



ACUERDO DE CONVIVENCIA



Institución Educativa
SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER
Cartagena de Indias D. T. y C.

CONTENIDO

	PÁG.
PRESENTACIÓN	4
RESEÑA HISTÓRICA	5
RESOLUCIÓN No. 01 DE 29 DE ENERO DE 2015	9
CAPÍTULO I	
FUNDAMENTOS Y PROPÓSITOS	11
CAPÍTULO II	
NUESTRA IDENTIDAD INSTITUCIONAL	14
CAPÍTULO III	
PERFILES	19
CAPÍTULO IV	
ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA	25
CAPÍTULO V	
DE LOS DERECHOS Y DEBERES	29
CAPÍTULO VI	
DE LOS ESTÍMULOS, SANCIONES Y DEBIDO PROCESO	38
CAPÍTULO VII	
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	50
CAPÍTULO VIII	
CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	55
CAPÍTULO IX	
DE LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LA REPROBACIÓN	58
ANEXOS	67
EPÍLOGO	74

PRESENTACIÓN

El presente Acuerdo de Convivencia que entregamos a la comunidad IESISTA, más que un reglamento, constituye una guía o un norte para regular la vida, la participación y el diario discurrir entre sus miembros. Concebimos la convivencia más allá del cumplimiento riguroso de unas normas, en tanto la miramos, como la valoración del otro desde sus diferencias, afectos, derechos y potencialidades involucrando su desarrollo moral y ético y su manera de comprender la vida.

La experiencia de nuestra institución invita a todos sus actores de la Comunidad Educativa a comprometerse con el ejercicio de la democracia y de la ciudadanía, como un modo de vivir y de relacionarse con el otro y de organizarse coherentemente con los valores de respeto, solidaridad y cooperación. Nos inspira esta labor convivencial que hemos construido, el pensamiento Martiano de que “La educación es ante todo un acto de infinito amor”, de allí, la necesidad de posibilitar un ambiente propicio para que las relaciones interpersonales entre la toda la comunidad sea un ambiente fértil en comprensión y amor , donde no sólo fluya el conocimiento científico y el saber , sino que se establezcan espacios de amistad entre los educandos y entre éstos y sus profesores y los padres de familia, como elementos básicos para la reconstrucción de la sociedad, donde primen los sentimientos, el odio ceda el paso al cariño y la intolerancia desaparezca de una vez por todas. El Acuerdo de convivencia IESISTA, constituye un Acuerdo sobre lo fundamental, parafraseando a un gran líder conservador, quien lo concibió, como un pacto social, sobre unos elementos esenciales que permitiesen el desarrollo de la vida en términos de dignidad, en medio de las diferencias ideológicas y personales que nos separan.

Esperamos, que este documento sirva de punto de partida y de norte para resolver las diferencias que se presenten al interior de nuestra institución y para reencontrarnos desde la diversidad y el pluralismo que debe existir en la comunidad estudiantil. Es propósito nuestro como institución, formar en el conocimiento y los valores, razón por la cual hemos construido colectivamente este ACUERDO en la idea de hacer pedagogía de los derechos y deberes, garantizando las libertades de todos los actores de la comunidad y promoviendo EL DEBIDO PROCESO consagrado en nuestra Constitución Nacional.

RESEÑA HISTÓRICA

BREVE RESEÑA HISTÓRICA: UNA MIRADA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER

Ante la necesidad de la población femenina deseosa en cursar carreras universitarias, el gobierno departamental creó la Universidad Femenina que funcionó principalmente con las escuelas de Comercio, Promoción Social, Trabajo y Delinente de Arquitectura. Luego, esta institución, pasó a manos del gobierno Nacional y cambio su nombre por el Colegio Mayor de Bolívar, de cuyo seno nació nuestro Liceo cuando el Consejo Directivo del Consejo Mayor mediante Acuerdo No. 01 del 21 de enero de 1949, creó el Liceo de Bachillerato, que empezó a laborar con un curso; primero 20 alumnas que diera su primera promoción en 1955.

Este Liceo estuvo bajo la tutela del Colegio Mayor hasta el mes de noviembre de 1963, cuando por Resolución del Ministerio de Educación se separa de él y recibe el nombre de Liceo Nacional Femenino Soledad Acosta de Samper. Sin embargo, el sentir popular siguió llamándolo Universidad Femenina, o simplemente La Femenina. Más tarde, por Resolución 0849 del 30 de mayo del 2002, por lo cual se fusionan unas instituciones educativas: Emiliano Alcalá Romero (ubicado en el barrio El Socorro) Ana María Pérez de Otero (ubicado en el barrio el Socorro) y la Escuela Mixta de san Fernando (Barrio San Fernando). Siendo la sede principal la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, con carácter mixto, iniciándose con la presencia de varones en los grados sextos a partir del año 2003, ofreciendo los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media y cuya sede de bachillerato se encuentra ubicada geográficamente en el barrio Blas de Lezo en la localidad Industrial y de la Bahía de la zona sur occidental de la ciudad.

A partir del año 2009 y dentro de unas condiciones de crisis institucional, asume la dirección el Licenciado Luis Alfonso Ramírez Castellón, un educador Cartagenero con perfil humanístico, quien había laborado como docente en varias instituciones educativas del departamento y del distrito, como catedrático de Ética y Humanidades en la Universidad Luis Amigó y Jorge Tadeo Lozano, además de ocupar la dirección de colegios como: Antonio Nariño, Antonia Santos y Promoción Social respectivamente, donde realizó una labor importante reconocida por toda la ciudad,

quien logra conformar un gran equipo de trabajo integrado por docentes y administrativos en la idea de rescatar y revalidar los principios de fe, ciencia y honor que tanta gloria le han dado a la institución en el desarrollo de su vida académica y cultural, para que siga siendo “El dije precioso del dorado estuche de Cartagena Heroica e Intelectual” como lo dijera el Dr. Juan Pupo Villa, gobernador de Bolívar en 1949. Para tal efecto, se concibieron unas políticas y estrategias, orientadas al mejoramiento continuo de la calidad educativa, bajo la dimensión de la formación de un estudiante con apropiación cognitiva, afectiva, cultural, deportiva y con autonomía, creándose estrategias y proyectos como el del “Pre-Icfes”, “Banco de la Universidad y la Excelencia”, “Todos a la Universidad”, “Día de los Mejores”, y fortaleciéndose y mejorando los ya existentes tales como: Lideres Azules, Prodeval, Rumbeando y Aprendiendo al son de los Cabildos y en “Busca de Altos Logros”, que históricamente identifican a la institución y que tantos triunfos y éxitos les han dado, como el premio a la mejor comparsa del 2008 que nos otorgó el IPCC en el Baile del Torito y los recurrentes campeonatos y trofeos que hemos obtenido en Patinaje, Basquetbol, Voleibol, donde han sobresalido alumnas de la talla de Zorobabelia Córdoba, Yersi Puello y las selecciones de Voleibol Junior Masculino y Femenino que obtuvieron recientemente el campeonato local, nacional y centro americano escolar, poniendo muy en alto el nombre de Colombia y muy especialmente el de nuestra gloriosa institución. En lo académico, históricamente ha sido el Soledad Acosta de Samper, el colegio oficial de mejor rendimiento de la ciudad y del departamento en los últimos años, como lo demuestra el Nivel Superior sostenido en las Pruebas Saber 11, el número creciente de alumnos que ingresan a la Universidad de Cartagena, a la Universidad Tecnológica de Bolívar y las principales Universidades del país.

De igual manera el premio Andrés Bello en filosofía 2010 que obtuvo la alumna Ana Milena Lozano y los constantes éxitos en competencias académicas y en aspectos del saber que se acumulan cada año.

Mención especial ocupa la orden del Congreso de Colombia en el grado de Gran Encomendador, Premio PEI sobresaliente que concedió el Ministerio Educación Nacional, en el año 1998 y el de la Mejor Institución Distrital, concedido por la Alcaldía Distrital de Cartagena en el año 2001 y 2010.

Hablar de la Soledad Acosta de Samper o de la Universidad Femenina, como orgullosamente la llaman, es hablar de ciencia, de compromiso, de sentido de pertenencia y de cultura. Es recordar y reconocer a maestros ilustres como: Lola Villarreal, Ana Chen, Ana Valdelamar, Celso López, Ismael Quintero, Juan Gutiérrez Magallanes, Mercedes Perea, María Villegas Robles, Divina Lara, Josefina Porto,

Yolanda Simancas, Mary Flor de Herrera, Guillermo Arnedo de la época pasada y a los de época recientes como Yadira Agualimpia, Hernando Arrieta, Antonio Salgado, Diogenes Piña, Cenith Ruíz, Luis Crizón Barrios, Daniel Herrera, Alberto Barboza, Mayito Angulo, Elvia Meléndez, Francia Albornoz Rentería, Reverendo Pedro Arrieta, Antonia Pereira, Jenny García y tantos otros que han contribuido con su esfuerzo y dedicación a la formación de niñas y jóvenes para la ciencia, la vida y la convivencia.

A rectores memorables como Doña Eva Herrera y Aura Beatriz Castro Rodríguez, símbolos de grandeza espiritual y gran dimensión profesional y personal que dejaron huellas imborrables en su paso por la institución que aún se recuerdan. A algunos funcionarios nacionales y distritales comprometidos con la educación pública, quienes bajo la premisa y la filosofía de que la educación es el motor del desarrollo y la transformación social nos han apoyado para seguir creciendo y posibilitando una educación de calidad que disminuya la brecha de la desigualdad social y que nos reconozca como seres humanos y como ciudadanos.

En el año 2009 la institución conmemoró los 60 años de su fundación (1949 – 2009), fecha en la cual se desarrollaron distintos actos culturales y académicos, donde directivos, estudiantes y padres de familia participaron activamente y mostraron a la ciudad los logros que ha cosechado la institución y que la han valido el reconocimiento de la ciudad y el departamento.

Se destacó en la conmemoración de los 60 Años, la presencia en la institución de la Doctora y Escritora Carolina Álzate Cadavid; quien deleitó a toda la comunidad educativa con una semblanza de la obra literaria e histórica de Soledad Acosta de Samper, esa bogotana ilustre invisibilizada por más de 100 Años y quien es quizás a juicio de la crítica literaria, la escritora más importante del Siglo XIX en Colombia.

Consecuentemente con el decurso y la dinámica de los procesos y de la historia nos sumamos en el 2013 a los actos conmemorativos de la declaratoria del 2013 como el “Año Soledad Acosta de Samper”, como un tributo de admiración de quien heredamos no sólo el nombre que nos enorgullece, sino también el legajo histórico, cultural, político y literario que aportó al país y que sirvió para el desarrollo político de la joven nación, de la literatura y del reconocimiento de la mujer como ser pensante. En 2014 quizá ha sido el año de mayores éxitos y reconocimiento de nuestra institución, cuyo nombre y prestigio recorrió toda la geografía nacional fruto de los resultados académicos, deportivos, culturales y organizacionales manifestados en los brillantes resultados en las pruebas SABER 11, la obtención de 33 becas MEN por buen desempeño de nuestros alumnos, el masivo ingreso de estudiantes a la



Universidad de Cartagena y otras universidades, los pergaminos obtenidos por los chicos en las pruebas SUPÉRATE CON EL DEPORTE, la destacada figuración de la alumna Mariana Tatis de 9º grado en la prueba SUPÉRATE CON EL SABER, en la asignatura de lengua castellana, el reconocimiento y la exaltación que hizo el Concejo Distrital a nuestro rector Lic. Luis Ramírez Castellón otorgándole la

distinción en el grado de Gran Oficial y la nominación también de nuestro rector al premio de gran rector que otorga anualmente la FUNDACIÓN COMPARTIR a los rectores distinguidos en el desarrollo de sus procesos de gestión directiva y profesional.

Todo ello, aunado a la interpretación y a la asimilación del pensamiento de Soledad Acosta de Samper ha contribuido sin lugar a dudas, para que de ésta institución, hayan egresados las mejores mujeres en Cartagena en términos de formación.

LUIS ALFONSO RAMÍREZ CASTELLÓN
RECTOR

RESOLUCIÓN No. 01 DE 29 DE ENERO DE 2015

Por cual se modifica el Manual de convivencia.

El consejo Directivo de la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper en uso de atribuciones legales y

CONSIDERANDO

1. Que teniendo en cuenta los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 17 del decreto 1860 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto Educativo Institucional su manual de convivencia.
2. Que la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper es una Institución de carácter oficial urbano, mixto calendario A jornadas mañana y tarde.
3. Que se hace necesaria la actualización y expedición de un Manual de Convivencia, como norma y guía para el desarrollo de las actividades institucionales.
4. Que mediante la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, se crea el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
5. Que mediante el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.
6. Que obedeciendo lo establecido en la ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia Social de la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, conforme los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y demás reglamentación.
7. Que el proceso de construcción y evaluación del Manual de Convivencia contó con la participación de la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes.
8. Que por lo anteriormente expuesto se hace necesario la divulgación del horizonte institucional y la creación de un único manual de convivencia que regirá en cada una de las sedes pertenecientes a la institución.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar y aprobar el presente Acuerdo - Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la Comunidad Educativa a partir de su entrada en vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Divulgar el presente Manual o Acuerdo de Convivencia a toda la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO: Derogar el Manual de Convivencia anterior y las normas contrarias a este.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Cartagena de Indias, a los 29 días del mes de Enero de 2015.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS Y PROPÓSITOS

MARCO LEGAL

Son fuentes legales para la elaboración, actualización y adopción del Manual de Convivencia de la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper las siguientes:

1. Constitución Política de Colombia de 1991.

- Artículos 1,2,13,15,16,20,23,33,41,43,44,45,67,68,70,95

2. Ley 12 de Enero 22 de 1991.

- Declaración de los Derechos del Niño

3. Ley 115 De 1994

- Ley General de Educación Artículos 73, 87,94

4. Decreto 1860 de 1994.

- Artículo 17

5. Decreto 1108 de 1994.

- Capítulo III. Artículo 9

6. Decreto 2253 de diciembre 22 de 1995

- Artículo 1

7. Decreto 1286 de 2005

8. Ley 1098 de noviembre 8 de 2006

- Código de la Infancia y la Adolescencia. Artículos: 10,15,26,28,39,43,

9. Decreto 1290 de abril 16 de 2009.

10. Ley 1620 de 15 de marzo de 2013.

11. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.

VALIDEZ JURÍDICA DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA

El ordenamiento jurídico colombiano ha confiado en los establecimientos educativo la facultad de reglamentar la convivencia de los diferentes miembros que conforman la comunidad educativa y el adecuado manejo de los conflictos que suscitan entre los mismos, a través de la expedición de normas que garanticen el respeto de los derechos constitucional y legalmente protegidos y que establecen obligaciones y reglas de comportamiento, a la vez que imponen sanciones frente al incumplimiento de tales normas. Estos reglamentos que fijan obligaciones y derechos a los estudiantes, según la ley 115, se denominan manuales de convivencia.

La Corte Constitucional colombiana, en reiterada jurisprudencia ha establecido que (...) “El reglamento del plantel educativo, es pues la base fundamental orientadora de la filosofía del Colegio, sin el cual no sería posible mantener un nivel de excelencia, de disciplina y de convivencia como cometidos principales de la educación. Sus preceptos son de observancia obligatoria para la comunidad académica, educandos, profesores y padres de familia en cuanto fijan las condiciones para hacer efectivo el fin supremo de la calidad de la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos”.¹

En este sentido, es claro que las instituciones educativas están facultadas para ejercer autorregulación tanto académica como disciplinaria a través de los manuales de convivencia o reglamentos internos, lo cuales, son definidos por la Ley 115 de 1994 como los estadios donde se concretan los derechos y obligaciones de los estudiantes, obligando tanto al establecimiento educativo que los ha expedido y a sus destinatarios.

DEFINICIÓN Y PROPÓSITO DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

El Acuerdo de Convivencia de la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, es un acuerdo colectivo que contiene el catálogo de valores, principio, derechos, deberes, y procedimientos de la Institución; así como los estímulos y sanciones frente a las conductas de los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

El presente documento es una construcción de la comunidad educativa lesista diseñada para servir de carta de navegación para el direccionamiento de los procesos institucionales, las relaciones entre los diferentes estamentos escolares y asegurar el respeto de los derechos y prerrogativas de los miembros de la comunidad y el cumplimiento de los deberes correspondientes a cada uno de los mismos.

Su propósito principal es el fortalecimiento de la cultura institucional de sana convivencia que garantice relaciones interpersonales fraternas, democráticas y participativas para el éxito del proyecto educativo de la Institución.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

El Acuerdo de Convivencia, establece normas generales y específicas sobre el funcionamiento de la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, de manera que sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la comunidad.

El presente Manual se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas los eventos públicos o privados que se desarrollen en la Institución, como así también las que se efectúen fuera de éste.

ARTÍCULO 2. PERTINENCIA

Al momento de matricularse, padres de familia, acudientes y estudiantes, aceptan y acatan el contenido del presente Acuerdo de Convivencia y la Institución a través de sus órganos de gobierno escolar, posee la facultad de administrarlo, aplicando los procedimientos contenidos en él.

CAPÍTULO II

NUESTRA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 3: HORIZONTE INSTITUCIONAL.

Nuestro quehacer pedagógico está orientado a lograr la transformación integral del ser humano, encaminado a su desarrollo individual y colectivo, desde una perspectiva moral, familiar, social y científica, con el fin de prepararlo para que se enfrente a los cambios que se presentan en la sociedad y participe activamente en ella.

ARTÍCULO 4: MISIÓN

Formar ciudadanos competentes, seguros de sí mismos con una educación de calidad fundamentada en los valores y proyectos institucionales, capaces liderar procesos de profunda transformación para la construcción de una sociedad más humana.

ARTÍCULO 5: VISIÓN

En el 2018 la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper estará certificada bajo la norma ISO 9001:2008, en su sistema de gestión de calidad y será reconocida por su excelencia académica, liderazgo, autonomía, compromiso social y humano a nivel local, regional y nacional.

ARTÍCULO 6: FILOSOFÍA.

La institución concibe al ser humano como constructor de su historia, ciudadano del mundo globalizado, responsable de sus actos, trascendente como persona y miembro activo de su comunidad, comprometido con la transformación de la misma a partir del fortalecimiento de los valores humanos.



ARTÍCULO 7: POLÍTICAS DE CALIDAD

La Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, está comprometida con la formación de hombres y mujeres íntegros a través de la un servicio educativo orientando a la mejora continua, con un alto nivel académico y formativo, donde se fomenten los valores, la ciencia, la cultura y el deporte, generando oportunidades de éxito con compromiso social y humano que le permitan desempeñarse en cualquier contexto.

ARTÍCULO 8: PRINCIPIOS

1.1. Filosófico

La Institución concibe al ser humano como constructor de su historia, responsable de sus actos, trascendente como persona y miembro activo de la comunidad, comprometido con la transformación de la misma a partir del fortalecimiento de los valores humanos.

1.2. Sociológico

La institución concibe a los estudiantes como ser social, inmersos en su comunidad, con capacidad para identificar sus necesidades, aciertos, desaciertos, participar crítica y creativamente en la búsqueda de soluciones y de alternativas para el desarrollo de la sociedad, teniendo en cuenta los principios locales, regionales y de la nacionalidad colombiana.

1.3. Psicológico

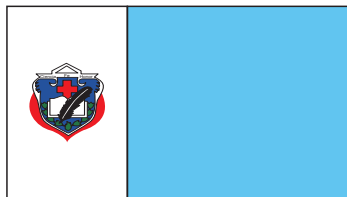
La Institución Educativa Soledad Acosta de Samper busca el desarrollo integral de los estudiantes respetando las etapas de su proceso formativo, estimulando y promoviendo las potencialidades, talentos, competencias, habilidades y destrezas, como también la orientación adecuada para la superación de sus dificultades personales y familiares.

1.4. Epistemológico

La Institución tendrá en cuenta la forma como conocen y como aprenden los estudiantes, teniendo presente su cultura, experiencia y condiciones, es importante que los estudiantes conciban científicamente el mundo, partiendo de las experiencias cotidianas, los aportes de las ciencias y la tecnología.

ARTÍCULO 9: SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

BANDERA: Azul en la parte superior, blanco en la parte inferior y en el centro el escudo con el lema Fe- Ciencia – Tecnología – Dignidad y Civismo.



ESCUDO: Con el lema Fe- Ciencia Tecnología – Dignidad y Civismo. FE, para creer, TECNOLOGIA, para avanzar, DIGNIDAD para ser. CIVISMO, para convivir.



HIMNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER

LETRA: AMÉRICA BOLAÑOS DE AMOROCHO

MÚSICA. DANIEL HERRERA ANZÓATEQUI

CORO

I

lesistas adelante, avancemos
por la senda que da al porvenir
los escollos todos sortearemos
el deseo nos impulsa a seguir

II

Nos formamos aquí en estas aulas
con la fe en un mañana mejor
y la ciencia que nutre las mentes
nos hará ciudadanos de honor

III

Los colores blanco y celeste
se han grabado en el corazón
con esfuerzo, siempre adelante
lucharemos por nuestro blasón

CORO

IV

Sin distinción de razas, ni credos
y guiados con místico amor
se nos forma en la institución
para orgullo de nuestra nación

V

Hermanados por nuestros principios
jubilosos llenos de ardor
a una voz con orgullo entonemos
"ser lesistas es un honor"

ARTÍCULO 10. UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

La Institución Educativa Soledad Acosta de Samper establece dos (2 uniformes) de carácter obligatorio para sus estudiantes.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES

A. Uniforme Diario

NIÑAS:

- Jardinera azul celeste (color tradicional de uniforme), debajo de las rodillas y con el talle a la cintura.
- Blusa blanca con el monograma en la manga izquierda, cuello deportivo y mangas cortas.
- Zapatos completamente blancos.
- Medias blancas.

NIÑOS:

- Pantalón clásico de lino azul turquí, portado al talle.
- Camisa blanca con monograma de la Institución en la manga izquierda.
- Zapatos escolares de color negro, medias turquí.

B. Uniforme de educación física.

- Zapatos deportivos completamente blancos.
- Camiseta blanca con el distintivo de la Institución.
- Pantalóneta blanca para básica secundaria y media.
- Para primaria sudadera azul turquí con líneas blancas en los laterales.

PARÁGRAFO: El uniforme de Educación física debe usarse exclusivamente en los días que el horario indique.

La Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, considera la presentación personal como:

1. Aseo personal diario.
2. Uso de accesorios de color azul, turquí, blanco, negro.
3. La jardinera azul sin ninguna clase de estampados.
4. Los varones usarán la camisa correctamente encajada dentro de su pantalón y éste con su respectivo cinturón negro.
5. Los varones usarán un corte clásico de cabello con su color natural.
6. Los zapatos debidamente lustrados y limpios.
7. Las niñas utilizarán colores naturales en el cabello y en las uñas.

8. Los piercing, tatuajes, quedan excluidos del uniforme.
9. Los aretes en los varones quedan excluidos del uniforme.
10. Las niñas no deben usar maquillajes.

ARTÍCULO 11. PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Se llevará a cabo en el aula múltiple del plantel. Los estudiantes asistirán a la ceremonia con el uniforme de diario o con toga y birrete si es decisión de los educandos asumiendo los gastos pertinentes.

PARÁGRAFO: Si los padres de familia están de acuerdo en cambiar el sitio de la ceremonia deberán financiar el alquiler del lugar seleccionado.

CAPÍTULO III

PERFILES

PERFILES DE CALIDAD DE NUESTRA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 12. ADMISIÓN, MATRÍCULA. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de esta actividad es de la secretaria académica quien es la encargada de ejecutar la matrícula, donde debe revisar los documentos solicitados a los estudiantes para matricularse y las listas de los estudiantes antiguos para efectuar el control de la matrícula.

La secretaria auxiliar es la responsable de manejar el SIMAT, donde debe registrar a los estudiantes matriculados. Así mismo, debe revisar los documentos de los estudiantes nuevos, verificar la matrícula de los estudiantes y efectuar las correcciones y cambios que hubiere lugar.

Por su parte, es responsabilidad del rector de la institución expedir la proyección de matrícula, efectuar la planificación de los horarios de matrícula y asignar los cupos escolares.

Matricula: Es el trámite de las solicitudes de cupos escolares y la normalización del ingreso de estudiantes a los establecimientos educativos. En otras palabras, es el acto voluntario de una persona natural mediante el cual adquiere la calidad de estudiante de la institución, previo cumplimiento de todos los requisitos señalados por la misma. Por medio de este acto, la Institución otorga al estudiante matriculado, el derecho a cursar el grado de formación previsto para el respectivo año escolar y se compromete a cumplir el reglamento de la institución.

Proyección de matrícula: Es la capacidad que posee la institución para brindar sus servicios educativos y que espera conseguir para el año escolar, en lo referente a la matrícula estudiantil.

SIMAT: es una sigla que traduce, Sistema Integrado de Matrícula, el cual es una herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones.

Además, es un sistema de gestión de la matrícula de los estudiantes de instituciones oficiales que facilita la inscripción de alumnos nuevos, el registro.

Además, es un sistema de gestión de la matrícula de los estudiantes de instituciones oficiales que facilita la inscripción de alumnos nuevos, el registro y la actualización de los datos existentes del estudiante, la consulta del alumno por Institución y el traslado a otra Institución, entre otros.

Esta actividad comprende diferentes etapas que se deben seguir para efectuar la matrícula estudiantil, tales como:

1. Planeación de matrícula: Inicialmente el rector(a) de la institución debe efectuar la proyección de matrícula para el año escolar vigente y enviar un informe de ello a Secretaria de Educación Distrital. Luego, el rector(a) de la institución debe planificar los horarios, fechas y metodologías asignadas para la realización de solicitudes de cupos y matrículas, de acuerdo al cronograma de matrícula que desde Secretaria de Educación se envía a las instituciones.

2. Asignación de cupos: Este inicia con la solicitud del cupo por el interesado o padre de familia, quien deberá entregar a la secretaria de rectoría una carta solicitando el cupo para su hijo o recomendado. Luego, el (la) rector(a) estudia la solicitud y decide asignar o no el cupo solicitado

Si el rector decide asignar el cupo, la secretaria de rectoría debe comunicarse con el padre de familia o interesado para informarle que debe presentarse en la institución con los documentos que le solicitará, pasando a la siguiente etapa.

Si él (la) estudiante es antiguo, él (la) coordinador(a) debe entregar la respectiva orden de matrícula para el año escolar siguiente, con lo cual se guarda el cupo a dicho(a) estudiante en la institución. Luego, se deberá pasar a la etapa 5.

3. Revisión de documentos: la secretaria auxiliar, debe efectuar la revisión de los documentos recibidos del padre de familia o interesado, verificando que se encuentren en orden y completos.

Si los documentos se encuentran en orden y completos se procede a la siguiente etapa. Si los documentos recibidos están incompletos, la secretaria informará al padre de familia y/o acudiente y este deberá traer los documentos faltantes en el plazo señalado para ello, pasando a la etapa siguiente.

4. Entrega de orden de matrícula: Inicialmente se debe diligenciar el formulario de matrícula, llenando los campos solicitados y posteriormente, se hace entrega de la orden de matrícula que se deberá presentar en la fecha de matrícula correspondiente.

5. Apertura de jornada de matrícula: Se realiza la apertura de la jornada de matrícula, mediante la entrega de las fichas de asignación de turnos de acuerdo al orden de llegada de los padres y/o acudientes y estudiante.

6. Ejecución de matrícula: Se debe dar inicio a la actividad de matrícula por medio del llamado en el orden de la ficha de turno asignada, solicitando al padre de familia y/o acudiente la orden de matrícula y el(los) documento(s) requerido(s) para efectuar la matrícula, realizando la respectiva revisión.

Si los documentos están completos, se procede a buscar la hoja de matrícula del estudiante y a legalizar la matrícula mediante la toma de las firmas del estudiante y el padre y/o acudiente, para posteriormente archivarla en la carpeta correspondiente.

Si los documentos están incompletos, la secretaria académica informará al padre de familia y/o acudiente y este deberá traer los documentos faltantes en el plazo señalado, para poder legalizar la matrícula.

Requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y por la Institución para el proceso de matrícula:

- Registro Civil de Nacimiento.
- Certificado Médico con información de peso y estatura.
- Tipo de sangre.
- Certificado de cursos anteriores según el curso de ingreso.

PARÁGRAFO 1: Serán Admitidos estudiantes nuevos solamente en los siguientes casos.

- Que reúnan las condiciones académicas y de convivencia social exigidas por la Institución.
- Que exista la disponibilidad del cupo sin aumentar el máximo que debe ser de (45) estudiantes para la básica secundaria y media, 35 para básica primaria y 25 para Pre-escolar.

HORARIO, JORNADA, PERMANENCIA Y COMPROMISO.

Horario, Jornada:

- Pre-escolar
Jornada mañana de 7:00 am a 11:00 am
Jornada Tarde de 1:00 pm a 5:00 pm
- Básica Ciclo Primaria
Jornada Mañana de 7:00 am a 12:00 pm.
Jornada Tarde de 1:00 pm a 6:00 pm
- Básica Ciclo Secundaria y Media Académica:
Jornada Mañana de 6:30 am a 12:30 pm.
Jornada Tarde de 1:00 pm a 7:00 pm

Permanencia y compromiso:

- Asistir diaria y puntualmente a clases, presentando oportunamente (con plazo hasta de 72 horas) las justificaciones firmadas por los padres y/o acudientes en caso de ausencias, teniendo en cuenta que el año puede reprobarse por inasistencias acumuladas (25% del total de horas de clases anuales).
- Los estudiantes de los grados 9, 10 y 11 deben cumplir con el Servicio Social obligatorio de acuerdo con la Ley 115 (artículo 98 y Decreto 1860).

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que lleguen tarde a la iniciación de clases en el primer Período (1ra hora de clase), permanecerán en la portería y solo podrán entrar a clases cuando el Coordinador autorice su entrada llevando los respectivos registros de control y seguimiento e informando por escrito al profesor de la clase. Cuando se acumulen 3 retrasos sean continuos o no, se citará al acudiente para buscar alternativas que mejoren su puntualidad. Si persiste, al 4º retraso cumplirá una suspensión interna en la jornada contraria.

PARÁGRAFO 3: La pérdida de carácter de estudiante implica perder todos los derechos como tal. Ello puede ocurrir por:

- Incumplimiento de los compromisos señalados del presente manual.
- Retiro voluntario de matrícula diligenciada por el padre y/o acudiente.
- Cancelación de matrícula determinada por el consejo Directivo, con justa causa y después del debido proceso.
- Presentación de documentación falsa.

ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con el artículo 68 de La Constitución Política, 61 de la Ley 115 y 18 del Decreto 1860, la comunidad educativa está conformada por la familia y el Estado, específicamente por estudiantes o educandos matriculados, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados organizados, directivos docentes y administradores escolares competentes y responsables.

ARTÍCULO 14. PERFIL DEL ESTUDIANTE

La Institución Educativa Soledad Acosta de Samper se propone lograr la formación de un estudiante que:

- 1.** Asume la defensa de la vida con todas sus implicaciones y es consciente de que la plenitud del ser humano está en el servicio.
- 2.** Valore sus capacidades y virtudes y aprecie las fortalezas de los demás al concebir al otro como un sujeto de derechos al cual debe respeto, contribuyendo a la construcción de entornos socialmente más armónicos.

3. Tenga sentido de pertenencia hacia el Colegio, respete las Normas de Convivencia y porte adecuadamente y con orgullo el uniforme dentro y fuera de la Institución.
4. Oriente su acción hacia el fomento del espíritu de investigación científica, la práctica de valores artísticos, culturales, deportivos, la capacidad de liderazgo, competencias ciudadanas; dentro de un proceso de articulación armónica entre ciencias, técnicas y humanidad.
5. Propenda por la conservación y cuidado del medio ambiente y los espacios en los que se desenvuelve.
6. Participe en los procesos que se gestan dentro de la comunidad en la que se desenvuelve, asumiendo posiciones y emitiendo opiniones críticas frente a los conflictos y situaciones cotidianas.

ARTÍCULO 15. PERFIL DEL DOCENTE

De acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional, el docente de la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, debe ser:

- Orgullosa de ser constructora de convivencia ciudadana.
- Una persona con sentido de pertenencia y comprometida con su trabajo.
- Una persona reflexiva, sensible y solidaria en la búsqueda de solución a los problemas de los demás.
- Un facilitador y orientador del proceso pedagógico, comprometida con la formación integral de los estudiantes.
- Una persona identificada con la Institución y que busque el mejoramiento continuo de ella en lo pedagógico, en lo investigativo y en los aportes que como profesional le brinda para alcanzar los objetivos propuestos.
- Estudiosa, se capacita y actualiza, buscando superar los niveles de conocimiento y preparación en su desempeño laboral.
- Exigente, tanto profesional como éticamente.
- Tolerante ante las diferencias políticas, religiosas y culturales y, aun cuando éstas existan, le sirvan como medio de crecimiento personal.
- Colaboradora con las actividades que organice la Institución.
- Responsable con su quehacer cotidiano.
- Luchadora permanente, defiende la Institución, refuerza sus valores, permite el desarrollo de la ciencia, el uso de la técnica y la tecnología, del aprendizaje lúdico y del desarrollo del pensamiento creativo.

ARTÍCULO 16. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

Además de las anteriores del perfil del docente, las siguientes:

- Un líder que desarrolle y guíe los procesos académicos, formativos, culturales y recreativos de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma.
- Un impulsador de programas y proyectos que respondan a las necesidades y conveniencias de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 17. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

Teniendo en cuenta el papel fundamental que juega la familia recordamos que debe ser una obligación prioritaria la asistencia de padre –madre a compartir el proceso evolutivo del aprendizaje de sus hijos.

De acuerdo con nuestro PEI, el padre de Familia debe ser:

- Responsable de la formación y educación de sus hijos, esto en concordancia con los lineamientos establecidos por la ley.
- Rescatar el rol de ser el primer educador, para fortalecer el proceso educativo.
- Poseer una actitud tolerante, conciliadora ante la solución de conflictos.
- Consecuente con las directrices que establece la Institución.
- El testimonio ideal a seguir.
- Colaborador Incondicional con las actividades que organice la Institución.
- Afectivo; que prodigue amor y genere confianza y respeto en la familia.
- Vigilante del cumplimiento de las actividades académicas, presentación personal y puntualidad en la llegada a la Institución.

ARTÍCULO 18. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Sus funciones son reglamentadas por ley, y la que le asigne la Institución de acuerdo a la naturaleza del cargo

ARTÍCULO 19. PERFIL DEL PERSONAL OPERATIVO

Las funciones del personal operativo son asignadas por la secretaría de Educación Distrital.

CAPÍTULO IV

ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA EL BUEN AMBIENTE ESCOLAR

ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA

- Vida en sociedad orientada hacia el bienestar individual y colectivo.
- La capacidad de las personas de vivir juntas y en Paz. Para lograrlo debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Reconocimiento y respeto por la diferencia.
 - Comunicación.
 - Tolerancia.
 - Confianza.
 - Cooperación.

ARTÍCULO 21. DEFINICIÓN DE NORMAS Y JURISPRUDENCIA

A. NORMAS: Guías de comportamiento establecidos por la ley mediante Acuerdos, leyes, decretos y jurisprudencia.

B. JURISPRUDENCIA: Fallo Judicial que establece una decisión sobre una conducta que puede convertirse en normas.

NORMAS PARA EL COMPORTAMIENTO EN LUGARES ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 22. COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASE. DISPOSICIONES GENERALES

El comportamiento en el aula de clase del estudiante de nuestra Institución debe seguir las siguientes recomendaciones:

- 1.** Estar puntual en el aula antes de la llegada del profesor realizando el trabajo académico correspondiente a la asignatura.
- 2.** El trabajo en el aula de clase requiere de disciplina y concentración, por lo tanto las conversaciones en alta voz, gritos y alegatos distraen y fomentan el desorden e impiden la realización de las actividades planeadas por el docente.
- 3.** Toda persona merece respeto, por lo tanto, profesores y estudiantes para comunicarse con el otro necesitan utilizar las normas elementales de cortesía, éstas además de establecer un clima agradable en el aula fomentan el hábito de las buenas relaciones.

4. Las preguntas que se realicen durante el desarrollo del tema en el aula el profesor o compañero deben hacerse en formas claras, precisas y respetuosas.
5. Mantener el salón ordenado y limpio. Evitar rayar las paredes, escritorios, sillas, puertas, tablero y cielo raso. Utilizar las canecas para depositar las basuras.
6. La burla o el menosprecio ante alguna respuesta del docente o compañero de estudio queda excluida del comportamiento del estudiante.
7. Masticar chicle, comer en clase, molestar al compañero, distraen e impiden el desarrollo normal de las actividades planeadas por el docente.
8. Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares o cualquier objeto del docente y compañero sin permiso de éste sobrepasa los límites del respeto.
9. Evitar el soborno, chantaje y encubrimiento de cualquier índole.
10. Abstenerse de portar y suministrar armas, drogas, licor, cigarrillos, juguetes bélicos o elementos que van en contra de la integridad física social o moral de las personas que forman la comunidad educativa.
11. La utilización de celulares por alguna emergencia o cualquier otro artefacto durante las actividades académicas o culturales deberá ser autorizada por la autoridad competente.
12. Utilizar nombres propios, lenguaje adecuado y de forma respetuosa al momento de dirigirse al docente y compañeros de clase.
13. Las actividades con fines lucrativos para beneficio personal (rifas, ventas y otras) están prohibidas en el aula de clase y en la Institución.
14. El desplazamiento y ubicación de las sillas al organizar grupos de trabajo debe ser alzadas y en forma silenciosa y ordenada.

ARTÍCULO 23. .EN LA BIBLIOTECA, SALA DE INFORMÁTICA, AULA VIRTUAL Y AULA MÚLTIPLE

- Guardar silencio, orden y compostura en estos lugares.
- Hacer uso adecuado de cada uno de estos sitios de uso común.
- Cuidar cada uno de los elementos propios de cada lugar.
- Informar a quien corresponda toda irregularidad observada.

ARTÍCULO 24. . EN EL ENTORNO DE LA INSTITUCIÓN

- Los transportadores deberán buscar a los estudiantes a su hora.
- Evitar la compra en las tiendas donde no utilicen el volumen moderadamente
- Los estudiantes felicitarán a los cumplimentados adecuadamente y evitarán tirarles huevo, harina o cualquier otro elemento inapropiado.
- Los estudiantes evitarán sentarse permanentemente en los establecimientos ubicados alrededor de la Institución como también mantener diálogos con compañeros y amigos en estos sitios.

- Mantener fuera de la Institución un comportamiento acorde a los principios educativos y buenas costumbres propias de los miembros de la Comunidad educativa.

ARTÍCULO 25. EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

- Poner en alto en todo momento el nombre de la Institución: de palabra y de obra, especialmente con una conducta intachable y espíritu de servicio.
- Conservar limpios los sitios escogidos para las celebraciones, así como los jardines, patios y baños.
- Asistir a las actividades que se programen en ocasiones especiales.
- Respetar los símbolos patrios y del colegio.
- Acatar las normas de urbanidad, comportamiento y procedimientos establecidos en las conductas esperadas.

ARTÍCULO 26. SALIDAS PEDAGÓGICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

- Las salidas deben ser programadas y planificadas.
- El reglamento será acorde con las normas de comportamiento estipuladas en la institución.
- Acompañamiento por dos o más docentes dependiendo del número de estudiantes que vayan.

ARTÍCULO 27. EN LOS KIOSKOS

- Abrir solamente en horas de descanso.
- Comprar en orden y con educación, respetando el turno de los demás.
- Aquellos estudiantes que requieran el uso de éstos en horas diferentes deberán portar un permiso del docente o de un coordinador.
- Durante los actos cívicos o en comunidad también estarán cerrados.
- Las personas que atienden en los kioscos utilizarán el uniforme adecuado.
- Controlar la calidad de los alimentos que se distribuyan.
- Unificar la calidad y venta de los mismos productos.
- Certificar la buena salud de los vendedores.
- Velar por el aseo y orden al interior del mismo.
- Los estudiantes felicitarán a los cumplimentados adecuadamente y evitarán tirarles huevo, harina o cualquier otro elemento inapropiado.
- Los estudiantes evitarán sentarse permanentemente en los establecimientos ubicados alrededor de la Institución como también mantener diálogos con compañeros y amigos en estos sitios.
- Mantener fuera de la Institución un comportamiento acorde a los principios educativos y buenas costumbres propias de los miembros de la Comunidad educativa.

ARTÍCULO 28. EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

- Poner en alto en todo momento el nombre de la Institución: de palabra y de obra, especialmente con una conducta intachable y espíritu de servicio.
- Conservar limpios los sitios escogidos para las celebraciones, así como los jardines, patios y baños.
- Asistir a las actividades que se programen en ocasiones especiales.
- Respetar los símbolos patrios y del colegio.
- Acatar las normas de urbanidad, comportamiento y procedimientos establecidos en las conductas esperadas.

ARTÍCULO 29. SALIDAS PEDAGÓGICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

- Las salidas deben ser programadas y planificadas.
- El reglamento será acorde con las normas de comportamiento estipuladas en la institución.
- Acompañamiento por dos o más docentes dependiendo del número de estudiantes que vayan.
- Las Salidas Escolares seguirán las pautas establecidas en la Directiva No. 55 de diciembre de 2014 del Ministerio de Educación Nacional (Ver Anexo No. 2)

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y DEBERES

¡TENGO DERECHOS, TENGO DEBERES!

ARTÍCULO 30. DEFINICIÓN DE LOS DERECHOS

Un derecho es una facultad o atributo de las personas que las sociedades y los gobiernos reconocen a los individuos. Los derechos representan la voluntad de un conglomerado convertido en norma.

Los derechos de los individuos deben ser respetados, siempre que no vulneren los derechos de los demás.

ARTÍCULO 31. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Todo(a) estudiante matriculado en la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, deberá tener un acudiente que lo represente, este podrá ser su padre o madre, un pariente o una persona que se responsabilice por el estudiante durante el año académico siempre y cuando viva con el estudiante, sea mayor de edad y tenga condiciones morales que garanticen tal responsabilidad.

Este acudiente tendrá derecho a:

- A.** Ser atendido oportunamente cuando lo solicite previamente a las directivas y personal de la Institución.
- B.** Efectuar reclamos respetuosos dentro del tiempo estipulado por las normas legales e institucionales contempladas en este manual.
- C.** Conocer oportunamente a las determinaciones de carácter disciplinario y/o académicos que contribuyan al desarrollo de una personalidad estable en sus hijos(as) o acudidos(as).
- D.** Elegir y ser elegido miembro de la Asociación de Padres y Madres de
- E.** Familia de la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper según los estatutos de la misma.
- F.** Representar a los padres de familia ante el Consejo Directivo, Consejo de Padres y ante la Comisión de Evaluación y Promoción.
- G.** Recibir información periódica, o cuando lo solicite, por razones de procesos académicos y/o formativos de sus hijos y/o acudidos.

- H.** Recibir orientación profesional especializada que contribuya a la mejor formación de sus representados.
- I.** Recibir información sobre la marcha del colegio, sus planes, programas, actividades y proyectos a través de conductos establecidos para tal fin.
- J.** Participar en todas las actividades para padres, programadas por la Institución o por la Asociación de Padres de Familia.
- K.** Interponer todos los recursos ante las instancias competentes sobre decisiones que, a su juicio afecten o vulneren cualquiera de los derechos fundamentales de sus hijos o acudidos.
- L.** Asumir una responsabilidad compartida en la educación de sus hijos.

ARTÍCULO 32. . LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- 1.** Ser respetado en su integridad física y moral por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.** Recibir de parte de los profesores, compañeras y compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, un trato cordial y de respeto, libre de agresión física y verbal.
- 3.** Que se respete su dignidad como persona, así como su intimidad individual y familiar, siempre que estas no atenten contra las buenas costumbres de la comunidad educativa.
- 4.** Ser orientados cuando se les detecten condiciones excepcionales a nivel intelectual, artísticas, deportivas o de liderazgo.
- 5.** Recibir educación sexual adecuada que les permita el conocimiento de sí mismos, desarrollo de su autoestima y los prepare para la vida familiar armónica y responsable.
- 6.** Expresar libremente y con respeto sus ideas, acorde con los lineamientos del presente manual.
- 7.** Presentar peticiones respetuosas por motivos de interés general o particular, mediante la correcta utilización del conducto regular.
- 8.** Que se les proporcione un ambiente armónico para el libre desarrollo de su personalidad.
- 9.** Recibir y exigir las clases completas diariamente de acuerdo con el horario establecido.
- 10.** Recibir una educación de calidad para su formación integral, de acuerdo con los logros propuestos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
- 11.** Obtener protección a través de un Seguro de Salud Estudiantil, concertado con los padres/ o acudientes.
- 12.** Recibir el carné estudiantil que lo identifica como alumno IESISTA.
- 13.** Disfrutar de los descansos programados por la institución.

- 14.** Utilizar las instalaciones y aprovechar los recursos que el plantel les ofrece (Biblioteca, baterías sanitarias, laboratorios, sala de informática, salón de proyecciones, aula de bilingüismo, etc.) de acuerdo con la respectiva organización interna.
- 15.** Estudiar y participar activamente en el proceso de aprendizaje y conocer con anterioridad los logros de cada área o asignatura.
- 16.** Tener libertad de investigación que conduzca a su formación integral.
- 17.** Solicitar y recibir explicaciones sobre temas no comprendidos.
- 18.** Ser evaluados de manera correcta e imparcial, dentro de un proceso valorativo de seguimiento e información oportuna.
- 19.** Realizar actividades especiales complementarias con un profesor distinto al titular de la asignatura, en situaciones en las cuales se sientan vulnerados o amenazados en sus derechos, previo análisis del caso por la Comisión de Evaluación.
- 20.** Que se les garantice su representación en el Gobierno Escolar (Consejo Directivo, Consejo Estudiantes, Personería y demás órganos institucionales, expresando sus inquietudes, respetando sus aportes y dimensionando su autoestima, corrigiendo y/o estimulando su hacer que beneficien la plena armonía de la Comunidad Educativa.
- 21.** Conocer oportunamente las anotaciones consignadas en el registro de valoración escolar con el resultado final de sus logros al finalizar el ciclo evaluativo o durante el mismo, para hacer las observaciones y corregir posibles errores.
- 22.** Ser atendidos oportuna y cordialmente por parte del personal administrativo y docente cuando sus necesidades y justos reclamos lo requieran, lo cual deberá hacerse dentro de los horarios establecidos por la institución para tales menesteres.
- 23.** Utilizar y recibir oportunamente los servicios de Bienestar Estudiantil de los que dispone la Institución.
- 24.** Disfrutar de un medio ambiente sano.
- 25.** Solicitar a las instancias institucionales el apoyo y colaboración para mejorar el servicio educativo.
- 26.** Que se les respeten todos los derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación, Código del Menor, Leyes Civiles y otras normas que les garanticen el debido proceso en caso de sanción.
- 27.** Participar en los programas religiosos que la institución realice, sin menoscabo del ejercicio del derecho a la libertad de cultos.
- 28.** Hacer uso adecuado de la planta física, jardines, materiales y muebles de la institución. El uso de los espacios físicos de la institución, por parte de los estudiantes, los días sábados, domingos o feriados y fuera de la jornada de clases se hará mediante un permiso autorizado, previa presentación de la solicitud.
- 29.** Solicitar revocatoria del mandato cuando sus representantes no cumplan con sus funciones.

30. Ser excusado por retardos o ausencias, firmadas por sus padres o acudientes cuando éstas sean justificadas a juicio de la Institución. En caso de considerar justificada la ausencia o retardo, se dará plazo para cumplir lo que se tenga pendiente según las disposiciones reglamentarias.

31. Recibir los correctivos pedagógicos cuando las circunstancias lo ameriten.

32. Tener un seguimiento personal que favorezca el crecimiento individual, social y espiritual.

33. Ser estimulado en virtud de sus acciones positivas y su esfuerzo.

34. Ser informado periódica y oportunamente sobre los diferentes hechos y decisiones que los afecte o beneficie directa o indirectamente.

35. Asistir y participar de las Salidas Escolares que organice la institución, las cuales deben seguir las pautas establecidas en la Directiva No. 55 de diciembre de 2014 del Ministerio de Educación Nacional (Ver Anexo No. 2)

36. Si los principios educativos no se acomodan a las necesidades individuales de carácter intelectual y moral del estudiantado, éstos tienen el derecho y el deber de retirarse del plantel y de buscar uno acorde con sus necesidades.

PARÁGRAFO: Ningún miembro de la comunidad educativa será discriminado por razones de raza, sexo, religión u orientación sexual. La institución propiciará el respeto por la diferencia y la diversidad.

ARTÍCULO 33. LOS DERECHOS DE DOCENTES.

1. Tener Acceso a un observador donde repose un informe de los niños (fortalezas, debilidades).

2. Recibir capacitación y formación en todos los ámbitos que fortalezca los procesos integrales según el horizonte institucional.

3. Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

4. Ser atendido en su reclamo cuando éstos sean justos y respetuosos siguiendo el conducto regular.

5. Utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que ofrece la Institución.

6. Recibir información oportuna sobre las normas que lo rigen.

7. Reconocer sus ausencias cuando cumpla con los requisitos legales para el reconocimiento de su remuneración.

8. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Directivo.

9. Las demás contempladas por la Ley General de Educación.

ARTÍCULO 34. DEFINICIÓN DE LOS DEBERES

Deber es el compromiso que todo ser humano tiene que cumplir con las normas establecidas. Guardar estricta relación con los Derechos y el ejercicio de la voluntad para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 35. DE LOS DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos y/o acudidos es una labor del padre de familia y/o acudiente; esto es concordancia con los lineamientos establecidos en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación, Código del Menor y el presente manual.

De acuerdo con lo anterior, el padre de familia y/o acudiente le corresponden las siguientes obligaciones:

- A.** Asistir con puntualidad a las reuniones y citaciones programadas por la Institución.
- B.** Acercarse oportunamente a presentar las excusas por falta de asistencia o retardos de sus hijos y/o acudidos, en horarios establecidos para tal fin.
- C.** Proporcionar a sus hijos y/o acudidos un ambiente de comprensión, respeto y diálogo dentro del hogar.
- D.** No recargar al estudiante de trabajos dentro y fuera del hogar, para que le facilite el cabal desempeño de sus deberes académicos.
- E.** Informarse personalmente, en el colegio, de quejas de sus hijos y/o acudidos que les pongan de manifiesto, a efectos de comprobar su veracidad y asumir una actitud participativa y de compromiso en la solución de alguna situación cuando esta lo amerite.
- F.** Cancelar los costos por daños ocasionados por el estudiante a su cargo, en bienes de la Institución.
- G.** Proporcionar a sus hijos y/o acudidos todos los útiles y elementos de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académicas.
- H.** Ser respetuosos de las reglas de la Institución y motivar a sus hijos e hijas igualmente a ser respetuosos.
- I.** Velar por la correcta presentación personal e higiene corporal del estudiante, cerciorándose de que el uniforme esté de acuerdo con lo estipulado con presente manual.
- J.** Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente manual de convivencia

PARÁGRAFO 1: Se recomienda a los padres de familia y/o acudientes estar atentos para que sus hijos y/o acudidos no traigan al plantel objetos de valor como joyas u otros elementos similares, pues la Institución no responde por la pérdida de los mismos.

PARÁGRAFO 2: Toda persona que actué como padre de familia y/o acudiente en la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper, debe tener presente en todo momento, que esta función es indelegable, intransferible, es un compromiso serio, adquirido con su hijo y/o acudido y con la Institución.

ARTÍCULO 36. IMPEDIMENTOS PARA EJERCER LA FUNCIÓN DE ACUDIENTE

- A.** No haber alcanzado la mayoría de edad.
- B.** Ser estudiante de la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper.

ARTÍCULO 37. LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- 1.** Conocer, acatar y cumplir el Manual de Convivencia.
- 2.** Presentar un comportamiento acorde con las normas éticas y sociales, dentro y fuera de la Institución, haciendo uso adecuado de su libertad individual, evitando que ésta vaya en contra de los derechos de los demás.
- 3.** Guardar con todo el personal de la Institución (Directivos, profesores, personal Administrativo y de servicios generales), relaciones respetuosas y cordiales.
- 4.** Divulgar y defender los derechos humanos.
- 5.** Respetar la vida, honra y bienes de los demás.
- 6.** Practicar en todo momento de su vida acciones que favorezcan la convivencia social.
- 7.** Preservar en todo momento la imagen y buen nombre del plantel, absteniéndose de ingresar a sitios de dudosa reputación tales como: cantinas, bares, casas de citas, de juegos y donde se crea expendan estupefacientes.
- 8.** Ser vigilantes activos del medio ambiente.
- 9.** Mostrar respeto por los símbolos patrios nacionales, locales, institucionales e internacionales.
- 10.** Participar con orden y respeto, en la organización y realización de todas las actividades programadas por la institución.
- 11.** Presentar oportunamente justificación escrita y firmada por el padre o acudiente, en caso de ausencias o retardos.
- 12.** Cumplir con las tareas y trabajos asignados por los profesores.
- 13.** Presentar puntualmente las pruebas valoradas y trabajos en las fechas asignadas para ello. En caso de incumplimiento, las justificaciones deben ser presentadas por escrito en un plazo no mayor de 48 horas de haberse producido dicho incumplimiento. Las evaluaciones no presentadas con justa causa, se realizarán dentro de los cinco días siguientes al hecho.
- 14.** Tener los útiles escolares para el desarrollo de las áreas, evitando traer: libros, revistas, periódicos y en general, materiales que no sean requeridos por los profesores; lo mismo que cualquier reproductor de música.

- 15.** Respetar el Reglamento de Biblioteca, Laboratorios, Salas de Proyección Informática, Bilingüismo y demás dependencias de la Institución usándolos adecuadamente; al igual que del material didáctico propio, ajeno y de la institución.
- 16.** Cuidar sus pertenencias autorizadas por la Institución, absteniéndose de llevar consigo objetos de valor que puedan ser sustraídos o hurtados.
- 17.** Acatar las órdenes de las directivas, profesores y personal que laboren en la institución.
- 18.** Utilizar el Diálogo como elemento de conciliación en la solución de conflictos, para una mejor convivencia social.
- 19.** Abstenerse de escribir expresiones irrespetuosas, soeces y/o groseras en baños, carteleras e implementos en general.
- 20.** Utilizar el nombre del colegio para actividades académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas sólo cuando han sido autorizadas por rectoría. Cualquier otra actividad diferente a éstas, queda prohibida.
- 21.** No pertenecer a sectas satánicas o grupos que atenten contra la integridad de los demás y del desarrollo de su dignidad.
- 22.** Abstenerse de traer objetos que distraigan la atención, tales como radios, grabadoras, Walkman, armas en general, explosivos, cigarrillos, juegos electrónicos, licor, revistas Pornográficas, celulares, beepers, anillos, cadenas, pulseras, objetos de valor o que propician la extravagancia en la moda, piercing y además aretes en los varones.
- 23.** Portar en lugar visible el Carnet estudiantil dentro de la Institución.
- 24.** Abstenerse de traer a la Institución ventas y rifas de toda clase de productos.
- 25.** Asistir puntualmente a las clases y demás actividades del colegio con su uniforme completo.
- 26.** Usar un vocabulario adecuado y evitar palabras desobligantes o soeces, comportarse con seriedad y no permitirse gestos o actitudes impropias.
- 27.** Conservar limpios los salones, jardines, patios y baños.
- 28.** Asistir cumplidamente a las clases y a las actividades que la Institución programe para cada día o para eventos especiales.
- 29.** Participar en clase, promoviendo y respetando la participación de los demás y concentrándose en sus actividades académicas.
- 30.** Mantener su atención en clase y evitar comentarios en voz alta, pasar mensajes, comer, hacer gestos que desvíen la atención en la clase y dificulten su desarrollo.
- 31.** Informar a la persona que pueda ayudarle por su profesión de educador en la solución de dificultades.
- 32.** Entregar oportunamente a sus padres o acudientes la información que envíe la institución a través de circulares, y devolver los desprendibles en las fechas señaladas.

- 33.** Aprobar el año escolar. La no aprobación durante dos (2) años consecutivos ocasiona la pérdida del cupo. (Artículo 96. Ley General de Educación 1994).
- 34.** Permanecer en los períodos de descanso fuera de las aulas.
- 35.** Permanecer en el aula ordenadamente y trabajando cuando por algún motivo estén sin profesor.
- 36.** Ser autorizado por los funcionarios competentes para entrar a las salas de profesores, de coordinación y oficinas y para utilizar el teléfono.
- 37.** Informar a quien corresponda toda irregularidad observada.
- 38.** Proteger y salvaguardar su integridad y dignidad. No se admite fumar, ni consumir bebidas alcohólicas, ni sustancias alucinógenas (porte, consumo, distribución).
- 39.** Defender siempre a sus compañeros con su actitud y sus palabras, especialmente cuando pueda derivarse algún daño moral para ellos.
- 40.** Evitar burlarse o reírse de un compañero o cualquier otro miembro de la comunidad por sus desaciertos en cualquier actividad escolar.
- 41.** Presentarse a la institución con buen gusto y corrección, lo cual incluye por lo menos el aseo personal, corte de cabello normal (sin modas exageradas), sin accesorios ni maquillaje, ni aditivos como gel, colorantes extravagantes, crema para peinar, tratamientos, vaselina etc.
- 42.** Acoger las orientaciones del médico en caso de enfermedad infectocontagiosa que ponga en riesgo la salud de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 43.** Asumir los costos de daños causados por su mal comportamiento.
- 44.** No dar por terminada una clase mientras el profesor no lo autorice.
- 45.** Abstenerse de guardar o portar armas de cualquier tipo.

ARTÍCULO 38. DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

- 1.** Velar por el aseo y buena presentación del aula de clase.
- 2.** Proteger y salvaguardar su integridad y dignidad. No se admite fumar, ni consumir bebidas alcohólicas, ni sustancias alucinógenas (porte, consumo, distribución).
- 3.** Ser un maestro respetuoso y comprometido con todos los estamentos de la Institución.
- 4.** Propiciar y mantener un ambiente armónico y agradable que conlleve a una formación integral.
- 5.** Legalizar por escrito los permisos a los estudiantes, cuando necesiten estar fuera de clase.
- 6.** Conocer y tener como base el P,E,I. para su labor educativa.
- 7.** Conocer y cumplir el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
- 8.** Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos exigidos para sí mismos.

9. Dejar en alto en todo momento el buen nombre de la Institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
10. Solicitar por escrito y con anticipación los permisos para ausentarse de la institución siguiendo los requerimientos pertinentes de Coordinación y Rectoría, además dejar organizado el trabajo para los cursos afectados por su ausencia.
11. Usar un vocabulario adecuado, evitando palabras o expresiones disonantes, comportándose con seriedad y no permitirse gestos y actitudes impropias.
12. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad sus deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, entrega de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado (hasta tres días); fijando pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.
13. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades programadas por la institución.
14. Citar puntualmente a los padres de familia para continuar los procesos pedagógicos y de convivencia.
15. Brindar estrategias que faciliten la recuperación durante la jornada escolar.
16. Evitar la calumnia o murmuración contra sus compañeros de trabajo, superiores, estudiantes y padres de familia.
17. Permanecer en la institución durante su horario de trabajo y no ausentarse sin permiso. (Cumplir cabalmente su jornada laboral).
18. Cultivar las buenas relaciones con los estudiantes, evitando la familiaridad y la demasiada condescendencia.
19. Aplicar correctivos a quienes cometan faltas. No reprender al grupo por faltas cometidas individualmente.
20. Tratar las faltas de los estudiantes de modo objetivo, sin mostrarse ofendido personalmente, evitando demostraciones de resentimiento o venganza, absteniéndose de usar medios coactivos para intimidar a los estudiantes.
21. Apoyar con su presencia y en forma activa las actividades curriculares y extracurriculares que se realicen o desarrollen en la Institución.
22. Cumplir con las demás normas y disposiciones de la Ley General de Educación, comunicaciones internas y memorandos.

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTÍMULOS, SANCIONES Y DEBIDO PROCESO

ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA EDUCAR.

ARTÍCULO 39. DEFINICIÓN DE ESTÍMULO

Premio o valoración que se otorga a una persona integral y competente por su excelente desempeño. En el proceso educativo se fomenta en los estudiantes motivaciones internas y espontáneas que los llevan al convencimiento personal, la toma responsable de decisiones, fortaleciendo el crecimiento personal como medio eficaz de promoción humana, que les permitan afrontar libremente su rol en la sociedad.

ARTÍCULO 40. ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES

Para estimular el espíritu de superación, resaltar los méritos, virtudes y esfuerzos académicos, sociales, deportivos, artísticos y científicos de los estudiantes, la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper otorga los siguientes incentivos:

A. PREMIO "SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER" se otorgará al estudiante del grado 11^o que por su perseverancia se haya destacado desde el Preescolar y durante todos sus estudios en el plantel, en los aspectos cognoscitivos, psicomotor, socio afectivo, y volitivo. La directiva de igual manera gestionará a través de los diferentes convenios existentes en la Institución una posible beca para estudios superior.

Este premio se entregará en la gala del Día de los Mejores que se realiza anualmente en ceremonia especial.

Además de los anteriores, se consideran:

- Elogio grupal en público.
- Menciones honoríficas, diplomas, trofeos, cuadros de honor, izadas de bandera.
- Convivencias y demás que sean consideradas.
- Ser nombrado monitor en el área del conocimiento que se destaque.

PARÁGRAFO 1: Si en un salón hay dos o más estudiantes en la misma situación de excelencia, se considerará premiarlos a todos o se realizará un estudio entre sus profesores a fin de determinar quién o quienes mayor merecimiento. Cuando se asignen los estímulos se deben comunicar a los padres.

B. PREMIO “SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER” A LAS LETRAS Y A LA ACADEMIA. Es una distinción especial que se entregará anualmente en la gala del Día de los Mejores a un personaje de la ciudad ligado a la academia o a las letras. Tal elección la realizará el equipo directivo de la institución.

C. PREMIO “EXCELENCIA EDUCATIVA” anualmente se premiará a los dos mejores estudiantes de cada nivel y en cada jornada a los cuales se le otorgará una mención de honor o una placa por parte de la Institución. Esta premiación se hará el Día de los Mejores o en la ceremonia de graduación de los Bachilleres del respectivo años lectivo.

En el grado 11 se premiará a los dos mejores bachilleres de la jornada y cuyo premio será una estatuilla o una medalla especial.

D. PREMIO “MEJORES PRUEBAS SABER” Es un premio que se entregará a mejores pruebas SABER por jornada y podrá ser una estatuilla o un computador para cada estudiante financiado por el colegio.

E. PREMIO “MEJOR ALUMNO POR PERIODO” El Colegio igualmente premiará con una Mención de Honor a los estudiantes: Dos (2) por cada grupo en cada periodo ocupa los dos (2) primeros puestos a los cuales les entregará en acto público o izada de bandera realizada en las instalaciones del plantel.

F. PREMIO A “DEPORTISTAS Y ALUMNOS QUE SE DESTAQUEN EN ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS” La institución otorgará premios y estímulos a los estudiantes IESISTAS que se destaquen en las actividades deportivas, culturales y artísticas en representación del colegio.

Los premios constituirán en medallas, menciones, pergaminos u otros premios. El tipo de premio o estímulo será determinado el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 3 : Los alumnos que alcancen una buena figuración en actividades académicas, deportivas, culturales, científicas o de otra naturaleza que pongan en alto el nombre del colegio y/o denoten un buen comportamiento, adquieren el derecho legítimo de asistir y ser galardonado en la gala institucional denominada “El día de los mejores” que se celebra anualmente para exaltar y premiar a nuestros mejores estudiantes en esas disciplinas.

La aplicación de los estímulos será responsabilidad del profesor de área, director de grupo y coordinador, quienes velarán por su cumplimiento.

ARTÍCULO 41. ELEMENTOS DE SANCIÓN

La Institución Educativa Soledad Acosta de Samper establece una serie de sanciones para aquellos comportamientos que están en contravención con las normas de convivencia o que atenten contra las buenas prácticas. Toda persona que quebrante sus deberes o abusos de libertad, debe aceptar su responsabilidad, asumir las consecuencias y cumplir las sanciones en procura de su crecimiento personal. Las sanciones siempre tendrán un espíritu constructivo.

ARTÍCULO 42. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS PARA LOS CASOS DE MAL COMPORTAMIENTO

1. Tener presente las características individuales con el fin de impartir un trato justo.
2. Motivar la rectitud en el obrar.
3. Corregir positivamente para despertar los deseos de superación, sin ofender a la persona, sin abusos ni arbitrariedades.
4. Ayudar a reconocer las repercusiones personales y sociales que tiene la falta.
5. Guiar al estudiante a realizar lo que ha dejado de cumplir y ayudarlo a hacer eficientemente lo que ha hecho mal.
6. La corrección debe ser justa, oportuna y proporcional a la falta.
7. Recoger toda la información completa y veraz antes de decidir sobre la sanción.
8. Corregir de acuerdo a la naturaleza de la falta.

ARTÍCULO 43. DE LAS FALTAS

Las faltas, de acuerdo con las incidencias que tengan frente a la comunidad educativa de la institución, se pueden clasificar en tres (3) grandes grupos: faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas y dependiendo de la intensidad del daño que cada conducta pueda producir en la comunidad.

1. **FALTAS LEVES:** Se entienden por faltas leves todas aquellas actividades 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 miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general.
2. **FALTAS GRAVES:** Se entienden por faltas graves aquel tipo de conducta o de comportamiento que atenta contra los principios constitucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa.
3. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Se entienden por faltas gravísimas toda conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la legislación penal Colombiana.

De acuerdo con lo anterior, antes de tomar cualquier tipo de determinación de orden administrativo, pedagógico o disciplinario, deberá seguirse un procedimiento que garantice la no violación del debido proceso.

ARTÍCULO 44. FALTAS LEVES

A. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados a tal fin.

B. Usar el uniforme en forma diferente a las especificaciones establecidas y/o con accesorios de colores diferentes a los permitidos (azul, blanco, negro), accesorios de plata y similares de estilo recargado y joyas de gran valor. Estos accesorios serán decomisados y devueltos solo al padre de familia y/o acudiente.

PARÁGRAFO 1: La Institución no se responsabiliza por la pérdida de ningún objeto personal. Los artículos de gran o mínimo valor se devolverán en 5 días hábiles si es la primera vez, si reincide se hará anotación escrita y devolución en 15 días

C. Fomentar desórdenes durante las compras de la tienda escolar e irrespetar el turno en las filas.

D. Comprar en la tienda escolar en horas no señaladas y sin su correspondiente permiso de un superior.

E. Hacer uso del teléfono de cualquier dependencia sin la autorización de un superior.

F. Entrar a lugares (sala de profesores, ayudas educativas, laboratorios, bibliotecas) sin la correspondiente autorización.

G. Presentar menos de tres (3) faltas reiterativas por retardos continuos no justificados a la Institución o al aula de clase.

H. Leer durante el desarrollo de las actividades académicas revistas, folletos, periódicos y otros implementos educativos diferentes a la asignatura vista, no indispensable para el desarrollo de la actividad del aula.

I. Traer cualquier tiempo de juegos que perturben la actividad académica.

J. Realizar ventas y rifas no autorizadas.

K. Retirarse o ausentarse del aula de clase o de cualquier actividad comunitaria sin autorización de un superior.

L. Permanecer en plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.

M. Ingresar y permanecer en el aula de clase en los momentos de los descansos y o comunidad educativa sin la autorización de un superior.

N. Comer y/o beber alimentos y golosinas y chicles durante el desarrollo de la clase, actividades académicas o durante la realización de eventos oficiales en la Institución.

O. Esconder o arrojar las maletas morrales y objetos personales de sus compañeros o condiscípulos.

- P.** Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar, negarse a la colaboración y al mantenimiento de la misma.
- Q.** Utilizar el uniforme de educación física en el día que no corresponda sin autorización de un superior.
- R.** Perturbar el buen funcionamiento del trabajo en clase.
- S.** Emplear vocabulario soez.
- T.** No conservar posturas correctas.
- U.** Faltar a las normas de convivencia establecidas para el uso de la biblioteca, comedor, tienda escolar, coordinación, oficinas, sala bilingüe, sala de informática, aula múltiple, etc.
- V.** Omitir la entrega oportuna de las comunicaciones que envía la institución a su familia.
- W.** Desobedecer las indicaciones dadas.
- X.** Inasistir en forma injustificada a la institución en actividades curriculares.
- Y.** Faltar intencionadamente a la presentación de los materiales básicos de trabajo.
- Z.** Recibir o hacer llamadas desde celulares mientras estén en clase o en cualquier actividad académica. Los celulares deben permanecer apagados o sin alerta sonora de llamadas.

PARÁGRAFO 2: Las faltas leves cometidas 3 veces, se convierten en faltas graves.

ARTÍCULO 45. COMPETENCIAS Y CONSECUENCIAS EN CASO DE FALTAS LEVES

Se deben observar los siguientes procedimientos y sanciones:

- 1.** Diálogo con el implicado, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento A través del diligenciamiento de una autocrítica. (Instrumento que ofrece al estudiante un estímulo disciplinario brindándole la oportunidad de reflexionar y corregir su comportamiento irregular oportunamente). La autocrítica no es una sanción, se concibe como un aviso que llama a la reflexión y que prepara a quien incumple las normas para asumir las consecuencias de la falta. Esta medida es aplicada únicamente a los estudiantes de secundaria. Cada vez que un estudiante incurra en una falta (artículos 34 y 36) diligenciará una autocrítica y entregará el formato al profesor ante quien cometió la falta. Éste la entregará a Coordinación quien llevará un registro y reportará al Director de Grupo quien anotará en el observador del estudiante.
- 2.** Si la amonestación verbal, no produce efecto se aplicará una acción pedagógica de servicio social, acorde con la falta cometida y una amonestación por escrito con su respectivo compromiso.
- 3.** Si el amonestado incumple con el convenio señalado dentro del término acordado se hará una nueva amonestación escrita con el acompañamiento de su acudiente.

4. La existencia de tres amonestaciones escritas sobre tres diferentes faltas o por la misma se considerará una falta grave y teniendo en cuenta la de mayor agravante.
5. Se aplicará la correspondiente rebaja de nota de comportamiento a criterio del director de grupo del estudiante.

PARÁGRAFO 3: Se recomienda para iniciar el estudio y actuar en la aplicación de las sanciones el mismo día conocido el hecho, o a más tardar, dos días después que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de la falta.

ARTÍCULO 46. FALTAS GRAVES

- A.** Acumular tres (3) amonestaciones escritas por reincidencias de faltas leves o por la acumulación de faltas leves diferentes.
- B.** Perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos no adecuados, etc.
- C.** Presentar mal comportamiento en actos comunitarios. (Reiterativos).
- D.** Faltar el respeto o agredir de palabra u obra a Directivos, profesores, personal administrativo, empleados de servicio o compañeros.
- E.** Escuchar radio u otro tipo de aparato de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la institución; igualmente hacer uso de teléfonos o celulares en la misma circunstancia.
- F.** Entorpecer o impedir la comunicación entre la Institución Educativa y los padres del Estudiante.
- G.** Alterar documentos, evaluaciones, libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, notas a los padres de familia, entre otros.
- H.** Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
- I.** Incurrir dentro o fuera de la institución en comportamiento incorrecto que atente contra la buena imagen de la Comunidad lesista en general, tales como escándalos, actos sexuales o actos delictivos.
- J.** Dar mal uso a los elementos facilitados por el plantel.
- K.** Hacer insinuaciones amorosas a docentes, directivos o administrativos.
- L.** Acosar o tener manifestaciones amorosas con docentes, directivos o administrativos de la Institución.
- M.** Rayar, dañar y hacer escritos vulgares en paredes, carteleras y baños de la Institución.
- N.** Apropiarse de objetos ajenos dentro y fuera del plantel.
- O.** Usar artefactos elaborados con pólvora (buscapiés y similares) dentro del plantel y sus alrededores.
- P.** Participar en peleas o actos escandalosos dentro y fuera del plantel.

- Q.** Participar en chismes que denigren la dignidad de una persona.
- R.** Omitir, callar información, ser cómplice o patrocinar hechos de compañeros que atenten contra las sanas costumbres.
- S.** Menospreciar o irrespetar los símbolos de la Institución o la nación, tales como: Banderas Escudo e Himnos.
- T.** Cometer fraude de cualquier tipo durante la realización de una evaluación en dos o más oportunidades.
- U.** Dejar de asistir o ausentarse de la Institución sin la debida autorización de un superior o sin justificación alguna.
- V.** Dar información falsa a los docentes, acudiente o directivos docentes.
- W.** Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la Institución.
- X.** Dañar o sustraer candados, puertas, muebles, sillas, o cualquier tipo de bien de la Institución.
- Y.** Fumar, consumir, portar o comerciar cualquier clase de bebidas embriagantes o sustancias Psicoactivas dentro o fuera de la Institución.
- Z.** Realizar actos sexuales en lugares públicos, que atenten contra el buen nombre de la Institución.

ARTÍCULO 47. COMPETENCIAS Y CONSECUENCIAS EN CASO DE FALTAS GRAVES

La competencia para la atención y actuación ante este tipo de faltas le corresponde:

- A.** En primera instancia a Coordinación teniendo en cuenta las faltas graves asignadas a su competencia de la misma forma que aquellas faltas leves que en forma reiterada (3 veces) se convierten en falta grave y la sanción a aplicar por esta instancia será la siguiente:
 - Suspensión académica por 1 hasta 3 días y remisión a psicorientación. Además de la elaboración y firma de un acta de suspensión y compromiso firmada por acudiente y el estudiante. De la misma forma que el sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de falta, rebaja de nota de comportamiento a insuficiente (I).
- B.** En segunda instancia por el comité disciplinario conformado por:
 - Un coordinador a quien le corresponde el caso.
 - Personal de psicorientación.
 - Director de grupo.
 - Profesores de las diversas áreas del estudiante.
 - El personero estudiantil.
 - El representante del consejo estudiantil del salón de clase del amonestado.
 - Un representante de los padres de familia del salón de clase del estudiante.

PARÁGRAFO 1: Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto.

PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A SEGUIR EN LAS FALTAS GRAVES POR EL COMITÉ DISCIPLINARIO

A. Diálogo con el implicado y su acudiente sobre la gravedad de la falta.

B. Suspensión de las actividades académicas de 1 a 8 días hábiles, firma de matrícula condicional y acta de compromiso académico y disciplinario, amonestación escrita en el boletín.

TÉRMINO PARA ACTUAR

Se recomienda iniciar el estudio y actuar en la aplicación de sanciones el mismo día conocido el hecho, o a más tardar 5 días lectivos después de cometida la falta para aplicar la correspondiente sanción. El término podrá ser prorrogable hasta por 3 días más. Ante la aplicación de la misma le compete su correspondiente recurso de apelación ante la instancia superior. En los días de suspensión por faltas graves, el suspendido deberá, además, obtener de parte de sus compañeros, la información necesaria sobre las actividades académicas cuando se reintegre totalmente. Si durante la suspensión se realizara cualquier tipo de actividades evaluativas y al no estar presente, las mismas serán aplazadas para las fechas de recuperación del correspondiente período académico.

PARÁGRAFO 2: Dos faltas graves sobre el mismo o por diferentes hechos se convertirán en faltas gravísimas y será remitida al Consejo Directivo, dentro del término de 5 días hábiles para el estudio y pronunciamiento sobre los hechos.

FALTAS GRAVÍSIMA

A. Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

B. Atentar contra la honra y buen nombre de cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de cualquier medio de comunicación.

C. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero (a) o acudiente con la fidelidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario o académicas.

D. Programar y realizar dentro o fuera de la Institución, actividades extracurriculares que afectan el buen nombre de la Institución.

E. Presentarse a la Institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas, generando con ello indisciplina dentro del plantel.

F. Tener relaciones sexuales dentro de la Institución.

G. Portar, exhibir o guardar armas explosivas.

H. Distribuir o vender bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia alucinógena dentro de la Institución.

I. Amenazar o intimidar de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa.

J. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución.

K. Incumplir un contrato pedagógico (de alcance disciplinario) de una sanción colocada por determinadas faltas graves, previamente firmado por él y su acudiente.

L. Hurtar dinero, artículos u objetos de cualquier miembro de la comunidad Educativa, o a la institución. Dependiendo del daño o perjuicio causado y bajo la valoración y remisión del comité disciplinario.

M. Retener o secuestrar cualquier miembro de la comunidad Educativa.

N. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.

O. Acosar, provocar y abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

P. Fomentar o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física o psicológica de los miembros de la institución (brujería, prostitución, etc.)

Q. Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho fundamental a la vida de cualquier miembro de la Institución.

R. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.

S. Cualquier tipo de conducta tipificada como delito en código penal colombiano o el nuevo código de la infancia y adolescencia (Ley 1098 noviembre 8 del 2006, Decreto 4652 del 2006, Decreto 0578 del 2007, Art. 320 al 325 del Decreto 2737 del 1989).

COMPETENCIAS EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS

La atención de este tipo de faltas corresponde única y exclusivamente al Consejo Directivo de la Institución, la adopción de la sanción se consignará de acuerdo a la resolución, y será notificado al sancionado: a) mediante una resolución, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado.

DEL DERECHO A LA DEFENSA.

Durante la adopción de cualquier sanción por faltas graves y gravísimas proceden los recursos de:

1. RECURSO DE REPOSICIÓN: Este recurso se presenta ante el funcionario competente que la sanción con el objeto de que revise, modifique o revoque.

2. RECURSO DE APELACIÓN: Este recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad de que se modifique o revoque. Dada la importancia del proceso educativo, se inciden los siguientes términos para presentar y resolver los recursos.

- Para presentar el recurso 3 días hábiles.
- Para resolver el recurso: Máximo cinco (5) días hábiles para el cupo de cancelación de matrícula o negación de cupo escolar para el año siguiente, se interpondrá exclusivamente el recurso de reposición, y la respuesta de mismo es de exclusiva competencia del Consejo Directivo. Parágrafo: Si dentro del tiempo establecido para interponer el recurso correspondiente no se da el mismo, se considerará como aceptable la sanción.

DERECHOS DEL PROCESADO

El debido proceso es la garantía constitucional del derecho que toda persona tiene a ser oída con justicia, en condiciones de plena igualdad, imparcialidad y equidad.

Todo procesado tiene derecho a:

1. Que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre lo contrario.
2. Ser informado previamente sobre la acusación que en contra de él se formula.
3. A que se le conceda el tiempo y los medios adecuados para preparar su defensa.
4. A defenderse personalmente o ser asistido por su acudiente.
5. A interponer recursos sobre cualquier tipo de fallo.

PARÁGRAFO: Lo anterior está amparado en el artículo 26, derecho al debido proceso de la ley 1098 de 2006 código de la Infancia y Adolescencia.

Términos: La adopción de estas medidas, se deberá hacer en un término de 8 días lectivos siguientes a la comisión de la falta, o se tenga conocimiento del hecho. La prórroga de los términos solo será posible, cuando por razones de investigación o práctica de prueba hasta 5 días hábiles más de los ocho días establecidos.

PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A SEGUIR

Para la iniciación del proceso disciplinario, por parte del Consejo Directivo aplicará los siguientes pasos:

A. Interrogar al implicado o a los implicados sobre el hecho, realizar la reconstrucción de los hechos constitutivos de la falta y presentar descargos y analizar las circunstancias atenuantes o agravantes según el caso. Una vez analizados las causas y se haya dado incumplimiento al debido proceso. El consejo directivo hará su correspondiente valoración de los hechos y pruebas para aplicar la sanción correspondiente.

B. En el curso en que se dé por parte del Consejo directivo la suspensión de clases por un número de días se indicará en un acta cuantos días de suspensiones se aplicará, que debe ser superior a la sanción máxima impuesta por el comité disciplinario. De la actuación debe quedar prueba escrita, mediante la suscripción de un acta del Consejo Directivo, en la que se deje explícitamente narrada las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la ocurrencia de la falta. El acta será firmada por el Consejo Directivo, el implicado y su acudiente.

C. Después de firmada dicha acta la misma servirá de base de la resolución del Consejo Directivo que aplicará la sanción. Resolución que se archivará en la hoja de vida del sancionado.

D. En caso en que la sanción aplicada por el Consejo Directivo corresponda a días, además de la sanción se deberá suscribir un conducto psicológico, disciplinario y académico por parte del estudiante y su acudiente. En donde se compromete el estudiante a mejorar su comportamiento y el padre de familia a acompañarlo dentro del proceso. De la misma forma en que se establecerá cual será la acción de reparación sobre la falta. Además quedará claro que el acudiente del estudiante acepta la cancelación de la matrícula académica por la falta, o por una nueva falta grave o gravísima durante la estadía del estudiante en la Comunidad Educativa.

E. Durante los días de suspensión, el estudiante deberá indagar con sus compañeros sobre las actividades de tipo académico y se compromete a realizar sus actividades al orden del día. Las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de suspensión, se tomarán con la calificación mínima a criterio del profesor, pero no se le negará el derecho a realizar recuperación o nivelación según sea el caso.

F. Cuando la falta amerite expulsión por parte del Consejo directivo se le dará el boletín con las últimas calificaciones tomadas al acudiente y no se aceptará en ningún tiempo una nueva solicitud de matrícula.

G. Cuando la falta amerite la desdolarización del alumno faltando dos meses para la finalización del año escolar, por el tiempo faltante para la terminación del año lectivo, el acudiente deberá solicitar por escrito a Coordinación, los contenidos faltantes dentro de un término de 15 días hábiles después de aplicada la sanción.

PARÁGRAFO: En caso de haber colocado cualquier tipo de recurso, 3 días hábiles después del fallo del mismo.

H. El implicado presentará las correspondientes evaluaciones en las fechas establecidas por Coordinación de la misma forma que las actividades de recuperación o nivelación. El acatamiento de las evaluaciones o trabajos o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente o jefe de área, firmada por el estudiante, acudiente, docente y coordinación copias de dichas actas se archivarán en la hoja de vida de los estudiantes y las otras a la comisión de evaluación y promoción para la valoración de la misma.

I. Cuando el sancionado sea estudiante de grado 11 no será proclamado bachiller en el acta pública para tal fin. El estudiante deberá reclamar su diploma y acta de grado, dentro de los 8 días siguiente en que se haya efectuado la ceremonia de graduación de los estudiantes del grado 11º.

PARÁGRAFO: La pérdida del cupo para los repitente será definitiva, de la misma forma que los sancionados por faltas gravísimas cuando la determinación del Consejo directivo fuera de expulsión.

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Todas las decisiones de orden académica o disciplinaria deberán consignarse por escrito, serán elaboradas de acuerdo a la gravedad de la falta, es decir, la comunicación de las sanciones se hará mediante actas firmadas por las partes.

CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

Cuando los padres o acudientes, como miembros de la Comunidad Educativa, no cumplan con los compromisos de la formación integral de sus hijos (artículo 311 del Código del Menor), o respalden comportamientos que atenten contra el presente Manual, el caso será estudiado por el Consejo Directivo, aceptando si es el caso, el retiro inmediato del estudiante, o la pérdida del cupo para el año siguiente, y si el asunto es muy grave será estudiado y decidido por la Comisaría de Familia, de acuerdo con las previsiones del Código del Menor.

CAPÍTULO VII

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

“Erradicar la violencia de las aulas y permitir formar ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural que nos lleve a vivir en paz”

María Fernanda Campo, Ex ministra de Educación

NATURALEZA.

El Comité de Convivencia Escolar denominado “IESAS Violencia Cero” es un organismo consultivo creado de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 que evalúa los casos de incumplimiento de las normas consignadas en el presente Manual por parte de estudiantes, padres, docentes, directivos y personal de servicios.

El Comité de Convivencia escolar será convocado y presidido por el Rector del Colegio, quien podrá delegarle esta facultad a un Coordinador. Serán integrantes ordinarios de este Comité:

- A. El Rector del Colegio o su delegado, quien lo preside.
- B. Un coordinador por cada sede de primaria.
- C. Un coordinador por jornada de la Sede de Bachillerato.
- D. Un Docente de cada de las sedes de primaria.
- E. Un representante del Proyecto de Valores (PRODEVAL), que a su vez representa a los docentes de la sección de bachillerato.
- F. El psicorientador escolar.
- G. Un representante de los Padres de Familia, que para el caso será el presidente de la Asociación de Padres de Familia vigente o a quien el delegue.
- H. El Personero escolar.

PARÁGRAFO 1: El quórum del Comité Escolar de Convivencia estará constituido por la mitad más uno de sus integrantes.

PARÁGRAFO 2: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

FUNCIONES.

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia:

- 1.** Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- 2.** Liderar en la institución acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3.** Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 4.** Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de 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 la Ley No. 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, así como frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en este Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- 6.** Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 7.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
- 8.** Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

9. Darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el Comité de un docente, entre sus integrantes, que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

10. Participar en actividades que fortalezcan la formación y capacitación de los mediadores escolares

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

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

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

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

A. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

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

DE LOS PROTOCOLOS PARA SITUACIONES TIPO I.

1. Brindar atención en salud física y mental de los afectados.

2. Remitir a autoridades administrativas para medidas de restablecimiento de derechos.

3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.

4. Informar de manera inmediata a los padres o acudientes.

5. Generar espacio para exponer y precisar lo acontecido.

6. Determinar acciones restaurativas.

7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones

DE LOS PROTOCOLOS PARA SITUACIONES TIPO II.

- 1.** En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- 2.** Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- 3.** Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- 4.** Informar de manera inmediata a los padres madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.
- 5.** Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- 6.** Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- 7.** El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.
- 8.** El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- 9.** El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

- 1.** En casos de daño al cuerpo o a la salud se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- 2.** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 3.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- 4.** No obstante, lo dispuesto escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- 5.** 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.
- 6.** 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.
- 7.** Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité
- 9.** 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.

CAPÍTULO VIII

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

DEL PERSONERO

El personero (a) deberá ser un estudiante de undécimo grado y tendrá como función básica promover los derechos y deberes de los estudiantes.

PARÁGRAFO: Atendiendo a las circunstancias de la doble jornada, que limita la comunicación y, por lo mismo el conocimiento de eventuales situaciones de una jornada con respecto a la otra, la Institución Educativa Soledad Acosta de Samper elegirá un personero (a) por cada jornada.

En las escuelas fusionadas se elegirá un personero (a) por cada sede con el fin de estimular la formación de líderes e impulsar y promover los proyectos de los (as) personeros (as).

DE LOS REQUISITOS PARA SER PERSONERO (A)

Son requisitos para ser personero:

A. Haber permanecido como estudiante en la Institución durante los tres últimos años precedentes a su postulación, a fin de garantizar su conocimiento de la realidad del Platel.

B. Haberse destacado por su buen rendimiento académico y buen comportamiento dentro y fuera del plantel.

"En el momento de que un estudiante hubiere reprobado un curso anterior al 11, una vez superada tal situación y habiendo demostrado una actitud de cambio, el estudiante podrá aspirar a formar parte de cualquiera de los organismos del gobierno escolar".

C. No haber sido objeto de sanciones.

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONERO (A)

Son funciones del personero escolar:

- A.** Representar a la Institución en cualquier evento a nivel Distrital, departamental o nacional.
- B.** Asistir a las reuniones del Consejo de Estudiantes con voz, pero sin voto.
- C.** Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre sus derechos y las que formule cualquier integrante de la comunidad sobre incumplimiento de obligaciones por parte de los estudiantes. Éstas deben ser presentadas por escrito y firmadas.
- D.** Organizar foros estudiantiles dentro de la Institución con proyección a la comunidad. (Cuando fuere necesario, solicitar a las directivas el espacio y el tiempo para ventilar las posibles situaciones de su competencia).

ELECCIÓN DEL PERSONERO (A)

La elección del Personero (a) se hará dentro los treinta primeros días calendarios siguientes a la iniciación de clases, por un período lectivo anual, previa socialización de las funciones del Personero(a). Para efectos de la elección del Personero(a), la rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo, por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

DE LA INCOMPATIBILIDAD

El cargo de Personero (a) es incompatible con el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. (Decreto 1860 artículo 28 literal d).

DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Estudiantes es el órgano de la Institución que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece la Institución.

PARÁGRAFOS: La Institución Educativa Soledad Acosta de Samper elegirá un Consejo de Estudiantes para cada jornada y uno por cada sede.

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

El Consejo Directivo convocará, dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursan cada grado con el fin de elegir de su seno, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso por cada grado (Decreto 1860) Artículo 29.

DE LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE GRADO ANTE EL CONSEJO ESTUDIANTIL

Cada grupo elegirá su Consejero de forma democrática. Luego entre los cursos se elegirá por votación y mediante el sistema de mayoría simple, él o la representante de grado.

DE LOS REQUISITOS PARA SER ELEGIDO REPRESENTANTE DE GRADO

- A.** Destacarse por su buen rendimiento y comportamiento.
- B.** No haber sido sancionados por faltas graves cometidas dentro o fuera del plantel.

PARÁGRAFO: Si por cualquier circunstancia resultara elegido un estudiante que no reúna las condiciones exigidas, el Consejo de Estudiantes convocará a nuevas elecciones en un plazo máximo de 30 días.

DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- A.** Darse su propia organización interna en un plazo de 30 días.
- B.** Elegir el representante ante el Consejo Directivo y asesorarlo durante el ejercicio de sus funciones.
- C.** Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre desarrollo de la vida estudiantil.
- D.** Dar conocer en forma periódica las decisiones tomadas.

DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

- A.** Recibir las inquietudes del Personero(a) y del Consejo de Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- B.** Trabajar mancomunadamente con el Personero (a) de estudiantes para acordar las estrategias de las gestiones en beneficio de los estudiantes y de la Institución, con el fin de evitar confrontaciones.
- C.** Presentar junto con el personero(a) y el Consejo de Estudiantes, el plan de actividades para que sean incluidos en el cronograma de actividades de la Institución.
- D.** Las que le asigne el Consejo de estudiantes.
- E.** Rendir información a la comunidad estudiantil.

PARÁGRAFO: El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo puede ser cualquier estudiante de grado once. No es necesario que forme parte del Consejo de Estudiantes.

CAPÍTULO IX

DE LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LA REPROBACIÓN

CRITERIOS INSTITUCIONALES DE EVALUACIÓN

CONCEPTUALIZACIÓN

El Colegio acoge lo determinado en el Decreto No. 1290 de 2009, y las disposiciones del sistema de evaluación institucional integradas al Proyecto Educativo Institucional, como políticas a seguir en la actividad de la evaluación académica.

De igual manera lo consagrado en el Sistema Institucional de Evaluación (SEI) vigente en el momento.

CONCEPTO DE EVALUACIÓN

La evaluación es una acción permanente que busca detectar, estimar, juzgar, valorar el estado en que se encuentra los procesos de desarrollo del estudiante. Es el medio para que a través de la reflexión crítica se adecuen los programas y las actividades a las necesidades e intereses de los educandos y para que los docentes mejoren permanentemente sus prácticas pedagógicas.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

El principal objetivo de la evaluación es: Valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimiento de los alumnos. Debe servir de experiencia de aprendizaje, es decir, teniendo en cuenta los errores cometidos por los estudiantes diseñar nuevas actividades y experiencias de aprendizaje hasta asegurarse que los logros se han cumplido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación es continua, sistemática, integral, cualitativa y cuantitativa, se expresará en informes descriptivos y se hará con referencia a cuatro periodos que respondan a estas características.

En cada periodo académico, el docente deberá realizar varias formas de evaluación tales como: Pruebas escritas tipo ICFES, coevaluación, Heteroevaluación, autoevaluación, pruebas de razonamiento, trabajos escritos, sustentaciones análisis textual etc.

Se evalúan tanto los conocimientos teóricos como los prácticos, los procedimientos, las actitudes y las habilidades y destrezas, teniendo en cuenta los ritmos y estilos de aprendizajes.

Procesos que son objeto de evaluación: Los conocimientos, los procedimientos y las actitudes.

1. La evaluación de los conocimientos (Logros Cognitivos):

La evaluación de hechos y conceptos se hará básicamente por:

- Definición de conceptos, en que preferiblemente se espera que los estudiantes utilicen sus propias palabras.
- Reconocimiento de la definición en que se dan las opciones para reconocer la acertada. Requiere de un diseño cuidadoso y experto de los distractores.
- Exposición temática, en la que se le pide al alumno que haga una composición escrita, bien organizada, sobre el área conceptual que se requiere evaluar, manifestando la competencia para la comprensión, la argumentación y la interpretación. Se le da al estudiante la opción de usar sus propias palabras y de hacer relaciones con vivencias, utilizar ejemplos y si es del caso sugerir aplicaciones y/o proposiciones, (interpretar, argumentar y proponer).
- Identificación y categorización de ejemplos, se identificarán ejemplos relacionados con un concepto.
- Aplicación a solución de problemas, es la forma más completa de evaluación conceptual, ya que permite conocer el uso que de sus conocimientos hacen los estudiantes; además que permite diferenciar entre la comprensión y la memorización.
- En lo fundamental es menester privilegiar el razonamiento y el análisis sobre la memorización.

2. La evaluación de procedimientos (Logros Procedimentales):

Tendrá como objetivo comprobar la funcionalidad del procedimiento y ver hasta qué punto el alumno es capaz de utilizar el procedimiento en otras situaciones. Es decir se evaluará:

- Que se posee el conocimiento suficiente referido al procedimiento y
- El uso y aplicación de este conocimiento en las situaciones particulares.

Cinco aspectos básicos se pueden evaluar en el aprendizaje de procedimientos:

- El grado de conocimiento sobre el procedimiento,
- Corrección y precisión de las acciones que componen el procedimiento,
- La generalización del procedimiento en otros contextos, y
- El grado de acierto en la elección del procedimiento para solucionar otra tarea.
- El grado de comprensión del procedimiento.
- La capacidad de resolver problemas y situaciones en conflictos.

3. La evaluación de las actitudes (Logros Actitudinales):

Se evaluarán buscando información acerca del grado de desarrollo en el aspecto formativo, su actitud frente al aprendizaje del área, la interiorización y el cumplimiento con los compromisos adquiridos.

El nivel de logro es el grado de dominio que de un hecho, concepto, procedimiento, habilidad, competencia, actitud o valor tiene un estudiante.

Con base en las anteriores consideraciones y reconocimiento del nivel de logro de un determinado grado y nivel, se establecen unos logros e indicadores de desempeño por grado que sirven para evaluar en qué etapa del proceso se encuentra un estudiante al finalizar cada uno de los períodos académicos.

LA EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso sistemático, integral y permanente que permite la obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance y rendimiento del alumno en los diferentes procesos desarrollados.

- 1.** El docente puede hacer pruebas cortas en forma oral y/o escrita durante las clases y sin previo aviso sobre la temática que desarrolló en dicha clase o el día anterior.
- 2.** Se hará un seguimiento continuo para la valoración del proceso académico: tareas, talleres, exposiciones, informes de lectura, investigaciones, consultas demás actividades programadas en clase.
- 3.** Se realizarán evaluaciones de periodo en los grados 6° a 11° en las diferentes áreas y asignaturas. Las evaluaciones serán presentadas por todos los estudiantes en cada periodo.
- 4.** En el cuarto periodo los alumnos de once que obtengan un puntaje de 70 o más, o su equivalente de acuerdo al nuevo sistema de evaluación en la prueba de estado ICFES en alguna(s) de las asignaturas evaluadas será eximido de la evaluación de periodo.

5. Las áreas cuyas actividades académicas son más prácticas que teóricas, podrán realizar la respectiva evaluación durante las clases de las semanas programadas para las evaluaciones de periodo.

6. En el grado 11° los alumnos presentaran simulacros PRE ICFES, cuyos resultados serán calificados para el seguimiento de las asignaturas /áreas en cada periodo.

7. Las evaluaciones de periodo, comprenderán los temas básicos estudiados durante el mismo. Podrá incluir temáticas anteriores previa información a los estudiantes.

8. Los estudiantes que durante las evaluaciones de periodo lleguen tarde hasta 15 minutos, deben realizar la evaluación en el tiempo que les resta según lo establecido. Si llegan pasado este tiempo de inicio o si no asisten a la jornada escolar, deberán realizarla en fecha acordada con el docente, si ha presentado a tiempo la excusa respectiva y dentro de la jornada escolar.

9. La evaluación de periodo se hará tipo ICFES y deberá constar de un número de preguntas determinadas por el Consejo Académico, teniendo en cuenta la intensidad horaria del Área y/o Asignatura. Esta evaluación de periodo, al igual que la Evaluación final será calificada o valorada con la maquina lectora de la institución.

PARÁGRAFO: El examen de periodo institucional tendrá un valor porcentual del 25% de la nota final.

UTILIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Después de la evaluación de cada período, el docente programará durante la semana siguiente como parte de las labores normales del curso, las actividades grupales o individuales que se requieran para superar las fallas o limitaciones en la consecución de los logros por parte de los alumnos. En forma similar deberá programar actividades de profundización para el resto del grupo.

Finalizado el año escolar la comisión de Evaluación y promoción determinará la promoción de los alumnos en cada grado.

REPORTE DE CONSECUCCIÓN DE LOGROS

Se reportará el cumplimiento de logros de manera descriptiva y cuantitativa por áreas, por grados y teniendo en cuenta si el logro se da a nivel de conceptos, procedimientos y actitudes o valores. Se reportan cuatro períodos durante el año.

La valoración de logros de cada asignatura y comportamiento se expresará en los siguientes términos:

1. Superior: Cuando supera ampliamente los logros previstos, sin actividades de refuerzo y manifiesta sentido de pertenencia institucional. Desarrolla actividades curriculares que superan las exigencias esperadas. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo. Numéricamente obtiene entre 4.6 y 5.0 en el seguimiento y valoración de sus actividades.

2. Alto: Cuando se obtienen los logros previstos, con mínimas limitaciones en los requerimientos y manifiesta sentido de pertenencia institucional. No realiza actividades complementarias. Desarrolla actividades curriculares específicas y en algunos casos las sobrepasa. Valora y se esfuerza por promover su propio desarrollo. Numéricamente obtiene entre 4.0 y 4.5 en el seguimiento y valoración de sus actividades.

3. Básico: Cuando obtiene logros mínimos con o sin actividades de refuerzo y recuperación dentro de los periodos académicos y manifiesta sentido de pertenencia institucional. Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad. Numéricamente obtiene entre 3.0 y 3.9 en el seguimiento y valoración de sus actividades.

4. Bajo: Cuando no alcanza a superar la mayoría de los requerimientos de los logros previstos y no manifiesta sentido de pertenencia institucional. Requiere de actividades de refuerzo y superación y además colaboración de la familia. No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas. Numéricamente obtiene entre 1.0 y 2.9 en el seguimiento y valoración de sus actividades.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las Comisiones de Evaluación y Promoción de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER se conformarán dentro de las 8 semanas siguientes al inicio del año lectivo.

El Consejo Académico conformaría para cada grado, una comisión de Evaluación y Promoción.

La Comisión de Evaluación y Promoción, estará integrada por:

- 1.** El Rector quien la Convoca y la presidirá
- 2.** El Coordinador(a) (será delegada para presidirla en algunas ocasiones).
- 3.** Los maestros titulares de grupo (Director). A la reunión final y la de cuarto periodo, asisten todos los maestros de cada una de las áreas del plan de estudios, del grado objeto de evaluación.

4. Un representante de los padres de familia. (No puede ser docente de la Institución)
5. El orientador escolar de la jornada.
6. Velar por el cumplimiento de procesos de refuerzo y superación de insuficiencias.
7. Definir la promoción de los alumnos

OBJETIVOS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La Comisión de Evaluación y Promoción se reunirá ordinariamente al finalizar cada periodo escolar y extraordinariamente cuando fuese necesario. Se establecen para la Comisión de Evaluación y Promoción, los siguientes objetivos:

1. Establecer criterios y procedimientos para la evaluación de los alumnos;
2. Garantizar que los criterios de evaluación se fundamenten en las reglamentaciones legales y en el Proyecto Educativo Institucional;
3. Posibilitar que se incrementen los niveles de promoción;
4. Plantear nuevas formas evaluativas para evitar la reprobación.
5. Desarrollar una razonable y justa promoción de los estudiantes en diferentes grados, teniendo en cuenta el alcance de los logros esperados;
6. Crear estímulos para aquellos estudiantes que sobresalgan por su proceso académico y actitudinal, vivencia de valores propios de la institución, superación, creatividad y espíritu investigativo.
7. Definir la promoción de los alumnos.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Son funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción, las siguientes:

1. Analizar casos persistentes de insuficiencia en la consecución de los logros de los estudiantes;
2. Velar porque la evaluación se ajuste a los lineamientos legales y a los del Proyecto Educativo Institucional.
3. Proponer diferentes estrategias de capacitación y actualización de los docentes en el campo de la evaluación.
4. Favorecer en cada estudiante el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
5. Determinar las actividades pedagógicas complementarias que se deben desarrollar para la superación de las insuficiencias.
6. Velar por el cumplimiento de procesos de refuerzo y superación de insuficiencias.

ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN Y/O REFUERZO

Las actividades de Refuerzo y superación serán orientadas y desarrolladas de manera paralela al proceso académico ordinario.

En el caso del estudiante que presenta insuficiencias en la consecución de los logros establecidos para cada periodo el profesor del área diseñará unas actividades de

refuerzo y superación que el alumno debe desarrollar extra clase y en el colegio durante la semana siguiente al periodo en el que se presentó la insuficiencia del(as) área(s) / asignatura(s), según cronograma establecido. El docente responsable informará a través de un plan de refuerzo escrito las actividades y talleres a realizar. La no presentación en las fechas asignadas lo priva del derecho a ser evaluado en otro momento con fines de recuperación de la asignatura y/o área en el periodo correspondiente.

Nota: Para el cuarto periodo, se asignará una semana de recuperación y refuerzo en la cual se deberá cumplir estrictamente con el plan diseñado.

PARÁGRAFO 1: Finalizado cada periodo escolar se convoca a los padres de familia o acudiente con el fin de entregar el informe del periodo y el plan de refuerzo que debe realizar. Estas actividades de superación quedan bajo responsabilidad y compromiso del alumno con el acompañamiento de los padres y/o acudientes.

PARÁGRAFO 2: Los alumnos que son promovidos con una o dos áreas y/o asignaturas pendientes, durante el siguiente año deberán presentar actividades adicionales que serán programadas una vez por periodo. Estas actividades adicionales hacen parte del proceso académico y su cumplimiento debe ser prioritario.

4. Las notas del periodo se subirán en la plataforma después de finalizadas las actividades de nivelación y refuerzo.

PROMOCIÓN AL GRADO SIGUIENTE

Los alumnos de la Básica Primaria, Secundaria y 10^º tendrán la oportunidad de avanzar al grado siguiente, aún sin haber alcanzado los logros o competencias básicas en una o dos áreas del Plan de Estudios de estos grados, con el compromiso de superar tales definiciones en el grado subsiguiente mediante estrategia especial determinada por la coordinación académica de la institución, en correspondencia con las normas vigentes para el caso.

Los alumnos de la Básica Primaria y Secundaria y 10^º que finalizado el año escolar, no alcanzaron los logros en una y/o dos áreas serán informados sobre el programa de refuerzo así:

Los estudiantes que son promovidos con una o dos áreas y/o asignaturas pendientes, durante el siguiente año deberán presentar actividades adicionales que serán programadas una vez por periodo. Estas actividades adicionales hacen parte del proceso académico y su cumplimiento debe ser prioritario.

PARÁGRAFO: Si el alumno aún tiene asignaturas con insuficiencias del grado anterior, éstas insuficiencias continúan vigentes hasta tanto las haya superado, se dan por recuperados si el alumno demuestra suficiencia en el grado siguiente.

REPROBACIÓN

La Comisión de Evaluación y promoción podrá determinar que se ha reprobado el grado, en la Educación Básica y en 10º, cuando el alumno obtiene valoración final, Bajo en 3 o más áreas.

- Si el alumno ha dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
- En el caso de la básica primaria se puede dar la reprobación cuando el estudiante no alcance los logros en Lengua Castellana y Matemáticas(a juicio de la respectiva comisión).
- Cuando un estudiante de secundaria se hubiese matriculado con dos (2) Áreas insuficientes y volviese a reprobado dos o más áreas en el grado que se matriculo, la Comisión respectiva podrá determinar la reprobación.

En cualquiera de las circunstancias previstas en este artículo, la reprobación sólo es posible cuando el estudiante se le hayan brindado todas las garantías establecidas en la Ley.

Si un alumno(a) que se matriculó con una o dos áreas reprobadas del curso anterior logra obtener una valoración Superior o Alta en esas mismas áreas en el grado que está cursando, la Comisión respectiva deberá dar por superada las áreas del nivel donde tenía las deficiencias.

CONDUCTO REGULAR Y RECURSOS

Se establece el siguiente conducto regular para toda situación relativa a evaluación:

- Diálogo profesor de asignatura – alumno;
- Director de grupo – profesor – alumno;
- Director de grupo – profesor – jefe de área- alumno;
- Coordinador(a) – jefe de área- profesor – alumno;
- Rector – Coordinador (a) - Profesor – Alumno;
- Comisión de Evaluación.

Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el alumno que se considere afectado puede hacer uso del derecho de defensa, recurriendo ante la misma instancia durante los tres días hábiles, siguientes a la comunicación.

Si en esa instancia no se resuelve el recurso o en la resolución no se queda satisfecho, el afectado puede recurrir ante la instancia superior.

PARÁGRAFO: Los profesores de las distintas Áreas y/o Asignaturas tienen el deber de diligenciar la planilla de notas del periodo y entregarla a la coordinación respectiva antes de digitar las notas o valoraciones en la plataforma del programa.

ANEXOS

¡SI A LA DISCIPLINA EN LOS COLEGIOS! FALLO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

La Corte Constitucional advirtió que los Colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias y académicas.

Esta sala es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en RESPETAR EL REGLAMENTO Y LAS BUENAS COSTUMBRES. Destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de MANTENER LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN EN LOS COLEGIOS, ASÍ COMO LOS HORARIOS DE ENTRADA Y DE SALIDA DE CLASE, RECREOS, SALIDAS Y ASISTENCIA Y EL DEBIDO COMPORTAMIENTO Y RESPETO POR SUS PROPIOS PROFESORES Y COMPAÑEROS.

¿QUÉ DICE LA CONSTITUCIÓN SOBRE LA EDUCACIÓN, SEGÚN LAS SENTENCIAS A LAS TUTELAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL?

- No se VULNERA el derecho a la educación por PÉRDIDA DEL AÑO (T-092, 3-11-94).
- No se VULNERA el derecho a la educación por SANCIONES AL MAL RENDIMIENTO (T-316, 12-VII-94).
- No se VULNERA el derecho a la educación por NORMAS DE RENDIMIENTO ACADÉMICO Y DISCIPLINA (T-316, 12-VII-94).
- No se VULNERA el derecho a la educación por LA EXIGENCIA EN EL BUEN RENDIMIENTO (T-439, 12-X-94).
- No se VULNERA el derecho a la educación por EXCLUSIÓN DEBIDO AL MAL RENDIMIENTO (T-439, 12-X-94).
- COMPORTAMIENTO Y FALTAS DISCIPLINARIAS (T-439, 12-X-94).

DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

- El derecho a la educación NO ES ABSOLUTO, es DERECHO DEBER. El estudiante debe cumplir con las normas consagradas en el MANUAL DE CONVIVENCIA.
- La noción de DERECHO DEBER exige deberes correlativos al derecho a la educación.
- EL DERECHO DEBER exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- EL DERECHO A LA EDUCACIÓN, permite sancionar a los estudiantes por BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO, hasta la exclusión.
- El bajo rendimiento VULNERA el DERECHO A LA EDUCACIÓN de los estudiantes que SI RINDEN Y APROVECHAN.

NOTA: Todo lo preceptuado en este MANUAL O ACUERDO DE CONVIVENCIA, está subordinado a lo establecido en la CONSTITUCIÓN NACIONAL, EL CÓDIGO DEL MENOR y las sentencias proferidas por la CORTE

ANEXO NO. 2

Directiva Ministerial No. 55

PARA: SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN DE ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

DE: MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

ASUNTO: ORIENTACIONES PARA LA PLANEACION, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS SALIDAS ESCOLARES.

FECHAS: 18 DE DIC. 2014

El Ministerio de Educación Nacional formula las siguientes orientaciones a las secretarías de educación nacional de las entidades territoriales certificadas y a los establecimientos educativos oficiales y privados en relación con la planeación y desarrollo de las salidas pedagógicas, recreativas, deportivas, culturales y en general de todas aquellas que se realicen por fuera de las instalaciones de la sede educativa (en adelante “salidas escolares”).

La presente directriz tiene como objetivo garantizar la seguridad e integridad de todas las personas que participen en las salidas escolares.

1. Sobre la Planeación

El Ministerio de Educación Nacional recomienda a todos los establecimientos educativos y privados observar los siguientes protocolos:

1.1 Contar con un número adecuado de adultos, según las características particulares de esta.

1.2 Comunicar, dentro de un término prudencial a los padres de familia y/o acudientes la información correspondiente a la Salida Escolar, tal como: a) objeto, b) destino, c) contactos, d) elementos mínimos que el estudiante debe llevar, e) cronograma de actividades por desarrollar, f) punto de salida y de regreso.

1.3 Verificar que los padres o acudientes de los estudiantes, autoricen por los medios documentales correspondientes la participación de estos en la Salida Escolar. Se recomienda designar a un coordinador dentro del grupo de adultos.

1.4 Solicitar, de acuerdo con las características de la Salida Escolar, que los padres de familia y/o acudientes diligencien una ficha donde consigne, lo siguiente según resulte aplicable: a) medicamentos que tome el estudiante, b) alergias, c) enfermedades, d) tipo de sangre, e) indicación si el estudiante sabe nadar.

1.5 Verificar si los estudiantes que participan en la Salida Escolar se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud.

1.6 Tomar las pólizas de seguro que amparen los riesgos que pudieran ocasionarse, siempre y cuando las características de la Salida Escolar lo demanden.

1.7 Velar por la idoneidad de los proveedores de los servicios de hospedaje, transporte, y demás que se contrate para el desarrollo de la Salida Escolar.

1.8 Comunicar dentro de un término prudencial por conducto del rector a la Secretaría de Educación a la cual se encuentre adscrito el establecimiento educativo, la siguiente información: a) itinerario y cronograma de actividades, b) plan logístico y de seguridad.

1.9 Las secretarías de educación revisarán la información remitida por los establecimientos educativos y podrán ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

2. Sobre el desarrollo de la Salida Escolar.

2.1 Transporte

El Ministerio de Educación Nacional recomienda a todos los establecimientos educativos oficiales y privados observar las siguientes recomendaciones:

2.1.1 Velar por que el servicio de transporte empleado para la Salida Escolar cumpla con todas las regulaciones aplicables según su modalidad.

2.1.2 Solicitar al transportador la designación de un coordinador encargado de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad.

2.1.3 Solicitar al transportador, copia de la cédula de ciudadanía del conductor y de su licencia de conducción así como la tarjeta de propiedad del vehículo y la revisión técnica mecánica. Con esta información se podrá verificar a través de la base de datos del RUNT que tanto el conductor como el vehículo acreditan el cumplimiento de las normas aplicables al servicio que presta.

2.1.4 Contar con un listado de cada una de las personas que viajan en cada vehículo.

2.1.5 Revisar que los vehículos que ofrezcan el transportador cuenten con la capacidad suficiente y las condiciones de seguridad para transportar a todos los participantes de la Salida Escolar.

2.1.6 Los adultos responsables velarán por el cumplimiento de las normas de tránsito aplicables, incluyendo que todos los participantes de la salida pedagógica lleven puesto el cinturón de seguridad y que el conductor no exceda los límites de velocidad reglamentarios.

2.2 Seguridad

Para efectos de asegurar la seguridad e integridad de todos los participantes de la Salida Pedagógica, el Ministerio de Educación Nacional sugiere a todos los establecimientos educativos oficiales y privados observar las siguientes indicaciones:

2.2.1 Contar con los mecanismos adecuados de comunicación para estar en contacto permanente con los adultos que acompañen a la Salida Escolar.

2.2.2 De acuerdo con las características de la actividad por desarrollar, velar por que se provean todos los elementos de seguridad y se impartan las instrucciones requeridas según las buenas prácticas de la actividad en particular.

2.2.3 Cuando quiera que se desarrollen actividades que se requieran cualificaciones especiales, el establecimiento educativo deberá velar que los participantes de la Salidas Escolares acrediten tales cualificaciones.

2.3 Sobre la alimentación y el hospedaje.

El ministerio recomienda a todos los establecimientos educativos oficiales y privados seguir las siguientes indicaciones:

2.3.1 Velar por que el sitio de hospedaje cuente con las condiciones necesarias para prestar adecuadamente y en condiciones de seguridad el servicio a cada uno de los participantes.

2.3.2 Contar con un listado de cada una de las personas que se encuentran hospedadas.

2.3.3 Velar por que la de la alimentación que se contrate sea apropiada y suficiente y cumple con las condiciones de salubridad e higiene adecuadas.

GINA PARODY DECHEONA

Ministra de Educación Nacional

ANEXO NO. 3 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR “VIOLENCIA CERO” RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

PROMOCIÓN
Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar para un entorno favorable para el ejercicio efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

PREVENCIÓN
Intervenir en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ATENCIÓN
Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

SEGUIMIENTO
Seguimiento y evaluación de las estrategias de promoción, prevención y atención creadas los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

SITUACIONES QUE SEAN CONSTITUTIVAS DE PRESUNTOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD, INTEGRIDAD Y FORMACIÓN SEXUAL

SITUACIONES TIPO I
Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que no generan daños al cuerpo y la salud física o mental

PROTOCOLO TIPO I

1. Mediar de manera pedagógica con las partes.
2. Fijar normas de solución de manera imparcial, equitativa y justa.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

SITUACIONES TIPO II
Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que se presenten de manera repetida o causen daños al cuerpo o a la salud física o mental.

PROTOCOLO TIPO II 1.

1. Brindar atención en salud física y mental a los afectados.
2. Remitir a autoridades administrativas el caso para que se tomen las medidas respectivas.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar acciones en su contra.
4. Informar a padres y académicos.
5. Determinar acciones restaurativas.
6. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las

SITUACIONES TIPO III
Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual

PROTOCOLO TIPO III

1. Brindar atención en salud física y mental de los afectados e informar a los padres.
2. Informar a la Policía Nacional.
3. Brindar atención en salud física y mental a los afectados.
4. Citar a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar e informarles del caso.
5. Adoptar las medidas de protección a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado de la situación.
6. Reportar al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia.



Secretaría de Educación Distrital
3 de Mayo de 2019

PROTOCOLO OTRAS ENTIDADES

ANEXO No. 4

LOGROS Y ÉXITOS DEL 2014

LOGROS ACADÉMICOS

- 80 estudiantes ingresaron a la universidad de Cartagena, para el primer semestre de 2015.
- 32 estudiantes, alcanzaron Becas MEN
- Mariana Tatis Montes, estudiante de 9°, paso a la final Supérate con el Saber, en el Área de Español.
- Nivel (A), Pruebas Saber 11°- 2014
- Cuatro años consecutivos, mejor Institución Educativa, en las Olimpiadas de Ciencias y Química de la Universidad de Cartagena.
- Mejor Ices I.E.O. en Cartagena, representado por el estudiante de grado 11°, Jornada Tarde, Jesús Antonio Vela Arango.
- Mejor Institución Educativa Oficial, del Distrito de Cartagena y del Departamento de Bolívar. Y visitada, por el presidente de la Republica, en su “Ruta por la Educación”.
- Distinción por el Concejo Distrital, en el Grado de Oficial, a rector, Lic. Luis Ramírez Castellón,
- Nominado al Premio Compartir al Rector 2014 (por la Fundación Compartir).
- Obtención de la Beca Excelencia talento Caribe, al estudiante Jesús Antonio Vela Arango, otorgada por la U.T.B.
- Organización y socialización del proyecto institucional de Lectura y Escritura “PILE” IESAS Lee y Escribe, coordinado por la Directiva de la institución y los docentes de Lengua Castellana.

6 AÑOS REINANDO EN EL DEPORTE OFICIAL INTERCOLEGIAL

- Campeón Distrital de Voleibol Femenino Saber con el deporte, en su tercera versión. (Categorías Infantil – masculina y femenina)
- Campeón categoría Junior Femenina.
- Subcampeón, por primera vez en Béisbol Intercolegial.
- Tercer lugar Distrital de Baloncesto Femenino, Saber con el Deporte, categoría junior.
- Campeón Departamental de Voleibol intercolegial, en dos categorías.
- Campeón Región Caribe 2 Saber con el deporte, de Voleibol. (Torneo realizado en aquí en Cartagena.).
- Medalla de oro y plata en Natación, torneo Distrital, con el estudiantes, **Juan Malaver Florián.**

LOGROS Y ACTIVIDADES CULTURALES

- Participación de las Danzas Folclóricas IESAS, baile (Contradanza), Festival Intercolegial folclórico Jorge García Usta .
- Realización de la XVIII versión del Reinado Mujer Caribeña IESAS 2014-15, que eligió y coronó como soberana, a la docente, Elaine Díaz Luna y que se adornó, con el desfile escolar de capitanas intercurso.
- En el arte se destaca la Feria Exposición de Pintura realizada por los estudiantes y orientada por el Lic. Orlando Pardo.
- Desfiles y bailes internos de las danzas infantiles de las sedes de primaria de nuestra institución (San Fernando, Ana María Pérez de Otero y Emiliano Alcalá Romero).

AL DÍA CON LA CIENCIA

Celebración de la jornada científica al día con la ciencia, que consistió en una serie de actividades y experimentos físicos, orientado por la docente, Carmen Martínez, profesora del área; como también la puesta en práctica de los contenidos de física, a través de los lanzamientos de hidroyectos, coordinado por el Lic. Leonardo Álvarez Ruiz. Proyecto Ambiental IESAS limpio y saludable, coordinados por los profesores Jorge Cañate Herrera y Juan Prens Yances, orientado a la conservación del medio y al equilibrio ecológico.

Significativo avance en el uso de las tecnologías, como herramientas en el desarrollo de los procesos académicos.



EPÍLOGO

Este Manual o Acuerdo de Convivencia es el fruto de varias jornadas de trabajo que se realizaron desde el año 2012, en la idea de actualizarlo, en correspondencia con las nuevas situaciones que se fueron dando al interior de la Institución Educativa y en correspondencia con ello, las nuevas normas que fueron promulgando los diferentes entes jurídicos de la nación con el propósito de establecer mecanismos que posibilitaran una mayor armonía y una mejor convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa que conforman la escuela como institución de la sociedad.

Fueron muchas las mesas de trabajo que se realizaron donde maestros, alumnos, padres de familia y directivos expresaron sus puntos de vista e hicieron sus aportes, los cuales resultaron de un enorme valor para la consolidación de este documento que hoy se pone a disposición de toda la comunidad y que servirá de carta de navegación y punto de partida para resolver los desacuerdos que se presenten entre los educandos y entre los demás miembros de la familia IESISTA.

Es de anotar que este no es ni será un documento perfecto ni acabado, en tal sentido, las situaciones que por omisión no se encuentren aquí previstas se resolverán con sujeción a las normas generales y específicas en que tales conductas encuadren (Constitución Política, Sentencias de la Honorable Corte Constitucional, Código del Menor, y demás normas vigentes).

Esperamos que todos y cada una de las personas que hacen parte de la familia IESISTA se apropien de este documento a fin de que nuestra institución siga siendo la que ha sido durante 65 años, un modelo y un ejemplo de escuela a la que todos los niños y niñas cartageneros y bolívarenses quieren ingresar y donde se generan las oportunidades más exitosas que adornan y engrandecen el proyecto de vida de los egresados.

Infinitas gracias a todos los que de una u otra manera hicieron que esto fuese posible. Es una muestra más de nuestro amor por la educación y del cumplimiento del deber que como maestros unos y como padres de familia otros, un día asumimos y que engrandece nuestra condición y dignidad como seres humanos.

Cartagena de Indias, Enero 29 de 2014.



Institución Educativa
SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER
Cartagena de Indias D. T. y C.