

## CONTENIDO

<b>Marco Filosófico</b> .....	8
1. Concepción Antropológica .....	8
2. Visión .....	8
3. Misión .....	9
4. Objetivos Institucionales .....	9
5. Lema.....	9
6. Referente Axiológico Ético.....	10
<b>Capítulo 1: DE LA INSTITUCIÓN Y SUS ESTUDIANTES.</b>	
<b>SECCIÓN PRIMERA: DE LA INSTITUCIÓN</b> .....	12
Artículo 1. Caracterización .....	12
Artículo 2. Organización y Gobierno Escolar .....	12
Artículo 3. Del Consejo Directivo .....	13
Artículo 4. Funciones del Consejo Directivo .....	14
Artículo 5. Del Rector y sus funciones .....	17
Artículo 6. De los Coordinadores y sus funciones .....	22
Artículo 7. Del Consejo Académico .....	23
Artículo 8. Funciones del Consejo Académico.....	24
Artículo 9. De la constitución de las Comisiones de Evaluación y Promoción .....	24
Artículo 10. Del Comité 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 .....	25
Artículo 11. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.....	25
Artículo 12. De la Representación de los Estudiantes .....	27
Artículo 13. Del Consejo de Estudiantes .....	27
Artículo 14. Del Personero Escolar y el Contralor Estudiantil .....	29
Artículo 15. Del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo .....	34
Artículo 16. Del Representante de Grupo.....	34
Artículo 17. Del Representante de Grupo y sus funciones .....	35
Artículo 18. Del Monitor de Área.....	35
Artículo 19. Del Monitor de Área y sus funciones .....	36
Artículo 20. De la Asociación de Egresados.....	36
Artículo 21. De la Representación de los Padres de Familia .....	37
Artículo 22. Del Consejo de Padres .....	39
<b>SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	39
Artículo 23. Adquisición de la calidad de estudiante.....	39
Artículo 24. Pérdida de la calidad de estudiante.....	39

<b>Capítulo 2: ADMISIONES Y MATRÍCULAS</b> .....	41
Artículo 25. De la Admisión.....	41
Artículo 26. De los Criterios de Selección.....	41
Artículo 27. De la Matrícula.....	41
Artículo 28. De los Requisitos para la Matrícula .....	41
Artículo 29. De la Matrícula Extraordinaria o por transferencia .....	42
Artículo 30. De los Requisitos para Renovación de Matrícula .....	43
<b>Capítulo 3: DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	45
Artículo 31. De los Principios Orientadores .....	45
Artículo 32. De Criterios de Evaluación y Promoción .....	49
Artículo 33. Del Registro Escolar de los Estudiantes.....	56
Artículo 34. De la Comisión de Evaluación y Promoción .....	57
Artículo 35. De los Criterios de Promoción y Reprobación.....	58
Artículo 36. De la Promoción Anticipada .....	60
Artículo 37. De la Promoción de los Estudiantes con Necesidades Especiales.....	61
Artículo 38. Criterios de Graduación.....	61
Artículo 39. Estrategias de Valoración Integral de los Desempeños de los Estudiantes .....	62
Artículo 40. Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes durante el año Escolar .....	62
Artículo 41. Procesos de Autoevaluación de los Estudiantes.	
Artículo 42. Estrategias de Apoyo Necesarias para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes de los Estudiantes .....	66
Artículo 43. Acciones para Garantizar que los Directivos Docentes y Docentes de la Institución Educativa Cumplan con los Procesos Evaluativos Estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.....	67
Artículo 44. Periodicidad de entrega de Informes a los Padres de Familia.....	67
Artículo 45. Estructura de los Informes de Evaluación de los Estudiantes .....	67
Artículo 46. Instancias, Procedimientos y Mecanismos de Atención y Resolución de Reclamaciones de Padres de Familia y Estudiantes Sobre la Evaluación y Promoción.....	68
Artículo 47. Derechos y Deberes Académicos de los Estudiantes .....	68
Artículo 48. Derechos y Deberes de los Padres de Familia .....	69
Artículo 49. Mecanismos de Participación de la Comunidad Educativa en la Construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes .....	70
Artículo 50. De los Medios para la Evaluación.....	71

CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES	PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
	<p>la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</li> <li>◆ Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.</li> </ul>

CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES	PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
<p><b>3. Situaciones Tipo III.</b></p> <p>Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.</p>	<p><b>Artículo 44. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.</li> <li>◆ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</li> <li>◆ El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.</li> <li>◆ No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.</li> <li>◆ El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</li> <li>◆ Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a</li> </ul>

Artículo.51. De las Situaciones Académicas Especiales .....	71
<b>Capítulo 4: DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS ...</b>	<b>73</b>
Artículo.52. De los Derechos del estudiante.....	73
Artículo.53. De los Deberes del estudiante.....	75
Artículo.54. De las Prohibiciones .....	77
Artículo.55. De los Estímulos.....	79
<b>Capítulo 5: PRINCIPIOS RECTORES PARA LA DETERMINACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS .....</b>	<b>81</b>
Artículo.56. Del Debido Proceso.....	81
Artículo.57. Reconocimiento de la Dignidad Humana .....	81
Artículo.58. Presunción de Inocencia .....	81
Artículo.59. Ejecutoriedad.....	81
Artículo.60. Culpabilidad .....	81
Artículo.61. Igualdad .....	81
Artículo.62. Función de la Medida disciplinaria.....	82
Artículo.63. Derecho a la Defensa .....	82
Artículo.64. Proporcionalidad.....	82
<b>Capítulo 6: RÉGIMEN DE CONVIVENCIA O DISCIPLINARIO SECCIÓN PRIMERA: DE FALTAS Y MEDIDAS .....</b>	<b>83</b>
Artículo.65. Faltas .....	83
Artículo.66. Graduación de las Medidas .....	84
Artículo.67. Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta.....	84
Artículo.68. Faltas Leves Tipo I .....	84
Artículo.69. Medidas por Faltas Leves .....	86
Artículo.70. Faltas Graves.....	87
Artículo.71. Medidas por faltas Graves Tipo II .....	88
Artículo.72. Faltas Gravísimas .....	89
Artículo.73. Medidas por Faltas Gravísimas Tipo III .....	90
<b>SECCIÓN SEGUNDA: COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS .....</b>	<b>91</b>
Artículo.74. Determinación de competencia Tipo I .....	91
Artículo.75. Competencia por medidas de faltas leves .....	91
Artículo.76. Procedimiento por medidas de faltas leves .....	91
Artículo.77. Competencia por medidas de faltas graves Tipo II .....	92
Artículo.78. Procedimiento por medidas de faltas graves .....	92
Artículo.79. Competencia por medidas de faltas gravísimas .....	93
Artículo.80. Procedimiento por medidas de faltas gravísimas Tipo III .....	93

Artículo.81.	Circunstancias Atenuantes y Eximentes .....	94
Artículo.82.	Circunstancias Agravantes .....	95
Artículo.83.	De la Valoración del Comportamiento .....	95
<b>Capítulo 7:</b>	<b>PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>96</b>
<b>Capítulo 8:</b>	<b>NOTIFICACIONES Y RECURSOS</b>	
	<b>SECCIÓN PRIMERA: NOTIFICACIONES .....</b>	<b>106</b>
Artículo.84.	Formas de notificación .....	106
Artículo.85.	Notificación personal .....	106
	<b>SECCIÓN SEGUNDA: RECURSOS .....</b>	<b>106</b>
Artículo.86.	Recurso de Reposición .....	106
Artículo.87.	Recurso de Apelación .....	106
<b>Capítulo 9:</b>	<b>DE LOS OTROS ESTAMENTOS</b>	
	<b>DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>107</b>
Artículo.88.	De los Deberes de los Padres de Familia y/o Acudientes .....	107
Artículo.89.	De los Derechos de los Padres de Familia y/o Acudientes .....	109
Artículo.90.	De los Deberes de los Educadores .....	110
Artículo.91.	De los Derechos de los Educadores .....	111
Artículo.92.	Del Personal Administrativo.....	113
Artículo.93.	De los Egresados .....	113
<b>CAPITULO 10.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES DEL BIENESTAR</b>	
	<b>COMUNITARIO Y DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR ...</b>	<b>114</b>
Artículo.94.	De las Reglas de Higiene Personal, de Prevención y de Salud Pública .....	114
Artículo.95.	Medio Ambiente .....	115
Artículo.96.	Presentación Personal de los Estudiantes, Uniformes, Horarios y Períodos .....	115
Artículo.97.	Del Restaurante Escolar.....	118
Artículo.98.	Del Reglamento de la Tienda Escolar .....	118
Artículo.99.	De la Interpretación del Manual de Convivencia .....	119
Artículo.100.	De la Reforma del Manual De Convivencia.....	119
Artículo.101.	Vigencia.....	120
<b>CAPITULO 11:</b>	<b>RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA</b>	
	<b>LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>121</b>

CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES	PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
	<p>precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</li> <li>◆ El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.</li> <li>◆ El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.</li> <li>◆ El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</li> <li>◆ <b>Parágrafo.</b> Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 4S del presente Decreto.</li> </ul>

CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES	PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
	<p>involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.</li> <li>◆ <b>Parágrafo.</b> Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>2. Situaciones Tipo II.</b></p> <p>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:</p> <p>a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.</p> <p>b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p>	<p><b>Artículo 43. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.</li> <li>◆ Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.</li> <li>◆ Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.</li> <li>◆ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.</li> <li>◆ Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y</li> </ul>

**ACUERDO N° 117  
(Octubre 15 de 2014)**

Por el cual se modifica el Reglamento y Manual de Convivencia de la Institución Educativa Villa del Sol.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Villa del Sol en uso de sus facultades que le confiere la Ley 115 de febrero 8 de 1994, su Decreto Reglamentario 1860 de agosto 3 de 1994 en su artículo 23, Decreto 992 mayo 21 de 2002, y Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, y

**CONSIDERANDO QUE**

- a) El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Institución Educativa y como tal, debe funcionar con principios de autoridad, orden y celeridad.
- b) Es su función, tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa, en el caso de los establecimientos Privados.
- c) El Consejo Directivo debe servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes de la Institución Educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- d) Una de sus funciones es Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución.
- e) El Consejo Directivo debe asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa.
- f) De conformidad con las normas vigentes, al Consejo Directivo de las Instituciones Educativas le corresponde fijar pautas que orienten el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Institucional.

g) Debe establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia.

## ACUERDA

**Artículo 1:** Modificar el Reglamento y Manual de Convivencia, que rige los estatutos de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Villa del Sol, Manual de Convivencia que es parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI), de acuerdo con los principios fundamentales y se estructurará en Capítulos, Artículos y Parágrafos, comprendiendo los siguientes aspectos:

### MARCO FILOSÓFICO

Es el que le otorga identidad a nuestra institución, destaca su singularidad y la diferencia de las demás instituciones educativas.

#### 1. CONCEPCIÓN ANTROPOLÓGICA.

La Institución está inspirada en un ideal de hombre humanizado, productor de cultura e íntegro en el afecto, en el pensamiento y en la acción. Entendiendo que el hombre es el único ser que debe ser educado, informado, formado, culturizado y corregido.

Teniendo como finalidad, la esencia personal, capaz de preguntarse por sí mismo como hombre, con la conciencia y comprensión de sí mismo, como ser en el mundo, en el cual busca su autorrealización en el horizonte del ser, experimentándose bajo la inspiración de lo absoluto.

#### 2. VISIÓN.

La Institución Educativa Villa del Sol tiene como visión la formación de una comunidad educativa con calidad humana para la convivencia social, gestora de su propio desarrollo a partir de los valores institucionales, y atendiendo a una educación integradora e inclusiva, que genere la transformación social requerida.

	<p>En los casos de situación grave en que se haya causado daño a la integridad física, moral o psicológica de la víctima, se informará las posibles acciones legales.</p> <p>En todos los casos, constante apoyo a los padres de familia.</p>	
<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>REUNIÓN PARA ESTABLECER ACCIONES Y MEDIDAS.</b></p> <p>Notificado un caso se procede en primera instancia a los profesores responsables para las averiguaciones respectivas.</p> <p>La información de los profesores responsables proporcionada es analizada y evaluada por el equipo de convivencia escolar para su tratamiento y seguimiento.</p>	Comité de la Convivencia Escolar

### Clasificación de las situaciones.

**Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:**

CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES	PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
<p style="text-align: center;"><b>1. Situaciones Tipo I.</b></p> <p>Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Artículo 42. (decreto 1965) de los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo</li> </ul>

	<p><b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS.</b></p> <p>Comunicar la falta en que ha incurrido en contra de las normas de convivencia y la medida correctiva de suspensión temporal de clases o definitiva a que está sujeto por reglamento interno.</p> <p>Comunicarle igualmente la posibilidad de denuncia, por parte de la víctima, a la fiscalía de menores.</p> <p><b>CAMBIO DE AULA.</b></p> <p>Si pertenece a la misma aula, que el/la agredido/a.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p> <p>Rectora</p> <p>Comité de Convivencia</p>
<b>AULA</b>	<p><b>INFORMACIÓN AL AULA.</b></p> <p>Información a los estudiantes y solicitud de colaboración.</p> <p>Describir la situación conflictiva que se haya originado.</p> <p>Identificar a víctimas, agresores y espectadores.</p>	<p>Profesores responsables y/o coordinador</p>
<b>PROFESOR</b>	<p><b>INFORMACIÓN A LOS PROFESORES.</b></p> <p>La información a los profesores será de acuerdo a las implicancias de la detección del hecho de acoso escolar en reunión general, por nivel educativo, por grados o por aula.</p> <p>Explicación de las posibles medidas correctivas que se van adoptar.</p>	<p>Coordinadores</p>
<b>PADRES DE FAMILIA</b>	<p><b>INFORMACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA.</b></p> <p>Entrevista privada para la información de las medidas adoptadas a realizar de protección en el caso del estudiante víctima y de medidas correctivas en el caso del estudiante agresor.</p> <p>Orientación y establecimiento de compromisos para su colaboración en las medidas adoptadas.</p>	<p>Rectora</p> <p>Comité de la Convivencia Escolar</p>

### 3. MISIÓN.

La Institución Educativa Villa del Sol de carácter oficial, ofrece el servicio educativo de calidad a niños, adolescentes, y jóvenes de ambos sexos, de la comunidad del barrio “Villas del Sol” del municipio de Bello, formando integralmente personas comprometidas con su propio desarrollo, a partir de la autonomía, la responsabilidad, la creatividad, el compromiso con la excelencia y el respeto; aprovechando el conocimiento científico y tecnológico para alcanzar mejor calidad de vida.

### 4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

- 4.1. Orientar al estudiante para que se autorrealice, de acuerdo a su ser personal y comunitario, en un proceso siempre abierto a la realidad de un mundo, que exige cambios y espera compromisos para el crecimiento espiritual, personal e intelectual de las personas.
- 4.2. Impulsar el desarrollo de la responsabilidad en los estudiantes para que asuman las normas con convicción.
- 4.3. Fomentar el sentido de la tolerancia, los procesos democráticos, los valores éticos y morales para vivir bien y como es debido, en un clima de fraterna convivencia.
- 4.4. Orientar al estudiante, para que juzgue las situaciones con criterio propio, ordene sus acciones y esfuerzos en apoyar la verdad, la justicia y la solidaridad por los demás, buscando así su autodeterminación y autorregulación.
- 4.5. Apropiación de una práctica pedagógica participativa, creadora, crítica y dialogal que fomente la construcción de conocimiento y la formación valorar, y posibilite avanzar a niveles mayores de autonomía intelectual y moral en los estudiantes.

### 5. LEMA.

**“CALIDAD HUMANA PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL”**

## 6. REFERENTE AXIOLÓGICO Y ÉTICO:

### 6.1. Los valores.

La Institución Educativa Villa del Sol está convocada a formar a sus educandos en los valores que la identifican, como son: la Autonomía, la Responsabilidad, la Creatividad, el Compromiso con la Excelencia, el Respeto, la Verdad y el Dialogo sincero.

### 6.2. Lo Ético.

#### 6.2.1. Perfil de los Directivos Docentes.

- Promotor de crecimiento y desarrollo personal de la comunidad educativa.
- Seguro en la toma de decisiones.
- Que mantenga la cordura y el clima de convivencia y conciliador en la solución de conflictos.
- Respetuoso de los deberes y derechos de los actores de la comunidad educativa.
- Líder positivo en la comunidad que, acompaña y asesora.
- Gestor pedagógico e innovador en el campo educativo.
- Capacidad para la proyección social.
- Promotor del trabajo en equipo y asertivo al delegar funciones.
- Que propicie espacios para la convivencia y la salud mental de toda la comunidad.
- Facilitador de la comunicación afectiva y efectiva entre los miembros de la comunidad educativa.
- Que promueva el respeto por las diferencias individuales.
- Imparcial, justo y crítico en la aplicación de las normas y políticas educativas.
- Conocedor y defensor de los Derechos Humanos con calidad humana integral.

#### 6.2.2. Perfil del Docente.

- Vocación de servicio y excelente calidad humana.
- Investigador: recurriendo a los recursos científicos y tecnológicos.

<b>AGRESOR/ES</b>	<b>CAMBIO DE AULA.</b>	<p>Solo se realizará como último recurso que acuerde el Comité de Convivencia de acuerdo al reglamento interno y a los informes solicitados al equipo responsable según la gravedad del caso.</p>	Comité de Convivencia
	<b>COMUNICACIÓN A ENTIDADES PÚBLICAS DE PROTECCIÓN DE MENORES.</b>	<p>Si se considera que está en cierto peligro la integridad física o emocional del estudiante al ser seriamente amenazado se buscará apoyo a dichas instituciones y serán ellos los únicos encargados de recurrir a los organismos de protección de menores de acuerdo a la ley.</p>	Rectora
	<b>FOMENTAR LA REPARACIÓN DEL DAÑO COMETIDO.</b>	<p>Promoviendo la responsabilidad y la reflexión para el reconocimiento de las consecuencias de su acción.</p> <p>Seguimiento psicopedagógico y/o tutorial de manera permanente.</p>	Comité de Convivencia Escolar
	<b>ENTREVISTA.</b>	<p>La entrevista la realizan los coordinadores responsables.</p> <p>Si son varios los estudiantes se realizan las entrevistas por separados evitando que puedan comunicarse para proceder posteriormente a una intervención grupal.</p>	Orientadora Escolar Profesores responsables y/o Comité de Convivencia Escolar
	<b>POSIBILIDAD DE LLEGAR A ACUERDOS O CONCILIACIONES.</b>	<p>A nivel personal, de mutua voluntad de enmendar lo sucedido.</p> <p>A nivel grupal, pedir perdón públicamente, reparar el daño u ofensa, realizar campañas sobre la dignidad de la persona, respeto, tolerancia, compañerismo y convivencia, etc.</p>	



estudiantes y padres de familia en la prevención y detección del acoso escolar, a fin de que su acción sea inmediata y eficaz en la observación peculiar de este tipo de comportamiento y de los casos detectados.

## ACCIONES DE INTERVENCION

En tal sentido, se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

	MEDIDAS	RESPONSABLE
VICTIMA	<p><b>APOYO Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN.</b></p> <p>La actuación inmediata es garantizar la seguridad de la víctima, de forma que no se produzcan nuevas agresiones.</p> <p>Se brindará condiciones de seguridad para que comunique lo que pasa.</p> <p>Se brinda una tutoría especial de apoyo a cargo de la orientadora escolar.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p> <p>Rectora Coordinadores</p>
	<p><b>VIGILANCIA EN ZONAS DE RIESGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.</b></p> <p>Importancia de la presencia y acompañamiento de los profesores en el ingreso, descansos, salidas y en todas las actividades internas.</p>	
	<p><b>ENTREVISTA.</b></p> <p>La entrevista la realiza en primera instancia los profesores responsables, en segunda instancia por su gravedad con los coordinadores.</p> <p>A través de sus manifestaciones podremos conocer el alcance de la agresión, sus sentimientos y repercusiones.</p>	<p>Profesores responsables y/o Orientadora Escolar</p>
	<p><b>COMUNICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA.</b></p> <p>Es importante comunicar inmediatamente a los padres de familia y hacerle conocer del hecho, poniendo a su disposición los recursos de apoyo psicológico con los que cuenta la institución.</p>	<p>Profesores responsables y/o Orientadora Escolar</p> <p>Rectora</p>

- Con capacidad de liderazgo para los procesos sociales e intelectuales.
- Innovador y dispuesto al cambio.
- Promotor y defensor de los derechos humanos.
- Promotor del dialogo para la solución de problemas y conflictos con los principios institucionales.
- Responsable y con sentido de pertenencia.
- Con capacidad para el trabajo en equipo.

### 6.2.3. Perfil del Estudiante.

- Consciente de su realidad y transformador de la misma.
- Autónomo y capaz de tomar sus propias decisiones.
- Responsable de su proceso educativo.
- Crítico, analítico, reflexivo e investigador.
- Responsables en todos los ámbitos.
- Propositivo, con liderazgo participativo.
- Gestor de paz y procesos de cambio en la solución de problemas y conflictos.
- Con sentido de pertenencia por lo público.
- Defensor y protector del medio ambiente y comprometido con el desarrollo sostenible.
- Comprometido con la excelencia en su crecimiento personal y académico.
- Creativo, dinámico y entusiasta.
- Impulsor de una sociedad más justa.

## CAPITULO PRIMERO

### DE LA INSTITUCIÓN Y SUS ESTUDIANTES SECCIÓN PRIMERA: DE LA INSTITUCIÓN

#### ARTÍCULO 1. Caracterización

La Institución Educativa Villa del Sol es de carácter público y mixto, aprobado legalmente por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación municipal, mediante resolución de aprobación N° 15167 del 30 de octubre de 2002, para impartir enseñanza formal en los niveles de educación: Preescolar, Básica en los ciclos de primaria y secundaria y media académica; en jornada diurna; y calendario A.

Su domicilio principal está ubicado en la calle 63B # 72-52, Sección 2; teléfono 275 73 07. La Sección 1, está ubicada en la carrera 72A # 63A-50; teléfono 451 72 28, del municipio de Bello, Departamento de Antioquia.

Correo electrónico: [ievdelsol@yahoo.es](mailto:ievdelsol@yahoo.es) y  
página web: [www.cpevilladelsol.jimdo.com](http://www.cpevilladelsol.jimdo.com)

#### ARTÍCULO 2. Organización y Gobierno Escolar.

El Organigrama define el ordenamiento administrativo de la Institución Educativa Villa del Sol, con sus cuadros directivos, líneas jerárquicas de autoridad, asesoría y coordinación.

El gobierno escolar está conformado por:

- El Consejo Directivo.
- El Rector.
- El Consejo Académico.

Además, el gobierno escolar contará con los siguientes organismos:

- ✓ Estar atento a las situaciones de conflicto para mediar o fomentar su solución pacífica.
- ✓ Realizar las Asambleas Escolares de Aula (orientaciones de grupo) para dialogar sobre situaciones cotidianas que afecten a los estudiantes e involucrarlos en la propuesta de soluciones.
- ✓ Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).

#### ATENCIÓN

Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo, hostigarlo, intimidarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas.

La intervención implica reconocer o identificar una posible situación de acoso entre estudiantes. Si se detecta a tiempo, la intervención es más eficaz, mitigando el daño causado al estudiante agredido. La primera herramienta para detectar estos casos será la observación.

Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar se tomarán uno o más de los siguientes criterios básicos, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima:

- Existencia de intención premeditada de hacer daño.
- Repetición de las conductas agresivas.
- Duración en el tiempo.

Partiendo de las anteriores consideraciones, el equipo responsable orienta al personal de la institución sobre situaciones de acoso escolar que recoja una información precisa sobre este fenómeno y le ofrece estrategias para trabajar y orientar a los

- ✓ Prestar atención a los niños que no participan del grupo, para fortalecer sus habilidades sociales.
- ✓ Facilitar mecanismos para que los estudiantes comuniquen situaciones de maltrato o violencia.
- ✓ Estar atentos a los juegos, programas televisivos, medios de comunicación, internet, etc. ya que a través de ellos los niños aprenden a modificar situaciones sociales, practicar roles, ensayar normas y formas de relacionarse.
- ✓ Conversar con los padres y madres para que estén atentos a los cambios repentinos de la conducta de sus hijos e hijas. Por ejemplo: si ya no quiere asistir a la institución educativa e inventa excusas para ello, si deja de lado ciertas actividades, si repentinamente está triste, callado, etc.
- ✓ Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).

#### **NIVEL SECUNDARIA**

- ✓ Desarrollar y fortalecer el respeto a las diferencias de los demás, habilidades sociales como la autoestima, empatía, comunicación asertiva y la solución pacífica de conflictos.
- ✓ Crear un clima positivo, promoviendo relaciones adecuadas entre compañeros, la cooperación, identificación con su grupo de clase y el respeto por las normas.
- ✓ Establecer normas de aula específicamente para casos de maltrato.
- ✓ Brindar al adolescente la oportunidad de compartir sus pensamientos y sentimientos con compañeros que se identifiquen con valores positivos, fomentando que descubran coincidencia y puedan sentirse únicos y especiales, sin necesidad de poner en riesgo su desarrollo ni el bienestar de otras personas.

#### **Por la Institución:**

- El Comité de Convivencia Escolar.
- El Comité de Bienestar Social.

#### **Por los Estudiantes:**

- El Consejo de Estudiantes.
- El Representante de los Estudiantes.
- El Personero de los Estudiantes.
- Personerito Estudiantil
- Contralor Estudiantil.
- La Asociación de Egresados.

#### **Por los Padres de Familia:**

- La Asociación de Padres de Familia.
- El Consejo de Padres de Familia.

#### **ARTÍCULO 3. Del Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo estará conformado por:

1. El Rector de la institución educativa quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes de conformidad con el reglamento interno del Consejo Directivo.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos, uno por el Consejo de Padres y otro, por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia. En caso de no constituirse legalmente la Asociación, el Consejo de Padres elegirá los dos representantes.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, que se encuentre cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien

haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

#### **ARTÍCULO 4. Funciones del Consejo Directivo.**

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencias de otra autoridad en el presente manual o en las normas educativas vigentes.
2. Promover y participar en la elaboración del proyecto Educativo Institucional (PEI), adoptarlo y registrarlo con las autoridades competentes.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos y protocolos previstos en la Ley 1620 de Convivencia Escolar y la Ley de acoso laboral.
4. Promover la elaboración participativa del Manual de Convivencia y adoptarlo, creando los mecanismos internos para su aplicación, haciéndolo cumplir y orientando las modificaciones que se requieran, de acuerdo a las orientaciones dadas en la guía 49 del MEN.
5. Asumir las directrices, criterios y procedimientos de matrícula para definir la oferta y atender la demanda educativa, teniendo en cuenta la resolución que expide anualmente el ente territorial, y las normas técnicas de dotación y ampliación de las aulas escolares e infraestructura; contenidos en las normas 4595 y 4596 del ICONTEC.

## **ACCIONES EN CADA UNO DE LOS NIVELES**

### **NIVEL PREESCOLAR**

- ✓ Desarrollar actividades que contribuyan a incentivar la empatía y la solidaridad a través de juegos, canciones, cuentos, bailes, etc.
- ✓ Intervenir, inmediatamente, ante la pelea por un juego, juguete, material educativo o cualquier tipo de violencia.
- ✓ Transmitir mensajes positivos que el niño pueda interiorizar, para aprender a autorregular o controlar su propia conducta.
- ✓ Dialogar con los padres sobre la importancia de no minimizar las situaciones de agresión y no considerarlas como “cosa de niños” siendo necesario que estas conductas sean reguladas por los adultos para evitar que el niño las adopte como una forma de resolver los conflictos.
- ✓ Establecer con los niños y la familia las normas de convivencia, de modo que comprendan que sus actos tienen consecuencias consigo y con los demás.
- ✓ Coordinar con los padres y madres de familia sobre la importancia de que las normas y valores de convivencia sean compartidas entre la escuela y el hogar.
- ✓ Informar a los padres y madres de familia sobre el procedimiento a desarrollar en la institución educativa en caso de presentarse situaciones de agresión o violencia.

### **NIVEL PRIMARIA**

- ✓ Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades socio-afectivas para prevenir, comunicar y enfrentar situaciones de acoso escolar.
- ✓ Desarrollar habilidades sociales para establecer relaciones de amistad y compañerismo basadas en el respeto mutuo.

## ACCIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- ✓ Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.
- ✓ Elaborar normas de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo mecanismos para su cumplimiento.
- ✓ Involucrar al consejo de estudiantes en el diálogo, la reflexión y prevención entre ellos con una actitud de acompañamiento.
- ✓ Reconocer como espacios comunes de convivencia escolar: los descansos, los pasillos, aulas de clase, escaleras, oficinas, rampa, en los alrededores de la institución, cambios de clase entre otros. Así como poner en práctica estrategias de acompañamiento a los estudiantes a la hora de entrada o salida.
- ✓ Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
- ✓ Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos, como por ejemplo, a través de buzones informativos.
- ✓ Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.

## ACCIONES EN EL AULA

- ✓ El docente debe promover el desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre los estudiantes, que favorezcan actitudes solidarias, tolerantes y de cooperación, orientadas a propiciar la responsabilidad y la reflexión sobre las consecuencias de las acciones propias o ajenas, reconociendo la importancia de las normas para el logro del bien común y teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del estudiante.

6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la secretaría de educación municipal o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante de acuerdo con sus actitudes y proyecciones. En ningún caso puede ser contrarios a la dignidad.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860/94.

16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres o acudientes, responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada.
18. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
19. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector de acuerdo con las normas contables vigentes.
20. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
21. Reglamentar mediante acuerdo, los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
22. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
23. Autorizar al rector para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles e inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.
24. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se define para el efecto.

dimensión psicológica, dimensión ética, dimensión religiosa y la dimensión lúdico recreativa.

**ORIENTACIÓN MASCULINA Y FEMENINA:** En cada período la docente orientadora escolar en asocio con la coordinación y agentes externos realiza una jornada de trabajo para tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temas tales como la educación sexual, la prevención y consumo de alucinógenos, problemas sociales y psicológicos, código de infancia y adolescencia entre otros. Es un espacio de formación y de prevención porque se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales.

**JORNADAS PSICOPEDAGÓGICAS:** Fue creado como una herramienta de orientación formativa para mejorar las dificultades comportamentales de aquellos estudiantes que presentan problemas en cada uno de los períodos académicos. Los talleres de trabajo que se realiza en jornada contraria se brindan espacios de formación, socialización y reeducación frente a los incumplimientos de las normas contempladas en el manual de convivencia. En cada período los temas y las actividades a desarrollar son diferentes y de acuerdo a las necesidades en cada uno de los períodos académicos.

**ESCUELA DE FAMILIA:** Los padres de familia son un factor importantísimo y determinante en la formación de sus hijos, y por lo tanto deben de tener una relación permanente y cercana con la institución educativa donde ellos se forman, ya que en la medida en que exista una relación entre la institución y los padres de familia, podremos potencializar la formación integral y prevenir situaciones que afecten el entorno educativo y la familia. El proyecto Pedagógico de escuela de familia, las realiza con temáticas diferentes y apropiadas para los padres de familia y prevenir así comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado la institución y la familia.

**CAPACITACION PARA LOS ESTUDIANTES:** En habilidades para la vida.

humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

## **ARTICULO 6. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN**

#### **PREVENCIÓN.**

De acuerdo a la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda la Institución Educativa Villa del Sol en su formación para los educandos, ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

#### **ACTIVIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**BUENOS DÍAS:** Consiste en la formación de toda la comunidad educativa al iniciar la semana, en ella se realiza la reflexión de acuerdo al valor de la semana, se hacen recomendaciones y observaciones de carácter comportamental.

**FORMACIÓN EN VALORES:** Nuestro quehacer educativo está basado en la formación humana, buscando en nuestros estudiantes por medio de las diferentes disciplinas el descubrimiento de los valores espirituales, humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral. Por lo tanto cada semana se trabaja un valor diferente de acuerdo a las celebraciones existentes a nivel religioso, social, cultural, deportivo, o de acuerdo a las necesidades existentes en el medio que deseamos reforzar dentro de la institución educativa.

**CONVIVENCIAS:** El proyecto educativo institucional a de dedicar sus esfuerzo no solo a la educación de las futuras generaciones sino también a formar de una manera permanente e integral para orientar la vida de nuestros niños y jóvenes.

El proyecto de convivencias se realiza desde el grado preescolar hasta grado undécimo en el cual se pretende que nuestros educandos trabajen en la parte formativa cuatro aspectos a saber:

25. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

26. Darse su propio reglamento.

**Parágrafo. Actas y Acuerdos del Consejo Directivo.** De cada reunión del consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados por todos los integrantes del Consejo Directivo, y comunicados por el Rector y la Secretaria que en este caso, es quien cumpla las funciones en la Secretaría Académica.

#### **ARTÍCULO 5. Del Rector (a) y sus funciones.**

El Rector es quien orienta todo el proceso educativo de la Institución y como tal debe cumplir las funciones de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes. En general y en lo relacionado con el Gobierno Escolar, sus principales funciones son:

1. Tramitar o decidir, según el caso, las situaciones académicas, de convivencia y extracurriculares, que sean sometidas a su conocimiento de acuerdo con su competencia.
2. Producir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.
3. Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos de la institución en procura de la armonía con los fines, objetivos y filosofías institucionales.
4. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la institución cada 15 días.
5. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.

6. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución.
7. Asignar en ausencia temporal las funciones del Rector a uno de sus coordinadores.
8. Conceder permisos al personal docente hasta por tres (3) días hábiles consecutivos y pasar el informe a la autoridad competente especificando la justa causa.
9. Dictar por medio de Resoluciones todas las disposiciones que estime conveniente para el funcionamiento de la institución.
10. Inscribir anualmente ante la Secretaría de Educación, el establecimiento a su cargo y cumplir con los requisitos de información estadística.
11. Conservar y tener al día los registros de matrículas, de personal docente, de planta física, de promociones y las copias de los formularios estadísticos por años lectivos y entregarlos bajo recibo a su sucesor.
12. Solicitar cada año el Paz y Salvo Estadístico del establecimiento a su cargo.
13. Cumplir con los requisitos para el legal funcionamiento del establecimiento: Licencia de Iniciación de Labores, Aprobación, Registro de Inscripción, SIMAT.
14. Firmar y sellar conjuntamente con el Secretario del establecimiento, los certificados de estudio, actas de grado, admisiones, validaciones, recuperaciones y diplomas.
15. Expedir los certificados de tiempo de servicio de los docentes.
16. Expedir certificados de estudio dentro de los 10 días comunes siguientes a la fecha de solicitud.
17. Cumplir y hacer cumplir el Calendario Escolar.

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.

## **ARTICULO 5. PROYECTOS PEDAGOGICOS**

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente reflexiva y crítica y decir no a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos



### **ARTICULO 3. RESPONSABILIDADES DE LA Rectora**

1. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

### **ARTICULO 4. RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES.**

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

18. Cumplir y hacer cumplir la jornada ordinaria de trabajo.
19. Distribuir el personal bajo su dirección de acuerdo con las características, necesidades, funciones propias de sus cargos y disposiciones legales pertinentes.
20. Comunicar a la Secretaría de Educación la lista de textos adoptados.
21. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
22. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
23. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
24. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria.
25. Establecer los canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
26. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
27. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
28. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del Proyecto Educativo Institucional.
29. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

30. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
31. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
32. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
33. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
34. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal.
35. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
36. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
37. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir la capacitación.
38. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
39. Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución al menos cada seis meses.
40. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos legales.
41. Publicar una vez por semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia o acudientes, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y su asignación académica.

**derechos humanos** cuando la situación así lo amerite, y fundamentalmente de forma preventiva. Está conformado por:

NACIONAL (Art. 7)	TERRITORIAL (Art. 9)	ESCOLAR (Art. 12)
<ul style="list-style-type: none"> <li>* El Ministro de Educación Nacional, o el Viceministro de Educación, quien lo presidirá,</li> <li>* El Ministro de Salud y Protección Social o un Viceministro delegado,</li> <li>* El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o un Subdirector delegado.</li> <li>* El ente coordinador del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.</li> <li>* El Director de la Policía de Infancia y Adolescencia o un Comandante delegado</li> <li>* El Ministro de Cultura o un Viceministro delegado</li> <li>* El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o un Viceministro delegado,</li> <li>* El Presidente de la Asociación Colombiana de Facultades de Educación ASCOFADE.</li> <li>* El Presidente de la Asociación Nacional de Escuelas Normales Superiores ASONENS</li> <li>* El Director Ejecutivo de las Asociación Colombiana de Universidades ASCUN.</li> <li>* Defensor del pueblo o su delegado</li> <li>* El rector de la institución educativa oficial con los más altos puntajes en las pruebas SABER 11 del año anterior.</li> <li>* El rector de la institución educativa privada con los más altos puntajes en las pruebas SABER 11 del año anterior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* El Secretario de Gobierno departamental, distrital o municipal, según corresponda.</li> <li>* El Secretario de Educación departamental, distrital o municipal, según corresponda.</li> <li>* El Secretario de Salud departamental, distrital o municipal, según corresponda</li> <li>* El Secretario de Cultura o quien haga sus veces, en el nivel departamental, distrital o municipal</li> <li>* El Director Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los Departamentos o el Coordinador del Centro Zonal del ICBF en los municipios.</li> <li>* El Comisario de Familia</li> <li>* El Personero Distrital, Municipal o Procurador Regional</li> <li>* El Defensor del Pueblo regional según corresponda</li> <li>* El Comandante de la Policía de Infancia y Adolescencia</li> <li>* El rector de la institución educativa oficial que en el Departamento, Municipio o Distrito haya obtenido los más altos puntajes en las pruebas SABER 11 del año anterior.</li> <li>* El rector de la institución educativa privada que en el Departamento, Municipio o Distrito haya obtenido los más altos puntajes en las pruebas SABER 11 del año anterior.</li> <li>* La elección del representante de los rectores a estos comités será definida por el Comité Nacional de Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La rectora de la Institución Educativa, quien preside el comité.</li> <li>* El personero estudiantil</li> <li>* La docente con función de orientación</li> <li>* Los coordinadores</li> <li>* La presidenta del consejo de padres de familia</li> <li>* El presidente del consejo de estudiantes</li> <li>* Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.</li> </ul>

- La violencia puede darse de alumno(as)- maestro(as) y viceversa o entre alumnos(as).

## TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

La violencia tiene diversas formas de manifestarse que dependerán en gran medida de la situación en que se presente.

**FÍSICA:** Incluye patadas, empujones, golpes con las manos, escupir, mordiscos y cualquier agresión que atente contra la integridad corporal de la persona así como acciones humillantes como bajar los pantalones, halar la ropa, tirarlos a los botes de basura, entre otros. Es el tipo de violencia más popular, ya que es fácil de detectar.

**VERBAL:** Se refiere a amenazas, insultos, burlas sobre la indumentaria, el aspecto físico, la raza, el origen étnico, sexual, algún defecto o anomalía visible, una singularidad del habla o de la conducta.

**SOCIAL:** Es una forma de discriminación grupal fomentada por el agresor hacia la víctima. Se puede manifestar ignorando a la niña, niño o joven acosado, negándole el saludo, aislándolo o generando rumores que afecten su imagen.

**PSICOLÓGICO:** Se refiere al acecho, a los gestos de desagrado, desprecios o agresividad dirigidos a la víctima».

**ESCRITA:** Se refiere a amenazas, insultos, burlas sobre la indumentaria, el aspecto físico, la raza, el origen étnico, sexual, algún defecto o anomalía visible, una singularidad del habla o de la conducta por medio escrito a través de las redes sociales o cartas.

## ARTICULO 2. CONFORMACION Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Villa del Sol participa como veedor, regulador, y promotor de los planteamientos que la ley establece y actuando de forma directa sobre el **conflicto, la violencia o infracciones contra los**

42. Definir el horario de la jornada escolar y los períodos de clase al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el Proyecto Educativo Institucional y el plan de estudios.
43. Adoptar o definir un plan de trabajo para los directivos docentes y docentes durante las actividades de desarrollo institucional.
44. Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el Manual de Convivencia, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional.
45. Programar y atender las citas que los padres de familia o acudientes soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación.
46. Convocar y presidir la Comisión de Evaluación y Promoción para cada grado.
47. Elaborar el flujo de caja del Fondo estimado mes a mes, hacerle los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres meses al Consejo Directivo.
48. Elaborar los proyectos de adición presupuestal debidamente justificados y presentarlos, para aprobación, al Consejo Directivo, así como también los proyectos relacionados con los traslados presupuestales.
49. Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal, y de tesorería.
50. Firmar los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
51. Efectuar la rendición de cuentas en los formatos y fechas establecidas por los entes de control.

52. Publicar en un lugar visible y de fácil acceso en la institución, el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, con la periodicidad que indique el Consejo directivo.
53. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional el Alcalde, para la correcta prestación del servicio público educativo.

#### **ARTÍCULO 6. De los Coordinadores y sus Funciones.**

1. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
2. Coordinar la acción académica con la administración de los estudiantes y educadores.
3. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
4. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
5. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
6. Sugerir la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases de la Institución y Presentarlos al rector para su aprobación.
7. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
8. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
9. Rendir periódicamente informe al rector de la institución sobre el resultado de las actividades académicas.
10. Presentar al rector las necesidades de material didáctico y recursos educativos.

### **CAPITULO III OBJETIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ✓ Garantizar protección integral a los estudiantes de la Institución Educativa Villa del Sol del municipio de Bello, a través de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- ✓ Reconocer que nuestros alumnos son el centro y razón de ser nuestra institución.
- ✓ Entender que la convivencia es un objetivo formativo en sí mismo, los derechos humanos, la formación ciudadana, la tolerancia, la prevención de la violencia y la prevención de embarazos en nuestros adolescentes.

#### **ARTICULO 1. CONCEPTO Y CARACTERISTICAS DEL ACOSO ESCOLAR**

##### **CONCEPTO:**

El maltrato escolar se define como cualquier acción u omisión intencional, en forma física, verbal, social o psicológica, realizada de manera escrita, a través de cualquier medio tecnológico o cibernético en contra de cualquier integrante de la Institución Educativa Villa del Sol.

Esta puede ir dirigida hacia alumnos(as), profesores(as), o propiedades. Estos actos tienen lugar en instalaciones escolares (aula, patio, baños, corredores, cambios de clase, etc.), en los alrededores de la institución y en las actividades extraescolares.

##### **CARACTERISTICAS**

- Los actos de violencia siempre van dirigidos a una misma persona.
- Los actos de violencia se dirigen a diferentes personas.
- Las agresiones son en un periodo de tiempo prolongado.
- Las agresiones duran poco tiempo.
- El acoso se da entre compañeros(as) de escuela.

## **CAPITULO I PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ✓ Utilización del diálogo como metodología.
- ✓ Prevención, análisis y reflexión sobre situaciones conflictivas.
- ✓ Garantía del derecho a ser escuchado y a formular descargos.
- ✓ Valoración pedagógica del sentido de la sanción.
- ✓ Reconocimiento y reparación del daño u ofensa a personas, por parte de la persona o grupos responsables.
- ✓ Respeto irrestricto por la dignidad e intimidad de las personas.

## **CAPITULO II FILOSOFIA INSTITUCIONAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Una buena convivencia escolar, es un factor de éxito del aprendizaje, un ambiente de sana convivencia contribuye favorablemente a la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Una relación cercana y respetuosa, entre estudiantes, profesores, y comunidad educativa en general, basada en el conocimiento y respeto mutuo es condición necesaria para mejorar la calidad y la equidad de la Educación.

La convivencia escolar en la IE Villa del Sol, se logra con mayor facilidad en un contexto fundado en valores democráticos como: respeto, participación, solidaridad, justicia, libertad, la no discriminación y la paz. Estos valores de carácter universal, tienen una expresión y acogida en nuestra comunidad educativa.

11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Integrar y participar de las decisiones del Consejo Académico y en los demás en que sea requerido.
13. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
14. Coordinar la acción de la unidad a su cargo con los servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
15. Llevar los registros de asistencia y controles necesarios para la administración de los educadores y estudiantes.
16. Programar y atender las citas que los padres de familia soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en particular, para aclaraciones sobre los informes académicos.
17. Convocar y presidir la Comisión de Evaluación y Promoción para cada grado, cuando así lo delegue el rector.

### **ARTÍCULO 7. Del Consejo Académico.**

El Consejo Académico de la Institución Educativa Villa del Sol, como órgano consultor y asesor del Consejo Directivo, constituye la instancia que orienta los fundamentos pedagógicos del plantel y las políticas relacionadas con el proceso evaluativo y de promoción de los estudiantes.

Está integrado por:

1. El Rector (a) quien lo presidirá.
2. Los coordinadores de la institución.
3. El Jefe de cada Área definida en el Plan de Estudios.
4. Un Representante por Preescolar y Básica primaria.

## **ARTÍCULO 8. Funciones del Consejo Académico.**

El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto Educativo constitucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860/94, el Decreto 1290 de 2009 y las orientaciones pedagógicas contempladas en el Documento 11 del MEN.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional, revisando periódicamente su eficacia y verificando su cumplimiento.
5. Elaborar y presentar al Consejo Directivo, el listado de requerimientos didácticos y el programa de capacitación docente a partir de la evaluación institucional.
6. Participar en la evaluación institucional semestral.
7. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción para cada grado de acuerdo con las normas vigentes, orientándolas debidamente para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
8. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
9. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## **ARTÍCULO 9. De la Constitución de las Comisiones de Evaluación y Promoción.**

## **CAPITULO ONCE RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**LEY 1620 DE 2013  
Decreto 1965 de 2013**

### **ALCANCE**

El Plan de Convivencia Escolar se incluye dentro del manual de convivencia de la institución y se aplicará y se sancionará de acuerdo al mismo, para todos los estudiantes, personal docente y padres de familia de la Institución Educativa Villa del Sol, en cumplimiento a la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y al Decreto 1965.

*“la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes para prevenir y mitigar la violencia escolar y embarazos en la adolescencia”*

### **TITULO 1 HORIZONTE INSTITUCIONAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **MISIÓN**

El comité de Convivencia Escolar de la IE Villa del Sol es una organización conformada por un equipo transdisciplinario cuya misión es que los niños, niñas y jóvenes accedan, participen y progresen en igualdad de condiciones, desarrollando acciones que fortalezcan la atención a la diversidad, la no discriminación, la tolerancia, sustentado en una pedagogía socioconstructivista para fomentar una cultura educativa desde el diálogo y el aprendizaje recíproco.

#### **VISIÓN**

Lograr una transformación educacional y social, en la línea de la transversalidad enmarcada en la reforma educativa, alcanzando una educación inclusiva e igualitaria para todos los alumnos.

2. Indirectamente, por la expedición de normas legales que obligan su cumplimiento en la organización escolar, o por la jurisprudencia de la Corte Constitucional.
3. Directamente por orden emanada de los Jueces o Tribunales Judiciales.

#### **ARTÍCULO 101. Vigencia.**

El presente Manual reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias y rige a partir de la fecha de su adopción. Ajustes y Actualización 2014-2015.

Se constituyen de la siguiente forma:

- Por el Rector o su delegado, en este caso, el Coordinador.
- Los directores de grupo y los docentes de cada grado.
- Por un padre de familia de cada grado que no sea docente de la institución.
- El docente con funciones de orientación Escolar y dependiendo de las circunstancias los docentes de aula de apoyo.

#### **ARTÍCULO 10. Del Comité 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.**

Teniendo en cuenta el artículo 12 de la ley 1620 de 2013, existirá un comité de convivencia Escolar integrado por:

- El rector (a) quien preside el Comité.
- El personero (a) de los estudiantes.
- El representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- El docente con función de orientación.
- Los Coordinadores de cada una de las jornadas.
- El presidente (a) del Consejo de Padres de Familia.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a cualquier miembro de la comunidad educativa con el propósito de ampliar cualquier información.

#### **ARTÍCULO 11. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.**

##### **Son funciones del comité.**

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

4. Fijar en un lugar visible las listas de precios de todos los productos, autorizados por la rectoría.
5. No dar crédito a los estudiantes, ni guardar objetos que estos les soliciten.
6. Atender a los usuarios en forma cordial y respetuosa, solucionando cualquier dificultad con las autoridades respectivas.
7. Brindar productos en la variedad necesaria para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.
8. No vender productos por fuera de los descansos a los estudiantes.
9. Las demás obligaciones contempladas en el contrato de Adjudicación.

#### **ARTÍCULO 99. De la Interpretación del Manual de Convivencia.**

La interpretación de las disposiciones contenidas en este Manual deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la **calidad humana con convivencia social**, de acuerdo con la filosofía, los objetivos y valores institucionales, siempre de acuerdo con la Constitución Política Nacional y las normas legales de derecho Administrativo, Civil y de Familia.

#### **ARTÍCULO 100. De la reforma del Manual de Convivencia.**

El presente Manual de Convivencia podrá ser reformado por los siguientes mecanismos:

1. Directamente por la comunidad educativa de la Institución, que tiene la potestad de modificar el Manual, dentro de los límites normativos que establece el orden legal vigente. Para ello, se dispondrán de comisiones temáticas.



Preescolar: Jornada tarde: 1:00 a.m. a 5:30 a.m.

Jornada de la mañana básica primaria de 6:30 am. A 12:00 m.

Jornada de la tarde básica primaria de 12:30pm a 6:00 pm.

Jornada básica secundaria y media académica de 6:00 am a 12:30m.

Jornada de la tarde básica secundaria de 12:30 pm a 7:00 pm.

### **Artículo 97. Del Restaurante Escolar.**

La Institución Educativa, en asocio con la Secretaría de Bienestar Social del Municipio, ofrecerá un servicio de Complementación Alimentaria para beneficio de la población con mayores necesidades nutricionales, de acuerdo con los estudios que sobre la materia se realicen.

Desplazados hasta los catorce (14), presentando el documento donde conste dicha situación.

El número de beneficiarios, lo definen directamente las dependencias municipales.

La Institución, realizará veeduría y control en la prestación de este servicio.

### **Artículo 98. Del Reglamento de la Tienda escolar.**

Los compromisos del personal de las tiendas escolares son los siguientes:

1. Elaborar y distribuir los alimentos en óptimas condiciones de higiene y salubridad.
2. Quienes preparen y manipula los alimentos deben utilizar gorro y tapabocas, y demás orientaciones emitidas por el INVIMA.
3. Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guardan los alimentos.

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.

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

### **ARTÍCULO 12. De la Representación de los Estudiantes.**

En la Institución Educativa Villa del Sol existirán básicamente cinco estamentos de representación de los estudiantes:

- El Consejo de los estudiantes.
- El Personero (a) de los estudiantes y el Personero (a).
- Contralor (a) estudiantil.
- El Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- El Representante de grupo y el Monitor de área serán instancias reguladoras de común acuerdo con el coordinador y director de grupo respectivamente.

### **ARTÍCULO 13. Del Consejo de Estudiantes.**

Es el Máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por los representantes de cada grupo que ofrece la institución, elegidos democráticamente por voto secreto.

Son funciones del Consejo de estudiantes:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir y asesorar el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y Comité de Convivencia Escolar.
- Estudiar y presentar iniciativas para el buen desarrollo de la vida estudiantil.

- Participar como institución organizada en todas las actividades para el beneficio de la institución.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional, académica y de convivencia.
- Asistir a las reuniones cuando sean convocados.

### **Parágrafo 1. Perfil de los integrantes del Consejo de Estudiantes.**

Deben ser los estudiantes más sobresalientes por su capacidad de liderazgo, dinamismo, creatividad, amplio espíritu de colaboración, respetuosos de sí mismos y de los demás, que expresen en sus actividades sentido de pertenencia por el grupo y la Institución. Que no estén en curso acciones disciplinarias de comportamiento o convivencia y que no tenga contrato pedagógico con la institución.

### **Parágrafo 2. De la elección del Consejo de Estudiantes.**

El Consejo Directivo convocará dentro de las dos primeras semanas del calendario académico, a asambleas en cada grupo, presididas por el director (a) de grupo, con el fin de que elijan mediante votación secreta su representante estudiantil para el año lectivo en curso. En caso de declinación o ausencia, lo suplirá el estudiante que haya alcanzado la segunda mejor votación. De no ser posible, se convocará a nueva elección.

Es requisito para los estudiantes interesados en pertenecer al Consejo de Estudiantes y en consecuencia, a la representación del grupo, entregar al rector (a) o a la Coordinación sus propuestas acordes con las funciones descritas en este artículo, en medio escritas y/o magnéticas.

Quienes cumplan con el Perfil y con los requisitos procedimentales que se señalen, serán habilitados para el cargo.

Los estudiantes del nivel preescolar y los de los tres primeros grados de la básica primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado.

Correa: Negra.

El corte del cabello debe ser adecuado y normal, evitando estilos extravagantes y llamativos.

### **Mujeres:**

Camisa: Blanca con manga corta.

Medias: Azules hasta la rodilla.

Zapatos: Negros y de cordones negros.

Yomber: Largo hasta la rodilla. Se evitará el uso de aretes, alhajas, pulseras, maquillaje, peinados extravagantes, esmaltes de colores llamativos y chulos o hebillas que no sean blancas o azules.

### **Uniforme de Educación Física.**

#### **Hombres y Mujeres.**

Camiseta: Blanca con cuello redondo con el escudo de la institución, debe llevarse siempre por dentro de la sudadera.

Sudadera: Según modelo Institucional. (No debe entubarse).

Medias: Azules no tobilleras.

Tenis: Completamente azules.

Con ambos uniformes solo pueden usarse chaqueta según modelo.

### **Parágrafo 3. Horarios.**

Los horarios por los que se rige la Institución Educativa Villa del Sol, son los siguientes:

Habrán dos jornadas así:

Preescolar: Jornada mañana: 7:00 a.m. a 11:30 a.m.

Los estudiantes deben estar vestidos y arreglados de tal manera que su apariencia en la institución contribuya al proceso de aprendizaje y a la generación de hábitos de salubridad. La ropa y los zapatos deben de estar acordes con las características que identifique la institución y bien presentados, limpios y apropiados, los siguientes son algunos ejemplos de vestimenta que se consideran inapropiados:

1. Ropa que muestra vocabulario soez, dibujos o fotos sexualmente sugestivos, gestos vulgares, comentarios racistas, étnicos o sexistas, la publicidad de cualquier producto de alcohol o de tabaco, mensajes, dibujos o fotos que fomenten el uso de drogas de cualquier tipo.
2. Ropa transparente.
3. Ropa que muestre la espalda, estómago o pecho desnudo.
4. Cuando se puede ver la ropa interior.
5. Estar descalzo en clase.
6. Mireya, colores fosforescentes en el cabello.

## **Parágrafo2. Respetto de los Uniformes.**

Los estudiantes de la Institución Educativa Villa del Sol, deberán presentarse, según cada ocasión, evento y de acuerdo con las indicaciones dadas a continuación:

### **Uniformes. Uniforme de Diario.**

#### **Hombres:**

Camiseta: Blanca y/o azul de cuello y con el escudo de la Institución.

Medias: Azules largas

Zapatos: Completamente negros.

Todo el proceso tendrá las actas de inscripción, formatos de programas y las respectivas actas de escrutinios generales que se requieran.

## **ARTÍCULO 14. Del Personero Escolar y el Contralor Estudiantil.**

### **EL PERSONERO ESCOLAR:**

El personero escolar es un estudiante del último grado que la institución ofrece y estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los reglamentos y el presente Manual de Convivencia.

El ejercicio del cargo del Personero de los Estudiantes, es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Son funciones del Personero de los Estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos, y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá: utilizar los medios de comunicación interna de la institución, pedir colaboración al Consejo de Estudiantes y organizar foros, seminarios u otras formas de deliberación.
2. Recibir, 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.
3. Presentar ante el rector o ante la instancia competente, las solicitudes propias o a petición de terceros, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la Ley o el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfacen completamente las peticiones realizadas.

5. Desarrollar mecanismos y campañas que propicien el cumplimiento de las obligaciones, compromisos y estímulos estudiantiles, señalados en las normas vigentes y el Manual de Convivencia.
6. Mantener una comunicación constante con los estudiantes, divulgando las acciones que realiza, así como las funciones de todos los líderes estudiantiles en pro del desarrollo de la Filosofía Institucional.

#### **Parágrafo 1. Perfil del Personero.**

Además del señalado para los representantes del Consejo de estudiantes y representantes de grupo, debe poseer: valores cívicos y sociales, gran sentido de pertenencia, apertura al diálogo, capacidad de análisis e interpretación y gran disponibilidad y responsabilidad en sus labores. Que no estén en curso acciones disciplinarias de comportamiento o convivencia y que no tenga contrato pedagógico con la institución.

#### **Parágrafo 2. De la Elección del Personero.**

Durante las primeras semanas de clase, los aspirantes se inscriben ante el Comité Coordinador, presentando su propuesta de trabajo, siempre relacionada en forma exclusiva con las funciones descritas en el presente artículo, por escrito y en medio magnético.

El primer día hábil de la tercera semana de clases, el Comité Coordinador publicará el listado de candidatos y se sorteará públicamente el número en el tarjetón. A partir de esta fecha se inician y desarrollan las campañas durante las siguientes tres semanas, en jornadas previstas y organizadas por el Comité Coordinador en concordancia con el Coordinador de la Institución. En la quinta semana, el Rector citará la Asamblea de Estudiantes para que por medio del voto secreto -tarjetón-, elijan al Personero Estudiantil, en una gran Jornada Democrática.

En estas elecciones participarán los estudiantes legalmente matriculados en la institución, de los grados cuarto al once.

#### **ARTÍCULO 95. Del Medio Ambiente.**

Todo miembro de la comunidad educativa deber ser consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del ambiente. Por ello, en relación con el medio ambiente escolar, se compromete a observar las siguientes pautas mínimas de comportamiento:

1. Comprender que el ambiente es patrimonio común y que en consecuencia, todos debemos participar de su cuidado y manejo.
2. Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
3. Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.
4. Regular las conductas individuales y colectivas, respeto del ambiente escolar, a fin de que apunten a su conservación y correcto aprovechamiento.
5. Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, las aguas en cualquiera de sus estados, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje.
6. Contribuir a mejorar las condiciones de vida resultantes del asentamiento humano urbano.

#### **ARTÍCULO 96. Presentación personal de los estudiantes, uniformes, Horarios y Períodos.**

Los estudiantes de la Institución Villa del Sol, deberán acatar las siguientes reglas de presentación personal y acudir al establecimiento educativo con uno de los uniformes que a continuación se señalan, dentro del horario y períodos lectivos establecidos en la institución.

#### **Parágrafo 1. Respeto de la presentación personal.**

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DISPOSICIONES GENERALES DEL BIENESTAR  
COMUNITARIO Y DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.**

**ARTÍCULO 94. De las Reglas de Higiene Personal, de Prevención y de Salud Pública.**

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Villa del Sol, deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señala:

1. Acatar pautas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tales como:
  - 1.1. Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
  - 1.2. Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que produce en el organismo el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
  - 1.3. Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
2. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
  - 2.1. Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados o adecuados para ello.
  - 2.2. Evitar el contacto con otras personas cuando se padecen enfermedades infectocontagiosas.
  - 2.3. Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y en general bienes de uso común.
3. La institución educativa no está obligada a suministrar medicamentos a los estudiantes.

**Parágrafo 3. Del Personerito Estudiantil.**

Los estudiantes del nivel Preescolar al grado tercero de la básica primaria, elegirán durante la misma Jornada Electoral y siguiendo los mismos procedimientos de la elección del Personero, un Personerito Estudiantil, entre los candidatos del grado tercero que se hayan inscrito y cuyas funciones serán las de mantener una comunicación activa y permanente con el Personero Estudiantil y la dirección de la Institución, para que pueda cumplir bien sus funciones en relación con los menores que representa.

**EI CONTRALOR ESTUDIANTIL:**

Es el educando elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados, para representar en la Institución Educativa el perfil de encargo académico frente al ejercicio de control social.

El Contralor Estudiantil actuará como Veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución, labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría General de Bello con el apoyo de la Secretaría de Educación Municipal.

**FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL:**

**GESTION DIRECTIVA:** El Contralor Estudiantil velará para que la institución esté dando una orientación basada en la definición de una Misión y una Visión, frente a las cuales se formule en el Proyecto Educativo Institucional.

**GESTION ACADÉMICA:** El Contralor Estudiantil participará en la gestión de acciones y estrategias pedagógicas con el apoyo y asesoría de un docente acompañante en la veeduría de la gestión educativa para el cumplimiento de la misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.

**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** El Contralor Estudiantil velará porque los recursos y bienes de la Institución Educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz

para optimizar la gestión educativa para el cumplimiento de la Misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.

**GESTION DE LA COMUNIDAD:** El Contralor Estudiantil propenderá por el desarrollo social y sostenible de la comunidad educativa, con un sentido de responsabilidad y conciencia ciudadana y promover la rendición de cuentas.

**DEL PROCESO DE ELECCION:** El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes de la Institución Educativa; podrán aspirar a ser Contralor (a) Estudiantil, los alumnos y alumnas de los grados 10° de la educación media; y que se inscriban oportunamente según procedimiento definido por la institución.

El Contralor (a) Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero (a) Escolar.

**PERIODO:** Quien sea elegido Contralor Estudiantil ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido.

#### **DEBERES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

1. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
2. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
4. Velar por el cuidado del medio ambiente.
5. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.

**Parágrafo 1.** Los Deberes y los Derechos de los educadores se encuentran contemplados en las normas constitucionales y reglamentarias vigentes como el Estatuto Docente y el Código Único Disciplinario. En el Manual de Convivencia, sólo se consideran las conductas prohibitivas o permisivas mínimas de convivencia que se requieren en el trato permanente con estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 92. Del Personal Administrativo.**

El personal administrativo de la institución deberá trabajar en acción coordinada con los demás estamentos de la comunidad, bajo la orientación de todos y cada uno de sus superiores.

Igualmente deben conocer y aceptar la filosofía de la institución, así como cumplir cabalmente con sus funciones, respetar y apoyar la labor educativa.

#### **ARTÍCULO 93. De los Egresados.**

Los ex alumnos de la institución podrán constituirse como fundación o entidad sin ánimo de lucro, darse sus propios estatutos, reglamento interno de funcionamiento y obtener personería jurídica. Gozarán de la respetuosa y debida atención por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. El representante de los ex alumnos con asiento en el Consejo Directivo de la institución presentará ante éste las iniciativas y proyectos que favorezcan el bienestar de todos los estamentos del plantel.

4. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
5. Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo y/o Académico.
6. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
7. Ser escuchado en sus planteamientos, sugerencias y reclamaciones cuando sea pertinente.
8. Recibir la asignación académica según el área de su especialidad, en lo posible, dándole continuidad al trabajo desarrollado durante el año anterior.
9. Recibir correcta y oportunamente las constancias, certificados y documentos que solicite ante las instancias pertinentes.
10. Solicitar permisos de acuerdo con las normas vigentes.
11. Tener horarios de clases dosificados, de tal manera que en la distribución de las mismas, se presenten espacios pedagógicos, para el aprovechamiento en el diseño y elaboración del material del área o para la atención a padres de familia o acudientes.
12. Ser asesorado individual y oportunamente para superar dificultades o corregir actitudes en el proceso pedagógico con sus estudiantes.
13. Ser respetado en sus criterios de evaluación siempre que se ajusten a las normas vigentes.
14. Representar a la Institución en eventos culturales, deportivos, artísticos, académicos y similares.
15. Ser evaluado con justicia y objetividad de acuerdo con las normas vigentes.

6. Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
7. 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.
8. Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

#### **DERECHOS DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

1. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.
2. Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por el ente externo, deba ausentarse de sus actividades.
3. Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su instrucción personal para el desempeño como contralor.
4. Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la contraloría y/o autoridades educativas.
5. Obtener de instancia escolar competente, el reconocimiento del servicio social obligatorio, previa verificación de cumplimiento total de su deber como contralor estudiantil.
6. Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la institución educativa.

7. Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de contralor estudiantil.
8. Posesionarse en las condiciones y términos que fije la institución y el ente externo.

#### **ARTÍCULO 15. Del Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.**

Es un estudiante del grado Once perteneciente al Consejo de Estudiantes y delegado por éste ante el Consejo Directivo. La designación se hará mediante voto secreto, previa postulación voluntaria o del mismo Consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos y se hará la elección en un plazo máximo de ocho días calendario, luego de ser elegido el Consejo de Estudiantes.

Requiere las mismas calidades que el Personero Estudiantil.

#### **ARTÍCULO 16. Del Representante del Grupo.**

El Representante del Grupo es el vocero del mismo, elegido por sus compañeros a través del voto secreto.

El Representante de Grupo se elige para un período de un año lectivo, pero podrá removerse de su cargo, si no cumple con sus funciones o incurre en la comisión de las faltas establecidas en el Manual.

El Representante de Grupo que renuncie voluntariamente deberá hacerlo por escrito, especificando los motivos y con una semana de antelación para poder convocar a una nueva elección.

#### **ARTÍCULO 17. Del Representante de Grupo y sus Funciones.**

1. Ser vocero de las inquietudes del grupo en aspectos administrativos, pedagógicos u organizacionales de la Institución, en el seno del Consejo Estudiantil.
2. Velar por el buen estado de los bienes muebles y demás recursos del aula, y comunicar al Director de Grupo los daños que se presenten.

8. Utilizar los recursos asignados para cumplir su función, las facultades e información que posea, exclusivamente para los fines y objetivos señalados.
9. Actualizarse en pedagogía, didáctica y en las áreas de su especialización, a fin de lograr la excelencia educativa.
10. Justificar por escrito las ausencias a la Institución Educativa.
11. Promover y defender el diálogo sincero y la verdad.
12. Dar a conocer a los estudiantes al iniciar el año escolar el proyecto de área y/o pedagógicos.
13. Cumplir responsablemente con el acompañamiento en descansos, aseo, salidas pedagógicas, jornadas culturales y deportivas, y demás actividades programadas por la Institución.
14. Programar con el monitor de área o coordinador, las actividades académicas de los estudiantes, en caso de ausencia justificada.
15. Presentar por escrito y firmado los permisos solicitados con las respectivas constancias medicas.

#### **ARTÍCULO 91. De los Derechos de los Educadores.**

1. Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad.
2. Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo, con el debido respeto y de acuerdo con el conducto regular.
3. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, por escrito o en cartelera.



5. Recibir la información anticipada por escrito, acerca de la Asamblea de Padres, Escuela de familia, talleres u otras actividades que se programen en la institución.
6. Enterarse oportunamente de los avances, problemas y soluciones, que presente la institución en su proceso de organización física, financiera y académica.
7. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.
8. Reclamar calidad de educación en la institución y ambientes sanos de aprendizaje.

#### **ARTÍCULO 90. De los Deberes de los Educadores.**

1. Dar un trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad, compartiendo con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
2. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
3. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con que se tenga relación en el ejercicio de su cargo.
4. Abstenerse de solicitar a los estudiantes o al personal de la Institución Educativa, la prestación de servicios personales.
5. Abstenerse de solicitar préstamo en dinero a sus estudiantes, la venta de productos dentro de la Institución Educativa o la obtención de cualquier otro beneficio personal.
6. Informar veraz y oportunamente sobre la comisión de hechos que atenten contra el desarrollo de las actividades académicas y las sugerencias que tenga para el mejoramiento del servicio educativo.
7. Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea pertinente, dentro del debido respeto.

3. Mantener las mejores relaciones con Educadores, directivos, compañeros y personal de apoyo.
4. Informar al Director de Grupo sobre la asistencia de los estudiantes a clase, diligenciando el formato respectivo.
5. Llevar la vocería del grupo en la búsqueda de soluciones a las necesidades o problemas que se presenten en el grupo o en la Institución.
6. Coordinar con las comisiones de aseo, para que el aula de clase permanezca limpio, ordenado y decorado. Además de motivar a sus compañeros e instarlos a practicar la higiene.
7. Solicitar a sus compañeros la debida colaboración para el cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grupo.
8. Reemplazar al Monitor de un área cuando este se halle ausente.

#### **ARTÍCULO 18. De los Monitores de Áreas y/o Asignaturas.**

Los Monitores serán gestores de acciones pedagógicas del grupo y se constituirán en un efectivo enlace entre el grupo y el educador del área y/o asignatura.

La elección como Monitor se establece como un estímulo a su rendimiento y para fomentar la capacidad de liderazgo de los estudiantes en su desempeño social. Lo asigna el docente de cada área que conforma el Plan de estudios.

#### **ARTÍCULO 19. Del Monitor de Área y sus Funciones.**

1. Organizar, coordinar actividades y/o recoger trabajos del área.
2. Asesorar a los compañeros que tengan dificultad en el área.
3. Colaborar al educador en la consecución y preparación previa del material didáctico que se le solicite.
4. Sugerir propuestas al educador para que las clases sean productivas, dinámicas y emotivas.

5. Promover los hábitos de estudio en forma permanente, para aprovechar bien el tiempo libre, sobre todo cuando un educador se halla ausente del aula de clase.

**Parágrafo 1.** El Monitor se elige para colaborar en la coordinación de algunas actividades y no para sustituir o realizar el trabajo del educador.

#### **ARTÍCULO 20. De la Asociación de Egresados.**

Se constituye con el mayor número de egresados de la Institución Villa del Sol, que voluntariamente deseen asociarse para proyectarla hacia la comunidad mediante programas especiales, en la búsqueda de su interrelación con la sociedad.

#### **ARTÍCULO 21. De la Asociación de Padres de Familia.**

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 la Institución Educativa.

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.

**Parágrafo 1.** La Asamblea General de la Asociación de Padres es diferente de la Asamblea general de Padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes de la Institución Educativa, pertenecientes o no a la asociación.

**Parágrafo 2.** Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la Asamblea de la Asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

14. No permitir a sus hijos traer a la institución educativa elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario. La institución educativa no responderá por la pérdida de joyas, grabadoras, juguetes, etc.
15. Entregar al coordinador, en casos especiales, la certificación médica en la cual se consignan detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y/o medicamentos prescritos.
16. Fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma.
17. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna: Profesor, director de grupo, coordinador, rector, Consejo Directivo.
18. Fortalecer los valores institucionales, a través del fomento de una adecuada comunicación, evitando los comentarios destructivos que afectan la imagen de la institución.

#### **ARTÍCULO 89. De los Derechos de los Padres de Familia o Acudientes.**

1. Recibir atención oportuna de la Rectoría, Secretaría, Coordinación, Educadores o cualquier otra instancia, cuando soliciten información de la situación académica o comportamental de su hijo, según los horarios establecidos.
2. Conocer oportunamente los procesos y medidas que afecten a su hijo y ser escuchado en su defensa.
3. Hacer reclamos justos y respetuosos, dentro del término de tiempo previsto para ello.
4. Participar en los órganos y comités institucionales y ser elegido en su Junta Directiva.

6. Asistir a la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas, tales como: Entrega de informes, talleres, conferencias, etc. Así mismo a las citaciones enviadas por la institución educativa, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
7. Devolver a la institución educativa el desprendible de las notificaciones debidamente firmadas a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.
8. Solicitar al coordinador en forma escrita y con su firma, con un día de anterioridad, los permisos de sus hijos para no asistir a la institución educativa o retirarse dentro de la jornada. Excepcionalmente, a juicio del coordinador o del rector, se tramitarán solicitudes de permisos comunicados telefónicamente o por vía fax.
9. Enviar al coordinador la excusa correspondiente a la inasistencia de su (s) hijo (s) dentro de los dos días hábiles siguientes al regreso del estudiante(s) a la institución educativa, debidamente firmada y presentarse personalmente cuando se requiera.
10. Proporcionar a sus hijos, un lugar para el estudio y la elaboración de tareas, controlando diariamente la ejecución de las mismas.
11. Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, de la institución educativa y en general de la comunidad.
12. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a Padres de Familia.
13. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar.

**Parágrafo 3.** 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.

La Asociación de Padres cumplirá con algunas finalidades como las siguientes:

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 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 código de la Infancia y la Adolescencia y la ley 1620 de Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 22. Del Consejo de Padres de Familia.**

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por un (1) padre, madre de familia o acudiente, por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el

rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Contribuir con el rector o director 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 ICFES 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 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.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LOS OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **ARTÍCULO 88. Deberes de los Padres de familia o Acudientes.**

Los Padres de Familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, la institución educativa propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia al legalizar la matrícula, el Padre de Familia o Acudiente adquiere con la Institución Educativa y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
2. Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren con la institución educativa, dentro de los plazos señalados por éste para cada evento, y responder por los daños que ellos o sus hijos causen a la institución. Como garantía de lo anterior al legalizar la matrícula deberán suscribir el contrato de matrícula junto con el representante legal de la institución o con la persona en que esté delegada esta función.
3. Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
4. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
5. Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes, textos y útiles exigidos por la institución educativa.

**CAPÍTULO OCTAVO  
NOTIFICACIONES Y RECURSOS.  
SECCIÓN PRIMERA: NOTIFICACIONES.**

**ARTÍCULO 84. Formas de notificación.**

La notificación de las medidas disciplinarias puede ser personal y/o por escrito.

**ARTÍCULO 85. Notificación personal.**

Se notificarán personalmente las medidas por faltas Tipo I y las demás, a través de comunicación escrita.

**SECCIÓN SEGUNDA:  
RECURSOS**

**ARTÍCULO 86. Recurso de Reposición.**

Este recurso se presenta debidamente sustentado ante el educador, directivo docente o ante el órgano competente que emitió la medida, con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

**ARTÍCULO 87. Recurso de Apelación.**

Este recurso se presenta ante el superior jerárquico del educador o directivo docente o ante el Consejo Directivo, cuando se ha agotado la instancia del Comité de Convivencia, con la finalidad de que la modifique o revoque, sin que ello implique que al resolverse el recurso, se agrave la medida.

7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
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. Elegir al padre de familia que participa en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.
10. 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.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo, cuando la asociación de padres de familia no se pueda constituir.

**SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 23. Adquisición de la Calidad de Estudiante.**

Para adquirir la calidad de estudiante de la Institución Educativa Villa del Sol es necesario, por sí mismo o a través de sus padres, representantes legales o acudientes: Aceptar la Filosofía Institucional y el Manual de Convivencia, haber sido oficialmente admitido en la institución, previo el lleno de los requisitos exigidos o previa aprobación de la solicitud de transferencia, y legalización de la matrícula.

**ARTÍCULO 24. Perdida de la Calidad de Estudiante.**

Se pierde la calidad de estudiante de la Institución Villa del Sol y por lo tanto, los derechos que posee como tal, por las siguientes razones:

1. Cuando se ha cursado y aprobado el grado once del nivel de educación Media Académica, y se obtenga el título de Bachiller Académico.

2. Cuando no se formalice la renovación de la matrícula dentro de los plazos y con el lleno de los requisitos previstos por la institución.
3. Por las causales determinadas en uno o en todos los documentos Institucionales: Proyecto Educativo Institucional, contrato de matrícula, Contrato Pedagógico y el presente Manual de Convivencia.
4. Inasistencia habitual a la institución, que sumada, supere el quince por ciento del año lectivo.
5. Exclusión de la Institución refrendada por el Consejo Directivo, previo análisis y revisión del debido proceso de la decisión tomada por Comité de Convivencia.
6. Cuando el estudiante reprueba dos veces consecutivas el mismo grado.
7. Por retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga del estudiante o del padre de familia, representante legal o acudiente.

## PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

PASOS	PROCEDIMIENTO	PERSONAS COMPETENTES
	<b>CUANDO EL DOCENTE O EL COORDINADOR CITAN</b>	
1º	Enviar cita en el formato institucional, con mínimo dos (2) días de anticipación <b>(Se exceptúa este mínimo si la falta es Tipo II).</b>	Docente o coordinador
2º	Asistir a la cita y presentar el formato en portería.	Acudiente
3º	Registrar en el diario de procesos del estudiante las consideraciones o compromisos acordados durante la entrevista.	Docente, director de grupo, coordinador, estudiante, acudiente.
4º	Elaboración de descargos y acuerdo o desacuerdo con el dialogo sostenido.	Docente, director de grupo, coordinador, estudiante, acudiente.
5º	El incumplimiento de la cita, amerita seguimiento de falta Tipo I hasta por dos veces. A partir de la tercera citación el estudiante no podrá ingresar al aula de clase, hasta tanto se presente su acudiente.	Coordinador
	<b>CUANDO EL PADRE DE FAMILIA SOLICITA LA ENTREVISTA</b>	
1º	Solicitar por escrito o por vía telefónica la cita.	Acudiente
2º	Enviar cita en el formato institucional.	Docente, director de grupo, coordinado
3º	Asistir a la cita y presentar el formato en portería.	Acudiente.
4º	Registrar en el diario de procesos del estudiante las consideraciones o compromisos acordados durante la entrevista.	

- El estudiante que esté suspendido o desescolarizado no podrá participar en intercalases o Intercolegiados.
- Es responsabilidad del docente de Educación Física, pasar con anterioridad a las respectivas coordinaciones la programación de los torneos con mínimo dos (2) días de anticipación al mismo.
- La institución dentro de su presupuesto asume la responsabilidad de disponer los elementos necesarios para la clausura o premiación. **(solo lo autorizado dentro del Fondo de Servicios educativos)**. No se podrá pedir cuotas por participación o de otro tipo a los estudiantes.
- Para el inicio y fin de los diferentes torneos se deberá realizar un acto protocolario por los encargados del proyecto, en acto comunitario.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICION POR DAÑOS A MUEBLES Y ENSERES

PASOS	PROCEDIMIENTO	PERSONAS COMPETENTES
1º	Reportar inmediatamente el daño al director de grupo o docente responsable del aula o dependencia.	Estudiante - Docente
2º	Comunicar el daño a Coordinador o Rectora.	Docente o Director de Grupo
3º	Informar al acudiente sobre el daño causado.	Coordinador - Rectora
4º	Generar compromiso de reparación o reposición, indicando fecha límite.	Acudiente - Coordinador Rectora

## CAPÍTULO SEGUNDO ADMISIONES Y MATRÍCULAS

### ARTÍCULO 25. De la Admisión.

Se adquiere cuando a través de sus padres, acudientes o representantes legales, el estudiante aceptando la filosofía y el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Villa Del Sol, es admitido oficialmente, y con el lleno de los requisitos y prioridades establecidas, puede matricularse, siempre de acuerdo con los parámetros de número de estudiantes por grupo y las condiciones de la infraestructura física existente.

### ARTÍCULO 26. De los Criterios de Selección.

1. Los padres de familia o acudientes, solicitarán la admisión mediante la inscripción en el SIMAT, siempre y cuando existan los cupos disponibles para cada grado.
2. Estar dentro de los rangos de edad para cada grado de acuerdo con las normas vigentes.
3. Presentación del aspirante y del padre de familia o acudiente, para entrevista.
4. Obtener el ficho de matrícula firmado por Rectoría y diligenciarlo sin enmendaduras.

### ARTÍCULO 27. De la Matrícula.

La matrícula es un Contrato o Acto Jurídico, regido por las reglas del Derecho Privado, que legaliza la vinculación del estudiante con la Institución, haciéndolo sujeto de Derechos y Deberes.

La matrícula se realiza por una sola vez al ingresar a la Institución, pero debe renovarse cada año lectivo siempre que se cumplan todos los requisitos.

### ARTÍCULO 28. De los Requisitos para la Matrícula.

El estudiante que ingrese a la Institución por primera vez, para efectos de matrícula, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Obtener y diligenciar el ficho de matrícula firmado por Rectoría y asistir a la inducción que la Institución programe.
2. Presentarse con el padre de familia o acudiente ante la secretaría Académica en la fecha indicada, con los siguientes documentos:
  - ✓ Registro Civil de Nacimiento.
  - ✓ Dos (2) Fotocopias del documento de identidad. **(Tarjeta de identidad obligatoria a partir de los 7 años de edad)**
  - ✓ La institución solicitará formalmente a los padres o acudientes la inscripción del registro civil de nacimiento, en caso de no tenerlo.
  - ✓ Certificado auténtico, en papel membrete, de calificaciones o informes académicos de los grados cursados anteriormente, para los estudiantes que aspiren a cualquier grado escolar.
  - ✓ Dos (2) Fotocopias de afiliación vigente de una EPS o del SISBEN. **(Puede descargarse por Internet)**
  - ✓ Fotocopia del RH.
  - ✓ Fotocopia de la última cuenta de servicios públicos del lugar de residencia.
  - ✓ Fotocopias del documento de identidad de los padres de familia y/o acudiente.
  - ✓ Constancia de vacunas.
  - ✓ Cuatro (4) fotos recientes a color, tamaño documento de identidad. Con el uniforme de la institución.
  - ✓ Paz y salvo del último establecimiento donde haya estado estudiando y retiro del SIMAT.
  - ✓ Instrumento de registro escolar (Hoja de vida) del estudiante que se diligencia por el establecimiento de donde procede.
  - ✓ Firmas del Contrato en el Acta de Matrícula, del padre de familia o acudiente y del estudiante.
  - ✓ Autorización para salidas Pedagógicas y Clases de Educación Física.

**ARTÍCULO 29. De la Matrícula extraordinaria o por transferencia.**

El Consejo Directivo de acuerdo con lo establecido en el proyecto Educativo Institucional y de conformidad con las normas legales

- Cuando el estudiante durante la jornada escolar requiera salir solo de la institución, solo será autorizado siempre y cuando haya tenido conversación telefónica con los padres de familia o acudientes. Así haya presentado excusa escrita.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACION  
DE TORNEOS DEPORTIVOS  
(INTERCLASES)**

La institución propicia desde el área de educación Física la organización de torneos intercalases, teniendo en cuenta a todos los estudiantes en las disciplinas deportivas: microfútbol, baloncesto y voleibol. El docente del área de educación física debe organizar categorías, vinculando a todos los grupos de la institución.

Para participar en los torneos se tendrá en cuenta:

- En los juegos internos, los estudiantes participan libremente en todas las actividades deportivas programadas.
- El cumplimiento de todas las normas deportivas y las del Manual de Convivencia por parte de los estudiantes.
- Los torneos internos se realizaran en jornada escolar (descansos).
- Los estudiantes que infrinjan una norma durante los juegos y seas una falta Tipo II, se le realizará su debido proceso.
- Se debe hacer con traje deportivo, en su efecto con uniforme de educación física **(No se autoriza jugar ningún estudiante con uniforme de diario)**.
- El compromiso y el apoyo del grupo.
- Presentar el carné de estudiante para participar del torneo.
- Tener adecuada convivencia escolar y su participación no deberá afectar su parte académica.



grupo debe registrar este suceso en el diario de procesos del estudiante con procedimiento para faltas Tipo I.

### **FUNCIONAMIENTO DE LOS PERMISOS**

- Cuando se programa una salida pedagógica o curricular, es responsabilidad de la Rectora, tramitar por escrito con Secretaría de Educación, y con el visto bueno del Consejo Directivo los respectivos permisos; y esperar la autorización por escrito.
- De ser aprobados, es responsabilidad de la institución, enviar el comunicado o circular a los padres de familia o acudientes, la notificación o invitación a dicho evento, la cual debe ser devuelta firmado por el padres de familia o acudiente del estudiante en los tiempos establecidos.
- Para salida de la institución por un imprevisto (enfermedad o accidente) el director de grupo o el profesor que se encuentre en el momento, deberá enviarlo a coordinación, para llamar a la casa con el fin de que recoja al estudiante su acudiente o un adulto mayor responsable asignado por el anterior.
- Cuando el estudiante solicita un permiso por cita médica u odontológica, este deberá presentarla por escrito a la coordinación, quien autorizará dicho permiso siempre y cuando este sea recogido en la institución por un adulto responsable autorizado.
- Para solicitar un permiso se debe presentar con un (1) día de anticipación o al inicio de la jornada escolar, y después de ser aprobada presentarse a cada docente de las áreas o asignaturas dadas durante el día.
- Cuando se requiera ausentarse de la institución por más de tres (3) días. Se hace con carta dirigida a la coordinación o rectoría con un plazo de mínimo dos (2) días anteriores al permiso para su aprobación. De ser afirmativo, el Coordinador o rectora Comunicará al Director de grupo y demás docentes.

vigentes, podrá autorizar matrículas extraordinarias y por transferencia, previo el lleno de los requisitos especiales para cada caso, además de los generales previstos en el artículo anterior.

### **ARTÍCULO 30. De los Requisitos para la Renovación de Matrícula.**

La renovación de matrícula es un contrato o acto jurídico mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la Institución para cada período académico y para cada grado.

1. La Matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:
  - 1.1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar.
  - 1.2. Cuando el estudiante ha obtenido promoción anticipada al grado siguiente.
  - 1.3. Cuando repruebe el grado cursado y manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga impedimentos comportamentales.
2. Para la Renovación de Matrícula se Requiere:
  - ✓ Presentarse ante la secretaría Académica en la fecha indicada.
  - ✓ Calificaciones del último año cursado.
  - ✓ Ficho de matricula
  - ✓ Dos (2) Fotocopias del documento de identidad. (Tarjeta de identidad obligatoria a partir de los 7 años de edad)
  - ✓ Dos (2) Fotocopias de afiliación vigente de una EPS o del SISBEN.
  - ✓ Fotocopia del RH.
  - ✓ Fotocopia de la última cuenta de servicios públicos del lugar de residencia.
  - ✓ Fotocopias del documento de identidad del padre de familia y/o acudiente.
  - ✓ Constancia de vacunas.
  - ✓ Cuatro (4) fotos recientes a color, tamaño documento de identidad. Con el uniforme de la institución.

- ✓ Paz y salvo del último establecimiento donde haya estado estudiando y retiro del SIMAT.
- ✓ Instrumento de registro escolar (Hoja de vida) del estudiante que se diligencia por el establecimiento de donde procede.
- ✓ Firmas del Contrato en el Acta de Matrícula, del padre de familia o acudiente y del estudiante.
- ✓ Autorización para salidas Pedagógicas y Clases de Educación Física.

#### **PARÁGRAFO:**

La Institución debe cumplir con actividades curriculares complementarias en otros espacios fuera de la institución, con el fin de dinamizar los procesos académicos regulares y los proyectos pedagógicos que apuntan al desarrollo de las competencias generales, para esto es necesario el diligenciamiento de los formatos de autorización de salidas pedagógicas de interés general y curricular y de educación física cuando se requiera, de acuerdo con el Plan de actividades de Unidades temáticas y atendiendo los requisitos establecidos en las directivas del Ministerio de Educación Nacional. Los cuales deben ser presentados en el momento de la matrícula.

Es pertinente aclarar que la institución educativa, bajo ninguna circunstancia aprueba o niega permisos del estudiante a dichas salidas, solo lo hace el padre de familia o el acudiente. Los estudiantes que no sean autorizados por los padres de familia o acudientes, deberán asistir normalmente a su jornada escolar.

documento de identidad y teléfono. Es tarea del coordinador, verificar la veracidad de esta información y autorizarla con su respectiva firma.

#### **FUNCIONAMIENTO DE LAS EXCUSAS**

La inasistencia a la institución debe justificarse por escrito ante las respectivas coordinaciones, quienes le corresponden refrendar con su firma. Lo anterior para la presentación de talleres o evaluaciones y demás actividades realizadas durante la ausencia del estudiante, la cual debe ver presentada a los docentes respectivos, y firmada por ello.

Al finalizar la jornada el estudiante deberá devolver a la Coordinación la excusa.

1. La excusa debe ser presentada dentro de los tres (3) primeros días hábiles a la ausencia.
  2. Las excusas solo tendrán validez para efectos académicos; pero serán registradas en el control de asistencia y boletín de calificaciones al finalizar el periodo.
  3. Si la excusa es por motivo de salud y la ausencia sobrepasa los tres (3) días, debe ser avalada por constancias o incapacidades médicas.
  4. Serán considerada las excusas por calamidad doméstica aquellas que impliquen:
    - Muerte de un familiar hasta por 3º grado de consanguinidad.
    - Enfermedad o incapacidad de la persona responsable del estudiante (Padres o acudientes).
    - El imprevisto de un desastre natural o accidente.
  5. La usa solo será validez para poder presentar trabajos, talleres y evaluaciones.
- El estudiante que no presente excusa debidamente diligenciada por escrito en el tiempo estipulado, perderá el derecho a ser evaluado o a la entrega de trabajos u otros. El director de

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA REGULAR  
EL PORTE INADECUADO DEL UNIFORME  
O DE LA PRESENCIA PERSONAL**

PASOS	PROCEDIMIENTO	PERSONAS COMPETENTES
1º	El docente de la primera hora de clase revisa el porte del uniforme, reporta los estudiantes que presentan uso indebido del mismo al Coordinador para tomar medidas correctivas.	Directores de grupo o docentes de la 1ª hora de clase y representante de grupo.
2º	Finalizada la semana, se pasa la planilla al director de grupo, para analizar los casos de reincidencia e iniciar el proceso así: Con tres registros en la planilla, el director de grupo hará amonestación escrita y en el diario de procesos del estudiante.	Representante de grupo y Director de grupo.
3º	Si el estudiante no acata las sugerencias realizadas y reincide en el porte indebido del uniforme, se informa al coordinador.	Director de grupo.
4º	El coordinador citará a los padres de familia o acudientes para informar sobre la dificultad y aplicará los correctivos pedagógicos y procedimientos para faltas Tipo I.	Coordinador.
5º	Si no hay cambios positivos después de este proceso, se le notifica al estudiante y acudientes que la falta pasa a ser atendida con procedimientos para faltas Tipo II.	Coordinador.

**PROCEDIMIENTO PARA REGULAR PERMISOS Y EXCUSAS**

La puntualidad es un elemento fundamental para la asistencia de los estudiantes a la institución.

Para acceder a los permisos o excusas se debe enviar siempre por escrito, y debe estar refrendada por firma de acudiente o padre de familia responsable del estudiante con su correspondiente

**CAPITULO TERCERO  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 31. De los Principios Orientadores.**

**1. CONCEPCIÓN DE ESTUDIANTE:** A partir del Modelo Pedagógico Humanista, Crítico y Transformador, de nuestro Proyecto Educativo Institucional y teniendo como referencia su visión antropológica, concebimos a nuestro estudiante como un ser único, singular e irreplicable, que debe ser educado, informado, formado, culturizado y corregido en correspondencia con los valores institucionales.

**2. CONCEPCIÓN DE DESARROLLO HUMANO:** A lo largo de su existencia todo ser humano manifiesta una dualidad de actividades. Una externa y otra interna. En la externa, objetivada, está determinado por unos procesos biofísicos y prácticos sociales (trabajo intelectual y trabajo manual) y procesos socializantes (trabajo individual y trabajo de colaboración social).

La interna, actividad orientadora consciente, está determinada por los procesos mentales, emotivos, cognitivos, sentimientos superiores y de lenguaje o lingüísticos. Esto implica, que el ser humano manifiesta en su desarrollo lo que él es, solamente a través de sus actividades, es decir, a partir de las prácticas sociales que se cristalizan en hechos o actos sociales, los cuales, en el caso del docente, son los actos pedagógicos.

**3. CONCEPCIÓN DE APRENDIZAJE:** Se concibe el aprendizaje, como la aprehensión de conocimientos y experiencias que modifican la estructura mental de nuestros estudiantes y se evidencia a través de las habilidades y destrezas cognitivas, procedimentales y actitudinales que se descubren, desarrollan y apropian, a partir de los conocimientos previos, con el propósito de mejorar los procesos de pensamiento crítico, las competencias y los valores. El acompañamiento permanente, las estrategias metodológicas, evaluativas, creativas y motivantes, diseñadas por la institución, generan un proceso de interacción que propicia el paso de la autoevaluación a

la heteroevaluación en el aprendizaje, lo que le permitirá seguir aprendiendo durante toda su vida y desempeñarse exitosamente en la sociedad.

4. **CONCEPCIÓN DE EVALUACIÓN:** La evaluación pedagógica es continua, integral, sistemática, flexible, interpretativa, argumentativa, participativa y formativa. Busca estimar, apreciar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo de los estudiantes y sus resultados, con el fin de mantener y/o evaluar la calidad de los mismos. La evaluación de los procesos de desarrollo determina qué avances han alcanzado los estudiantes en relación con los logros propuestos, qué conocimientos han adquirido o construido y hasta qué punto se han apropiado de ellos, qué habilidades y destrezas han desarrollado, qué actitudes y valores han asumido y hasta donde se han consolidado sus desempeños cognitivos, procedimentales y actitudinales, enmarcados dentro de los valores institucionales (autonomía, responsabilidad, creatividad, compromiso con la excelencia y el respeto). La evaluación es asumida en los espacios de reflexión en que se desarrolla la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

Son *propósitos de la evaluación del aprendizaje* de los estudiantes en el ámbito institucional los siguientes:

- 4.1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- 4.2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- 4.3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.
- 4.4. Determinar la promoción de estudiantes.
- 4.5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

## PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA INASISTENCIA A LA INSTITUCIÓN

PASOS	PROCEDIMIENTO	PERSONAS COMPETENTES
1º	Se registra por escrito en la Carpeta de asistencia en la primera hora de clase.	Docente de la primera hora de clase.
2º	Por reincidencia por segunda vez, se comunica telefónicamente a la casa del estudiante para consultar el motivo de la inasistencia y si es preciso se asumen los correctivos pedagógicos para faltas Tipo I. Se deja constancia en el diario de procesos del estudiante.	Coordinador
3º	Si su inasistencia supera los tres (3) días, deberá presentar constancias o incapacidades.	Acudiente y estudiantes
4º	Casos especiales de inasistencia que no tienen justificación serán notificados por escrito al acudiente, y si no son mejorados, serán informados a la Comisaria de familia.	Rectora
5º	En cada periodo se reportará en el boletín de calificaciones de cada estudiante, el total de inasistencia en todas las áreas o asignaturas.	Docentes de cada área
6º	El estudiante que haya dejado de asistir injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas, reprobará el grado.	Comisión de evaluación y promoción.
7º	Inasistencia justificada con incapacidad médica (Ley de seguridad).	
8º	Cuando la excusa sea justificada la valoración de las actividades y/o talleres realizados durante la ausencia, será calificada en la escala de 1.0 a 5.0	

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA  
REGULAR LA IMPUNTUALIDAD  
(RETRASO AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR)**

PASOS	PROCEDIMIENTO	PERSONAS COMPETENTES
1°	Al iniciar la jornada escolar se registra en la planilla los/as estudiantes que llegaron tarde.	Coordinador
2°	Si se acumulan tres llegadas tarde, se envía un llamado de atención a los padres de familia y se deja constancia escrita en el diario de procesos del estudiante.	Director de grupo
3°	Si se acumulan cuatro llegadas tarde en el mismo periodo, se suspende de actividades académicas por un (1) día y se informa personalmente a los padres de familia o acudientes. Se deja constancia en el diario de procesos del estudiante.	Coordinador
4°	Si se acumulan cuatro llegadas tarde más, en el mismo periodo, se suspende por dos (2) días. Los estudiantes suspendidos deberán presentar a cada docente las actividades asignadas. Se deja constancia en el diario de procesos del estudiante.	Coordinador
5°	Si se acumula tres llegadas tarde más, se cita acudiente y se realiza contrato pedagógico, suspensión por tres (3) días. Se deja constancia en el diario de procesos del estudiante.	Coordinador
6°	Si incumple el contrato pedagógico se cita acudiente y se notifica que el caso pasa al comité de convivencia escolar para continuar con el procedimiento para faltas Tipo II.	Comité de Convivencia

**5. CONCEPCIÓN DE PROMOCIÓN:** Se asume la promoción como el avance en el desarrollo formativo y académico de nuestros estudiantes, en los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal, satisfaciendo sus necesidades y mejorando su calidad de vida, evidenciado mediante las capacidades y actitudes, que le permiten beneficiarse de manera responsable y ética de las oportunidades que le brinda su interacción con el contexto. Este avance se logra teniendo en cuenta la concertación de intereses académicos y personales que se afirman durante todo el proceso escolar. Técnicamente, la promoción de un año escolar es la certificación de calidad que le expide la institución a cada uno de sus educandos y acredita que superó los estándares por competencias del grado.

**6. CURRÍCULO:** es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral en la Institución Educativa Villa del Sol; incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos que permiten el desarrollo de los proyectos de bienestar y proyección que en un todo, conforman el proyecto Educativo Institucional.

Las preguntas que regulan cada uno de los componentes del currículo son: para qué enseñar (propósitos), qué enseñar (contenidos), cómo enseñar (didáctica), cuando enseñar (secuencia), con qué enseñar (recursos), y cómo evaluar (evaluación). Las respuestas dadas, permitirán observar el desarrollo progresivo de lo que produzca nuestro **Modelo Pedagógico Humanista, Crítico y Transformador**.

**7. PLAN DE ESTUDIOS:** se deriva de los fines de la educación y los objetivos de cada nivel y ciclo, de las normas técnicas de calidad como los estándares y de los lineamientos curriculares, y comprende el esquema estructurado de las Áreas Obligatorias y Fundamentales, y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del Currículo de la Institución.

**8. LOGROS:** son los avances que se consideran deseables, valiosos, necesarios y buenos en los procesos de desarrollo del

estudiante. Comprenden los conocimientos, las habilidades, los comportamientos, las actitudes y demás capacidades que deben alcanzar los estudiantes de un nivel o grado en un área determinada en su proceso de formación.

**9. INDICADORES DE LOGROS:** son indicios, señales, rasgos o conjunto de rasgos, datos e información perceptible, que al ser confrontados con los logros esperados, nos dan las evidencias significativas, de los avances, fortalezas o debilidades que presenta en un determinado momento el estudiante, en pos de alcanzar el logro.

**10. ESTÁNDARES:** son formulaciones claras, precisas, breves y universales, que describen conocimientos y habilidades que los estudiantes deben lograr. Son observables, evaluables y medibles.

**11. COMPETENCIAS:** son las capacidades con que un estudiante cuenta para hacer uso de lo aprendido de manera adecuada y creativa en la solución de problemas y en la construcción de situaciones nuevas en un contexto con sentido.

**Parágrafo 1.** Nuestro Currículo y el Plan de Estudios fueron adoptados por el Consejo Directivo, mediante Acuerdos, previo análisis y aprobación por el Consejo Académico, según los procedimientos establecidos en las normas vigentes.

**Parágrafo 2.** La Institución ofrece los **Proyectos Pedagógicos** como una oportunidad para mejorar el desempeño académico, personal y social de todos los actores de la comunidad educativa. Ellos son: Educación Sexual; Educación para la Democracia; Educación Ambiental; Prevención y Atención de Emergencia y Desastres; Prevención Integral; Servicio Social Estudiantil Obligatorio; Estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica; Escuela de Familia.

11. Luego de realizar la consulta o lectura, los libros, revistas y documentos deben dejarse sobre la mesa.
12. Tratar con respeto y amabilidad a los funcionarios que laboran en la biblioteca y los estudiantes que prestan su servicio social.
13. Presentarse adecuadamente vestidos: evite short, bermudas, pantalonetas, gorras, camisillas.
14. Evite en la biblioteca realizar carteleras y el porte de marcadores y correctores.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCION EFECTIVA DE CONFLICTOS (CONDUCTO REGULAR)**

Para la solución efectiva de las dificultades o problemas que pueden presentarse, el estudiante, padres de familia, acudientes o docentes, deberán proceder de acuerdo al siguiente orden:

1. **Diálogo estudiante – estudiante:** Los estudiantes pueden abordar la oportunidad para aclarar y solucionar circunstancias que afectan su equilibrio y armonía con los demás. Entre ellos mismos.
2. **Diálogo estudiantes implicados y representante de grupo:** Si la dificultad es entre estudiantes solamente.
3. **Diálogo del estudiante con el docente con el cual se presentó la dificultad:** El estudiante o docente buscan el momento apropiado donde se pueda dar el diálogo y la escucha.
4. Diálogo con el estudiante y el director de grupo.
5. Diálogo con el estudiante y coordinador.
6. Diálogo con el estudiante y la rectora.
7. Presentación de la situación al comité de convivencia escolar.
8. Presentación de la situación al Consejo Directivo.

## CAPÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

### NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. Podrán hacer uso de la biblioteca los estudiantes, los docentes, las directivas o comunidad en general, de lunes a viernes.
2. Para sus consultas deberá traer solamente lápiz o lapicero, sacapuntas, borrador una hoja o un cuaderno.
3. Para consulta dentro de la biblioteca en jornada escolar, deberá estar acompañado por el docente.
4. Para préstamo de libros y demás material de la biblioteca, se deberá presentar sin excepción alguna el carné que lo acredite como estudiante o docente de la institución, siempre y cuando haya varios ejemplares.
5. Se prestarán hasta tres (3) libros máximo tres (3) días con posibilidad de renovación.
6. La no devolución a tiempo tendrá una sanción de acuerdo con las normas de convivencia consagrada.
7. Los daños ocasionados al material prestado se repondrá inmediatamente en su totalidad por la persona que adquirió el servicio.
8. Los daños ocasionados dentro de la biblioteca como rayar sillas, quebrar mesas, entre otros, se llevará a conducto regular.
9. El comportamiento que genere un ambiente no habitual para la biblioteca, implicará una sanción de acuerdo con las normas de convivencia (llevando el conducto regular).
10. Para mejorar el aprovechamiento de la lectura y la consulta se requiere silencio. En ningún momento se podrá comer, beber, fumar, masticar chicle, escuchar radio o música con aparatos electrónicos.

## ARTÍCULO 32. Criterios de Evaluación y Promoción.

### 1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1.1. **COMPETENCIAS COGNITIVAS:** Entendidas como la apropiación de los conocimientos teóricos prácticos, necesarios para el desarrollo de los procesos de pensamiento, desde las diferentes disciplinas del saber estipuladas en el plan de estudios; donde el estudiante manifiesta sus competencias en función de la capacidad de comprender de forma general el conocimiento específico de cada área, teniendo como referentes los estándares básicos, lineamientos curriculares y las competencias establecidas por el ICFES.
- 1.2. **COMPETENCIAS PROCEDIMENTALES:** Conjunto de habilidades y destrezas que le permiten al estudiante desarrollar procesos de pensamiento, desempeñándose exitosamente en su vida práctica. Se manifiesta en el desarrollo de acciones que le permiten generar el conocimiento.
- 1.3. **COMPETENCIAS ACTITUDINALES:** Se relacionan con el conjunto de valores, actitudes, prácticas y posturas frente al proceso de adquisición del conocimiento y a la interrelación con el medio, permitiéndole al estudiante actuar con ética en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Se evidencian, cuando el estudiante manifiesta actitudes que le permiten desarrollar competencias procedimentales y cognitivas.

**Parágrafo:** Cada área definirá internamente dentro del Plan de estudios, los porcentajes para cada una de las competencias. Teniendo en cuenta cada uno de los niveles y grados.

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

Adoptar la escala cuantitativa de 1.0 a 5.0 para los estudiantes de educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y

Media, estableciendo los rangos de equivalencia respecto a la Escala Nacional de Desempeños, con el propósito de realizar una evaluación integral que complemente la valoración numérica con la valoración formativa.

De 1.0 a 2.9	Desempeño Bajo
De 3.0 a 3.9	Desempeño Básico
De 4.0 a 4.5	Desempeño Alto
De 4.5 a 5.0	Desempeño Superior

**Parágrafo: El porcentaje de cada uno de los periodos académicos tendrá un valor del 25%.**

A los estudiantes en cada una de las asignaturas, se les tendrán en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

- 2.1. Esta escala numérica equivaldrá en cada período a la escala nacional de desempeños Superior, Alto, Básico y Bajo; por lo tanto los boletines por período académico se expedirán en dos columnas: Una nota numérica y otra con el equivalente nacional. La descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre el nivel de logro alcanzado, las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento quedará registrada en el Diario de procesos del estudiante que dispone la Institución para cada grado.
- 2.2. La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos. También en dos columnas, una numérica de 1.0 a 5.0 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeños Superior, Alto, Básico y Bajo.
- 2.3. El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada área durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado,

4. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez sicoafectiva.
5. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o síquico.
6. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

#### **ARTÍCULO 82. Circunstancias Agravantes.**

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante las siguientes:

1. Ser reincidente en la comisión de las faltas.
2. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
6. Emplear en la ejecución de un hecho un medio cuyo uso puede resultar de peligro común.
7. El haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas.

#### **ARTÍCULO 83. De la Valoración del Comportamiento.**

El comportamiento social no constituye un área o una asignatura conforme al esquema de la ley General de Educación, por lo cual no le es aplicable la escala valorativa de evaluación que se emplea a las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 y en la evaluación y promoción del estudiante. Por tanto, el informe comportamental es meramente descriptivo y se dejará constancia en el diario de procesos del estudiantes y en la hoja de vida.



del Comité de Convivencia. En caso de ausencia justificada de alguno de sus miembros, el Rector dispondrá su realización sin detrimento de la representación equitativa de los estamentos de la comunidad educativa.

La audiencia se desarrollará así:

El presidente del Comité expone el caso, enseñando las pruebas recolectadas y presentando nuevas, si las tiene. Luego le dará la palabra al (los) estudiante (s) implicado (s) en la falta y al (los) acudiente (s), quien (s) tiene (n) derecho a desvirtuar las pruebas aducidas y a presentar otras en ese momento, incluidos testimonios.

Terminando lo anterior, cada uno de los demás asistentes podrá pronunciarse. Concluidas todas las intervenciones, el presidente hará su exposición y recomendaciones. Luego el Comité en pleno deliberará en forma privada y decidirá.

Tomada la decisión se le comunicará al estudiante y al padre de familia o acudiente. De todo lo actuado deberá levantarse un acta que debe ser firmada por los asistentes. En caso de que el estudiante o padre de familia o acudiente se negare a firmar, lo harán por ellos dos testigos elegidos por el Presidente del Comité. De ello se dejará constancia escrita.

Seguidamente el Consejo Directivo analiza, revisa y confirma el debido proceso y procede mediante acuerdo avalar las medidas tomadas por el Comité. En caso contrario, lo regresará al Comité para que se cumpla el debido proceso.

Finalmente el rector mediante resolución confirma la medida.

#### **ARTÍCULO 81. Circunstancias Atenuantes o Eximentes.**

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
2. El haber observado buen comportamiento.
3. Ignorancia invencible.

se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI.

- 2.4. EL informe final será el promedio de los informes por período académico.

### **3. DEFINICIÓN INSTITUCIONAL DE LOS DESEMPEÑOS.**

**3.1. DESEMPEÑO:** Es la resultante del complejo mundo que envuelve al estudiante: capacidades individuales, su medio socio-familiar, su realidad escolar y por lo tanto su análisis. Son las evidencias que los estudiantes manifiestan en sus diferentes participaciones en los contextos escolares, y a partir de los cuales, se pueden identificar los procesos cognitivos, procedimentales y actitudinales.

**3.2. DESEMPEÑO SUPERIOR:** Cuando ha logrado el máximo nivel esperado en todas las dimensiones del desarrollo humano consideradas en el plan de estudio. Se puede considerar que un estudiante se encuentra en este nivel cuando:

- 3.2.1. Alcanza todos los desempeños propuestos sin actividades complementarias.
- 3.2.2. No tiene fallas, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- 3.2.3. No evidencia contratos académicos y/o comportamentales.
- 3.2.4. Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- 3.2.5. Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- 3.2.6. Participa proactivamente en las actividades curriculares y extracurriculares.

3.2.7. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

3.3. **DESEMPEÑO ALTO:** Cuando demuestra un buen nivel de desarrollo en todos sus procesos de interpretación, de comprensión y análisis; cuando es capaz de argumentar y proponer alternativas de solución a problemáticas planteadas. Cuando cumple a cabalidad los compromisos y deberes para con la Institución.

Se puede considerar que un estudiante se encuentra en este nivel cuando:

3.3.1. Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.

3.3.2. Tiene faltas de asistencia justificadas.

3.3.3. Reconoce y asume actitudes conciliadoras frente a faltas que pueda tener en su comportamiento.

3.3.4. No evidencia contratos académicos y/o comportamentales.

3.3.5. Desarrolla actividades curriculares específicas.

3.3.6. Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

3.4. **DESEMPEÑO BÁSICO:** Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional.

Se puede considerar que un estudiante se encuentra en este nivel cuando cumpla algunas de las siguientes condiciones:

3.4.1. Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.

3.4.2. Presenta faltas de asistencia, justificadas.

Del procedimiento por las demás medidas de faltas Tipo II, se procederá así: una vez conocida la presunta falta, el Coordinador, verificará la información por los medios a su alcance. Luego se le comunicará al estudiante, Padre de familia y/o Acudiente por escrito (Pliego de cargos), haciéndose una explicación de las implicaciones de su conducta tanto para su formación como para la Comunidad Educativa, señalándole los hechos, circunstancias, los cargos concretos y pruebas en que se apoya y le dará oportunidad de que la explique y/o justifique y de que solicite la práctica de las pruebas que considere pertinentes, para lo cual el estudiante tendrá un plazo máximo de tres días hábiles.

Vencido el período probatorio, el cual no puede exceder de cinco días hábiles, salvo prórroga autorizada, se impondrá una de las medidas señaladas en este Manual, de acuerdo con su competencia.

#### **ARTÍCULO 79. Competencia por Medidas de faltas Tipo III.**

Para el estudio de las conductas y la imposición de medidas por faltas Tipo III, según cada caso, se observará lo que a continuación se estipula:

1. La atención de este tipo de faltas corresponde al Comité de Convivencia y al Consejo Directivo.
2. El Comité de Convivencia asume la competencia de llevar todos los procesos por faltas Tipo III y tomar las decisiones como lo establece el presente Manual.
3. El Consejo Directivo ejerce el control de los procesos llevados a cabo por el Comité de Convivencia, donde avala o rechaza lo decidido, después de analizar, revisar y confirmar el cumplimiento del debido proceso.

#### **ARTÍCULO 80. Procedimiento por Medidas de faltas Tipo III.**

Si se sugiere pérdida de cupo para el año siguiente o cancelación de Matrícula se ordenará la celebración de audiencia especial a la que deberán asistir estudiante (s) implicado (s), y su (s) respectivo(s) padre o acudiente (s), además de todos los miembros

las pruebas solicitadas, dispondrá su práctica, sino la rechazará de plano. Pasada esta etapa, si el competente no encuentra justificado el comportamiento juzgado, impondrá la medida que considere apropiada.

Si la encuentra justificada, lo absolverá con la recomendación que considere ajustada, y la presentación de excusas o en todo caso el resarcimiento del daño, la molestia o la incomodidad causada injustamente al estudiante.

#### **Parágrafo. Casos de Flagrancia.**

En caso de que el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, pero igual se le explicará el alcance de su comportamiento o conducta, se dejará constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignarán las observaciones que éste quiere hacer.

#### **ARTÍCULO 77. Competencia por Medidas de Faltas Tipo II.**

Para el estudio de las conductas y la imposición de medidas por faltas Tipo II, según cada caso, se observará lo que a continuación se estipula.

1. De la determinación de desescolarización hasta por ocho días hábiles, conocerá y ejecutará el coordinador, previa autorización de rectoría y notificación al comité de convivencia.

#### **ARTÍCULO 78. Procedimiento por Medidas de Faltas Tipo II.**

Frente a la concurrencia de una falta que se considere Tipo II, se observará el siguiente procedimiento:

Frente a la acumulación de faltas Tipo I, se deberá citar al acudiente a reunión con el profesor respectivo, el director de grupo, el orientador escolar y/o al coordinador si es el caso y el estudiante. En ella se tratarán de establecer los motivos determinantes de la conducta del estudiante implicado y una vez cumplido este procedimiento todos los involucrados en la situación que se juzga, firmarán un acta de compromiso.

- 3.4.3. Presenta dificultades de comportamiento y evidencia máximo 3 memorandos académicos y/o disciplinarios por asignatura.
- 3.4.4. Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- 3.4.5. Manifiesta un sentido de pertenencia con la Institución.
- 3.4.6. Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- 3.5. **DESEMPEÑO BAJO:** Cuando presenta dificultades para desarrollar actividades escolares, demuestra bajo desempeño conceptual, denota falta de interés por su desarrollo personal, de responsabilidad, cumplimiento y puntualidad en sus compromisos académicos. Cuando sus desempeños básicos no han sido superados.

Se puede considerar que un estudiante se encuentra en este nivel cuando presenta algunas de las siguientes condiciones:

- 3.5.1. No alcanza los desempeños mínimos y requiere actividades de superación.
- 3.5.2. Después de realizar las actividades de superación no logra alcanzar los desempeños previstos.
- 3.5.3. Presenta faltas de asistencia injustificadas que inciden en su desarrollo integral.
- 3.5.4. Presenta dificultades de comportamiento.
- 3.5.5. Evidencia contratos académicos y/o comportamentales por asignatura o proceso disciplinario abierto.
- 3.5.6. No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- 3.5.7. No manifiesta un sentido de pertenencia con la Institución.

#### 4. CONFORMACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS.

Especificar que para la Educación Preescolar, Básica y Media, se evaluarán las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales en función de las áreas obligatorias y/o asignaturas definidas en el Artículo 23 de la Ley 115 de 1994 y las adoptadas en el plan de estudios de la Institución Educativa Villa del Sol. Plan de estudios:

AREAS OBLIGATORIAS Y OPTATIVAS	INTENSIDAD HORARIA	INTENSIDAD HORARIA	INTENSIDAD HORARIA	INTENSIDAD HORARIA	INTENSIDAD HORARIA
GRADOS	1°	2°	3°	4°	5°
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	4	4	4	4	4
Ciencias Sociales: Historia, Geografía, Constitución Política y democracia, Competencias Ciudadanas.	3	3	3	3	3
Educación Artística	1	1	1	1	1
Ética y valores Humanos e institucionales.	1	1	1	1	1
Educación Física, recreación y Deporte.	2	2	2	2	2
Educación religiosa.	1	1	1	1	1
Humanidades: Lengua Castellana	4	4	4	4	4
Idioma Extranjero: Inglés	2	2	2	2	2
Matemática: Geometría y estadística	5	5	5	5	5
Tecnología e Informática	1	1	1	1	1
Formación para el emprendimiento.	1	1	1	1	1
Total intensidad Horaria Semanal	25	25	25	25	25

#### SECCIÓN SEGUNDA: COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS

##### ARTÍCULO 74. Determinación de competencia.

Quien conozca de un hecho que pueda llegar a constituir infracción de convivencia deberá examinar, de acuerdo con los parámetros señalados en este Manual, si tiene competencia para aplicar la medida correspondiente y si ésta radica en cabeza suya exclusivamente o involucrada a otra (s) persona (s).

Si es competente, aplicará el procedimiento que corresponda; si la competencia es compartida, deberá informar a los demás involucrados antes de proceder, y en caso de no ser competente, deberá dar aviso a quien lo sea. Siempre que la falta se considere Tipo I o Tipo II deberá ponerse en conocimiento inmediato del Comité de Convivencia Escolar.

##### ARTÍCULO 75. Competencia por medidas de Faltas Tipo I.

Las medidas por faltas Tipo I, serán aplicadas por el Coordinador dentro del primer día hábil siguiente a su imposición. Todo el proceso debe quedar registrado en el Observador del Estudiante. El coordinador es el competente para citar al padre de familia o acudiente, cuando la medida tomada sea desescolarización.

El director de grupo mantendrá actualizado el observador del estudiante, cuidando de que en éste se consignen sus actuaciones más relevantes, bien sea positiva o a mejorar, también llevará una relación de las medidas impuestas a los estudiantes y las demás estadísticas que considere pertinentes, a fin de tener una información objetiva que sirva de base para el juzgamiento integral.

##### ARTÍCULO 76. Procedimiento por medidas de Faltas Tipo I.

Conocido por el competente el comportamiento presuntamente incumplidor del deber o incursión en falta Tipo I, se le señalará por escrito al estudiante implicado quien responderá de igual manera y podrá proponer que se practiquen pruebas para sustentar su versión. Si el competente encuentra pertinentes y conducentes

4. Atentar contra la integridad física o mental de las personas (brujería, satanismo, prostitución y similares).
5. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a la institución.
6. El secuestro, la extorsión y el sicariato.
7. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones, observador del estudiante y documentos de cualquier tipo.
8. Acosar, provocar, abusar y violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Cualquier conducta que ocasione intervención penal, judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa para menores de edad.

### ARTÍCULO 73. Medidas por faltas Tipo III.

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como Tipo III por la instancia competente se tomará una de las siguientes medidas:

1. Análisis del caso por el Comité de Convivencia Escolar.
2. En el caso de que el implicado sea un estudiante del Grado Once, no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.
3. Remisión del caso al CESP (Centro de Atención Especializado para Adolescentes)

AREAS OBLIGATORIAS Y OPTATIVAS	INTENSIDAD HORARIA	INTENSIDAD HORARIA	INTENSIDAD HORARIA	INTENSIDAD HORARIA	INTENSIDAD HORARIA
GRADOS	1°	2°	3°	4°	5°
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	4	4	4	4	4
Ciencias Sociales: Historia, Geografía, Constitución Política y democracia, Competencias Ciudadanas.	3	3	3	3	3
Educación Artística	1	1	1	1	1
Ética y valores Humanos e institucionales.	1	1	1	1	1
Educación Física, recreación y Deporte.	2	2	2	2	2
Educación religiosa.	1	1	1	1	1
Humanidades: Lengua Castellana	4	4	4	4	4
Idioma Extranjero: Inglés	2	2	2	2	2
Matemática: Geometría y estadística	5	5	5	5	5
Tecnología e Informática	1	1	1	1	1
Formación para el emprendimiento	1	1	1	1	1
Química	-	-	-	-	-
Física	-	-	-	-	-
Filosofía	-	-	-	-	-
Ciencias Económicas y Políticas	-	-	-	-	-
Total intensidad Horaria Semanal	25	25	25	25	25

#### 4.1. DIMENSIONES DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR.

En el nivel de educación Preescolar, se tendrán en cuenta las siguientes Dimensiones del Desarrollo de Pensamiento: Natural y ambiental, Social, Cognitiva, Corporal, Tecnológica Comunicativa, Artística, Ética y moral.

#### 5. VALORACIÓN FINAL DE CADA PERÍODO ACADÉMICO.

Con el fin de garantizar la evaluación integral de los estudiantes la valoración definitiva de cada periodo académico será la suma de las Competencias: Cognitiva, Procedimental y Actitudinal.

**Parágrafo:** Al finalizar cada periodo académico se realizará una prueba escrita diseñada por los docentes, la cual evaluará los componentes de las pruebas SABER 11° y SABER, estructuradas tipo ICFES.

#### 6. VALORACIÓN DE ASIGNATURAS Y ÁREAS.

- 6.1. La valoración final de cada área y/o asignatura, al terminar el año lectivo, será el promedio aritmético de las valoraciones de los cuatro periodos académicos.

#### ARTÍCULO 33. Registro Escolar de los Estudiantes.

El registro escolar de cada estudiante, estará constituido por las valoraciones definitivas de las áreas obligatorias y/o asignaturas contempladas en artículo 23 de la Ley 115 de 1994.

Esta valoración final se obtendrá del promedio de las valoraciones finales de las asignaturas que conforman cada una de las áreas según el plan de estudios aprobado por la Institución. La Valoración Final de cada una de ellas se consignará en el registro único de cada estudiante y será la información oficial para emitir certificados.

actividades académicas realizadas en este período de tiempo se evaluarán normalmente, y deben entregarse en las fechas acordadas.

5. Matrícula condicional por el grado que está cursando

#### Parágrafo: Valoración de la conducta.

El estudiante objeto de la aplicación de una medida por falta Tipo II, perderá los beneficios adquiridos a título de estímulos y las prerrogativas académicas a que tiene derecho. Además tal hecho afectará el informe comportamental del estudiante en el período académico correspondiente.

#### ARTÍCULO 72. Faltas Tipo III.

Son aquellas conductas o actitudes que lesionan gravemente los valores individuales y colectivos de la Institución, afectando ostensiblemente la marcha institucional, al causar perjuicios físicos y/o psicológicos a los miembros de la comunidad educativa. Además aquellas conductas que son consideradas como delitos en la legislación penal colombiana.

Por esta razón, se consideran faltas Tipo III, incurrir en las PROHIBICIONES establecidas en el artículo 54 de este Manual y las señaladas a continuación:

Son faltas Tipo III las siguientes:

1. Portar, exhibir, guardar, suministrar o hacer uso de armas o elementos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de las personas.
2. Portar, consumir o distribuir a cualquier título, bien sea gratuito u oneroso, dentro de la institución sustancias alucinógenas, psicotrópicas que causen adicción.
3. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la institución.

10. Ausentarse de la Institución sin previa autorización
11. Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o disciplinaria o que de cualquier manera atente contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres que exige la institución.
12. Asumir comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia compañeros con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje, o en algún tipo de discapacidad física o también hacia otros compañeros con capacidades excepcionales.
13. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
14. Incumplimiento sistemático del contrato pedagógico.
15. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Otros comportamientos previstos en normas constitucionales o legales o causales de mala conducta.

#### **ARTÍCULO 71. Medidas por Faltas Tipo II.**

Frente a la ocurrencia de una falta calificada Tipo II por la instancia competente se tomará una de las siguientes medidas:

1. Colocar en conocimiento del Caso al Comité de Convivencia Escolar.
2. Firma del acta de compromiso bajo un contrato pedagógico o de convivencia de acuerdo al caso registrado en notaría.
3. Desescolarización entre tres y ocho días hábiles, cuando concurra una falta Tipo II; este retiro temporal no puede afectar la evaluación del rendimiento académico.
4. Al concurrir dos faltas Tipo II, se realizará desescolarización por parte del Coordinador entre cuatro y ocho días hábiles según la gradualidad de la falta y con conocimiento de rectoría. Las

#### **ARTÍCULO 34. Comisión de Evaluación y Promoción.**

Son funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción:

1. Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes para garantizar que se cumplan los acuerdos establecidos en el SIE.
2. Analizar los casos de estudiantes que presenten debilidades en el proceso de aprendizaje con el propósito de realizar sugerencias que permitan superar las dificultades y obtener aprendizajes exitosos.
3. Diseñar estrategias de superación de debilidades que involucren a los estudiantes, padres de familia, profesores con el propósito de garantizar un acompañamiento permanente y personalizado en el proceso de aprendizaje.
4. Realizar sugerencias a docentes, estudiantes y padres de familia en función de los métodos de enseñanza, métodos de estudio, estrategias de acompañamiento y apoyo con el propósito de orientar las prácticas hacia la consecución de aprendizajes exitosos.
5. Definir la promoción de los estudiantes aplicando los criterios formulados en el presente Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes.
6. Servir de instancia para analizar y solucionar las reclamaciones de estudiantes y padres de familia que surjan en función de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes.
7. Aplicar los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, en función de garantizar el bienestar y desarrollo humano de los estudiantes.
8. Analizar y definir la promoción anticipada de los estudiantes que presenten capacidades o talentos excepcionales, previa solicitud del Servicio De Apoyo pedagógico y en función de garantizar el bienestar y desarrollo humano de los estudiantes.

9. Se reunirá al finalizar cada periodo, las decisiones y sugerencias quedarán consignadas en actas que se darán a conocer a la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 35. Criterios de Promoción y Reprobación.**

Establecer los siguientes criterios de promoción para los estudiantes de la Institución Educativa Villa del Sol:

#### **1. Educación Preescolar.**

El Decreto 2247 de 1997, dispone en su artículo 10°, que “en el nivel de preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzan en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales”.

#### **2. Educación Básica y Media.**

Se entiende por **PROMOCIÓN** el paso de un estudiante de un grado inferior al inmediato superior y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 2.1. La promoción tendrá en cuenta cada una de las áreas y asignaturas que conforman el plan de estudios definidas por la Institución para cada grado.
- 2.2. Se promueve al grado siguiente, finalizado el año escolar, el estudiante que obtiene Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior, en TODAS las Áreas del Plan de Estudios.
- 2.3. Un estudiante no aprobará una asignatura cuando su desempeño definitivo este valorado con el desempeño Bajo o numéricamente sea inferior a 3.0.
- 2.4. Un estudiante no aprobará un área cuando haya dejado de asistir, injustificadamente al 15% o más de las clases durante el año lectivo, aun, cuando en su valoración definitiva su desempeño sea Básico, Alto o Superior.
- 2.5. El estudiante que al finalizar el año lectivo presenta desempeño bajo en una o dos asignaturas deberá habilitarlas.

hábiles siguientes de haber sido notificado. El estudiante siempre dejará por escrito los descargos frente a las imputaciones.

3. Desescolarización de uno a dos días por faltas Tipo I. Aplicada por Coordinación; este retiro temporal no debe afectar la evaluación del rendimiento académico.

### **ARTÍCULO 70. Faltas Tipo II.**

Es aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que invaden la esfera de los derechos de los otros miembros de la comunidad educativa.

Son conductas consideradas como faltas Tipo II las siguientes:

1. Agredir de palabra a un estudiante, profesor, directivo docente o cualquier persona de la comunidad educativa.
2. Atentar contra la propiedad privada.
3. Presentarse a la institución bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.
4. Violentar los equipos, muebles o enseres de la institución.
5. Amenazar, intimidar, calumniar e injuriar a cualquier persona de la institución.
6. Consumir en la institución sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica.
7. La inasistencia injustificada a la institución en un período académico.
8. Poseer, suministrar o consumir, comercializar el tabaco en cualquier actividad de la institución o patrocinado por ella.
9. Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas usando los uniformes.



16. Esconder o arrojar las maletas, morrales, bolsos y objetos personales de sus compañeros.
17. Manifestar el afecto o la sexualidad de manera exagerada dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
18. Utilizar dentro de la institución cualquier objeto que conlleve a la perforación de cualquier parte del cuerpo (**ombligo, nariz, labios, lengua, mano, etc.**) con excepción de las orejas en el sexo femenino.
19. Fumar por fuera de la Institución portando el uniforme.

La institución no asumirá ninguna responsabilidad médica o legal por un posible daño o secuela que causare dentro de las instalaciones escolares el uso de estos objetos. Se sugiere que los objetos se los quiten antes de ingresar a la institución, de lo contrario, serán decomisados y entregados al padre de familia o acudiente.

20. Utilizar implementos de maquillaje durante las horas de clase: espejos, cepillo para el cabello y demás. Si esto llegare a pasar, los objetos se decomisan y se le entregará al padre de familia o acudiente.

### **Parágrafo 1. Acumulado de Faltas Tipo I.**

La acumulación de 3 faltas Tipo I sin atender a las medidas correctivas, se considera falta Tipo II.

### **ARTÍCULO 69. Medidas por Faltas Tipo I.**

Frente a la ocurrencia de una falta calificada Tipo I por la instancia competente, se tomará una de las siguientes medidas, según el caso:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita que se consigna en el “observador del estudiante” y se comunicará por escrito al padre de familia o acudiente, quien lo devolverá firmado, dentro de los dos días

- 2.6. El estudiante que después de haber realizado las habilitaciones y persista en el desempeño bajo en una o dos asignaturas deberá rehabilitarlas en la primera semana institucional del siguiente año escolar.
- 2.7. El estudiante que al finalizar el año lectivo, obtenga desempeño bajo en una de las asignaturas de las áreas de: Ciencias Naturales (Física y Química), Tecnología e Informática y Formación para el Emprendimiento, y vea comprometida su promoción con otras áreas, pueden ser habilitadas. El resultado de la habilitación deberá obtener un valor igual a 3.0. En el caso de no alcanzar el valor de 3.0, rehabilitará. Si no alcanza la valoración de 3.0, reprobará el grado.

Se entiende por **REPROBACIÓN** la pérdida de un grado al final del año lectivo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 2.9. Cuando el estudiante presente tres o más asignaturas con desempeños bajo distintas a las contempladas en el numeral 2.7, del artículo 35, no podrá ser promovido.
- 2.10. Cuando el estudiante obtenga desempeño bajo en las rehabilitaciones de una hasta dos asignaturas, en las fechas programadas por la institución.

**Parágrafo:** Dentro de los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que determina el artículo 23 de la ley 115 de 1994 para la educación básica, se encuentra el de humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros, y teniendo en cuenta que la semántica expuesta para el grupo de áreas antes señalado, indica que son áreas independientes por no tener el mismo nivel de subordinación dentro del grupo; y que por otra parte, también existen antecedentes como áreas independientes, tales como el hecho de que existen lineamientos curriculares para lenguaje y también para lenguas extranjeras (inglés), lo mismo que los estándares básicos de competencias correspondientes; para la Conformación del Plan de estudios de la Institución Educativa para efectos de promoción, será tomada como asignatura independiente y no conformará área con humanidades.

## ARTÍCULO 36. Promoción Anticipada.

Establecer las características y procesos necesarios para llevar a cabo la promoción anticipada en la institución educativa Villa del Sol, de la siguiente manera:

1. Durante el primer periodo del año escolar la comisión de evaluación y promoción recomendará ante el Consejo Académico, y este, ante el Consejo Directivo, previo consentimiento de los padres de familia, la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que se encuentre en las siguientes situaciones:

**Para estudiantes reiniciantes:** El estudiante debe obtener desempeño alto en cada una de las áreas y asignaturas contempladas en el Plan de estudios, según la escala de valoración institucional y su equivalencia en la escala nacional. **Artículo 32, y la definición Institucional de Desempeños numerales: 2 y 3.3.**

**Para estudiantes no reiniciantes:** El estudiante debe obtener desempeño Superior en cada una de las áreas y asignaturas contempladas en el Plan de estudios, según la escala de valoración institucional, su equivalencia en la escala nacional. **Artículo 32, y la definición Institucional de Desempeños numerales: 2 y 3.2**

### Procedimiento:

- A más tardar la primera semana del segundo periodo del año lectivo, los padres de familia y/o acudientes del estudiante, que se encuentre en las situaciones anteriores, podrán solicitar por escrito el concepto sobre la promoción anticipada del grado ante la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Posterior a la radicación de la solicitud, y después de que la Comisión de Evaluación y Promoción confirme el cumplimiento de los requisitos, el consejo académico recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante. De ser positiva se registrará en el acta y se consignará en su respectivo registro escolar.

2. Interrupciones indebidas en las clases o en los actos generales de la comunidad escolar.
3. Falta de comedimiento para atender a las observaciones.
4. Vocabulario descomedido y trato descortés para los compañeros, los educadores y superiores o cualquier miembro de la comunidad.
5. Falta de cuidado en la higiene personal y en el aseo y la limpieza de la institución.
6. Ausentarse del aula de clases sin previa autorización.
7. Ejecutar actividades académicas dentro del aula, distintas a las de clase.
8. Incumplir normas de procedimiento en las evaluaciones.
9. Comprar o vender mercancías a personas no autorizadas por la institución.
10. Los comportamientos cometidos a título diferente de dolo.
11. Presentarse sin los materiales y útiles escolares requeridos en las diferentes asignaturas sin la debida justificación.
12. Incumplir con la entrega de trabajos escolares acordado por el educador.
13. Ingresar y permanecer en el aula de clase durante los descansos.
14. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad.
15. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en los espacios de uso comunitario como la tienda, el restaurante escolar y las unidades sanitarias.

## **Parágrafo 2. Prohibición de Sanciones Denigrantes.**

No se podrán imponer sanciones que sean objeto de escarnio para el estudiante o que de alguna manera afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a torturas o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

## **ARTÍCULO 66. Graduación de las Medidas.**

Las Faltas disciplinarias para efecto de las medidas se calificarán como faltas leves, graves y gravísimas, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante.

## **ARTÍCULO 67. Criterios para Determinar la Gravedad de la Falta.**

Se determinará la gravedad de las faltas de acuerdo con los siguientes criterios: el grado de culpabilidad; el grado de perturbación del servicio educativo; la trascendencia social de la falta o el perjuicio causado; las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta; el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención; los motivos determinantes del comportamiento.

## **ARTÍCULO 68. Faltas Tipo I**

Son todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los actores de la comunidad educativa y comunidad en general.

Las siguientes se consideran como faltas Tipo I o comportamientos que serán objeto de medida correctiva, al igual, que el incumplimiento a los deberes:

1. Impuntualidad a las clases y a los demás actos realizados en la institución.

## **ARTÍCULO 37. Promoción de los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.**

Tener en cuenta las condiciones y características particulares de los estudiantes que presentan necesidades Educativas Especiales para realizar su promoción.

Los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales debidamente certificadas con soportes médicos, serán evaluados y promovidos en función a los criterios de evaluación y promoción definidos en el Sistema Institucional de Evaluación y el Servicio de Apoyo Pedagógico, atendiendo a los ritmos y posibilidades de aprendizaje de cada estudiante, a las características específicas de su necesidad educativa especial, dentro del año lectivo y en todos los casos se le garantizará el derecho a la educación y a su desarrollo humano.

Si después de realizado el seguimiento académico, formativo y psicológico, de acuerdo con los resultados, la institución determina la inclusión o no del estudiante al proceso educativo.

**Parágrafo.** El padre de familia que no se comprometa con el tratamiento y ayuda profesional que su hijo con necesidades educativas especiales requiere, automáticamente prescinde del servicio educativo.

## **ARTÍCULO 38. Criterios de Graduación.**

Precisar los criterios de graduación que deben cumplir los estudiantes que culminen la educación media para obtener el título de bachiller académico y participar del acto público de proclamación. Además de lo contemplado en el Art. 35 del presente Manual, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Documentación al día a partir del grado Quinto de primaria.
2. Haber cumplido con las horas y requisitos establecidos en el Programa de Servicio Social (80) horas y el Proyecto de 50 horas de Constitución.
3. Cumplir cabalmente con el Manual de Convivencia.

4. Asistir puntualmente al Pre-Icfe programado por la Secretaría de Educación Municipal.
5. Tener aprobado todas las áreas y asignaturas del Plan de Estudios.

**Parágrafo:** El estudiante que tenga problemas de convivencia social no asistirá a la ceremonia oficial de graduación.

### **ARTÍCULO 39. Estrategias de Valoración Integral de los Desempeños de los Estudiantes.**

Para garantizar la valoración integral de los estudiantes se tendrá en cuenta el desarrollo de los procesos de pensamiento, evidenciado en los desempeños cognitivos, procedimentales y actitudinales así:

1. Como estrategia fundamental se mantendrán reuniones periódicas con docentes, estudiantes y padres de familia, con el objeto de revisar constantemente el rendimiento y avances de los estudiantes en estos aspectos y así formular estrategias de mejoramiento para evitar el fracaso escolar y potenciar el rendimiento académico y convivencial.
2. Vincular a los padres de familia mediante la figura de ACUDIENTE-EDUCADOR, entendida como el acompañamiento permanente en el proceso de desarrollo integral del estudiante, evidenciado en el cumplimiento de los requerimientos estipulados por la institución.
3. Los Proyectos Pedagógicos Transversales y los valores corporativos que se desarrollen institucionalmente harán parte en la valoración integral de los estudiantes.

### **ARTÍCULO 40. Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes durante el año Escolar.**

Plantear estrategias y acciones pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presentan debilidades en su proceso formativo así:

## **CAPÍTULO SEXTO RÉGIMEN DE CONVIVENCIA O DISCIPLINARIO SECCIÓN PRIMERA: DE FALTAS Y MEDIDAS**

### **ARTÍCULO 65. Faltas.**

Se consideran faltas leves, graves o gravísimas, la violación a las prohibiciones, el abuso y extralimitación en los derechos y el incumplimiento a los deberes previstos en este Manual. Para su calificación, las faltas se clasifican en académicas y disciplinarias; según la conducta que viole o atente contra el orden académico o de convivencia establecido.

**Faltas Académicas:** son aquellos tipos de conducta o comportamiento de orden particular o individual, producto de las actividades en el aprendizaje o en la motivación frente a este, que entorpecen el desarrollo intelectual del estudiante, sin que afecten el trabajo colectivo o el ambiente escolar.

**Faltas Disciplinarias:** son aquellos comportamientos o conductas que atentan contra el ambiente escolar, deterioran las condiciones de tranquilidad y orden que se requieren para llevar a cabo una actividad académica, y maltratan la convivencia dentro de la institución.

Frente a las faltas académicas se tomarán las medidas académicas previstas en este Manual o en el Proyecto Educativo Institucional o las consagradas en las normas educativas vigentes o las que se consideran apropiadas para la formación integral del estudiante, siempre y cuando éstas no sean violatorias de aquellas. Frente a las faltas de convivencia se aplicarán las medidas estipuladas en este capítulo.

### **Parágrafo 1. Elección de Medidas.**

Cuando una conducta o un conjunto de conductas que realice la misma persona, sean (n) falta (s) académica (s) y de convivencia al mismo tiempo, el encargado de decidir la situación, tendrá la opción de elegir la medida que a su juicio sea más formativa para el o los involucrados en la acción.

## **ARTÍCULO 62. Función de la Medida Disciplinaria.**

La medida disciplinaria tiene función preventiva y correctiva.

## **ARTÍCULO 63. Derecho a la Defensa.**

Durante el proceso disciplinario, el estudiante investigado tiene derecho a la defensa y a la asistencia del Personero Estudiantil. El estudiante que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a que se le explique con claridad en que consiste la presunta violación de las prohibiciones, el supuesto incumplimiento de los deberes o la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este Manual, también, a que se escuche lo que tiene que decir al respecto, a que se le practiquen las pruebas pertinentes, a solicitar la presencia del padre de familia o acudiente frente al procedimiento por faltas graves o gravísimas e interponer los recursos establecidos en este Manual.

## **ARTÍCULO 64. Proporcionalidad.**

La medida disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. En la graduación de la medida disciplinaria deben aplicarse los criterios que fija este Manual de Convivencia.

## **1. Acciones Permanentes.**

Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes que presentan debilidades son:

- 1.1.** Desde la comisión de evaluación y promoción se trazarán criterios para la formulación de planes de mejoramiento académico para los estudiantes y/o grupos que presentan desempeños académicos bajos.
- 1.2.** Los docentes diseñan e implementan Planes de Mejoramiento Escolar, para aquellos estudiantes que presentan desempeños bajos durante el periodo.
- 1.3.** El Consejo Académico supervisa las actividades de superación de los procesos del estudiante que presente debilidades o desempeños bajos en las asignaturas, contemplados en el plan de mejoramiento, con el fin de desarrollar sus competencias y mejorar el aprendizaje.
- 1.4.** El Director de grupo y los padres de familia, se reúnen periódicamente para generar estrategias de acompañamiento y superación de procesos, llevando un seguimiento permanente a los estudiantes para mantener un alto nivel académico en las asignaturas contempladas en el plan de estudios.
- 1.5.** El Servicio de Apoyo Pedagógico apoyará las acciones pedagógicas tendientes al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes con dificultades especiales. Y planteará estrategias periódicas de seguimiento con padres de familia, en el proceso de acompañamiento de los estudiantes. Este seguimiento debe tener parámetros claros, donde, docentes, padres de familia y estudiantes, participen activamente en el proceso de formación.
- 1.6.** Los Directivos, en acompañamiento de la docente orientadora escolar, generarán espacios de reflexión y acompañamiento al finalizar cada periodo para aquellos estudiantes que presenten debilidades académicas, con el

propósito de manejar las situaciones que interfieren en el desarrollo de los planes de mejoramiento.

2. Acciones que Atienden a las Características Personales, Intereses, Ritmos de Desarrollo y Estilos de Aprendizaje de los Estudiantes.
  - 2.1. Caracterizar a los niños, niñas y jóvenes en el momento de inicio del año escolar.
  - 2.2. Ajustar los planes de área en sus metodologías y didácticas teniendo en cuenta el Modelo pedagógico, los estándares por competencias y las tendencias de estilos y ritmos de aprendizaje.
  - 2.3. Tener en cuenta al momento de valorar a los niños, niñas y jóvenes sus ritmos de aprendizaje.
  - 2.4. Plantear situaciones problémicas permitiendo que muestre sus capacidades de solución.
  - 2.5. Ayudar a los estudiantes a identificar y estimular sus desempeños y a reflexionar sobre sus dificultades.
  - 2.6. Fomentar en los estudiantes la autoestima, capacidad de pensamiento crítico y autorregulación.
  - 2.7. Contar con instrumentos funcionales, prácticos y diferenciados para identificar y potencializar los ritmos y estilos de aprendizaje.
3. Acciones para Mejorar el Desempeño de los Estudiantes en los Diferentes Ámbitos en que se Realiza la Evaluación.
  - 3.1. Generar espacios en las clases, desde los primeros grados, utilizando elementos comunes a las pruebas Icfes Saber.
  - 3.2. Aplicar periódicamente valoraciones con características específicas como lo son las pruebas Icfes Saber.

## **CAPÍTULO QUINTO PRINCIPIOS RECTORES PARA LA DETERMINACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS**

### **ARTÍCULO 56. Del Debido Proceso.**

Es el conjunto de garantías que se otorgan a un estudiante en un proceso académico, disciplinario o administrativo, para que se dé cumplimiento a los objetivos y propósitos del Estado Social de Derecho y pueda ser investigado por autoridad competente, con observancia de las normas que determinan el debido proceso, en los términos de este Manual.

### **ARTÍCULO 57. Reconocimiento de la dignidad Humana.**

El estudiante que sea objeto de una acción disciplinaria será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

### **ARTÍCULO 58. Presunción de inocencia.**

A todo estudiante que se le atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad según el debido proceso.

### **ARTÍCULO 59. Ejecutoriedad.**

Ningún estudiante será sometido a una nueva investigación disciplinaria por el mismo hecho.

### **ARTÍCULO 60. Culpabilidad.**

Las faltas disciplinarias son sancionadas a título de dolo o culpa.

### **ARTÍCULO 61. Igualdad.**

El comité de convivencia tratará de modo igual a los estudiantes que son objeto de acción disciplinaria, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, religión.

1. Menciones de Honor a los estudiantes de cada grupo, sobresalientes en la vivencia de los valores y en los principios Institucionales.
2. Representar al grupo en izadas de bandera o en actos comunitarios, con notificación al padre de familia y/o anotación en la “hoja de vida” del estudiante.
3. Se otorgará la “Excelencia Académica” al final de cada período a los estudiantes que hayan obtenido el mejor rendimiento académico de cada grupo.
4. Publicación o difusión de trabajos en el periódico o en las carteleras, en la emisora o en cualquier otro medio de comunicación que exista en la institución.
5. Ser elegido para los cargos existentes en la institución de representación de los estudiantes, (Personero, Presidente del Consejo Estudiantil, representante de Grupo, monitor).
6. Derecho de representar a la institución en toda clase de certámenes o eventos de carácter local, nacional o internacional.

- 3.3. Retroalimentar los resultados obtenidos en cada aplicación de las pruebas para propender por la superación de las dificultades que presenten los estudiantes en cada aspecto evaluado.
  - 3.4. Realizar concursos de análisis y resolución de problemas que incentiven al estudiante a mejorar en las competencias.
  - 3.5. Consulta a portales web que contengan información validada por el ICFES, para revisar y verificar los tópicos en que se evalúan a los estudiantes.
  - 3.6. Revisión de planes de estudio y ajustes en función del Desarrollo de Competencias planteadas por el ICFES, para las asignaturas que evalúa.
  - 3.7. Acompañamiento de los docentes y el Servicio de Apoyo Pedagógico, a los estudiantes desde el grado 9°, con el fin de analizar con ellos la selección previa de núcleos de profundización.
  - 3.8. Vincular las TIC en los procesos educativos para mantener al estudiante actualizado.
4. Acciones en Atención a los Estudiantes que Presentan Desempeños Superiores.
    - 4.1. Generar actividades de profundización en las asignaturas en las cuales demuestre interés para potencializar sus destrezas y habilidades.
    - 4.2. Participación en actividades de carácter institucional e interinstitucional, pruebas externas.
    - 4.3. Reconocimientos como: cuadro de honor, menciones, reconocimiento público, entre otros.
    - 4.4. Diseñar y proponer en compañía del Servicio de Apoyo Pedagógico, técnicas de estudio para fortalecer el desarrollo

de pensamiento de los estudiantes que sobresalen por su desempeño superior.

- 4.5. Asignación de roles de liderazgo, acompañamiento, apoyo y patrocinio con los estudiantes que demuestran tener dificultades en sus procesos.
- 4.6. Eximirlos de algunas pruebas finales teniendo en cuenta su desempeño a lo largo de los periodos escolares.

#### **ARTÍCULO 41. Procesos de Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de los Estudiantes.**

1. Establecer la autoevaluación como un proceso que el estudiante desarrolla basado en el autoreconocimiento de los avances, cognitivos, actitudinales y procedimentales después de haber participado en el proceso enseñanza–aprendizaje, que se caracteriza por la honestidad y la ética, que busca fortalecer la posición autocrítica del estudiante.
2. Enunciar que el proceso de autoevaluación se realiza por parte del estudiante con base en un instrumento evaluativo previamente socializado.
3. La autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación, se garantizará y formará parte de la valoración de cada periodo.

#### **ARTÍCULO 42. Estrategias de Apoyo Necesarias para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes de los Estudiantes.**

Son aquellas en que por causa justificada el estudiante no pueda presentarse a las habilitaciones o rehabilitaciones. En este caso el representante legal o acudiente hará la petición con los soportes respectivos ante el Consejo Académico en el término de tres días hábiles a la fecha en que estaban programadas las pruebas. El Consejo Académico analizará la solicitud, tomará las decisiones e informará al respecto.

9. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos que vayan en contra de la integridad física, social o moral de las personas.
10. Perder el tiempo y hacerlo perder a sus compañeros, en forma reiterada, entorpeciendo el normal desarrollo de las clases y demás actividades curriculares.
11. Retirarse de la institución sin autorización y sin la presencia del representante legal o acudiente.
12. Queda prohibido llevar con el uniforme de gala o de educación física, cualquier camisilla diferente al color blanco.
13. Mientras se porte el uniforme de la Institución el estudiante será sancionado si comete una falta Tipo I, II o III.

**Parágrafo 1.** Obligaciones Complementarias de la Institución Educativa. (Código de la Infancia y la Adolescencia, Art. 44, incisos 7 y 9).

Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.

Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de maltrato infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.

#### **ARTÍCULO 55. De los Estímulos.**

Son los mecanismos e instrumentos que las diferentes instancias de la Institución Educativa Villa del Sol, utiliza para enaltecer a los estudiantes que se destacan por su rendimiento académico, por su práctica del respeto y la responsabilidad, por su comportamiento, por su espíritu investigativo, por su espíritu de solidaridad y cooperación, y que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos, se les reconocerá con los siguientes estímulos:



A los estudiantes de la institución les está prohibido:

1. Entrar o salir de la institución en horas distintas a las establecidas o en días no hábiles, excepto cuando se presente actividades especiales o medie autorización del funcionario competente.
2. Ingresar a la rectoría, coordinación, salas de profesores, salvo que medie autorización expresa de la autoridad competente.
3. Llevar a la institución, mirar o hacer circular dentro de la misma, revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así, como acceder a sitios de este tipo en Internet. No se permite el uso de camisetas u otras prendas de vestir con motivos obscenos o denigrantes.
4. Mantener prendidos dentro de la institución, en horas de clase u otras actividades escolares, objetos que no sean necesarios para la labor escolar, que lo distraigan o perjudiquen, en especial, prendas de vestir o accesorios diferentes del uniforme correspondiente, juegos electrónicos como celulares, juegos de video, equipos de sonido, walkman, discman, reproductores mp3, mp4 e lpod.
5. Comer o masticar chicle en clase o actos de tipo formativo.
6. Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares, discos CD o DVD o archivos de computador y cualquier clase de objetos de sus compañeros y profesores, directivas o de otra persona, sin su consentimiento e incurrir en cualquier otra conducta violatoria del Manual y la moral exigidas por la institución.
7. Comercializar productos dentro de la institución, a menos que sea, una actividad comunitaria programada por las directivas o exista la autorización expresa de las mismas.
8. Realizar, divulgar o participar en actividades subversivas, paramilitares o de narcotráfico.

#### **ARTÍCULO 43. Acciones para Garantizar que los Directivos Docentes y Docentes de la Institución Educativa Cumplan con los Procesos Evaluativos Estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.**

1. La Coordinación realizará en forma periódica el seguimiento y acompañamiento respectivo a fin de que todos los docentes cumplan con lo establecido en el sistema institucional de evaluación.
2. El Consejo Académico determina las acciones preventivas, correctivas y de mejora para cumplir con la política de calidad planteada en el horizonte institucional.
3. El Consejo Académico, al finalizar el año escolar, realiza el diagnóstico, evaluación y mejora del sistema de evaluación de estudiantes con el fin de retroalimentarlo.

#### **ARTÍCULO 44. Periodicidad de Entrega de Informes a los Padres de Familia.**

La periodicidad en que será distribuido el año escolar, constará de cuatro períodos académicos de 10 semanas cada uno. Habrá cuatro entregas de informes académicos a los estudiantes y padres de familia al finalizar cada período durante el año escolar y un quinto informe final que resume el proceso académico y formativo del estudiante.

En la quinta semana de cada periodo académico, se dará un informe parcial del estado académico del estudiante, con el fin de realizar planes de mejoramiento académico.

#### **ARTÍCULO 45. Estructura de los Informes de Evaluación de los Estudiantes.**

1. Información general de la institución.
2. Grado, grupo y período en el que se evalúa.
3. El puesto que por promedio ocupa el estudiante.
4. La valoración cuantitativa de las asignaturas y su equivalencia a la escala nacional.
5. Informe acumulativo de las asignaturas.

6. El número de inasistencias a clase.
7. Observaciones del Director de Grupo con su respectiva firma.

**Parágrafo:** El Quinto informe incluirá además de lo citado anteriormente:

1. La valoración definitiva de las asignaturas.
3. El concepto de Promovido o No Promovido al grado siguiente; que áreas o asignaturas habilita.
4. Firma del titular de grupo.

#### **ARTÍCULO 46. Instancias, Procedimientos y Mecanismos de Atención y Resolución de Reclamaciones de Padres de Familia y Estudiantes Sobre la Evaluación y Promoción.**

El orden de atención a las reclamaciones de los padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción, enmarcadas en el respeto y diálogo, se harán de acuerdo al siguiente conducto regular de forma escrita u oral: Docente de la asignatura, director de grupo, coordinación, consejo académico, Consejo Directivo. Tendrán como tiempo de respuesta un plazo de 5 días hábiles.

#### **ARTÍCULO 47. Derechos y Deberes Académicos de los Estudiantes.**

##### **1. Derechos de los Estudiantes.**

- 1.1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales, teniendo en cuenta la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- 1.2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- 1.3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

planta física, el mobiliario, los libros o enseres de la institución y/o de un compañero, para que lo haga reparar y responda económicamente por el daño causado lo más pronto posible.

18. Denunciar inmediatamente ante el Director de Grupo, Coordinador o Rector, toda falta que atente contra el bien común, so pena de convertirse en cómplice y responsable de la misma falta.
19. Proveerse oportunamente de los útiles y elementos solicitados por la institución, para cada área del plan de estudios.
20. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
21. Observar las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
22. Solicitar o presentar oportunamente a quien corresponda, los permisos o excusas por inasistencia o retardos a las actividades curriculares y a las extra-curriculares obligatorias.
23. Entregar oportunamente las comunicaciones que envía la institución a la familia.
24. Las demás que para los escolares determine el ministerio de Educación Nacional, la secretaría de Educación para la Cultura de Bello o cualquier otra autoridad competente.
25. Cumplir con la realización del aseo del aula de clase y de otros espacios cuando le sean asignados por el Director de Grupo.

#### **ARTÍCULO 54. De las Prohibiciones.**

Son conductas que atentan contra la realización del valor de lo bueno en todas las acciones, por ello, se constituyen en Prohibiciones, ya que al incurrir en ellas, se atenta contra la vida y la sociedad.

7. Dar un trato cortés a todas las personas que conforman la comunidad educativa, atendiendo respetuosamente las observaciones de cualquier docente o empleado adulto de la institución.
8. Respetar la autoridad del Personero, del Presidente del Consejo de Estudiantes, los Representantes de Grupo y los Monitores.
9. Usar un vocabulario correcto y evitar las palabras desobligante o soeces.
10. Evitar gestos o contactos físicos inapropiados.
11. Comprender y respetar las diferencias económicas, culturales, raciales y sociales de otros grupos y de sus compañeros.
12. Aprovechar al máximo sus capacidades intelectuales y el proceso de formación, dando siempre lo mejor de sí.
13. Participar en las actividades que conforman la vida diaria de la institución, asistiendo a todas las clases y actividades programadas con la preparación requerida.
14. Responsabilizarse por su rendimiento académico cumpliendo con las tareas, investigaciones y actividades curriculares.
15. Presentarse puntualmente, aseado, con el uniforme que corresponda, completo y en buen estado, tanto a las actividades académicas como las extra-académicas, previstas por la institución.
16. Preservar, cuidar, mantener en buen estado la institución, así como el material de enseñanza, enseres, equipos y dotación en general e incitar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido.
17. Informar inmediatamente al Director de Grupo, coordinador o Rector, cuando el estudiante ha ocasionado un daño en la

- 1.4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
2. Deberes de los Estudiantes.
  - 2.1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por la institución educativa.
  - 2.2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
  - 2.3. Asistir de manera puntual y oportuna a todas las actividades académicas convocadas por la Institución y los contemplados en el Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 48. Derechos y Deberes de los Padres de Familia.**

1. Derechos de los Padres de Familia.
  - 1.1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
  - 1.2. Acompañar el proceso formativo y evaluativo de los estudiantes.
  - 1.3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
  - 1.4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. Y los demás contemplados en este Manual.
2. **Deberes de los Padres de Familia.**
  - 2.1. Participar a través de las instancias del gobierno escolar en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
  - 2.2. Realizar seguimiento permanente al proceso formativo y evaluativo de sus hijos.
  - 2.3. Analizar los informes periódicos de evaluación.

- 2.4. Cumplir con todos los requerimientos estipulados por la institución y asistir de manera puntual a las reuniones, citaciones, escuelas de familia, convivencias y actividades institucionales.
- 2.5. Cumplir con los compromisos y recomendaciones dadas por el Servicio de Apoyo Pedagógico cuando las necesidades de los estudiantes lo requieran.
- 2.6. Acompañar el proceso terapéutico siguiendo las indicaciones y sugerencias dadas por el Servicio de Apoyo Pedagógico.
- 2.7. Aplicar las valoraciones y exámenes clínicos solicitados por el Servicio de Apoyo Pedagógico y presentar los resultados oportunamente a la institución.
- 2.8. Asistir de manera puntual y oportuna a los llamados realizados por la Institución. Y los demás contemplados en este Manual.
- 2.9. Atender las remisiones que realiza la docente orientadora escolar.

**Parágrafo:** El acompañamiento permanente de los padres en el proceso formativo de sus hijos bajo la figura del acudiente educador será tenido en cuenta al momento de definir la permanencia del estudiante en el colegio.

#### **ARTÍCULO 49. Mecanismos de Participación de la Comunidad Educativa en la Construcción y Ajustes del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.**

Los mecanismos estipulados para la reestructuración del Sistema Institucional de Evaluación son los establecidos en el Artículo 8 del decreto 1290, además de: talleres de reflexión sobre evaluación orientada a todos los estamentos de la comunidad educativa, mesas de trabajo, nombramiento de una comisión redactora que sistematice las inquietudes de la comunidad educativa y definición e inclusión de acuerdos en el sistema institucional de evaluación.

15. A desarrollar con normalidad y tranquilidad las actividades de clase, sin ser afectado, ni perturbado por comportamientos inadecuados de compañeros, personal de la institución o personas que ingresen a la misma.
16. Garantizar el debido proceso en la aplicación de correctivos.
17. Discreción con la identidad privada y la documentación.

#### **ARTÍCULO 53. De los Deberes del Estudiante.**

Los deberes son las obligaciones, pautas y responsabilidades, que tiene el estudiante para consigo mismo, con la institución, con la familia y la sociedad, en el ejercicio de su libertad. Para exigir un Derecho, hay necesariamente que cumplir un deber.

Son deberes del estudiante los siguientes:

1. Acatar la Constitución Política y las Leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este Manual y las resoluciones y orientaciones dadas por las distintas instancias de la institución.
2. Observar en todo momento, lugar y circunstancia, dentro y fuera de la institución, un comportamiento respetuoso de sí mismo y de los demás, de acuerdo a la dignidad del ser humano.
3. Manifestar su sentido de pertenencia, respetando, cumpliendo las normas y velando por el buen nombre de la institución.
4. Representar dignamente a la institución en cualquier evento para el que sea elegido y comunicar oportunamente a quien corresponda toda conducta que conozca, contraria a los parámetros de este Manual, a las buenas costumbres, a la moral social o al orden jurídico establecido.
5. Ser honesto y veraz.
6. Buscar la armonía, cooperación y amistad en las relaciones con todos los integrantes de la comunidad educativa.

5. Conocer el proyecto curricular de cada área, su intensidad semanal y los proyectos pedagógicos de la institución.
6. Presentar solicitudes respetuosas, verbales o escritas, observando el conducto regular, ante las personas e instancias correspondientes y obtener respuestas oportunas. El conducto regular será: Profesor, Director de grupo, Coordinador, Rector y Consejo Directivo.
7. Exigir que la institución cumpla con las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas y que se permita presentar los trabajos, investigaciones o evaluaciones que se hicieren en su ausencia, siempre y cuando la justifique debidamente dentro tres (3) días calendario escolar.
8. Conocer el resultado y correcciones u observaciones a sus trabajos orales o escritos en un término máximo de ocho días calendario escolar.
9. Conocer los informes de su situación académica y comportamentales, antes que deban ser consignados en los boletines periódicos y solicitar que sean modificados los que no correspondan a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón válida.
10. Representar a la institución en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado de acuerdo con las bases reglamentarias de cada una de ellos.
11. Recibir capacitación acerca de los contenidos del Manual de Convivencia y ser informado de los cambios introducidos.
12. Recibir por primera vez el carné estudiantil que le permite identificarse en cualquier lugar como miembro de la institución. (El carné será cambiado o reformado según reglamentación).
13. Disponer de un profesorado responsable, comprometido e idóneo en el proceso de formación.
14. Obtener el reconocimiento y estímulo por las acciones positivas desarrolladas en beneficio de la Institución.

## ARTÍCULO 50. De los Medios para la Evaluación.

La Institución tiene que jugar un papel central en la promoción del pensamiento, las habilidades y los valores, y para ello, es necesario potenciar los **Ejes de formación** contemplados en nuestro Modelo Pedagógico, a saber: **Científico-Tecnológico; Axiológico; Pensamiento Crítico**, y lograr actuar deliberadamente en el desarrollo de los **Instrumentos del conocimiento** y las **operaciones intelectuales**.

Los medios para la evaluación que podrán utilizarse entre muchos otros, son los siguientes:

1. Pruebas por competencias, trabajos, exposiciones, informes, reseñas, mapas conceptuales, portafolios, carpeta de calidad, proyectos que permitan identificar los niveles de análisis, síntesis, comprensión, discernimiento, crítica y, en general, de adquisición de conocimientos, de apropiación y producción de conceptos y de desarrollo de habilidades y destrezas.
2. Apreciaciones cualitativas que son valoraciones y juicios, resultado de observación, descripción, diálogo, entrevista abierta u otras formas de evaluar desempeños de los estudiantes, apreciaciones en las cuales podrán participar los estudiantes mediante etapas de autoevaluación y coevaluación.

## ARTÍCULO 51. De las Situaciones Académicas Especiales.

Son aquellas en las que un estudiante ve comprometida su admisión y/o permanencia en la Institución, tales como:

1. No poseer los certificados de calificaciones de los años cursados anteriormente por causas ajenas a su voluntad.
2. Haber cursado estudios en una Institución Educativa con un plan de estudios diferente.
3. Estudiante embarazada: acompañamiento de Bienestar Familiar y reconocimiento del Derecho a la educación. Las actividades académicas se asignarán de acuerdo con la evaluación que haga la Comisión de Promoción y Evaluación.

Se establecerá el apoyo académico especial para aquellos estudiantes que durante el tiempo de la incapacidad médica o de los procedimientos especializados dejan de asistir regularmente a la institución.

4. Estudiantes con incapacidad médica. Para legalizar su situación académica deben presentar excusa médica para casos superiores a tres días. Cuando la incapacidad supere un mes, la Comisión de Evaluación y Promoción hará la evaluación respectiva.
5. Los estudiantes que reinician el mismo grado, firmaran un contrato académico autenticado por notaria, el cual deberá presentar en el momento de la matrícula, que comprometa al estudiante y al padre de familia o acudiente, a cumplir con las actividades de superación de procesos, programadas en el plan de mejoramiento. Estará refrendado por rectoría, el director de grupo, y la coordinación.

## **CAPITULO CUARTO DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS**

### **ARTÍCULO 52. De los Derechos del Estudiante.**

Derechos son las facultades, atribuciones, acciones o prerrogativas que la persona tiene en el ejercicio de la convivencia con los demás e implican el reconocimiento de unas condiciones mínimas para el desarrollo de su vida.

Son derechos del estudiante, los cuales puede ejercer directamente o a través de sus padres, representantes legales o acudientes, los siguientes:

1. Ser tratado con el respeto, la comprensión y la justicia que se debe prodigar a toda persona, especialmente menor de edad, sin consideración a su etnia, sexo, religión, estrato socio-económico, convicciones, situación académica o comportamentales o cualquier otra condición suya, de sus padres, acudientes o representantes legales.
2. Tener derecho a una identidad personal y familiar, a la honra y a gozar de buen nombre, al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás; a la libertad de conciencia y de culto, siempre y cuando no atente contra la ley del orden establecido y las buenas costumbres; al descanso, la recreación, el deporte, la cultura y las artes; a su integridad personal y demás derechos que para los menores y los jóvenes se consagran en la Constitución política, en el Código de la Infancia y la Adolescencia, en la Legislación Educativa y en todos los tratados Internacionales ratificados por el Congreso de Colombia.
3. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente sano, moral, social y psicológico que garantice su formación integral.
4. Velar por que el quehacer escolar sea racional y pedagógico, con objetivos claros y de carácter formativo, y que las evaluaciones sean integrales, continuas, cualitativas, variadas, y en función de la obtención de los logros propuestos.