Recibir informe oral y escrito en el período con las adecuaciones curriculares pertinentes.

2. Conocer, acoger, difundir y dar cumplimiento al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional P.E.I., en su filosofía, acuerdos y estrategias, para lograr eficiencia en los procesos de formación y aprendizaje que adelanta la institución.

3. Velar por la formación integral de su hijo(a) en una acción conjunta con la institución, suministrando todas las experiencias y medios que le garanticen el normal desarrollo de los procesos de formación y de aprendizaje, planes de refuerzo y actividades específicas para los estudiantes de casos especiales.

4. Controlar desde el hogar las actitudes de su hijo en el comportamiento y en el rendimiento académico, para que éstas coincidan con los compromisos adquiridos en la matrícula, según lo estipulado en el manual de convivencia.

5. Brindar un acompañamiento permanente en el proceso formativo de su hijo.

6. Dar trámite a las remisiones y tratamientos sugeridos por profesionales de la institución para sus hijos, como también hacer llegar copia del diagnóstico en caso de discapacidad.

7. Asistir puntualmente a todas las reuniones o citaciones a que les convoquen las Directivas, Educadores y otras personas con competencia para hacerlo.

8. Solicitar previamente las citas para dialogar con directivos o profesores ajustándose al horario que se le asigne, para contribuir así al orden y al buen manejo del tiempo en la institución.

9. Apoyar y participar en las actividades que proyecte y programe el plantel en beneficio de la comunidad educativa.

10. Dar un tratamiento acorde con la dignidad de la persona humana a quienes hacen parte de la comunidad educativa, sin discriminar la categoría del cargo o las funciones, fomentando de esta manera el respeto de parte de sus hijos a todas las personas y a sus superiores.

11. Ser leales con la institución evitando todas aquellas acciones que puedan ser obstáculo para los procesos comportamentales, académicos o administrativos.

12. Responsabilizarse por la asistencia puntual, presentación personal adecuada y suministrar los materiales necesarios para las actividades escolares.

13. Justificar la ausencia de su hijo de las actividades escolares personalmente o por escrito.

14. Presentar reclamos, sugerencias o recomendaciones de manera cortés siguiendo el conducto regular.

15. Presentarse a diligenciar los procesos de inscripción y matrícula para el año siguiente, sólo en las fechas señaladas por la institución o en las que se les asignen en caso excepcional.

16. Conocer, practicar y fomentar el Manual de Convivencia y las orientaciones que al respecto brinde la institución.

17. Facilitar el normal desarrollo de los procesos de formación de sus hijos.

18. Pagar los costos de los daños físicos o funcionales ocasionados por sus hijos.

19. Anular el registro de matrícula, cuando decida o necesite interrumpir la pertenencia del estudiante a la institución.

**ART 39. RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 20 DE LA LEY 1620/13**

1. Promover a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen: confianza, ternura, cuidado y protección de si y se du entorno físico, social y ambiental.

2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia y el fomento de estilos de vida saludables.

3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.

5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

**ART 40. Responsabilidades de los Docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar**. Además de las que establecen las normas vigentes y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes.

2. Reportar al comité de convivencia escolar para que active el protocolo respectivo, si la situación de intimidación de la que tiene conocimiento se hace a través de medios electrónicos.

3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes, que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto de la dignidad humana, a la vida, a la integración física y moral de los estudiantes.

4. Participar en los procesos de actualización y formación docente y de evaluación del clima escolar institucional.

**DE SER APROBADO EL ARTICULO 40 SE ACTUALZIARA LA NUMERACION DE LOS DEMAS.**

**CAPÍTULO V**

**RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral establece las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

**ART 40. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS Y PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN.**

Constituyen las situaciones el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y la incurrencia en actos que afectan la convivencia escolar, el libre ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estas situaciones se clasifican en tres tipos: Situaciones Tipo I, Situaciones Tipo II y Situaciones Tipo III.

**ART 41. 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 y a la salud.

Son consideradas como situaciones tipo I

1. Falta de responsabilidad y apatía, en el aprendizaje y en la formación personal.
2. Asistir a las actividades institucionales con el uniforme que no corresponde.
3. Irresponsabilidad en el cumplimiento de las funciones que le sean asignadas.
4. Impuntualidad e inasistencia a clases y a los actos programados por la institución sin la debida justificación.
5. Promover y participar en juegos de azar dentro de la institución. Entorpecer, ocultar o impedir la comunicación entre la institución y los padres de familia o acudientes.
6. Usar maquillaje, accesorios y/o adornos extravagantes con el uniforme.
7. Utilizar inadecuadamente los espacios institucionales e incumplir los reglamentos existentes en las diferentes dependencias de la institución. No traer útiles y materiales requeridos a las clases.
8. Negarse a permanecer en el aula de clase o en actividades programadas estando en jornada académica.
9. Utilizar en el aula de clase o en actividades pedagógicas, artefactos tecnológicos que no sean con fines educativos.
10. Hacer juegos de manos y/o abusar de la confianza de los compañeros.
11. Protagonizar o participar en desordenes o saboteos a las clases en presencia o ausencia del docente, o en otras actividades pedagógicas que programe la institución.
12. Dejar de hacer aseo del aula de clase de acuerdo a la planeación del grupo.
13. Utilizar vocabulario soez, descortés o desagradable al tratar con cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Escribir letreros, grafitis, o cualquier tipo de trazo en lugares públicos, sillas, tableros, carteleras, o puertas que denigren u ofendan a cualquier miembro de la comunidad.
15. Manifestaciones exageradas e indiscretas de afectuosidad en las relaciones de noviazgo dentro del plantel educativo, o en cualquier actividad curricular planeada por la institución o con cualquier integrante de la comunidad educativa.
16. Celebrar cualquier evento arrojando producto que incomode a los compañeros en el desarrollo de actividades pedagógicas.
17. Permanecer en el aula de clase o en lugares no permitidos durante los descansos.
18. Negarse a cumplir las acciones o correctivos pedagógicas estipuladas en el manual de convivencia.
19. Destruir el material suministrado por el docente para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
20. Inducir a compañeros a faltar al colegio sin la autorización de los padres de familia.
21. Realizar ventas o rifas en beneficio personal, para excursión o cualquier tipo de actividad sin autorización de la Rectoría.
22. Retirarse del plantel o del aula sin la debida autorización
23. Apropiación indebida y mal manejo de los dineros captados en el grupo, provenientes de cuotas, campañas o colectas voluntarias.
24. Irrespetar premeditadamente los símbolos patrios, religiosos e institucionales
25. Indisponer a los padres de familia o acudientes en contra de la institución por no llevar información oficial o distorsionada.
26. Incumplir los planes de mejoramiento y procesos de mediación firmados por las partes.
27. Realizar trampa o copia en evaluaciones, trabajos escritos, cambio de notas u otras circunstancias a fin.

**ART 42. SITUACIONES TIPO II**

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

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

2. Que causen daños al cuerpo o la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Son situaciones tipo II las siguientes acciones:

1. Realizar cualquier acto de intimidación, coacción, humillación, discriminación, o ridiculización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa(bullying)
2. Mentir deliberadamente haciendo daño o inculpando a otros.
3. Proferir injuria, calumnia o difamación que cause daño a los demás a través de cualquier medio o red social.
4. Animar, azuzar y promover peleas o escándalos durante las actividades pedagógicas.
5. Tener prácticas sexo – genitales en cualquier dependencia de la institución.
6. Agresiones reiterativas con contenido sexual, o agresiones como la homofobia y transfobia, piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
7. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
8. Presionar o intimidar a sus compañeros, para que elijan la persona de su interés en la jornada de democracia.
9. Respuesta violenta a los llamados de atención u observaciones de los docentes y directivos.
10. Incurrir en acciones de vandalismo como, estallar fulminantes, provocar quemas, tirar objetos, usar explosivos que causen daño a la salud.
11. Falsedad de la firma de los padres o acudientes en comunicados o excusas
12. Promover actos violentos en actividades pedagógicas.
13. Agredir de palabra o hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de la institución.
14. Intimidación con el uso deliberado de las tecnologías de la información
15. Fomentar la pornografía a través de cualquier medio.
16. Extraer fotos o información de fichas de seguimiento y subirlas a las redes sociales
17. Crear falsas alarmas tendientes a promover el pánico colectivo con miras a interrumpir las clases o actividades pedagógicas.
18. La complicidad para encubrir y apoyar actos violentos en la institución.
19. Consumir cualquier sustancia psico-activa en las actividades pedagógicas.
20. Discriminar o señalar por razones de género, orientación sexual, religiosa y política.

**ART 43. SITUACIONES TIPO III**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II, de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana Vigente.

**ART 44. PROTOCOLOS**

Los protocolos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

**ART 45. PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I**

1. Se reúne a las partes involucradas en el conflicto
2. Cada una de las partes involucradas describe los hechos o situación presentada.
3. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
4. Se acuerdan estrategias de manera imparcial, equitativas y justas para la reparación de los daños, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
5. Se deja constancia por escrito de la solución de la situación en un acta.
6. Se establecen compromisos y se hace seguimiento a la situación

**ART 46. PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II**

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a las personas que lo requieran y dejar constancia de la actuación.
2. Remitir por escrito la situación a las entidades competentes cuando se requiere medidas de restablecimiento de derechos.
3. Se adoptan medidas de protección para las personas involucradas en la situación de conflicto y se deja constancia por escrito, para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar inmediatamente a los padres, madres o acudientes.
5. Mediante diferentes estrategias se recopila la información para precisar lo acontecido con las personas involucradas en la situación o en el conflicto.
6. Se citan a los padres de familia o acudientes para dar a conocer los hechos, se propicia la mediación, se determinan acciones restaurativas para la reparación de los daños y el restablecimiento de los derechos, dejando constancia por escrito.
7. Si lo anterior no es posible se inicia proceso disciplinario con debido proceso de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia.
8. El rector informa al Comité Escolar de Convivencia sobre lo ocurrido, se realiza el análisis y se deja constancia en el acta de la reunión.
9. Realizar reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. Establecer seguimiento a las soluciones planteadas.

**ART 47. PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III**

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a los afectados si es del caso.
2. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de las personas involucradas dejando constancia por escrito.
3. Adoptar las medidas propias para proteger a las personas que hagan parte de la situación presentada
4. Citar al Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso y realizar el análisis respectivo.
5. Remitir el caso a la entidad competente con su respectiva documentación.
6. Realizar reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia de la autoridad que asuma el conocimiento del caso.

**COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCION**

**ART 48. COMPONENTE DE PROMOCION.**

El componente de promoción permitirá fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Las estrategias de este componente son:

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo[21](http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_1620_2013.htm#21) de la Ley 1620 de 2013.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el artículo [73](http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_0115_1994_pr001.htm#73) de la Ley 115 de 1994.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto.
5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

**ART 49. COMPONENTE DE PREVENCION.**

Con las acciones de prevención se intervendrá oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la garantía efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Las estrategias de este componente son:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**ART 50. COMPONENTE DE ATENCIÓN**

El componente de atención hará posible asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la aplicación de protocolos internos de los establecimientos educativos, o mediante la activación de protocolos de atención de otras entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (ICBF, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros).

Las estrategias de este componente son:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**ART 51. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO**

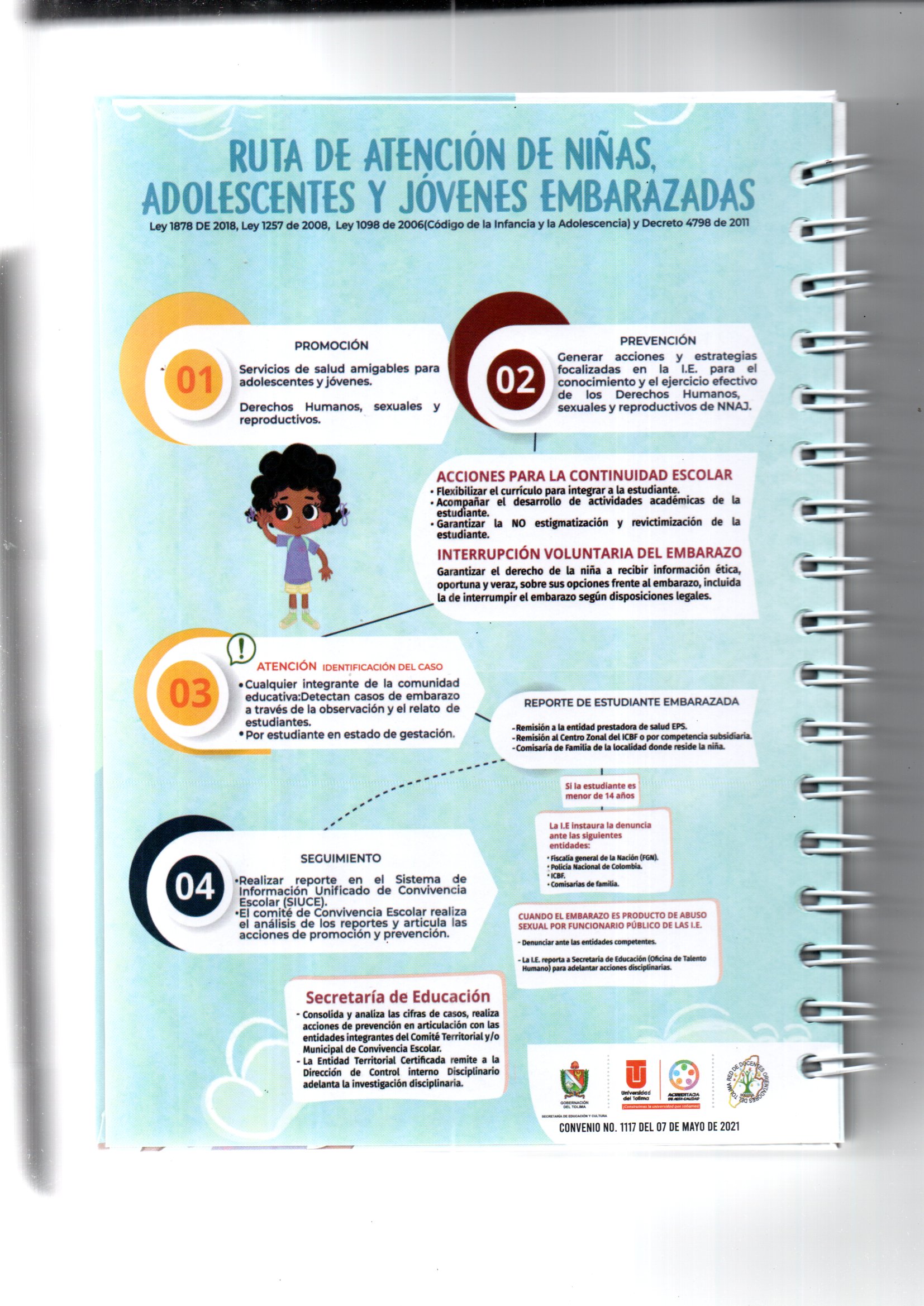
Se hará seguimiento y evaluación de las estrategias para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar.

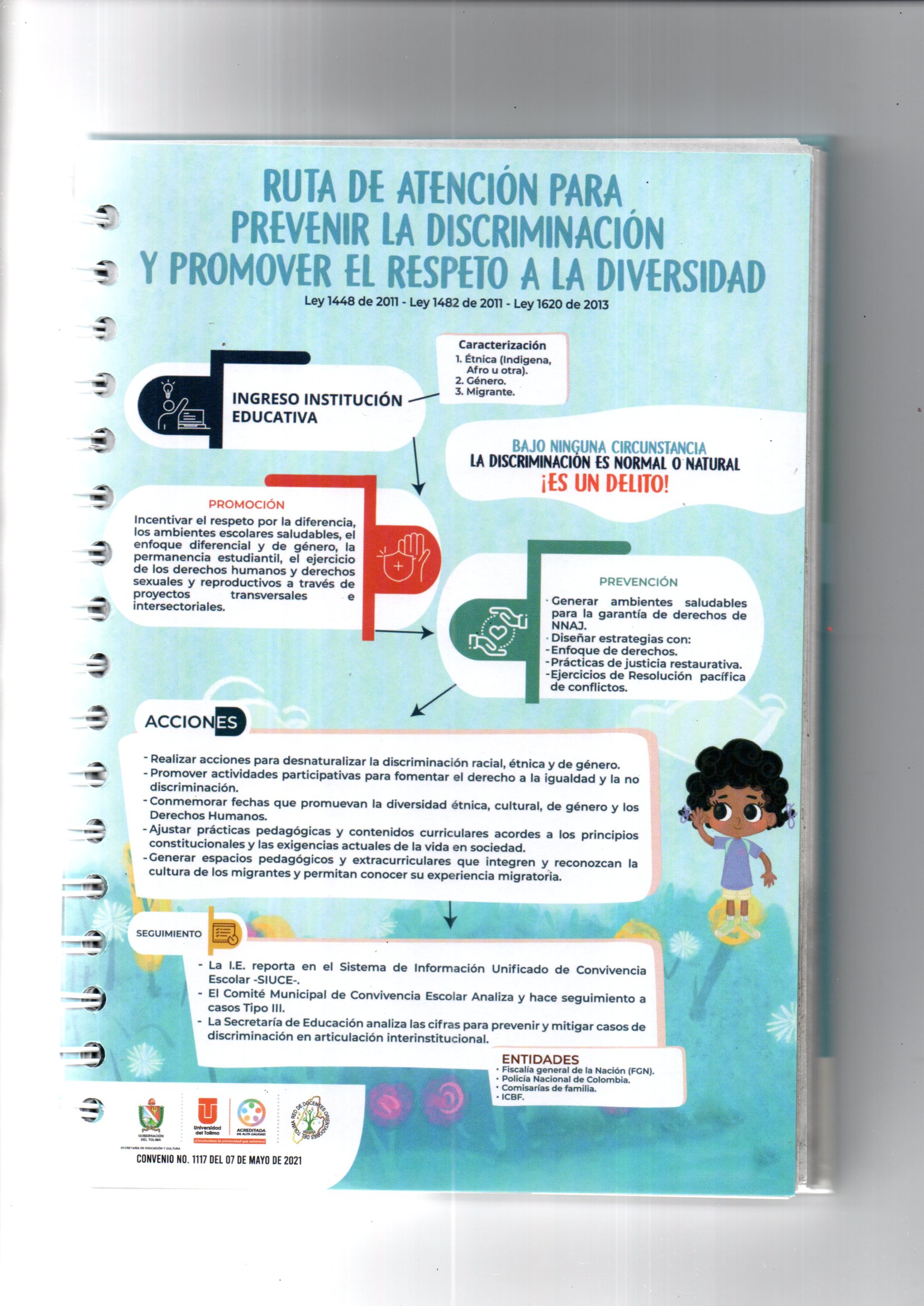
Las estrategias de este componente son:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

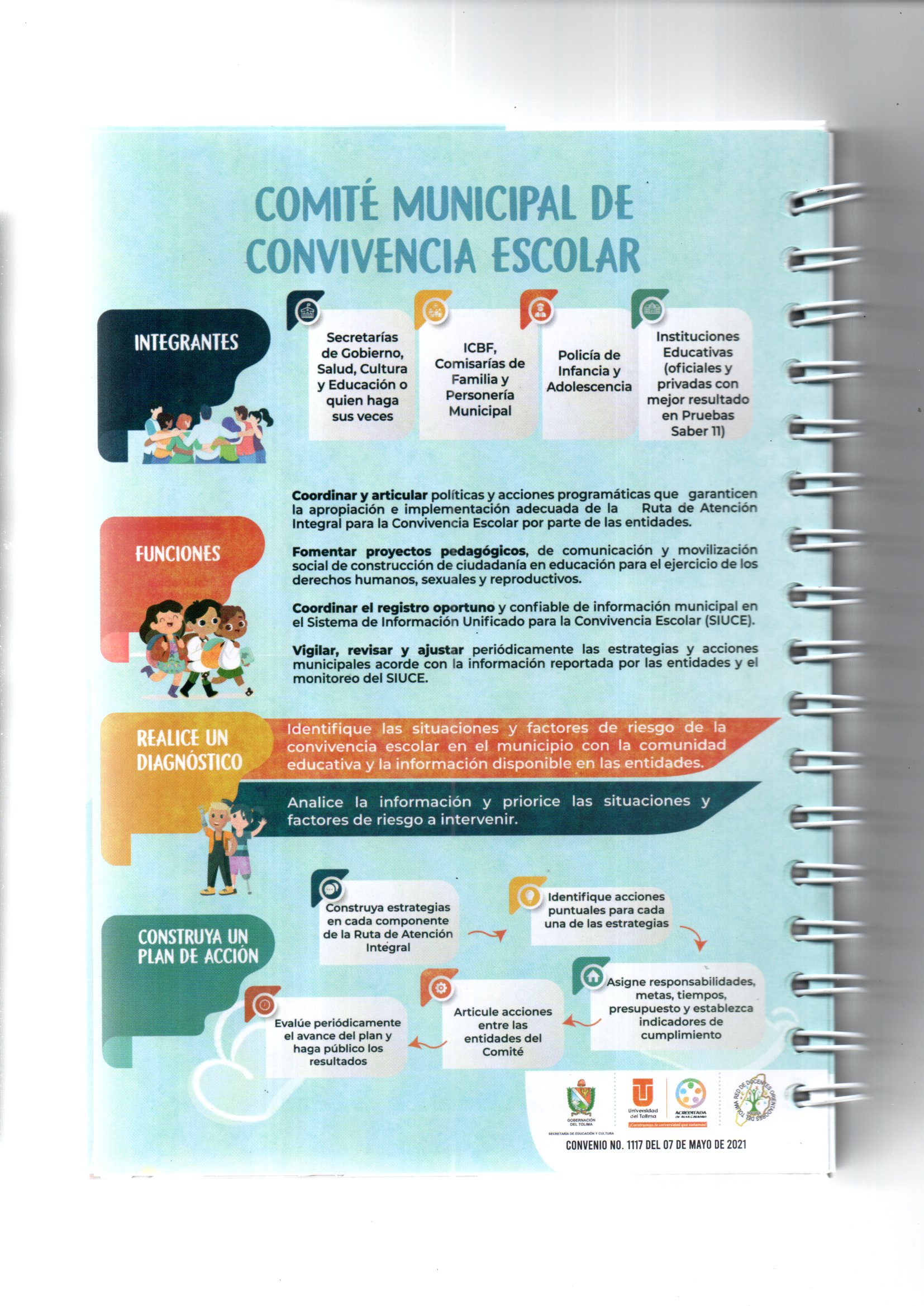
RUTAS DE ATENCION

****

****

****

****

****

**CAPITULO VI**

**ART 52. PROCESO DISCIPLINARIO**

El proceso disciplinario es un conjunto de actividades encaminadas a absolver o sancionar determinados casos de comportamientos o conductas de los estudiantes que conlleven incumplimiento de deberes o la extralimitación en el ejercicio de derechos.

El proceso tendrá los siguientes pasos, en su orden:

1. Ocurrencia del hecho u omisión que presuntamente viola las normas de convivencia consignada en el manual.
2. Conocimiento del hecho u omisión por parte del funcionario u organismo competente. El conocimiento puede ser directo o provenir de un informe o una queja presentada formal o informalmente, escrita o verbal.
3. Asunción de conocimiento por la autoridad competente para el caso de que se responda positivamente a la pregunta de si el hecho u omisión viola una o varias normas del manual de convivencia.
4. El funcionario competente eleva pliegos de cargos individualizado en contra del presunto autor del hecho u omisión que, formalmente, se consigna en un acta o en caso de rectoría en resolución.

**ART 53. CONDUCTO REGULAR**

En los procesos de solución de conflictos, que se adelanten en la Institución Educativa Técnica Alfonso Palacio Rudas de Honda Tolima, procediendo por los mecanismos y recursos del diálogo, la concertación y la apelación, agotando las vías del debido proceso, el conducto regular a seguir es:

1. Docente competente durante el hecho.
2. Docente encargado de la vigilancia.
3. Director de Grupo
4. Coordinación de Jornada
5. Comité Escolar de Convivencia
6. Rectoría
7. Consejo Directivo
8. Comité de Convivencia Municipal
9. Comité de Convivencia Departamental

**ART 54. DEBIDO PROCESO**

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe tener el “**debido proceso**,” que son los pasos que deben aplicar a una persona, frente a una dificultad o conflictos de intereses, garantizando su defensa. Los estudiantes pueden ser amonestados o sancionados por el Establecimiento Educativo, solo por la infracción o violación de las normas contenidas en el Manual de Convivencia y con la observancia de la plenitud del procedimiento a seguir:

1. Presunción de inocencia: La presunción de inocencia se encuentra reconocida en el artículo 29 de la Constitución Política, “Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable”.
2. Escuchar versión del inculpado: El estudiante tendrá derecho a manifestar la situación presentada ante el funcionario competente.
3. Tipificar la falta: El funcionario que escuchó la versión, tipifica la situación.
4. Si es menor de edad debe estar acompañado por el padre de familia y/o acudiente.
5. Derecho a la defensa: El estudiante puede interponer recursos de reposición y apelación, para el caso de que se haya resuelto la situación desfavorable para él.
6. Controvertir las pruebas: Presentar evidencias que desmienta la acusación.
7. Respuesta oportuna a la reposición y/o apelación.
8. Notificación de la sanción, de acuerdo al Manual de Convivencia.

**PARAGRAFO:** Ningún estudiante podrá ser sancionado por actos que no estén previstos en la ley.

**ART 55. CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN EN LA COMISIÓN DE LA FALTA**

1. La naturaleza de la falta, teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
2. Los efectos producidos por la comisión de la falta.
3. El mal ejemplo.
4. La complicidad.
5. El perjuicio causado (moral, físico y/o económico).
6. La trascendencia social (prostitución, tráfico de personas, pornografía de menores, acceso carnal, entre otros).
7. Grado de perturbación del servicio entendido como daño colectivo o individual.
8. El mal uso de la confianza depositada.
9. Falta de respeto con los Directivos, Docentes, Administrativos, Personal de Apoyo, y Compañeros.
10. La omisión en el cumplimiento de los deberes.
11. La reiteración de la conducta (entendida como los antecedentes del estudiante).
12. El haber cumplido la mayoría de edad.
13. El haber cometido la falta por una causa abyecta o fútil.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de discapacidad cognitiva se considerará su edad mental.

**PARÁGRAFO 2:** Si se ha cumplido la mayoría de edad y presenta discapacidad cognitiva se considerará su diagnóstico.

**ART 56. CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN DE LA FALTA**

1. Grado de culpabilidad.
2. El haber sido inducido por un mayor a cometer la falta.
3. El confesar la falta antes de la formulación del cargo.
4. El haber cometido la falta por causas nobles o altruistas.
5. Procurar por iniciativa propia, resarcir el daño antes de que sea impuesta la sanción.
6. Haber cometido la falta en estado de ira o intenso dolor no previsible.
7. El haber observado buen comportamiento antes de la comisión de la falta.
8. Edad, desarrollo Sico-afectivo, mental y evolutivo del estudiante.

**ART 57. DERECHO A LA DEFENSA**

Es el derecho de los estudiantes a argumentar, controvertir, contradecir y objetar las pruebas que tiene en contra.

En todo proceso que pueda afectar a un estudiante se debe respetar siempre su derecho a:

1. Recibir información sobre sus derechos.
2. Que se le siga el debido proceso.
3. Que sus actuaciones estén ceñidas al postulado de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que se adelanten.
4. Que la familia sea informada de las situaciones y sus derechos.
5. La rectificación en condiciones de equidad.
6. Recibir información completa sobre el Manual de Convivencia y las sanciones que puede recibir por el incumplimiento de los deberes, y los correctivos pedagógicos.
7. Comunicarse libremente con sus padres o acudientes.
8. Comunicarse con la Comisaría de Familia, su apoderado, representante o el juez de menores.
9. Recibir información sobre los medios de reeducación implementados para ello.
10. Tiene derecho a los demás que la Ley y la Constitución Nacional le confieran.

**ART 58.**  **RECURSOS PARA LA DEFENSA**

Los recursos contemplados en la ley para su defensa son:

1. **REPOSICIÓN:** Ante el Comité de Convivencia Escolar que tomó la decisión, para que la aclare, modifique, o revoque; dentro de los cinco primeros días hábiles subsiguientes a la notificación.
2. **RESPUESTA A LA REPOSICIÓN:** Dentro de los primeros quince días hábiles posteriores a la fecha de la Resolución Rectoral.
3. **APELACIÓN:** Dentro de los cinco primeros días hábiles a la notificación. Procede ante el Consejo Directivo. Este recurso se hace si es negado el recurso de reposición y debe ser por escrito.
4. **RESPUESTA A LA APELACIÓN:** Dentro de los quince días hábiles, después de la notificación.
5. **QUEJA:** Cinco días hábiles después de invocar el recurso de apelación.

**ART 59. INTERPOSICION DE RECURSOS:**

Los recursos son procedentes dependiendo de las circunstancias y decisión tomada así:

1. Contra la amonestación, llamado de atención o anotación en la hoja de vida o ficha observador del estudiante, no procede recurso alguno.
2. Contra la privación de actividades escolares y extraescolares procede el recurso de reposición.

**ART 60. INSTRUMENTOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

La Institución dispone de instrumentos de seguimiento y control como: Observador del estudiante, actas de reunión de educadores por grado, cuaderno de dirección de grupo, actas de las comisiones de evaluación y promoción, actas de visita a los grupos por coordinación o rectoría, actas de comité escolar de convivencia, actas de mediación, planillas de registro, formatos de autorización, informes, evaluaciones, remisiones interdisciplinarias, planillas de asistencia, procedimientos, formato de atención a padres.

En estos instrumentos se evidencia: Llegadas tarde, control de asistencia, autorizaciones de ingreso al aula y salidas pedagógicas, ausencias, compromisos pedagógicos, procesos disciplinarios, informes de intervenciones, evaluaciones y remisiones interdisciplinarias.

El Observador se utiliza para registrar el proceso integral del estudiante, los procedimientos adelantados, autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación, informe académico y comportamental de cada período, citas por parte de la institución, compromisos pedagógicos, estímulos y planes de mejoramiento.

**ART 61. ACCIONES PEDAGÓGICAS**

Las acciones pedagógicas son estrategias con fines formativos que establece la institución para fortalecer la labor pedagógica. Son orientadas por el docente y el Coordinador de cada jornada, quien además se encarga del respectivo seguimiento.

Son acciones pedagógicas las siguientes:

1. Activar la Ruta de Atención de acuerdo a la situación presentada.
2. Realizar lecturas de crecimiento personal y presentar un informe del trabajo realizado individual o colectivamente en el grupo asignado.
3. Elaboración de acuerdos de convivencia en cada grupo con el acompañamiento de su director de grupo.
4. Realizar un trabajo escrito individual, sobre el valor vulnerado con su respectiva sustentación en el grupo asignado por la Coordinación.
5. Dialogar con el padre de familia o acudiente autorizado en la matricula, director de grupo y coordinador, cuando el caso lo amerite.
6. Asistir a la orientación escolar conforme a las dificultades comportamentales y/o académicas que el estudiante presenta, dando trámite a las remisiones dadas, en la red de salud a la que pertenezca el grupo familiar.
7. Asignar actividades pedagógicas extra-clase (afiches, diseño de carteleras, murales, lecturas formativas, entre otras).
8. Realizar actividades de proyección social orientadas por el coordinador y con el consentimiento de los padres de familia.
9. Acompañamiento familiar a los correctivos de acuerdo a las sugerencias por parte de la institución.
10. Realizar trabajos extras en el área a la que llegó tarde.
11. Lectura del Manual de Convivencia de los capítulos correspondientes a la falta cometida. Lectura en forma individual, familiar para sustentarlo en Coordinación.
12. Asumir los gastos totales de los daños causados a la institución, enseres o a terceros.
13. Reunión por grado y grupo con el coordinador.
14. Elaborar e implementar un plan de trabajo con acciones orientadas a la conservación del entorno, con el visto bueno del padre de familia o acudiente.
15. Diagnóstico y atención psicopedagógica a los estudiantes en situación de discapacidad, con su grupo familiar y docentes del grado.
16. Participar en los talleres del Proyecto para la Paz y convivencia ciudadana.
17. Estudiar y aplicar informes el programa Escuela Saludable.
18. Reunión de padres y estudiantes que tienen vulnerabilidad académica o comportamental con docentes y coordinador para recibir orientaciones pertinentes al proceso integral.

**CAPÍTULO VII**

**METODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

En el marco de la Ley 1620 de 2013, los Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos, son los procesos alternativos disponibles para la solución de conflictos de una manera sencilla, ágil, eficiente y eficaz, con plenos efectos legales y donde permite a las partes crear su propia solución.

En la Institución Educativa los mecanismos alternativos a utilizar en la solución de conflictos son:

**ART 62. NEGOCIACIÓN DIRECTA**

Se realiza a través de la estrategia “**Hablar hasta entendernos**”, que opera para situaciones Tipo I.

Para tener acceso a la estrategia se requiere:

1. Las partes estar emocionalmente tranquilos
2. Voluntad de las partes que están en conflicto.
3. Informar a un docente o directivo del uso que van a hacer de la estrategia
4. Definir hora y lugar para el diálogo
5. Dejar constancia en formato institucional y entregarlo a la coordinación respectiva.
6. Realizar seguimiento por parte del director de grupo o coordinador dejando evidencia en el formato inicial.

**ART 63. MEDIACION ESCOLAR**

La mediación escolar como uno de los mecanismos de negociación asistida es para atender situaciones Tipo I y Tipo II.

Para hacer uso de este mecanismo hay que tener en cuenta:

1. Que las partes en conflicto de manera voluntaria accedan a la mediación.
2. Estará acompañada de un tercero neutral (docente o estudiante mediador)
3. Se deja constancia del proceso en el formato de acta institucional destinado para tal fin.
4. Se realiza seguimiento de los acuerdos y evidencia en la ficha observador.

**ART 64. PACTOS DE CONVIVENCIA**

En la Institución Educativa el pacto de convivencia grupal es una estrategia pedagógica, didáctica y política, resultado de un ejercicio democrático que se construye con la participación de los estudiantes de cada grupo para fortalecer la convivencia entre ellos.

Los Pactos de convivencia se realizarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se construye en el marco de la jornada democrática planeada en el cronograma institucional.
2. El pacto se realiza en el espacio de orientación grupal con el respectivo director de grupo desarrollando la guía propuesta por el Comité Escolar de Convivencia.
3. Cada grupo dejará por escrito los acuerdos en el formato de acta destinado para tal fin y entrega una copia en la Coordinación de Convivencia de cada sede.
4. Los acuerdos serán exhibidos en el aula de clase.
5. Al finalizar cada periodo se hará seguimiento a los acuerdos.

**ART 65. SANCIONES DISUASIVAS, CORRECTIVAS Y REEDUCATIVAS PARA FALTAS LEVES:**

Toda trasgresión al Manual de Convivencia será sancionada, una vez se determine la responsabilidad y siguiendo el debido proceso. Se formularán y ejecutarán de común acuerdo entre maestro y el estudiante implicado, teniendo como base las características propias de una adecuada sanción:

1. Amonestación verbal y/o escrita en el anecdotario u observador del estudiante, según lo amerite la falta.
2. Si la falta lo amerita se realizará una notificación escrita y/o citación a padres de familia o acudientes, para recordar estrategias de solución que serán evaluadas para verificar un cambio positivo en el estudiante.
3. Cuando la falta amerite anotación en el observador del estudiante o anecdotario, este deberá llevar el respectivo descargo del estudiante. En caso de que se niegue a hacerlo se dejará constancia escrita en el mismo medio, firmada por el profesor conocedor del caso y un testigo del hecho.
4. Presentarse en el Colegio en un horario definido dentro de las clases, para realizar una actividad de Servicio social dirigida a los estudiantes de primaria para que eduque a los más pequeños en NO cometer la falta en que el estudiante incurrió. (Cuando la falta la comete un estudiante de Bachillerato).
5. Reflexionar en familia sobre la falta cometida y consignar por escrito en un trabajo no inferior a dos hojas, las conclusiones y los acuerdos de esta reflexión.
6. Retener artículos como video — juegos, radios, audífonos, celulares cuando son usados como distractores o evasores de clase, entre otros, que serán devueltos a la familia o acudiente 3 días después de haber sido retenidos.
7. Con tres llegadas tarde acumuladas la normalización se afecta notablemente, por tanto el padre de familia o acudiente será citado en la oficina de coordinación donde se aplicará la acción formativa, si es procedente.

**PARÁGRAFO:** Registrados los retardos en las entradas a la institución el estudiante permanecerá en la institución desarrollando trabajos de servicio social asignados por Coordinación. Solo podrán ingresar a clases transcurrido el primer bloque de clases.

**ART 66. SANCIONES DISUASIVAS, CORRECTIVAS Y REEDUCATIVAS PARA FALTAS GRAVES**

1. Elaboración y **firma de compromiso Disciplinario** para cumplirlo durante el resto del año escolar.
2. En caso de que un estudiante se presente al Colegio o sea hallado o descubierto en un “presumible” caso de estado de embriaguez, o con signos evidentes de estar alcoholizado(a), o bajo los efectos e influjo de sustancias psicoactivas así no sean consecutivas, por exigencia del colegio, el estudiante será **remitido a la comisaria de familia,** donde están obligados por el artículo 19 de la ley de infancia a instarle la realización de la prueba de sangre o espectro, para restablecimiento de sus derechos, además de asistir a un centro de atención para personas con problemas de alcoholismo y/o drogadicción y presentar un certificado de asistencia y la respectiva evaluación de su situación y el resultado de la prueba de sangre; en todos los procesos, debe estar acompañado por sus padres o sus representantes legales, quienes recibirán en todo momento la respectiva asesoría escolar. Reiteramos, la familia deberá participar obligatoriamente en este proceso. Dando así Cumplimiento al Artículo 18 y Artículo 19 de la Ley de Infancia 1098, también al artículo 39 de ley 1098 y artículo 25 del código penal del 2000 o ley de los garantes y en obediencia al artículo 44 numeral 9 de la ley 1098 de infancia.
3. **Suspensión de clases** impuesta por el coordinador según la catalogación de la falta y la reincidencia en los diferentes lineamientos acordados: Está sanción será de uno (1) a tres (3) días con las actividades pedagógicas especiales asignadas, las cuáles se solicitarán inmediatamente a cada maestro quien las entregará al inicio de la jornada y serán presentadas diariamente al finalizar la misma para que el docente las evalúe. La sanción no exime al estudiante de los deberes y las responsabilidades asignadas para realizar en estos días de sanción.
4. Realizar una acción social que beneficie a la comunidad en general, en especial a los demás estudiantes del Colegio, acompañado(a) por una persona (maestro) que certifique el exitoso cumplimiento de la misma. (Cartelera, exposición, taller).
5. Reparación y pago de los daños que se ocasionen a los elementos, muebles y enseres de la institución, o de un educando o compañero, al igual que una actividad formativa.
6. Si la falta afecta el bienestar del grupo, se excluirá al estudiante temporalmente de participar en actividades institucionales o grupales de representación dentro o fuera.
7. Desagraviar al calumniado, especificar el por qué el estudiante cometió la falta. Hacer esta actividad con las personas involucradas.
8. **Suspensión del colegio**: El Rector aplicará la suspensión al estudiante, previo seguimiento del debido proceso y mediante resolución rectoral. Este retiro será de 2 a 3 días de clase. Durante la sanción el estudiante no será evaluado en las áreas que corresponden a los días de la suspensión, asumiendo sus fallas y por ende también las consecuencias de su inasistencia en los resultados.
9. **Semi-escolarización** del estudiante, previo seguimiento del debido proceso y mediante acta del Consejo Directivo con los respectivos anexos probatorios y la totalidad de la documentación que sustente la decisión y ajustada al debido proceso, el Rector mediante acto administrativo aplicará la Semi-escolarización y determinará el procedimiento a seguir con respecto al cumplimiento académico del estudiante.

**ART 67. SANCIONES POR FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES.**

1. **CANCELACIÓN DE CONTRATO DE MATRÍCULA**: El análisis de la falta, actuación o contravención cometida puede ocasionar la cancelación de contrato de matrícula de un estudiante del Colegio en cualquier época del año lectivo, decisión que tomará el Consejo Directivo del Colegio, después de seguir el debido proceso y se notificara mediante resolución expedida por el Rector al estudiante y a sus padres o acudientes, dejando constancia escrita en el registro de acontecimientos significativos de todo el proceso realizado. En todos los casos, la resolución de cancelación de matrícula estará soportada en el debido proceso y en el acatamiento a las sentencias que la corte constitucional ha pronunciado al respecto.

En caso de retiro o de la cancelación de la matrícula de un estudiante de La INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA ALFONSO PALACIO RUDAS, cualquiera que sea el motivo, es obligación de los padres de familia o acudiente, estar a paz y salvo con cada una de las dependencias de la Institución al momento de firmar la cancelación de la matrícula o retiro de la institución y el educando, deberá entregar en la secretaria del Colegio el carné estudiantil.

1. **NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA**: Al estudiante que presente dificultades en su comportamiento o rendimiento académico durante el transcurso del año escolar, y que mediante debido proceso, el Consejo Directivo, declare que no le será renovada la matrícula para el año siguiente el mismo Consejo Directivo será, quien notificará por escrito al estudiante y padres de familia o acudientes de la sanción.

De ser necesario y de acuerdo a la falta especialmente grave, se remitirá el caso a las autoridades externas competentes, en obediencia a la Ley de Infancia. 1098. Artículo 44 numeral 9 con copia de los soportes, pruebas y actas especiales de debido proceso, conforme al debido proceso.

**ART 68. CAUSALES PARA LA NO RENOVACION DE LA MATRICULA EN EL COLEGIO.**

1. La reincidencia del estudiante en las faltas graves del presente manual.
2. La reincidencia de los padres o acudientes en la NO ASISTENCIA A TALLERES ESCUELA DE FAMILIA, O LA ENTREGA DE BOLETINES. (ST- 527/95). (Sentencia T-341 de 1993). (Sentencia T-366 de 1997)
3. Por la insatisfacción y constante crítica negativa del padre de familia hacia las instalaciones o hacia la gestión tanto académica como disciplinaria que el colegio tiene, sin justa causa.
4. Por la pérdida de año del estudiante por segunda vez de forma consecutiva en cualquier grado.
5. Por la falta de interés de parte de los padres de familia por sus hijos o hijas, evidenciada en la no asistencia a reclamar informes académicos las citaciones hechas por el colegio, los talleres de escuela de padres y el desconocimiento en el proceso formativo del estudiante y por el incumplimiento reiterativo al presente manual.
6. El no acatar las normas del presente Manual de Convivencia escudándose en engaños o falsas acciones.
7. El no cumplir con las exigencias dadas en el contrato de matrícula aceptadas mediante firma (por el solo hecho de firmar la hoja de matrícula y suscribir el contrato, el padre de familia o acudientes y el estudiante se comprometen a cumplir con todas las exigencias del presente Manual de Convivencia y del P.E.I. de la Institución).
8. Por las faltas reiterativas cometidas por el estudiante, que los coordinadores, educadores, consejo directivo, y consejo académico consideren causales para la pérdida del cupo en el colegio.

**PARÁGRAFO**: Cuando la situación presente conductas de agresión verbal grave, intimidación o amenaza, drogadicción, depresión, agresión física, -matoneo- intento de suicidio, o cualquiera que no sea de la capacidad o pertinencia propia del educador o docente a cargo, este caso, se remitirá por parte del docente o del profesional especialista a las instancias especiales que se requiera en cumplimiento a la ley 1620 y la ley 1098 Artículo 15 y Artículo 44 numeral 9 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.

**CAPÍTULO VIII**

**SOBRE EL UNIFORME**

**ART 69. UNIFORMES**

Deben ser portados desde el primer día de clases por los estudiantes antiguos, los estudiantes nuevos pueden vestir de particular y tienen 30 (treinta) días de plazo para portarlo.

Para el cumplimiento de las normas en referencia al Uniforme que identifica a los estudiantes como miembros activos de la institución y como ejemplo de virtud, decoro y dignidad propios de un proceder maduro y racional, es deber del alumno:

1. Portar el uniforme completo con pulcritud y todas las prendas debidamente marcadas con tinta indeleble, sin adornos, joyas y peinados extravagantes. (En caso de pérdida el colegio no se hace responsable)
2. Utilizar las prendas apropiadas de educación física en horas y lugares establecidos.
3. Portar con respeto y dignidad el uniforme del Colegio, evitando su uso en actividades diferentes a las señaladas por la institución o por fuera de los horarios extra-clase en actividades personales.
4. Cuidar su presentación personal y uniforme en todo momento especialmente en la hora de salida.

**ART 70. UNIFORMES ACORDADOS PÓR LA COMUNIDAD**.

La camisa y/o camiseta de los respectivos uniformes deben permanecer dentro del pantalón, falda o sudadera según el caso. Por ningún motivo fuera de los mismos.

Las camisillas que se coloquen debajo de las camisas del uniforme, deben ser completamente blancas, sin ningún tipo de dibujo a grabado y de cuello redondo.

Los estudiantes No deben traer cadenas, pulseras, anillos, aretes, piercings o accesorios que no hagan parte del uniforme, su extravío o pérdida correrá bajo su propia responsabilidad.

Las niñas deben llevar el cabello limpio y peinado; sin tinturas ni mechones de ningún color, Los colores autorizados para hebillas y accesorios sencillos en el cabello son los que combinan con el color del uniforme.

**ART 71. UNIFORME DE DIARIO FEMENINO**

Falda escocesa (a cuadros color vino tinto y negro) con prenses y hasta la rodilla, camisa blanca manga corta en tela en algodón, media – media blanca, 5 cm debajo de la rodilla, zapato colegial color negro y cordones negros o hebilla y lycra color vino-tinto debajo de la falda

**ART 72. GALA FEMENINO**

Camisa color blanca manga larga de tela en algodón con cuello para corbata, corbata color igual al de la falda, falda igual a la de diario, bamba blanca y media-media blanca..

**ART 73. UNIFORME DE DIARIO MASCULINO**

Buzo color blanco según modelo con el escudo del Colegio y jean azul oscuro sin entubar. Zapato FORMAL color negro de amarrar, cordones negros y media color negro u oscura.

**ART 74. GALA MASCULINO**

Camisa color blanca manga larga de algodón con cuello para corbata, corbata color vino tinto, pantalón color AZUL OSCURO de dacrón.

**ART 75. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Sudadera: Según modelo correspondiente (Vino tinto y blanco), medias de color blanco, tenis color blanco, de cordón color blanco, de acuerdo al modelo, buzo con escudo del colegio y pantaloneta vino tinto. El pantalón de sudadera, jamás se usara mostrando ropa interior o pantalonetas. Los estudiantes podrán utilizar una gorra color vino tinto para protegerse del sol.

Vestidos de baño: hombres: pantaloneta de lycra; mujeres: vestido de baño enterizo, pueden utilizar bicicletero o cachetero en lycra igual a su vestido de baño.

**ART 76. OTROS UNIFORMES**

Según el reglamento del SENA se utilizará otros uniformes para asistir a las clases, prácticas y mantenimiento de computadores. Queda prohibido en todos laboratorios el ingreso de comestibles, bebidas, dulce y chicles.

**ART 77. USO DEL UNIFORME**

1. Presentarse a diario con el uniforme correspondiente.
2. Ingresar a todas sus clases manteniendo una excelente presentación personal.
3. El uniforme de GALA es obligatorio para, celebraciones, desfiles, y otros actos protocolarios, o clausuras.
4. Portar con respeto y dignidad el uniforme del Colegio, evitando su uso en actividades diferentes a las señaladas por la Institución.
5. Ser ejemplo ante los demás en su forma de vestir y su peinado durante su permanencia en la Institución.

**PARAGRAFO:** Velando por la integridad, física, moral, psicológica y la dignidad de los estudiantes se define, para el presente Pacto de Convivencia, la imagen de la misma institución educativa y propician el algunos casos, resultados nocivos para los niños, como faltas de respeto, agresiones físicas y de cualquier otra índole; de cualquier modo, y en consenso con el consejo directivo de la institución, se establece que el uso apropiado, adecuado y digno del uniforme de identificación del Colegio ALFONSO PALACIO RUDAS, conforme a los principios morales y de dignidad, para las alumnas comprende el uso de la falda del colegio, a la altura de la rodilla, sus medias serán media-media.

Los pantalones de sudadera de los estudiantes deben ser resortados en la bota, se vestirán de manera adecuada a la altura de la cintura sin exhibir la ropa interior o pantalonetas. El uso del pantalón de la sudadera no es en bota tubo o cerrado al tobillo, sino conforme al modelo de uniforme consagrado por la comunidad “cofradista”, los estudiantes que usen piercings o cualquier similar, pueden usarlo, no se vulnera su libre desarrollo de la personalidad, sin embargo al criterio de sus padres, su uso, se limitará y desarrollará siempre fuera del horario educativo y fuera de las instalaciones de la institución educativa, para prevenir todo tipo de estímulo, coerción, inducción, manipulación, hacia los estudiantes más pequeños y/o vulnerables de la institución, toda vez que se consagran como primera infancia.

Con este uniforme se tendrá la oportunidad de usar gorra de color blanco o vinotinto, sólo para el desarrollo de la actividad física.

Para los estudiantes del grado décimo y undécimo, se autoriza el uso de un uniforme para sus clases con el SENA.

El uso de la gorra no es de carácter obligatorio, es en común acuerdo con sus padres o acudientes.

Cuando el estudiante presente dificultades con el uso del uniforme de educación física debe asistir con el uniforme de diario, solicitar autorización en coordinación y en acuerdo con el docente de educación física buscar alguna actividad alterna.

Cada grupo en común acuerdo con su director escogen otro día de la semana para portar el uniforme de educación física e informan a la coordinación respectiva.

**CAPITULO IX**

**ESTÍMULOS PARA LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ART 78. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes merecen estímulos y reconocimiento por:

1. Desempeño académico Superior en cada período.
2. Mejor rendimiento académico al finalizar el año lectivo.
3. El porcentaje más alto en las pruebas SABER 11.
4. Identidad con el proyecto Ser COFRADISTA.
5. Cumplimiento a cabalidad del Manual de Convivencia Escolar
6. Participación en actividades científicas, deportivas, culturales, académicas, religiosas y de proyección social que dejan en alto el buen nombre de la Institución, el Municipio y el Departamento.
7. Liderazgo y sentido de pertenencia con la Institución.
8. Espíritu de superación y perseverancia.
9. Portar con elegancia y orden el uniforme.
10. Puntualidad en todas las actividades.
11. Ser elegido como representante de grupo o monitor.
12. Responsabilidad en el servicio social obligatorio.
13. Desempeño superior en la media técnica.

Serán estímulos aplicables a los estudiantes, los siguientes:

1. Reconocimiento público, individual o grupal.
2. Diplomas de excelencia.
3. Resolución Rectoral y entrega de placa en el acto de graduación.
4. Registro en el observador por parte de Coordinación o Director de grupo.
5. Homologación del servicio social para los estudiantes de décimo que son elegidos representantes de grupo.
6. Asistir al acto de proclamación de bachilleres.
7. Valoración en el área de Ciencias Sociales en cada periodo, por el desempeño como representante de grupo.

**ART 79. ESTÍMULO AL MEJOR BACHILLER**

Es un reconocimiento al Mejor Estudiante COFRADISTA del grado undécimo; y los requerimientos son:

1. Tener un desempeño académico superior.
2. Haberse destacado por sus logros durante su vida escolar en la institución.
3. Haber cursado los dos últimos años como mínimo en la institución.
4. Sentido de pertenencia con la institución, proyección comunitaria, responsabilidad social, actitudes de solidaridad y, fiel cumplimiento de la filosofía y el Manual de Convivencia Escolar.
5. En caso de presentarse varios postulados a Mejor Bachiller, se definirá por antigüedad en la institución y por excelente desempeño en los grados anteriores.

**PARÁGRAFO**: El resultado de las pruebas SABER 11°, no será determinante para elegir al Mejor Bachiller COFRADISTA, salvo que coincida con los requerimientos anteriores.

**ART 80. ESTÍMULOS PARA LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

1. Recibir mención o reconocimiento público por el mejoramiento académico y proyección cultural, deportiva, investigativa y social.
2. Recibir condecoración en homenaje público como reconocimiento a 10, 15, 20 25, años de servicio en la institución.
3. Reconocimiento honorífico especial para docentes que hayan servido durante 25 años o más a la Institución.
4. Promoción de actividades y/o eventos culturales, académicos, deportivos, y /o recreativos para los docentes.
5. Reconocimiento especial al directivo docente, que se destaque en el ejercicio de sus funciones, liderazgo y compromiso con el mejoramiento de la calidad de la educación.
6. Reportar la mención a la hoja de vida.

**ART 81. ESTÍMULOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Recibir mención de reconocimiento en cada grupo de la institución como estímulo a su espíritu de colaboración y apoyo en actividades grupales e institucionales.
2. Recibir cursos de capacitación con el apoyo de la Asociación de Padres de Familia.
3. Reconocimiento público por su participación activa y leal en Consejo de Padres de Familia, comités, comisiones, proyectos, actividades culturales y académicas en beneficio de la Comunidad Educativa.
4. Reconocimiento público por las propuestas que presenten a la Institución en pro del mejoramiento continuo.
5. Convocatoria como asesores u orientadores en la toma de decisiones que la Institución requiera, dado su ejemplo y capacidad.
6. Representación de la Institución en eventos municipales, departamentales y nacionales.
7. Entrega de informes evaluativos directamente al Estudiante con carta de felicitación a el estudiante y a los Padres de Familia.
8. Participación en las celebraciones especiales que convoca la Institución.
9. Celebración del encuentro de Padres de Familia.

**ART 82. ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES:**

1. Reconocimiento público e individual en el día clásico.
2. Reportar los estímulos a su labor en la hoja de vida.
3. Recibir condecoración en homenaje público como reconocimiento a los 10, 15 y 20 o más años de servicio en la institución.
4. Recibir cursos de capacitación
5. Reconocimiento público por su participación: activa, leal, en comités, comisiones, proyectos, actividades culturales y académicas en beneficio de la Comunidad Educativa.
6. Reconocimiento público por las propuestas que presenten a la Institución en pro del mejoramiento continuo.
7. Convocatoria como asesores u orientadores en la toma de decisiones que la Institución requiera, dado su ejemplo y capacidad.
8. Representación de la Institución en eventos municipales, departamentales y nacionales.
9. Participación en las celebraciones especiales que convoca la Institución.

**CAPITULO X**

**SOBRE LA MATRÍCULA**

**ART 83. CONCEPTO**

La matrícula es un contrato civil contractual de prestación de servicios y un compromiso bilateral, firmado entre los padres del estudiante, su representante legal o acudientes y el representante legal del Colegio en beneficio del estudiante, por el lapso del año escolar correspondiente (un año), pasado este tiempo el colegio y el padre de familia QUEDAN EN PLENA LIBERTAD y no tienen compromiso alguno, es decir, no asegura la continuidad del estudiante en La Institución Educativa Técnica ALFONSO PALACIO RUDAS, como tampoco una obligación de pertenencia en el padre de familia, el cual si así lo estima prudente y necesario, podrá matricular a su hijo en cualquier otra institución educativa. La matrícula debe realizarse en los días establecidos dentro del cronograma del colegio. Cuando por alguna circunstancia, los padres de familia no comunican oportunamente al plantel sobre la aceptación del cupo para su hijo, el colegio dispondrá de ese cupo, sin obligación alguna de reservarlo para el año siguiente. Pasadas las fechas de matrícula se supone que el estudiante que no acudió a matricularse en dichas fechas, no está interesado(a) en el cupo y el colegio podrá disponer de él. Con la firma de la matrícula, el estudiante y sus padres entran a formar parte de LA FAMILIA COFRADISTA de La Institución Educativa Técnica ALFONSO PALACIO RUDAS, con todos los derechos y obligaciones que ello implica y que aparecen consignadas en el presente Manual, tal como lo dispone la corte constitucional cuando en referencia a ello se pronuncia:

**ART 84. PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULA**

La condición de estudiante activo y miembro de La Institución Educativa Técnica ALFONSO PALACIO RUDAS, se adquiere mediante el acto de matrícula que consiste en firmar el contrato correspondiente por parte del estudiante, los padres de familia y el Rector como Representante Legal del Colegio.

**ART 85. PARA ADQUIRIR LA CALIDAD DE ESTUDIANTE ES NECESARIO:**

1. Haber sido admitido oficialmente por el Colegio.
2. Conocer, acatar, aceptar y vivir la identidad institucional de La Institución Educativa Técnica ALFONSO PALACIO RUDAS, su filosofía, sus principios, fines y normas que le rigen.
3. Legalizar la matrícula mediante la aceptación y firma del Contrato respectivo y el manual de convivencia.
4. Haber aprobado el grado inmediatamente anterior.
5. Demostrar buena actitud, disciplina y conducta.
6. Estar a paz y salvo con el Colegio por todo concepto.

**ART 86. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA**

1. Adquirir, diligenciar y entregar oportunamente el formulario de solicitud de matrícula, que es personal e intransferible.
2. Leer y firmar el contrato de matrícula y la ficha acumulativa de matrícula.
3. Estar dentro de las edades señaladas para el respectivo nivel, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Reconocer el manual de convivencia y asumir las políticas, filosofía y orientación de la institución.
5. Presentarse con los padres el día y hora señalados para la firma de la matrícula. El estudiante debe estar bien presentado(a), como el colegio lo exige, el día de la matrícula y en su proceder dentro del Colegio.
6. Presentar todos los documentos pedidos en la circular informativa.

**ART 87. DOCUMENTOS PARA LA MATRÍCULA**

1. Fotocopia de la tarjeta de identidad.
2. Los estudiantes de educación media que cumplan la mayoría de edad deben presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia del carné o documento que acredite su afiliación a una EPS, IPS, ARS.
4. Fotocopia Seguro estudiantil
5. Registro civil de nacimiento
6. Fotocopia del carnet de vacunación (Preescolar y Básica Primaria)
7. Todos los certificados de estudios anteriores al curso que ingresa.
8. Fotocopia del observador del estudiante.

**Parágrafo**. Todos los documentos exigidos deben presentarse en originales y fotocopia.

Todo estudiante deberá ser matriculado por uno de sus padres; en caso de no vivir con ellos, el acudiente, deberá ser autorizado por Comisaria de Familia o Bienestar Familiar.

**ART 88. COSTOS POR SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN**

Los padres de familia concertarán los costos de otros servicios, como piscina, siendo estos aprobados por Consejo Directivo. Los pagos se harán directamente en el Banco el día que le corresponda al estudiante y se realizarán en los primeros ocho (8), días de cada mes con recibo de consignación entregado en la oficina financiera del colegio.

**CAPITULO XI**

**INGRESO Y PERMANENCIA - POBLACIÓN CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE). LEY ESTATUTARIA 1618 DE FEBRERO DE 2013**

**ART 89. LEY ESTATUTARIA 1618 DE FEBRERO DE 2013**

“por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de los estudiantes con discapacidad”.

A. EN CONSECUENCIA, EN LO CONCERNIENTE A LA EDUCACIÓN PREESCOLAR BÁSICA Y MEDIA:

1. Crear y promover una cultura de respeto a la diversidad desde la perspectiva de los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, como sujetos de derecho, específicamente su reconocimiento e integración en los establecimientos educativos oficiales y privados;
2. Garantizar el derecho de los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales a una educación de calidad, definida como aquella que “forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, que contribuye a cerrar brechas de inequidad, centrada en la Institución Educativa y en la que participa toda la Sociedad”;
3. Definir el ingreso y permanencia educativa con calidad para los estudiantes con discapacidad, y los lineamientos en el marco de la inclusión;
4. Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias para el acceso y la permanencia educativa con calidad para los estudiantes con discapacidad, en el marco de la inclusión, para las personas en edad escolar.
5. Garantizar la enseñanza primaria gratuita y obligatoria de la educación secundaria, sin discriminación y en igualdad de condiciones con las demás.

B. CONDICIONES DE INGRESO PARA LOS ESTUDIANTES NEE.

1. Los niños, niñas y adolescentes que ingresen a la Institución Educativa deben cumplir con lo siguiente:
2. Presentar informe médico donde conste la discapacidad cognitiva leve, definida como una disminución en las habilidades cognitivas e intelectuales del individuo. Entre las más conocidas discapacidades cognitivas están: El Autismo, Síndrome de Asperger, Síndrome Down y Retardo Mental.
3. Manejo mínimo de habilidades sociales y control de esfínteres (que el estudiante esté en condiciones de informar al docente de aula que desea ir al baño)
4. Los estudiantes que no posean un diagnóstico médico en el momento de la matrícula, su proceso educativo se desarrollará como estudiantes regulares donde se harán efectivos todos los parámetros establecidos en cada uno de los estamentos de la institución.

C. ORGANIZACIÓN PROCESO DE MATRICULA

1. Presentar el certificado neurológico actualizado y original.
2. Los padres o acudientes al firmar la matrícula asumen el compromiso de aceptar y cumplir, con los requisitos establecidos en el momento de la matrícula.
3. La edad para el ingreso cronológica primará, siendo la establecida con carácter general para el año que van a cursar y en todo caso no será superior en dos años, al promedio de edad de los estudiantes del grado correspondiente. En caso de ser tres años superior, la situación deberá ser analizada por el Consejo Académico, docentes de apoyo de la institución y la familia. (Decreto 2247 de 1997).

D. CONDICIONES DE PERMANENCIA:

1. El padre de familia o acudiente de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales NEE, deben cumplir responsablemente con sus deberes como acudiente como lo estipula el Pacto de convivencia.
2. Los padres o acudientes deben hacer acompañamiento y seguimiento de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales NEE, dentro y fuera del establecimiento.
3. Los padres deben asistir a todas las reuniones programadas o cuando sea convocado por la institución, de faltar a tres reuniones o dos consecutivas sin justificación, será remitido a la orientadora escolar quien determinara el proceso a seguir.
4. Debe haber integración, participación y compromiso de la familia en las actividades complementarias que requiere el estudiante, es decir, acompañamiento a terapias que necesite cada estudiante de acuerdo a su nivel de discapacidad y recomendaciones médicas. Presentar evidencias (certificado o constancias de terapias) al docente a cargo para archivo y seguimiento de procesos.
5. En el contexto social el estudiante con Necesidades Educativas Especiales deberá manejar las Habilidades de convivencia mínimas como: no debe presentar comportamientos que generen situaciones de extrema gravedad que puedan afectar su integridad o la del grupo escolar, cuidar de su integridad física, emocional, sexual, evitando actitudes y acciones que afecten el entorno escolar.

**CAPÍTULO XII**

**ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN INTERNA**

**ART 90. REQUERIMIENTOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER**

La Institución Educativa Técnica Alfonso Palacio Rudas, otorga el título de bachiller a quienes hayan culminado los dos últimos grados de la Educación Media y hayan obtenido los logros de promoción previstos en el PEI. Además de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobación de todas las áreas con un mínimo de Desempeño Básico.
2. Paz y Salvo institucional por todo concepto.
3. Certificación oficial del Servicio Social Estudiantil (S.S.E.).
4. Los estudiantes de la Educación Media Técnica, deben presentar la certificación oficial de la práctica empresarial SENA.
5. Aprobación registrada de todas las áreas de los grados anteriores.
6. Comportamiento acorde con las normas del Manual de Convivencia Escolar.
7. Presentación de las pruebas SABER 11°.

**ART 91. PROCESO DE ADMISIÓN:**

La asignación de cupos está sujeta a las posibilidades de cobertura, de acuerdo con la promoción anual. El aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

**ART 92. NIVEL DE TRANSICIÓN:**

1. Entrega de formulario de pre-inscripción bien diligenciado de acuerdo al cronograma institucional.
2. El aspirante a este nivel debe tener cinco (5) años, evidenciados en el registro civil de nacimiento en buen estado.
3. Los cupos se asignarán en orden ascendente de fecha de nacimiento, hasta completar la capacidad de cobertura.

**ART 93. DEMÁS NIVELES Y GRADOS:**

1. Entrega del formulario de solicitud de cupo debidamente diligenciado en la institución, a esta solicitud deben anexar el informe académico del último período o grado cursado, copia de la ficha observador, Registro Civil de Nacimiento y copia del Documento de Identidad.
2. Los aspirantes deberán conocer y aceptar el Manual de Convivencia y estar de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional antes de firmar la matrícula.
3. Para la especialidad Media Técnica o diferentes profundizaciones ofrecidas en la Educación Media, el proceso de admisión estará supeditado a las condiciones y perfiles establecidos en los convenios. (SENA, UT, MIN COMERCIO- TURISMO)

**ART 94. TRASLADOS Y TRANSFERENCIAS:**

Los estudiantes que solicitan traslado para la media técnica, deben provenir de un colegio de igual característica con certificado de desempeño aprobado con las áreas de la especialidad o serán bachilleres académicos.

**ART 95. PROCESO DE MATRÍCULA**

La renovación de matrícula de estudiantes antiguos se realizará al finalizar cada año lectivo, actualizando los requisitos legales.

Requisitos para estudiantes que ingresan por primera vez a la institución: Serán matriculados de acuerdo al cronograma institucional, cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Certificado en papel membrete de grados cursados en otros planteles.
2. Registro Civil de nacimiento en buen estado.
3. Fotocopia del documento de identidad.
4. Fotocopia de la cédula del padre de familia o acudiente autorizado por Comisaria de Familia.
5. Orden de matrícula expedida por la Institución Educativa Técnica ALFONSO PALACIO RUDAS
6. Certificado del SISBEN con puntaje
7. Fotocopia de afiliación a un sistema de seguridad en salud.
8. Ficha observador original.
9. Seguro Estudiantil
10. Formulario diligenciado.

**ART 96. CANCELACIÓN DE MATRICULA**

1. La rectoría autoriza la cancelación de matrícula ante la Secretaría Académica.
2. Se firma y se registra el motivo de cancelación.
3. Se entrega la documentación de la carpeta personal; este trámite lo hacen directamente los padres o el acudiente que firmó la matrícula en Secretaría Académica.

**ART 97. BIENESTAR ESTUDIANTIL Y COMUNITARIO**

Los servicios de bienestar permiten fortalecer el proceso formativo de los estudiantes y de la comunidad educativa en general. La institución ofrece los siguientes:

**A. SERVICIO DE APOYO PEDAGÓGICO**

Atiende a los estudiantes con discapacidad cognitiva, visual, auditiva y motora, además a los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales.

**B. SALIDAS ESCOLARES:**

Las salidas escolares serán regidas por las orientaciones de la Directiva Ministerial número 55 del 18 de diciembre de 2014.

Su planeación, ejecución y evaluación corresponderán a un área específica para los niveles de Básica Primaria, Secundaria y Media; y estar integradas a la planeación institucional.

Los requisitos para las salidas escolares son:

1. Pasar el plan estructurado de las salidas que se tienen programadas para el año lectivo por áreas y sedes, con el fin de hacer una planificación colectiva y enviarla a Secretaría de Educación Departamental iniciando las actividades académicas.
2. Antes de cada salida, hacer la planeación específica del itinerario de actividades, especificando claramente objetivos, horas de salida y llegada, programa a realizar y firma de responsables.
3. En caso de salir del municipio, la empresa transportadora deberá presentar la documentación legal de acuerdo con los parámetros dados por el Ministerio de Transporte.
4. Autorización por escrito de los padres de familia o acudiente autorizado en la matrícula, en formato institucional.
5. Entregar documentación requerida a las autoridades competentes para su visto bueno.

**PARÁGRAFO 1:** Los gastos de las salidas escolares, serán asumidos por los padres de familia y/o entidad encargada del proyecto.

**PARÁGRAFO 2:** Los estudiantes para la salida usarán el uniforme de educación física y su comportamiento deber ir acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia.

**PARAGRAFO 3**: Los estudiantes que por razones de fuerza mayor no asisten a la salida escolar, deben ser reportados por el docente encargado de la actividad a coordinación y cumplir con la jornada académica.

**C. CONVIVENCIAS GRUPALES:**

Para su planeación, ejecución y evaluación se contará con el apoyo del Asesor Espiritual de una Parroquia, del Asesor(a) Psicológico(a), y con el acompañamiento del director(a) de grupo. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La convivencia se hará por grupo una vez al año de cuarto a undécimo grado.
2. El lugar de convivencia lo establecerá la institución.
3. Los costos son asumidos por el padre de familia.
4. Entregar autorización del padre de familia o acudiente en formato institucional
5. Los estudiantes deben presentarse con el uniforme de educación física, y cumplir el horario establecido.
6. Los estudiantes que no asisten se deben presentar al establecimiento educativo a cumplir la jornada escolar y el coordinador le asignará el grupo para recibir las clases correspondientes.
7. El comportamiento será exigido de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia

**PARAGRAFO**: En caso de que un grupo requiera un trabajo extra para mejorar la convivencia, su director de grupo gestionará ante el coordinador de sede y rectoría los permisos pertinentes, entregando el plan de trabajo con objetivo y actividades a desarrollar.

**D. SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR**

Ofrece a los estudiantes y educadores comestibles durante la jornada escolar en cada una de las jornadas.

**E. SERVICIO DE RESTAURANTE ESCOLAR**

Para los estudiantes de preescolar, básica primaria y secundaria, se ofrecerá el servicio del plan de alimentación escolar durante el año lectivo bajo los parámetros del ente gubernamental dentro del programa PAE..

**F. SERVICIO DE FOTOCOPIADORA**

Está al servicio de la comunidad educativa; los educadores deberán programar el trabajo de fotocopias para que los estudiantes la utilicen ordenadamente.

Las personas responsables de la fotocopiadora deberán acogerse al reglamento de este servicio en todos sus aspectos.

**G. CONVENIOS**

La Institución realiza convenios con entidades públicas y privadas para fortalecer las acciones del Proyecto Educativo Institucional.

**H. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

La Institución Educativa tiene diferentes estrategias y medios para mantener informada a toda la Comunidad Educativa.

En la Institución la información se publica mediante circulares, comunicados, memorandos, resoluciones, carteleras, información general en reuniones, boletines informativos, periódico virtual, el prospecto institucional que se entrega a cada estudiante y espacios concertados con el canal comunitario.

**I. PÁGINA WEB INSTITUCIONAL**

Busca fortalecer la creación y divulgación de las actividades corporativas involucrando conceptos, redes sociales y nuevas tecnologías de la información, mediante el uso del portal WEB dinámico integrando saberes y escenarios participativos e interactivos**.**

**J. SALUD Y PRIMEROS AUXILOS**

1. Este servicio se presta con el fin de brindar los primeros auxilios y desarrollar los programas de prevención y atención para nuestros estudiantes, de ninguna manera son servicios especializados para atención sino una fuente de ayuda idónea en caso de accidente o malestar de algún miembro de la institución.
2. Los estudiantes de primaria deben traer una autorización del profesor especificando el motivo por el cual necesita los servicios de primeros auxilios. Deben presentar su carné de vacunación cuando haya las campañas de vacunas.
3. Todo estudiante atendido debe ser devuelto al salón de clase con un informe escrito de los cuidados que se le dieron, firmado por la persona que lo atendió y su “posible diagnostico”.
4. Los estudiantes que presentan enfermedades infectocontagiosas como gripa y eruptivas, se deben quedar en casa; de lo contrario, serán devueltos hasta obtener la autorización médica.
5. El Coordinador, es la única persona encargada para avisar a los padres acerca del estado de salud del estudiante y si deben recogerlo, siempre dando aviso a la Orientadora escolar.
6. No se administran medicamentos sin orden médica o sin autorización de los padres de familia, en cuyo caso deben traer siempre por escrito el nombre del medicamento, hora, fecha, dosis y firma del padre, acudiente que autoriza o persona responsable.
7. Cuando a juicio de la Coordinación, el estudiante no necesite atención, será devuelto al salón de clase.

**CAPÍTULO XIII**

**REGLAMENTACIÓN PARA EL USO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ESPACIOS INSTITUCIONALES**

**ART 98. TIENDA ESCOLAR**

Es un servicio prestado por personal contratista, con el fin de proporcionar alimentos adecuados para la comunidad educativa, en cuanto a precios y calidad. Funciona especialmente en los descansos y Actividades organizadas por la institución. Para su servicio se debe regir por las siguientes normas:

1. Organizarse en fila y respetar el turno de los demás compañeros.
2. Respetar el horario asignado para servicio.
3. Recibir y dar buen trato por parte de las personas que atienden.
4. Obtener precios justos como se contrató.
5. Recibir productos de calidad alimenticia y en perfecto estado agregar comidas saludables, según ley de obesidad...1355 de 2009.
6. Contribuir al aseo, botando basura en las canecas y devolviendo las botellas
7. Su servicio se prestará en el transcurso de la jornada escolar.
8. Los responsables del manejo de la tienda se dan su propio reglamento, el cual debe estar incluido en la invitación pública.
9. La veeduría sobre el funcionamiento de la tienda escolar estará a cargo del Rector.
10. Cumplir con los requisitos de salubridad de acuerdo a la Ley.
11. Los estudiantes harán uso del servicio, únicamente en los horarios asignados para los descansos, acatando las normas establecidas.
12. Hacer un buen manejo de los residuos, reciclando en los lugares dispuestos para tal efecto.

**ART 99. SERVICIO DE RESTAURANTE ESCOLAR (DEBERES)**

Es deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa y usuarios del servicio de restaurante escolar, alimentarse adecuadamente y velar por el orden y la limpieza de los lugares utilizados para este servicio. El jefe del restaurante escolar fijará en un lugar visible los horarios y los turnos de atención, al igual que el menú diario, el cual puede ser consultado por los padres o acudientes en cualquier momento. Para su servicio se debe regir por las siguientes normas:

1. Respetar el horario asignado para servicio.
2. Lavarse las manos antes de entrar al comedor.
3. Dar buen trato a las personas que atienden.
4. Organizarse en fila y respetar el turno de los demás compañero(as).
5. Sentarse en forma adecuada y no ponerse de pie
6. Contribuir al aseo, botando las servilletas en las canecas asignadas y depositando las bandejas, los cubiertos y los vasos en los sitios asignados.
7. Utilizar los cubiertos adecuadamente y mantener buenos modales en la mesa.
8. Disciplina y respeto en todo momento, mantener el tono de voz moderado.

**ART 100. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES USUARIOS** **DEL RESTAURANTE ESCOLAR**

1. Participar en las actividades de nutrición, salud y demás beneficios contenidos en el programa de restaurante escolar.
2. Recibir un trato amable de todas las personas encargadas del programa.
3. Recibir una buena alimentación, balanceada y con buena higiene.
4. Participar con sus sugerencias en el mejoramiento del restaurante escolar.

**ART 101. DEBERES DE LOS PADRES BENEFICIARIOS DEL RESTAURANTE.**

1. Participar en la asamblea o reuniones generales.
2. Motivar a sus hijos para el consumo de todos los alimentos.
3. Informar a la docente responsable, las anomalías presentadas en el servicio.

**ART 102. DERECHOS DE LOS PADRES BENEFICIARIOS DEL RESTAURANTE.**

1. Ser escuchado oportunamente cuando se presente alguna inconformidad.
2. Ser informado cuando no haya servicio de restaurante.
3. Matricular al estudiante en el programa de restaurante escolar.

**ART 103. EQUIPOS Y ENSERES**

El préstamo interno de equipos, será canalizado por el educador del área de tecnología, quien registra en un formato oficial las diferentes novedades, por lo tanto la reserva debe hacerse con anterioridad, teniendo en cuenta las instrucciones de manejo y la responsabilidad de hacer la devolución en buen estado.

El préstamo de equipos a personas externas a la institución, debe ser con previa autorización de Rectoría.

Tanto la salida como la entrada de equipos y enseres, debe registrarse en el libro de préstamos diligenciado por el vigilante de turno, quien será el responsable de hacer control del estado en que se entregan y reciben los equipos y enseres; en caso de daño reportar la anomalía a Rectoría y su costo será asumido por la persona que solicitó el servicio.

El control de sillas, será tramitado por la Auxiliar de Tesorería, quien deberá entregar la respectiva autorización y recibir las novedades al vigilante de turno.

El préstamo de equipos a los estudiantes se hará bajo la responsabilidad del educador y serán de uso exclusivo académico, pedagógico y cultural.

**ART 104. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

El Servicio Social Estudiantil está reglamentado por la Resolución Nacional 4210 del 12 de septiembre de 1996. Es de carácter obligatorio para los estudiantes del nivel de Educación Media y tiene como propósito contribuir a la formación social y cultural del estudiante.

Para la prestación del Servicio Social el estudiante deberá:

1. Asistir a las reuniones de inducción programadas por los coordinadores del programa asignados por la institución.
2. Ubicarse en los proyectos que adopte la Institución, de acuerdo a sus aptitudes y habilidades.
3. Iniciar el (SSE) con el visto bueno del coordinador del programa de la institución.
4. Elaborar y presentar el proyecto de la institución donde realizará las prácticas en las fechas estipuladas, siguiendo las recomendaciones del coordinador del (SSE) con las técnicas requeridas.
5. Proyectar la buena imagen de la institución y de la agencia donde realizará la práctica.
6. Cumplir con la capacitación teórico-práctica exigida por la institución donde realizará la práctica.
7. Realizar el (SSE) en jornada contraria a la académica.
8. Cumplir con los horarios establecidos por la institución donde realiza la práctica, en caso de ausencia presentar la justificación por escrito.
9. Demostrar interés y responsabilidad en las funciones asignadas.
10. Justificar por escrito el retiro del proyecto explicando los motivos al coordinador del programa a nivel institucional, para su evaluación y autorización.
11. Participar de las evaluaciones cualitativas de los proyectos y la práctica con el coordinador del proyecto.
12. Estar a paz y salvo con la institución de práctica, en relación a materiales, informes y tiempo cumplido (80 horas).
13. El estudiante del grado undécimo deberá entregar certificado en la última semana del mes de octubre en la Secretaria Académica de la institución.

**ART 105. PRÁCTICAS DE LA MEDIA TÉCNICA**

Son de carácter obligatorio para los estudiantes del nivel de Educación Media Técnica y tiene como propósito contribuir a la formación técnica del estudiante.

Para la prestación de la práctica el estudiante deberá:

1. Asistir a las reuniones de inducción programadas por el par académico del programa asignado por la institución y el instructor SENA
2. Gestionar el desarrollo de la práctica en una empresa o entidad a fin al programa técnico, previa solicitud escrita.
3. Diligenciar el Convenio de Cooperación para Prácticas con el visto bueno del padre de familia o acudiente.
4. Elaborar y presentar el proyecto de prácticas en las fechas estipuladas, siguiendo las recomendaciones del par académico de la institución y del instructor SENA.
5. Cumplir con la capacitación teórico-práctica exigida por la empresa donde realizará la práctica.
6. Cumplir con las cláusulas del Convenio de Cooperación para Prácticas.
7. Presentar certificado de afiliación a la EPS y seguro estudiantil.
8. Realizar la práctica en jornada contraria a la académica.
9. La duración del Convenio de Cooperación para Prácticas será de un (1) año, tiempo destinado para el logro de objetivos propuestos.
10. Demostrar interés y responsabilidad en las funciones asignadas.
11. Justificar por escrito el retiro del proyecto explicando los motivos al par académico de la institución, para su evaluación y autorización.
12. Participar de las evaluaciones cualitativas de los proyectos y la práctica con el coordinador del proyecto.
13. Estar a paz y salvo con la Empresa de práctica, en relación a materiales, informes y objetivos cumplidos cumplido

**ART 106. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.**

Son actividades lúdicas, culturales, deportivas, banda marcial etc. que ofrece el Colegio como complemento a la educación formal; son de carácter voluntario, NO obligatorio y se considera un honor y un reconocimiento ejecutarlas. El Colegio se reserva el derecho de admisión y de participación a la largo del año, en cada una de ellas, ya sea por cupo o por problemas disciplinarios o de conducta de los estudiantes que pretendan o estén ejecutándolas.

Dentro de estas actividades se encuentra la participación en eventos dentro y fuera del colegio, lo cual implica que los estudiantes hagan presencia en los lugares y horas indicados. Estas actividades no hacen parte del contrato de matrícula, ni del currículo. No es obligación del Colegio ofrecer transporte para dichas actividades, y no lo ofrece. Es independiente del costo del transporte que normalmente presta la institución. No garantiza la admisión de todos los estudiantes de la institución en las actividades mencionadas.

Para tomar estas actividades es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Debe cancelarse el costo de la actividad elegida al inicio de cada periodo.
2. Debe haber cumplimiento, puntualidad, responsabilidad y dedicación del tiempo requerido según la exigencia de la actividad escogida, sin descuidar el desempeño académico y extra-académico.
3. Si no se completa el cupo para cada actividad no se ofrecerá. En caso de presentarse un número mayor de estudiantes al cupo requerido, se hará una selección de acuerdo con criterios académicos y disciplinarios.
4. Para el grado undécimo (11º), NO se ofrecen actividades extracurriculares a partir del tercer período.

**ART 107. REGLAMENTO DE USUARIOS DE LAS AULAS DE SISTEMAS E INFORMÁTICA:**

Se consideran Aulas de Sistemas e Informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza/aprendizaje.

Se consideran cuatro tipos de posibles usuarios de las Aulas de Sistemas e Informática:

1. Estudiantes que se encuentren debidamente matriculados;
2. Profesores, coordinadores y directivos; empleados de la institución cuya vinculación con la Institución Educativa se encuentre vigente;
3. Padres de familia y vecinos de la Institución Educativa; y
4. Usuarios del aula diferentes a los anteriores (capacitaciones específicas, cursos de educación continuada, usuarios individuales, etc).

Los usuarios tipo 3. deben contar con autorización de la Rectoría para hacer uso de las Aulas de Sistemas e Informática. Los usuarios tipo 4. sólo podrán hacer uso de las Aulas de Sistemas e Informática en los horarios establecidos por la Institución Educativa.

La institución ofrecerá a los usuarios de las Aulas de Sistemas e Informática los recursos de hardware, software y conectividad disponibles, para que sirvan como apoyo en sus actividades académicas. El uso académico prima sobre cualquier otra utilización.

La administración de los recursos de las Aulas de Sistemas e Informática es responsabilidad del área de Tecnología e Informática de la Institución Educativa. Las Aulas de Sistemas e Informática deben estar en todo momento bajo la responsabilidad del Coordinador, o de un docente de informática, o de un docente de área o del monitor del Aula.

La utilización por parte de los usuarios de las Aulas de Sistemas e Informática se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

**ART 108. NORMAS BÁSICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

1. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las Aulas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.
2. Para el uso de servicios especiales como sacar impresiones, grabar un CD/DVD o utilizar el escáner, se debe solicitar permiso al monitor o al docente responsable de la sala.
3. Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre (login), código o clave de acceso (password) de otro usuario. Cada usuario debe permitir su plena identificación en la Red de Internet o software que lo requiera y base de datos de la Institución.
4. Los usuarios de los recursos de las Aulas de Sistemas e Informática, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir en los procesos computacionales de la Institución con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.
5. Las clases que requieran el uso permanente de un Aula de Sistemas e Informática durante todo el año lectivo, serán solicitadas directamente por el Docente al coordinador académico y se asignarán en el orden riguroso a la recepción de dicha solicitud, dando prelación a las áreas en las que se trabaja con integración de las TIC. Y el SENA.
6. El uso de las Aulas de Sistemas e Informática y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial. Por comodidad de los usuarios, sólo se permite el uso simultáneo de un computador a un máximo de dos (2) personas.
7. El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios por el área de Informática. La utilización de los recursos de las Aulas de Sistemas e Informática en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizadas por el Rector de la Institución Educativa.
8. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al Docente para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de costear la reparación del mismo.

**ART 109. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS**

1. El docente o responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el Aula de Sistemas e Informática sin dar aviso previo al encargado o monitor de la misma. Si el profesor no va a estar presente durante la clase en el Aula debe especificarlo en el momento de reservarla.
2. En caso de requerir algún software especializado, el profesor debe solicitar su instalación con la debida anticipación indicando en cuántos y en cuáles equipos del Aula de Informática se requiere.
3. Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar en las Aulas de Sistemas e Informática.
4. Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en las Aulas de Sistemas e Informática.
5. Informar inmediatamente al Docente sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
6. Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos de las Aulas de Sistemas e Informática.
7. Abstenerse de fumar y consumir alimentos y/o bebidas al interior de las Aulas de Sistemas e Informática.
8. Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de las Aulas de Sistemas e Informática.
9. Los usuarios tipo a (estudiantes) que requieran salir del Aula durante la clase, deberán solicitar autorización al profesor que esté a cargo en ese momento.
10. Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.
11. En caso de práctica de grupo, el profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.
12. Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin o disponer de USB para la grabación de los archivos que elabore. Si los archivos son almacenados en disco duro, sus contenidos están sujetos a modificaciones o eliminaciones sin que medie responsabilidad de la Institución.
13. Cuidar sus objetos personales, ya que los Docentes de las Aulas de Sistemas e Informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
14. Informar al Docente sobre el mal uso que otros usuarios hagan a los equipos.

**ART 110. DERECHOS DE LOS USUARIOS**

1. Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo del Aula de Informática.
2. Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware, software y conectividad se refiera, de acuerdo con las disposiciones definidas por la Institución.
3. Disponer de equipos en pleno funcionamiento en las Aulas de Sistemas e Informática.
4. Hacer uso del hardware, software y conectividad que se le haya asignado durante la totalidad del tiempo que se le haya acordado.

**ART 111. PRESTAMO DE EQUIPOS**

Los equipos de Informática (computadores, proyectores de video, cámaras fotográficas y de video, etc) sólo se prestan para usarse dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, cualquier excepción debe autorizarla directamente la Rectoría. El préstamo a estudiantes, de cualquier equipo, deberá autorizarse por parte de un docente quien asumirá responsabilidad solidaria.

El préstamo de equipos para realizar exposiciones dentro de las instalaciones de Institución, se regirá por los procedimientos establecidos por la Institución para tal fin.

El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de devolverlos.

**RESTRICCCIONES**

No se permite:

1. La elaboración de copias y/ comercialización de software adquirido o desarrollado por la Institución Educativa.
2. Más de dos usuarios en un mismo computador.
3. La apertura de páginas en Internet de Chat, pornografía, desnudos, violencia y/o satanismo. Así como ejecución de juegos que no sean de carácter académico.
4. El cambio de la configuración del software instalado.
5. El ingreso a las Aulas de Sistemas e Informática de líquidos, comestibles, materiales y otros elementos ajenos a las mismas a juicio de los asistentes de las aulas.
6. Fumar dentro de las Aulas.
7. El traslado de computadores, impresoras, sillas o de cualquier otro material o equipo que se encuentre en las Aulas, sin la debida autorización del funcionario encargado de las Aulas.
8. Facilitar o propiciar el ingreso a las Aulas de personas no autorizadas.
9. La utilización de software que no esté amparado legalmente mediante la respectiva licencia para la Institución Educativa.

**ART 112. CAUSALES DE SANCIÓN:**

SON CAUSA DE SANCIÓN LAS SIGUIENTES ACCIONES:

1. Utilizar los recursos de las Aulas de Sistemas e Informática para fines no académicos. Por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, etc.
2. No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos de las Aulas de Sistemas e Informática para fines no académicos.
3. Utilizar el código de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
4. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas sin la debida autorización.
5. Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes.
6. No respetar los horarios de servicio establecidos por la Institución.
7. Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de las Aulas de Sistemas e Informática.
8. Incumplir alguno de los deberes, enumerados en el literal A, del presente reglamento.
9. Desacatar los procedimientos establecidos por la Institución para el uso de las Aulas de Sistemas e Informática.
10. Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de las Aulas de Sistemas e Informática.
11. Utilizar Chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
12. Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.
13. Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
14. Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
15. Instalar o desinstalar software en equipos y servidores de la Institución, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
16. Maltrato deliberado a los recursos de las Aulas de Sistemas e Informática.
17. Modificar la configuración de los computadores.
18. Borrar archivos de otros usuarios.
19. Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o Malware.

SANCIONES.

La Institución Educativa Técnica Alfonso Palacio Rudas podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el presente reglamento, las siguientes sanciones:

1. **Amonestación verbal.** Será impuesta por el Docente de la Sala de Sistemas e Informática, dependiendo de la gravedad de la falta.
2. **Amonestación escrita**. La harán los Coordinadores mediante comunicación escrita, de la cual quedará copia en la hoja de vida del usuario.
3. Suspensión de clases por uno o más días a usuarios en calidad de estudiantes. La impondrá el Rector a solicitud del Coordinador.
4. **Cancelación de matrícula** a usuarios en calidad de estudiantes. La impondrá el Rector, dependiendo de la gravedad de la falta y siguiendo del debido proceso.
5. **Cancelación temporal**. Será impuesta a los usuarios tipo d y e, por el encargado de las Aulas de Sistemas e Informática, dependiendo de la gravedad de la falta.

El procedimiento para la aplicación de las sanciones mencionadas a los estudiantes, se regirá por el Pacto de convivencia de la Institución.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, la resolverá el Rector de acuerdo con el Pacto de convivencia de la Institución.

**ART 113. SERVICIO DE PISCINA**

A. REGLAMENTO PARA SU USO

1. La piscina se utilizará por parte de todos los estudiantes como medio didáctico o aula de clases. En secundaria; siempre debe estar presente el docente de Educación física. En primaria y preescolar; el director de grupo, los dos estudiantes de servicio social y el instructor de natación, personas quienes serán los responsables de la seguridad y el buen uso de la piscina.
2. El servicio de piscina se cancelará en los primeros ocho (8) días de cada mes.
3. Quien desee el servicio de piscina y no sea estudiante del colegio, tramitará la solicitud en Rectoría y pagará valor acordado por persona, por cada día que la use.
4. Cuando por causa justificada los estudiantes no puedan usar durante el año la piscina, deberán presentar incapacidad médica al profesor de Educación física, con copia a la coordinación. Deben hacer clase de Educación física y pagarán el costo de la piscina.
5. El uso de la piscina en horario extra-clase se dará en días no laborables con el visto bueno de Rectoría.
6. La vigilancia de los niños debe ser cercana y constante.
7. No se permite el acceso a estudiantes, sin la compañía de un adulto
8. Deberá mantener un botiquín de primeros auxilios, un flotador circular con cuerda y un bastón con gancho.
9. Los profesores de Educación Física o los instructores de natación deben exigir y brindar todas las medidas de seguridad, como:
10. Traje de baño (vestido de baño de una sola pieza para niñas y pantaloneta impermeable para los hombres, gorro, protector de oídos, tabla, flotadores, lazo)
11. El profesor o el instructor debe estar en traje de baño y debe realizar curso de salvavidas o demostrar conocimientos al respecto.
12. Debe estar presente el auxiliar de servicio social para preescolar y primaria.
13. No se permite el uso de la piscina si no hay guardavidas presentes. No se permite nadar de noche sin luz o cuando la piscina está cerrada.
14. Los padres de niños que se encuentren participando en prácticas o clases de natación deberán permanecer en el área de las gradas

B. COMPROMISOS DE LOS USUARIOS

1. No beber agua de la piscina y ducharse con agua y jabón antes y después de usar la piscina con el propósito de evitar enfermedades como: infecciones en la piel, otitis, problemas gastrointestinales de los cuales la institución no se hace responsable por no cumplirse el reglamento.
2. Usar gorro evitando así la caída del cabello dentro de la piscina, lo cual tapa los filtros de los motores.
3. Usa protectores plásticos para los oídos, evitando problemas de otitis y demás complicaciones
4. Entrar a la piscina solamente por las áreas designadas. No se permite brincar portones cerrados, mallas o muros para lograr acceso a la piscina.
5. Todos los usuarios que soliciten y paguen el servicio de piscina, responden por su seguridad, llevando los implementos necesarios como tabla, protector y lazo. Los menores deben estar acompañados por lo menos de un adulto que sepa nadar y tenga conocimiento de salvavidas
6. La Institución Educativa no se hace responsable de accidentes, enfermedades y demás consecuencias por: el mal uso de la piscina, de los implementos; por la indisciplina y mal uso del sitio; por el desconocimiento de las técnicas de natación, por el mal uso de las duchas y en especial por el abuso de confianza al utilizar la piscina sin el respectivo permiso de Rectoría o del instructor de piscina.
7. Se debe hacer buen uso de las duchas y vestier, manteniéndolos en perfecto estado de aseo y orden

C. PROHIBICIONES

1. Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas en el área de la piscina.
2. Se prohíbe ingresar a los corredores perimetrales a las personas con vestido o calzado de calle.
3. Queda prohibido el acceso a la piscina de animales domésticos.
4. Se prohíbe usar bronceador o aceites, sin embargo, se permite el uso de bloqueador solar.
5. Llevar botellas o elementos corto-punzantes a los alrededores o graderías de la piscina.
6. Empujar a los demás, consumir en el agua o utilizar bromas pesadas dentro de la piscina.
7. Está prohibido comer dentro de la piscina y/o arrojar basuras a sus alrededores.
8. Queda prohibido a los estudiantes y demás usuarios utilizar la piscina como zona de bromas y juegos.
9. Hacer saltos de cabeza o de zambullida. Los nadadores podrán lanzarse de los bloques de salida solamente mientras estén supervisados por el entrenador o durante competencias.
10. Usar malas palabras, lenguaje obsceno, o conducta indeseable.
11. Realizar juegos bruscos, de mano, gritería, o cualquier actividad física que atente contra la seguridad de los demás.
12. Tirar objetos como piedras u otros dentro de la piscina está prohibido.
13. Queda prohibido ingresar a la piscina con accesorios (aretes, pulseras, hebillas, moñas etc.)
14. Todos los estudiantes que sean seleccionados para las competencias de natación deberán utilizar en tal caso pantaloneta en licra.

C. DEL PISCINERO

1. Debe escribir en colores vistosos y en letra grande, visible, con claridad para cualquier persona, la profundidad máxima y mínima de la piscina y el lugar de cambio de pendiente.
2. Conseguir alarma de agua con sensor de inmersión y un botiquín de primeros auxilios para ejecutar curaciones o asistencias menores.
3. El agua debe cumplir con las características físico-químicas y bacteriológicas que establezca el Ministerio de Salud entidad encargada del control.
4. Mantener en perfecto estado los puestos de emergencia.
5. Se debe contar con un libro de registro diario de funcionamiento que se presentará a las autoridades competentes cuando lo soliciten y en el cual se anotarán:
6. Número de usuarios.
7. Volumen de agua reciclada o suministrada a la piscina
8. Tipos y cantidades de desinfectantes aplicados al agua.
9. Resultados de las determinaciones de los desinfectantes.
10. Fechas de vencimiento, limpieza y puesta en funcionamiento de la piscina.
11. Fechas de lavado y desinfección de los pisos
12. Fechas y horas de lavado de los filtros y cantidades de coagulantes utilizados.
13. Fechas de aplicación de plaguicidas en camerinos, guardarropas y demás instalaciones.

D. EXIGENCIAS PARA LOS BAÑISTAS

1. Todas las personas deben usar la ducha y el lava-pies antes de entrar a la piscina.
2. Las personas que tengan heridas visibles o se encuentren en estado de embriaguez, no se les permite el uso de la piscina.
3. Tanto el personal que presta servicio de la piscina y los usuarios, no deberá padecer de enfermedades susceptibles de ser transmitidas a otras personas por contacto directo o indirecto a través del agua o de los elementos de uso común.
4. Quien incumpla con el presente reglamento y obligaciones de usuario de la piscina tendrá que abandonar las prácticas y / o estará sujeto a sanciones disciplinarias por parte de las directivas del colegio como suspensión temporal o definitiva del uso de la piscina, según sea el caso.

**CAPITULO XIV**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ART 114. INTERPRETACIÓN Y VACIOS**

El Consejo Directivo, el Consejo Académico, las Coordinaciones y el Comité Escolar de Convivencia, quedan facultados para que por vía de autoridad, interpreten este Manual de Convivencia en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente para llenar los vacíos que presente el mismo.

**ART 115. MODIFICACIONES**

Las modificaciones del Manual de Convivencia se llevarán a cabo con la aprobación del Consejo Directivo.

Las modificaciones al presente MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL ESCOLAR, se adaptaran y realizarán constantemente cuando el Rector o el Consejo Directivo lo estimen necesario, teniendo en cuenta las disposiciones, normas y leyes vigentes, así como los principios e Identidad de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA ALFONSO PALACIO RUDAS DE HONDA TOLIMA y serán aprobados por el Consejo Directivo y consolidados, mediante resolución de Rectoría.

El presente reglamento, o Manual de Convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación el día 08 de enero de 2019 y estará vigente hasta cuando se realicen, actualizaciones de ley, cambios, adiciones o reformas que se requieran o que se considere que debe ser modificado total o parcialmente.

Cada familia, dispondrá de este Manual de convivencia Escolar o Reglamento en formato PDF o en físico , lo consultará cotidianamente y velará por su cumplimiento y por ponerlo en práctica en su totalidad, acatándolo por convicción y por compromiso para el sano y pleno desarrollo integral de los estudiantes de la institución.

Procedimiento para hacer las Modificaciones al Manual de Convivencia:

1. Las propuestas de modificación, adición o ajustes al Manual de Convivencia, se presentarán por escrito, debidamente justificadas y motivadas a la Rectoría del colegio.
2. La Rectoría, las presentará al Consejo Directivo, éste a su vez estudiará y tomará la decisión de aceptarlas en su totalidad o en parte, o rechazarlas y formulará su propia iniciativa en caso de que considerarlo pertinente.

**ART 116. DEROGACIÓN**

El presente Manual de Convivencia deroga el anterior en todas sus partes.

**ART 117. VIGENCIA**

Todas las directrices, enunciados y normas emanadas en el presente texto de Manual de convivencia , entran en vigencia a partir de la firma del presente, sin embargo es de aclarar que es imposible tipificar todos los actos, hechos, acciones, eventos y situaciones que se presentan dentro del ámbito escolar, por lo tanto, se deja abierto el presente documento a otros eventos, situaciones, hechos y actos que NO estén contemplados en el presente texto, pero que se aclara que serán tomados en estudio y análisis por el consejo directivo, quien obrará en conformidad con la jurisprudencia vigente y en acatamiento al debido proceso y el derecho a la defensa que priman para proteger la vida, integridad y proceder de los niños, niñas y adolescentes, ratificando que en todos los casos se obrará en beneficio de la comunidad por encima de un particular en obediencia al artículo 01 de la Constitución nacional y también a la sentencia de la corte: Que “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo.

Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST- 316/94).

**BIBLIOGRAFIA:**

1. PACTO DE CONVIVENCIA IET. AFONSO PALACIO RUDAS AÑO 2107.

Honda Tolima.

1. PROSPECTO INSTITUCIONAL, Institución Educativa FRAY JULIO TOBON B.

El Carmen de Viboral Antioquia.

1. GUIA 34 MEN. DOCUMENTOS DEL M.E.N.

**LUIS ALFONSO PLATA JAIMES**

**RECTOR**