

MANUAL DE ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

EQUIPO

RECTORA

MAG. GLADYS RESTREPO CASTAÑO

COORDINADORES

Angélica María Plaza
Cilena Rosas Polindara
Jaime Castillo
Yolanda Román
Lisbeth Zuluaga

Psicóloga Magda Lorena Escobar
Equipo de Ética y Valores
Proyecto PESCC

Personera Escolar

Laura Peralta

Institución Educativa Julia Restrepo

Tuluá Valle del Cauca

EDICION 2023

Soy fuerza, soy luz, soy paz y armonía

Soy amor, soy salud, soy entusiasmo y alegría

En Dios todo lo puedo

Yo quiero, yo puedo, es fácil, lo voy a lograr

Soy el mejor, soy excelente

Creo en Dios y en mí mismo(a)

Me amo, me respeto y me valoro

Yo valgo mucho, mis capacidades son ilimitadas

Sé que puedo hacer todo lo que me propongo y me convenga

Siempre buscando mi propio bien y el de los demás

Pienso positivamente, actúo positivamente.

ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA
PERTENECE A:



Nombres y Apellidos: _____

Sede: _____ Grado: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Email: _____

Documento de identidad: _____ EPS: _____

Acudiente: _____ Teléfono: _____

SEDE	DIRECCIÓN Y TELEFONO
Central Julia Restrepo	Calle 27 N° 33 – 42 2243531
Santa Clara	Carrera 22 N° 33a -03
Antonia Santos	Calle 25 N° 28-15
María Luisa Román	Carrera 36 N° 27-81
Julio Pedroza	Vereda Campoalegre
Correo electrónico	iejuliarestrepo@gmail.com

ACUERDO No. 07 ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	7
CARTA DE LA RECTORA	9
MARCO LEGAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA	10
FLUJOGRAMA MANUAL DE CONVIVENCIA	12
MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL	13
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	14
GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO	15
1. HORIZONTE INSTITUCIONAL: MISIÓN Y VISIÓN	15
2. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	15
3. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO	16
4. PERFILES INSTITUCIONALES	16
5. METAS INSTITUCIONALES.	18
6. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	19
7. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	21
8. POLÍTICAS INSTITUCIONALES	21
9. OBJETIVO DE INCLUSION INSTITUCIONAL	21
PARTE I	24
TÍTULO I ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS	25
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	25
ARTÍCULO 1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	27
ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.	50
ARTÍCULO 3. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LA ÉTICA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	51
ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	52
ARTÍCULO 5. PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.	52
ARTÍCULO 6. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORMES.	53
ARTÍCULO 7. JORNADA ESCOLAR.	53
CAPÍTULO II DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	55
ARTÍCULO 23. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	55
ARTÍCULO 24. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	55
ARTÍCULO 25. LIBERTADES DE LOS ESTUDIANTES.	58
ARTÍCULO 26. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	59
ARTÍCULO 27. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA	60
ARTÍCULO 28. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS RESPECTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	62

CAPÍTULO III	63
EL DEBIDO PROCESO, CLASIFICACION Y PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	63
ARTÍCULO 29. EL DEBIDO PROCESO	63
ARTÍCULO 30. MECANISMOS FORMATIVOS DE CARÁCTER DISUASIVO, CORRECTIVO Y REEDUCATIVO.	64
ARTÍCULO 31. RECONOCIMIENTO Y VALIDACIÓN DE FORMATOS O PROTOCOLOS	66
ARTÍCULO 32. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS SITUACION S PACTADAS.	66
ARTÍCULO 33. SITUACION S LEVES.	68
ARTÍCULO 34. SITUACION S GRAVES.	68
ARTÍCULO 35. SITUACION S MUY GRAVES	70
ACCIONES DE REPARACIÓN	71
ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER Y RESOLVER SITUACION S LEVES.	71
ARTÍCULO 37. MEDIADORES PARA ATENDER Y RESOLVER SITUACIONES CONFLICTOS LEVES	72
ARTÍCULO 38. ACCIONES DISUASIVAS RECOMENDADAS CUANDO SE INCURRE EN SITUACIONES LEVES.	73
ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER Y RESOLVER SITUACION S GRAVES.	73
ARTÍCULO 40. ACCIONES CORRECTIVAS RECOMENDADAS CUANDO SE INCURRE EN SITUACIONES GRAVES.	73
ARTÍCULO 41. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER Y RESOLVER SITUACIONES MUY GRAVES.	75
ARTÍCULO 42. ACCIONES RE-EDUCATIVAS RECOMENDADAS CUANDO SE INCURRE EN SITUACION S MUY GRAVES.	75
ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA RESOLVER RECURSO DE REPOSICIÓN EN PROCESOS DE CONVIVENCIA.	76
RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	78
TITULO II	79
LEY 1620 DE 2013 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	79
CAPITULO I	79
DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY 1620/2013 Y COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	79
ARTÍCULO 44. DEFINICIONES PARA EFECTO DE LA LEY 1620/2013	79
ARTÍCULO 45. COMITÉ DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	80
ARTÍCULO 46. ACCIONES INSTITUCIONALES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.	82
CAPITULO II	85
TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES I, II, III Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ACUERDO A LA LEY	

1620/2016	83
ARTÍCULO 47. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES LEY 1620 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1965 DE 2013.	85
ARTÍCULO 48. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN LAS SITUACIONES TIPO I, II, Y III LEY 1620 DE 2013.	86
ARTÍCULO 49. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMBARAZO EN NIÑAS Y ADOLESCENTES	88
ARTÍCULO 50. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A ESTUDIANTES POR CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y BEBIDAS EMBRIAGANTES	89
ARTÍCULO 51. RUTAS DE ATENCIÓN PARA CASOS TIPO II Y III	90
1. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	91
RUTA NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	91
RUTA MUNICIPAL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	92
2. RUTA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL O CÓDIGO ROSA	93
3. RUTA DE ATENCIÓN MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA	94
4. RUTA DE ATENCIÓN CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	95
5. RUTA CÓDIGO DE CONVIVENCIA DE LA POLICÍA NACIONAL	96
6. CASOS DE SALUD MENTAL LEY 1616 DEL 2013.	97
TÍTULO III	98
NORMAS COMPLEMENTARIAS	98
CAPITULO I	98
EL GOBIERNO ESCOLAR	98
ARTÍCULO 52. CONSEJO DIRECTIVO.	98
ARTÍCULO 53. CONSEJO ACADÉMICO.	100
ARTÍCULO 54. COMITÉ DE CALIDAD.	100
ARTÍCULO 55. CONSEJO ESTUDIANTIL.	101
ARTÍCULO 56. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.	102
ARTÍCULO 57. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.	102
CAPITULO II	103
USO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	103
ARTÍCULO 58. DISPOSICIONES DEL MANUAL DE USO DE LAS TICS	103
ARTÍCULO 59. USO DE LA SALA DE SISTEMAS Y SALA DE BILINGÜISMO.	105
ARTÍCULO 60. SERVICIOS DE BIBLIOTECA ESCOLAR GILMA BONILLA DE CRUZ.	106
CAPITULO III	107
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASANTÍAS DE LA MEDIA TÉCNICA	107
ARTÍCULO 61. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.	107
ARTÍCULO 62. SALIDAS COLECTIVAS PEDAGÓGICAS.	109
CAPITULO IV	110
ARTÍCULO 63. MANUAL DE PASANTÍAS DE LA MEDIA TÉCNICA	110
CAPITULO V	115
PROYECTOS DE UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE	115
ARTÍCULO 64. PROYECTOS INSTITUCIONALES DE LA UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE.	115
ARTÍCULO 65. REGLAMENTO INTERNO BANDA DE MARCHA	115
TÍTULO IV	
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES SIEE	123
ARTÍCULO 1. ASPECTO LEGAL LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE SEGÚN DECRETO 1290.	125
ARTÍCULO 2. LA EVALUACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO	126
ARTÍCULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	127

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO

ARTÍCULO 4. ESCALA DE VALORACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO	129
ARTÍCULO 5. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES	132
ARTÍCULO 6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.	135
ARTÍCULO 7. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.	136
ARTÍCULO 8. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS-	137
ARTICULO 9. LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	139
ARTÍCULO 10. GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	141
ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.	142
RTÍCULO 12. CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO DE ESTUDIANTES.	143
ARTÍCULO 13. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	158
ARTÍCULO 14. MECANISMO DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	160
ARTÍCULO 15. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y EL PIAR	162

CARTA DE LA RECTORA

DESPUES DE UNA PANDEMIA...


En el año 2018 se realizó la última reformulación al Manual de Convivencia, planeado y programado mediante jornadas de trabajo de los diferentes estamentos, posteriormente y en forma improvisada nos vimos abocados por motivos de una pandemia que llegó sin avisar, y así cambiamos de método, guías, horarios, pasamos de lo presencial a la virtualidad y nos vimos obligados a replantear y direccionar de la noche a la mañana el SIEE y el Manual de Convivencia, pasamos de cuatro periodos a tres periodos académicos, de la clase tradicional del docente a un frío contacto virtual y muchos estudiantes solo a recibir unas guías pedagógicas; reconozco con humildad el valor a la RESILIENCIA que rescatamos de docentes, padres de familia y alumnos, y que sin dudarlo un solo instante seguimos adelante superando el duelo para unos y el cambio para otros...

Se diseñó y distribuyó la cartilla de "Julito lee" para 1° de primaria a los padres de familia para orientarlos en la enseñanza a sus hijos, se entregaron las tablas de multiplicar, material individual de preescolar y se masificó la entrega de computadores portátiles y tablets a los estudiantes, todo esto obligó a modificar los planes de área y diseño de guías pedagógicas para aquellos estudiantes que no tenían computador o Tablet, modificar los Manuales de Convivencia, igualmente el cumplimiento de Servicio Social y las pasantías a estudiantes de la Media Técnica, se modificó la forma de ejecución de los proyectos, un ejemplo: "La Colombianidad se realizó de forma virtual".

Fue toda una Revolución Educativa, sobresalieron algunos docentes que lideraron capacitaciones a sus compañeros en manejo de la tecnología, oportunamente casi que de inmediato nos inscribieron en la plataforma G-Suite de google con sus componentes Meet y classroom y simultáneamente registrar los estudiantes para recibir clases por Zoom, Team o Meet. Deja una sensación de tristeza pero lo importante es que se enfrentó y se superó. Fuimos resilientes!!

Hoy se quedaron algunos cambios en nuestra cotidianidad escolar, por ejemplo aún persistimos con diseño en "las Guías pedagógicas", el uso de classroom como apoyo a los estudiantes y les queremos dar vida en el Manual de Convivencia para situaciones del docente ausente por días o bien, del estudiante.

Es así como presento esta segunda edición del Manual de Convivencia después de una pandemia.


Mg. Gladys Restrepo Castaño
Rectora

ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA



INSTITUCION EDUCATIVA "JULIA RESTREPO"

NIT: 891.900.285-7

SEDES: "ANTONIA SANTOS", "SANTA CLARA"

"MARÍA LUISA ROMAN" "JULIO PEDROZA"

PRE-ESCOLAR – PRIMARIAS- SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA.
TULUÁ – VALLE

DANE 17683400092

ICFES 018986

ACUERDO No. 01 de Enero 10 de 2023**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JULIA RESTREPO DESPUES DE UNA PANDEMIA, RETOMANDO ALGUNAS SITUACIONES MODIFICADAS**

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO, radicado en el municipio de Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, en uso de las funciones legales conferidas por el Artículo 23 literal C del Decreto 1860 de 1994 y amparado en los Artículos 73 y 87 de la Ley General de la Educación, mediante el presente acto ajusta el Manual de Convivencia Institucional y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que La Constitución Política de Colombia en su artículo 47 consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con función de formar ciudadanos con el respeto de los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

SEGUNDO: Que el artículo 87 de la ley 115 de 1994 Ley General De Educación, establece que los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes; así mismo, los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

TERCERO: Que el artículo 114 de la ley 115 de 1994 Ley General De Educación señala como función del consejo directivo en el literal C, adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.

CUARTO: Que en la Ley 1098 de 2006 Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

QUINTO: Que la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 determina la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana 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.

SEXTO: Que la sentencia T478 de 2015 ordena la revisión del Manual de Convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas de incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto a la orientación sexual y de género de los estudiantes, **Comité de Inclusión Decreto 1421 de 2017**, debe la Institución generar políticas de inclusión.

SEPTIMO: Que el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Julia Restrepo fue revisado y actualizado por el Comité de Convivencia Escolar con participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, de acuerdo a los principios de la normatividad vigentes y validado en el año 2018 al 2023.

OCTAVO: Que mediante acuerdo N° 01 de enero 10 de 2023, el Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA JULIA RESTREPO, adoptó los ajustes del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE conforme al decreto 1290 de 2011 y normas vigentes relacionadas.

NOVENO: Que el mundo entero enfrentó la situación de la pandemia, viéndonos avocados a modificar los Manuales de Convivencia y los SIEE, y algunas situaciones se quedaron en la cotidianidad escolar.

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

Dirección: Calle 27 No. 33-42 – Telefax; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



INSTITUCION EDUCATIVA "JULIA RESTREPO"

NIT: 891.900.285-7

SEDES: "ANTONIA SANTOS", "SANTA CLARA"

"MARÍA LUISA ROMAN" "JULIO PEDROZA"

PRE-ESCOLAR – PRIMARIAS- SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA.

TULUÁ – VALLE



DANE 17683400092

ICFES 018986

DECIMO: Que el Consejo Directivo según Acta No. 006-22 de septiembre 15 de 2022 acordó recibir mediante matrícula jóvenes varones, convirtiéndola en una Institución Educativa mixta y se hace necesario cambiar normativa, terminología y lenguaje.

UNDECIMO: La Ley 1257 de 2008 nos obliga a atender a las mujeres víctimas de la violencia. La Ley 1616 de 2013, debe la Institución atender las situaciones de salud mental y la Ley 1719 de 2014, Resolución 0459 de 2012 se establece las Rutas Código rosa para las víctimas de violencia sexual.

Decreto 1421 de 2017 debe la Institución generar políticas Institucionales de inclusión con las diferentes comunidades. ACTO LEGISLATIVO No. 01 de Acoso sexual en entornos escolares.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar y mantener el diseño inicial en la tabla de contenido del Manual de convivencia conforme al siguiente marco; pero reformulándola en su esencia legal pero con la distribución de los títulos así:

TITULO I	GENERALIDADES Y HORIZONTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO
TITULO II	ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS (debido proceso)
TITULO III	LEY 1620 DE 2013 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. (Rutas y procedimientos). TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA.
TITULO IV	NORMAS COMPLEMENTARIAS: Gobierno escolar, uso de las tics, biblioteca, servicio social y proyectos de uso del tiempo libre, Circular 01 del Ministerio de Educación Nacional, acoso en entornos escolares.

ARTICULO 2. Adoptar y acordar los procesos formativos y reeducativos del Manual de Convivencia generando acciones de prevención, promoción, atención y seguimiento desde la Ley 1620 de convivencia escolar.

ARTICULO 3. Adoptar algunas medidas tomadas al enfrentar la pandemia pero que puedan continuar como reformulación del Manual: Reglamentación Servicio Social – Metodología virtual en las clases ante la inasistencia de un docente, cambio de 4 periodos por 3 en el año lectivo.

ARTÍCULO 4. Publicar, difundir y subir a la plataforma institucional el actual Manual de Convivencia Institucional, el cual rige a partir de Junio de 2023. Manual de Convivencia Escolar aprobado.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Firmado en Tuluá a los 22 días del mes de enero de 2023, CONSEJO DIRECTIVO 2023.



Mg. Gladys Restrepo Castaño
Rectora

Andrés Quiceno Román
Repr. Padres de fija. Secundaria

Diana Marcela Girón Marmolejo
Representante Egresados

Liliana Ortega Victoria
Repr. Docentes de Secundaria

Marlen Rengifo
Repr. Padres de fija. Primaria

Sara Rincón Ordoñez
Representante Estudiantes

Oscar Alberto Gómez Melo
Repr. Docentes de Primaria

Diana Katerin Prieto G.
Repr. Sector Productivo

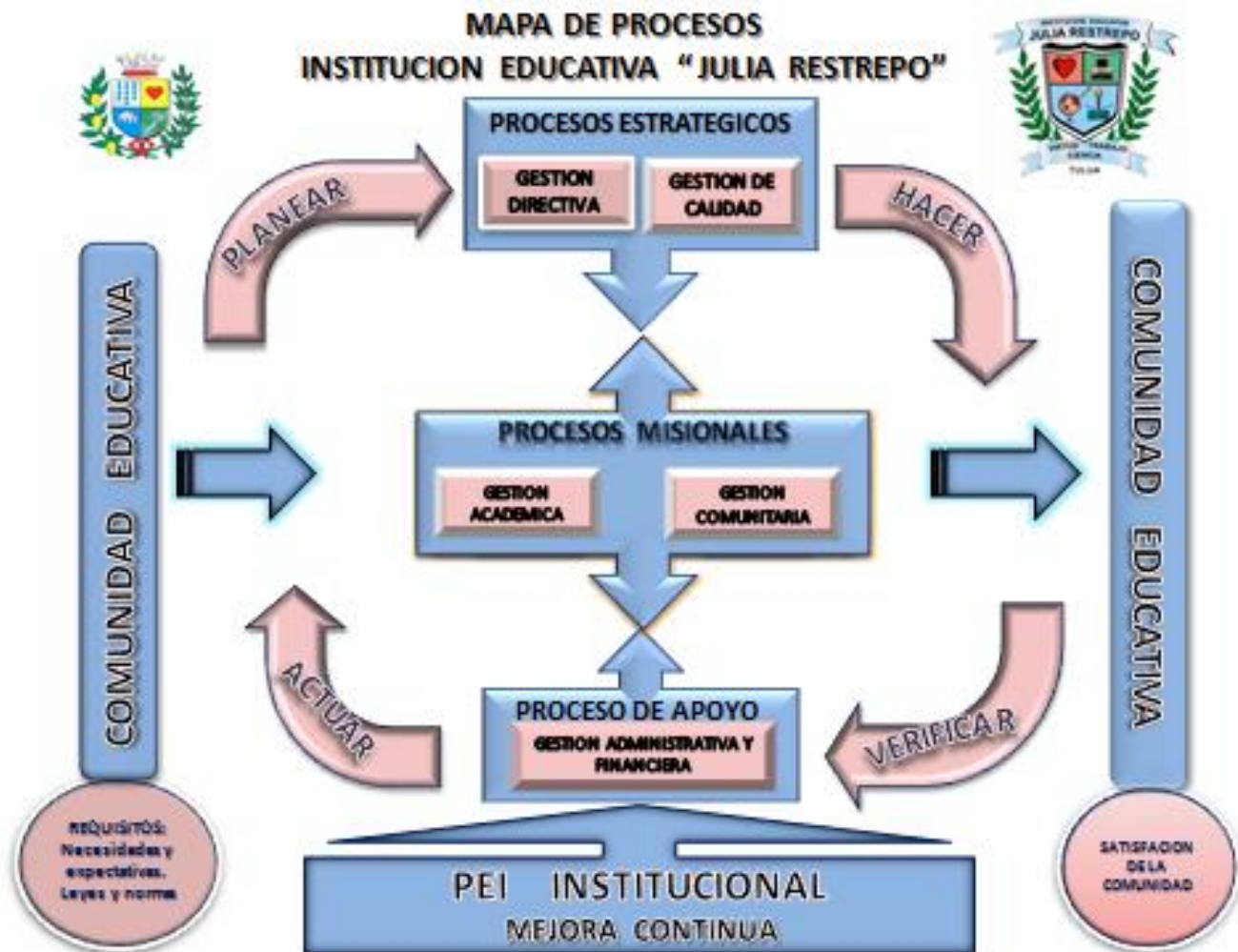
Laura Soñá Peralta Millán
Personera Estudiantil 2023

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

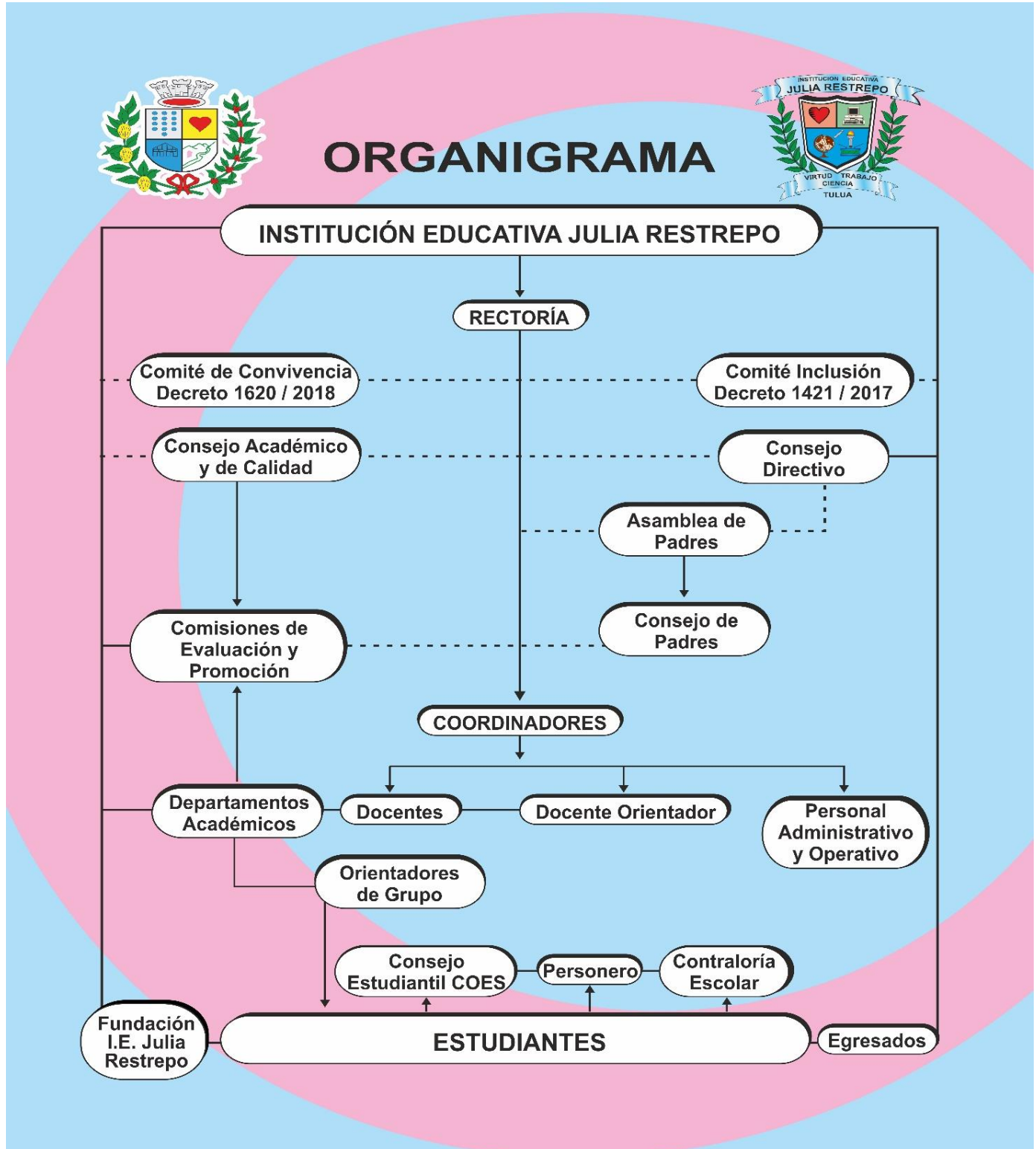
Dirección: Calle 27 No. 33-42 – Telefax; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



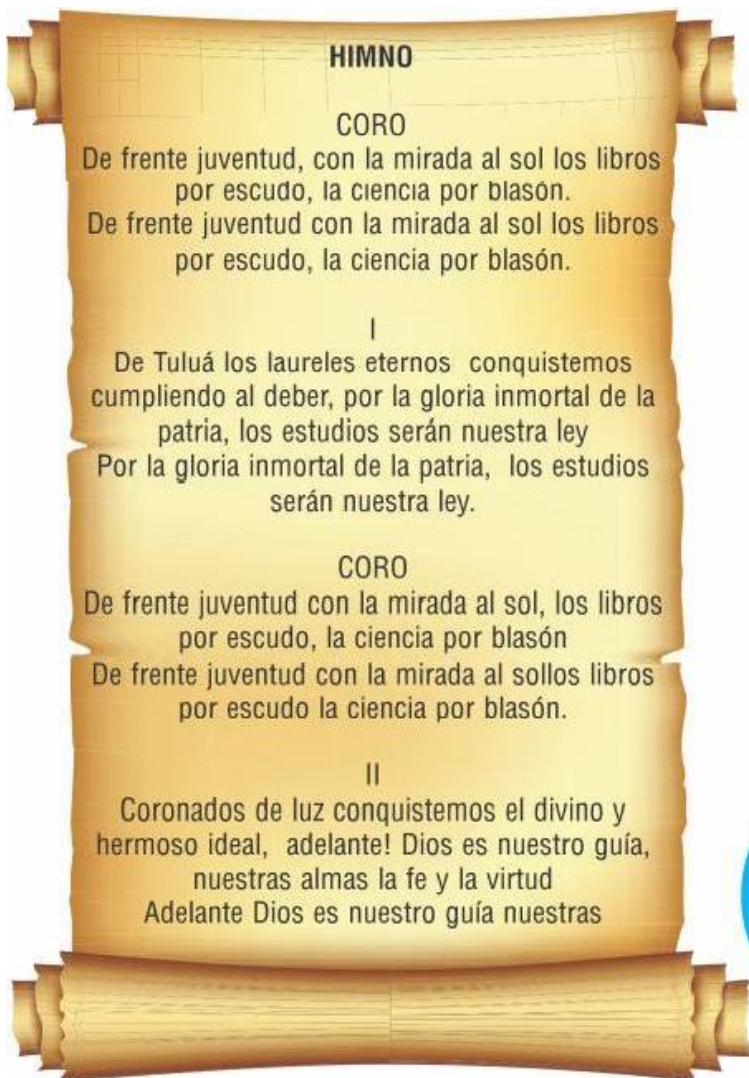
GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO**1. Horizonte Institucional: Misión y Visión****MISIÓN**

La institución Educativa Julia Restrepo brinda a sus estudiantes una formación integral de excelente calidad fundamentándose en principios y valores ético, culturales y científicos: preparándolos tanto para el ingreso a la educación superior, como para la vinculación al sector productivo y de servicios, contribuyendo así al desarrollo personal, social y económico que requiere la región y el país.

VISIÓN

En el 2025 la Institución Educativa Julia Restrepo, seguirá consolidada en la excelencia y calidad, como líderes en el fomento del talento humano, partícipes del desarrollo de empresas industriales, comerciales, de servicios y de los campos del saber. Contribuyendo al mejoramiento cultural, social y económico de la región y del país. Aportando a una Colombia mejor educada.

2. Símbolos Institucionales



Lema:
 Somos Las Mejores,
 Buscamos La Excelencia

2.1. Significado de los Símbolos Institucionales:

Escudo:

Está dividido en tres partes:

- El corazón representa que nuestra institución está ubicada en el centro de nuestro departamento del valle del cauca, por tal motivo está vinculada al sector productivo, comercial y de servicios de la región centro Vallecaucana.
- El computador representa que nuestra institución es líder en el fomento del talento humano, además de ser partícipes en el desarrollo de empresas industriales, comerciales y de servicios, estando a la vanguardia de la tecnología moderna.
- La antorcha y el tambor: representa el apoyo que le da nuestra institución a las estudiantes en el desarrollo de programas sociales, culturales y deportivos, siendo líderes a nivel municipal, regional y departamental en cada uno de estos.

La Bandera:

Nuestra institución educativa fue consagrada en 1999 a María Auxiliadora y por esta razón nuestra bandera lleva los colores de su traje y su manto, el rosado y el azul, los cuales representan:

- Rosado genera tranquilidad al momento de observarlo, creando sentimientos de amabilidad y amor.
- Azul es un color fresco, tranquilizante que genera confianza, amistad, fidelidad y armonía, es un color muy sentimental y se asocia con la parte más intelectual de las personas, significa protección.

El Logotipo

Son las iniciales en sigla de nuestra Institución Educativa Julia Restrepo

Lema

El lema de nuestra institución es: somos los mejores, buscamos la excelencia, lo que demuestra que estamos en un proceso de mejora y cambio constante, que sabemos que estamos haciendo las cosas muy bien y que lograremos hacerlas excelentemente.

Himno.

El himno del colegio la letra la compuso Bonifacio Bautista y la Música Héctor Cedeño

3. Reseña Histórica De La Institución Educativa Julia Restrepo

La institución educativa Julia Restrepo está ubicada en la ciudad de Tuluá departamento del valle del cauca, es de carácter oficial Mixto en todas sus sedes y grados de primaria que alberga. Fue creada inicialmente como Instituto Julia Restrepo, por iniciativa del señor Absalón Fernández de Soto mediante Decreto No. 616 del 29 de Agosto de 1945 y funciona a partir del 1 de Octubre de 1945 como anexo al colegio Gimnasio del Pacífico, bajo la dirección de Antonio Libreros, fue el primer colegio oficial de bachillerato femenino. Lleva su nombre en honor a la esclarecida educadora antioqueña Julia Restrepo de González quien tuvo colegios en distintas regiones del Valle como en Tuluá, Buga y Cali. Con la resolución --- del consejo directivo se aprueba que para el año lectivo 2023 se inicia en la sede central con población mixta en el bachillerato.

En 1947 el 20 de Febrero el gobierno Departamental expidió el Decreto N°124 y dispuso que a partir del 1 de Marzo como entidad absolutamente independiente con el nombre Colegio Julia Restrepo, bajo la dirección de la señora Esther Zorrilla como primera rectora.

Hasta la fecha en la dirección de la institución se han tenido 10 rectoras:

- SHER ZORRILLAS: 1947 -1949
- OFELIA SANTOS 1949 -1957
- LEONOR ZAPATA 1957-1963
- CECILIA TORRES 1963 -1966
- DOLORES MC CORNICK A 1966 -1968
- IRMA TULIA SALCEDO 1968 –1976
- LEONOR GARCÍA 1976 -1977
- DEYANIRA POSADA GIL 1977- 1999
- GLADYS RESTREPO C. 1999- Actual

En el año 1975 fue creado el bachillerato nocturno para adultos aprobado en su ciclo básico y media que hasta la fecha sigue funcionando. En el año 1984 bajo la dirección de la rectora Deyanira Posada Gil el colegio por necesidad del servicio y brindar oportunidad a las estudiantes del sector nor-occidente se creó un colegio adjunto llamado Satélite de la Graciela que se constituyó como seccional del central iniciando labores el 13 de Septiembre de 1984 hasta el año 2002 fecha en que paso a ser una Institución Independiente.

Así mismo en el año 2002 a nivel nacional acatando la ley 715 y mediante la resolución 1842 de Septiembre 5 se dio la transformación en organización educativa fusionando el colegio por su cercanía geográfica con las escuelas Antonia Santos - Santa Clara - María Luisa Román, tomando el nombre de Institución Educativa “Julia Restrepo” y garantizando la educación desde el grado transición hasta el grado once. En el mes de Julio del año 2009 con el Decreto No. 0243 es agregada la sede Julio Pedroza con programa de Escuela Nueva, ubicada en zona rural Corregimiento de Campoalegre – Tuluá. Además ofreció el programa sabatino de educación para adultos desde 2004 al 2017, ubicando una sede en la Antonia Santos con horario de los sábados y mediante resolución No. 524 del 3 de Agosto de 2006.

Actualmente tiene cinco sedes educativas, ofrece educación formal desde el grado transición hasta el grado once y bachillerato nocturno por ciclos. La Institución Educativa Julia Restrepo cuenta con una población estudiantil alrededor de 3.000 estudiantes, 89 docentes, 1 docente orientador, 1 rectora, 5 coordinadores, 1 docente orientadora y 14 administrativos, personal capacitado y ubicado en su cargo de acuerdo a su perfil de formación.

En su infraestructura física como medios para trabajo pedagógico tienen biblioteca, sala de audiovisuales, salas de sistema, bilingüismo, laboratorio de física, química, salas de educación artística, coliseo deportivo, aulas de clase dotadas de televisores y servicio de internet. En el año 2016 fue construido un coliseo deportivo en la Sede María Luisa Román por parte de la administración municipal.

La institución Educativa Julia Restrepo brinda a sus estudiantes una formación integral de excelente calidad fundamentándose en principios y valores éticos, culturales y científicos: preparándolos tanto para el ingreso a la educación superior, como para la vinculación al sector productivo y de servicios, contribuyendo así al desarrollo personal, social y económico que requiere la región y el país. El proyecto Educativo Institucional basado en una especialidad en Desarrollo Empresarial Contable ofreciendo en la Media Técnica:

- Bachiller Académico con Énfasis en Contabilidad y Finanzas (diurno)
- Bachiller Académico (nocturno)
- Técnico en Gestión en Salud. (DIURNO)
- Técnico en Creación de Empresas y su Plan de Negocios.(articulación SENA) (DIURNO)

El trabajo de la Institución Educativa está basado en la pedagogía Humanista con un enfoque Modelo Dialogante y encauzado en la mejora continua de todos sus procesos teniendo una proyección local, regional y nacional:

- Desempeño académico cognitivo: con altos niveles de desempeño en los resultados de las pruebas nacionales Saber 11° clasificada en categoría nivel A, con los mejores desempeños a nivel del municipio en instituciones educativas públicas en los últimos 8 años.
- Desempeño de desarrollo personal y social ejecuta los proyectos transversales desde el ser individual y social como:
 - El proyecto de Colombianidad orientado a fortalecer el amor patrio y el conocimiento folclórico del país, proyecto que se bien desarrollando desde el año 1995 y que se ha convertido en una tradición institucional con alto impacto municipal.
 - Proyecto de Educación Sexual Y Construcción En Ciudadanía PESCC y Cátedra de Paz de alto impacto en la comunidad educativa, en el cual se desarrolla competencias personales y sociales en las estudiantes como un ser individual y colectivo reforzando con las convivencias con estudiantes y escuela para padres. A partir del año 2009 se realiza anualmente la semana de educación sexual con diferentes actividades académicas con estrategias lúdicas se desarrollan los hilos conductores del proyecto.
 - Periódico Alborada, liderado por los docentes de lenguaje y desarrollado por las estudiantes desde 1981, donde se cuenta anualmente la vida institucional y se plasma las aptitudes literarias de la comunidad educativa, liderado por los docentes del área de lenguaje.
- Aspecto Deportivos y culturales brinda la oportunidad a las estudiantes en la ocupación inteligente de tiempo libre en prácticas deportivas y artísticas como: baloncesto, voleibol, técnica vocal, grupo musicales institucionales juventud Andina, Ecos de libertad, banda de marcha; obteniendo reconocimiento en concursos y competencias los primeros lugares a nivel municipal y nacional.

Se puede afirmar que la institución educativa a través de su historia ha logrado alcanzar sus metas plasmadas en la visión y misión, logros reflejados en la calidad educativa brindada y en el gran número de estudiantes egresadas con grandes valores personales, familiares y como grandes profesionales en diferentes campos que aportan a la sociedad municipal, regional, nacional e internacional.

4. Perfiles Institucionales

La Institución Educativa Julia Restrepo ha definido en su PEI los fundamentos que requiere para cumplir adecuadamente con su labor pedagógica y para ello considera que los perfiles de su comunidad educativa deben estar definido de la siguiente manera:

4.1. Perfil Del Estudiante.

Se pretende formar estudiantes que: puedan realizarse vocacional y profesionalmente, afrontar un mundo real y globalizado, situarse activamente en la historia y su entorno, y que cumplan con los siguientes principios:

En la Dimensión Personal se pretende:

- Estudiantes que descubran sus propias cualidades y limitaciones de acuerdo con la realidad del entorno, cultivando su disciplina, reivindicando la dignidad del trabajo y desarrollo de la autoestima.
- Que sean cultos, investigativos, disciplinados y respetuosos.
- Puntuales, responsables, cumplidores de sus deberes.
- Agradecidos, leales y respetuosos con la institución que los educa.

- Que desarrollen su capacidad de liderazgo, para que transformen su entorno.
- Que desarrollen un firme carácter en su personalidad a partir de la justicia y de la honestidad.
- Con alto sentido de pertenencia a la institución.
- Que manifieste atributos positivos (valores) en su diario vivir.
- Protagonistas y sujetos de su propia existencia, capaces de asumir la virtud como obra de realización personal e intelectual.

En la Dimensión Social se pretende:

- Estudiantes respetuosos de los derechos de los demás, que acojan las recomendaciones racionales, por quienes los educan en su crecimiento personal.
- Que vivan el compromiso del trabajo en grupo o individual como realización personal en beneficio de la sociedad.
- Comprometidos con la conservación de su entorno.
- Sensibles ante las necesidades de los otros, participando en beneficio de estos.
- Que propicien actitudes de compromiso con la institución, la familia, el entorno y la sociedad.
- Que amen y respeten la vida propia y la de los demás.

En la Dimensión Cognitiva se pretende:

- Estudiantes que fomenten la necesidad de conocimiento para la superación humana y el mejoramiento de la calidad de vida.
- Deseosos siempre de superarse académica y personalmente.
- Participativos en la toma de decisiones.

4.2. Perfil De Los Padres De Familia, Acudiente

Se pretende tener acudientes que:

- Participen activamente en la vida escolar.
- Desarrollen la capacidad de diálogo en el entorno familiar.
- Se comprometan con la institución, haciendo sus aportes en ideas pedagógicas y participando en las diferentes actividades programadas.
- Asimilen los cambios biológicos y psíquicos de sus hijos.
- Demuestren control sobre las actividades escolares encaminadas al mejoramiento de los procesos educativos.
- Profesen valores y principios acordes a los promulgados en la institución.
- Eduquen con amor y ejemplo, preparando a sus hijos en los buenos modales y en el respeto hacia los demás.
- Entiendan que el padre de familia es el principal educador y responsable directo de los actos u omisiones de sus hijos.
- Generador de ambientes de sana convivencia.
- Mediador y Conciliador en la resolución pacífica de conflictos

4.3. Perfil Del Docente

Según el Artículo 104 de la Ley 115 /94, el docente es el orientador del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

El docente de la Institución Educativa Julia Restrepo es un profesional:

- Innovador, con sentido creativo, disposición de cambio y actitudes de orientador.
- Con sentido de pertenencia, que enseña con el ejemplo y autoridad moral a sus estudiantes.
- Con alto sentido de responsabilidad y conocimientos de su área para educar con calidad.
- Serio y comprometido con la formación integral de sus estudiantes.
- Que asume la labor docente como algo que surge de los valores proyectados con idoneidad.
- Responsable, tolerante, solidario, honesto, participativo, respetuoso y líder ante los grupos.
- Con disciplina de cambio permanente, actitud positiva frente a los retos, con sentido investigativo permanente.
- Abierto a la tecnología y al aprendizaje de las cosas nuevas, propias de la época.
- Generador de ambientes de sana convivencia.
- Mediador y Conciliador en la resolución pacífica de conflictos

4.4. Perfil Del Directivo Docente.

Según el Artículo 126 de la Ley 115 /94 es directivo docente el educador que ejerza funciones de dirección, coordinación, supervisión e inspección, programación y asesoría.

El directivo de la Institución Educativa Julia Restrepo es un profesional:

- Crítico, reflexivo, investigativo e innovador.
- Con capacidad de gestionar recursos y proyectos para la institución.
- Promotor de ambientes sanos de convivencia que propenda por el sostenimiento de un clima institucional apropiado.
- Motivador en el desarrollo de proyectos y avances pedagógicos que mantengan actualizada la institución en términos educativos.
- Líder, capaz de mantener la moral en alto de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Generador de ambientes de sana convivencia.
- Mediador y Conciliador en la resolución pacífica de conflictos

5. Metas Institucionales.

La institución educativa pretende durante la reformulación del presente proyecto educativo institucional PEI, según el tiempo establecido en la VISIÓN alcanzar las siguientes metas:

- Mejorar los resultados académicos de las pruebas internas y externas propuestas por el MEN. (ICFES – SABER y otras.) convirtiéndose en la mejor institución municipal.
- Fortalecer la identidad cultural afro descendiente como un valor social propio de nuestra municipalidad que propenda por el fortalecimiento de la inclusión.
- Institucionalizar el Manual de Convivencia como política educativa institucional que permita fortalecer el clima y la convivencia social de todos.
- Formar estudiantes de manera integral que propendan por el fortalecimiento de los valores, la paz y la tolerancia mediante acciones incluyentes.

- Brindar espacios para el desarrollo y ejecución de proyectos como la escuela de padres, donde la familia participe de manera más protagónica.
- Rescatar la unidad familiar como pieza vital en el apoyo y acompañamiento de la formación de sus hijos.
- Desarrollar las competencias laborales en los estudiantes desde la modalidad técnica que favorezcan el desempeño laboral y académico de los egresados.
- Articular la educación media técnica con la educación superior a través de convenios interinstitucionales con universidades, SENA, instituciones técnicas.
- Promover encuentros científicos, empresariales y deportivos entre diferentes instituciones educativas que contribuyan con la buena utilización del tiempo libre.
- Conservar la permanencia y aumentar la cobertura y continuidad de los estudiantes desde el preescolar hasta la educación media, evitando las deserciones en su paso de la primaria al bachillerato.
- Innovar e impulsar las nuevas propuestas que se plantean a nivel curricular desde las diferentes áreas y esquemas pedagógicos vigentes.
- Crear y fomentar ambientes armónicos y favorables que permitan la sana convivencia y el buen clima institucional con todos los integrantes de la comunidad.
- Garantizar la competitividad de nuestros egresados en el entorno laboral y académico, dotándolos de herramientas educativas necesarias para afrontar el mercado laboral.

6. Principios Institucionales

Son la base de las ideas con las que la Institución Educativa Julia Restrepo guía su vida y quehacer educativo.

VIRTUD: Entendida como el hábito constante de obrar, implica el aprender a SER y a CONVIVIR, la formación de mejores seres humanos, el desarrollo de competencias afectivas, introduciendo en el quehacer cotidiano de los docentes para con los estudiantes el cultivo de las dimensiones más íntimas y complejas de la existencia humana: Los otros, los grupos y el sí mismo. La comunidad educativa desarrollará valores como: Autoestima, autodeterminación, solidaridad, respeto, pluralismo, justicia.

TRABAJO: Aprender a HACER para influir en el entorno, implica el desarrollo de habilidades y destrezas para desempeñarse en la vida, poner en práctica los conocimientos, y adaptar la enseñanza al futuro mercado del trabajo. En el nivel de la básica secundaria y la media implica la capacitación básica inicial para el trabajo y la preparación para vincularse al sector productivo y a las posibilidades de formación que éste ofrece. (Ley 115/94 Art. 33).

La comunidad educativa desarrollará valores como: Trabajo en equipo, creatividad, responsabilidad, honestidad, pertenencia, compromiso, tolerancia, competitividad, laboriosidad.

CIENCIA: Desarrollo de habilidades intelectivas y del conocimiento, implica la adquisición de los instrumentos de la comprensión, así mismo aprender a aprender ejercitando la atención, la memoria, y el pensamiento, orientado todo esto a la adquisición de competencias interpretativas, argumentativas y prepositivas. La comunidad educativa desarrollará valores como: Dedicación, disciplina, voluntad, eficiencia, investigación. Asimismo, y de manera complementaria, los principios éticos que rigen el comportamiento de la comunidad en la institución.

PERTENENCIA: Actuar de manera consecuente en situaciones que impliquen asumir responsabilidad, tanto en las relaciones personales y compromisos académicos, como en el uso y cuidado de los bienes y recursos de la institución.

COMPROMISO: Obrar de acuerdo con las reglas de la participación y cooperación, asumiendo con sentido de solidaridad y responsabilidad sus deberes y derechos

RESPECTO: Valorar el espacio de convivencia que demanda la cotidianidad en la institución, de tal modo que se otorgue el debido reconocimiento a sus directivos, docentes, administrativos, compañeros y demás miembros de la comunidad. Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre todos los miembros de una comunidad, abarca todas las esferas de la vida empezando por nosotros mismos, a nuestros semejantes, el medio ambiente, las leyes, las normas sociales, la memoria de nuestros antepasados a la patria en que vivimos.

TOLERANCIA: Practicar la coexistencia pacífica entre varias actitudes e interpretaciones en torno a la cultura, la política y la religión. Cuando se presentan conflictos, las personas tolerantes no acuden a la violencia para solucionarlos, porque saben que la violencia engendra más violencia, es preferible dialogar y buscar puntos de acuerdo. La tolerancia no implica ser pasivos frente a la injusticia, es necesario protestar y reclamar con respeto y responsabilidad.

RESPONSABILIDAD: Como práctica de una conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. La responsabilidad garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las personas. Responsabilidad frente al comportamiento social de los estudiantes y frente a la respuesta como estudiante, hija, compañera o compañero, y como miembro de una comunidad.

HONESTIDAD: Implica un comportamiento transparente con sus semejantes, ser honesto exige coraje para decir siempre la verdad y obrar en forma recta y clara.

SOLIDARIDAD: Como práctica del trabajo en equipo, y la mutua colaboración para conseguir un fin común. Practicando el valor de la solidaridad nos hacemos fuertes y podremos asumir sin temor los grandes desafíos del nuevo siglo.

JUSTICIA: Consiste en conocer, respetar, y hacer valer los derechos de las personas. Es necesario desarrollar el sentido de lo que está bien y lo que está mal, no permitir los atropellos contra nosotros mismos, ni contra los demás, protestar con energía y denunciar abusos venga de donde vengan. La justicia implica combatir la arbitrariedad con que suelen obrar los que tienen el poder.



7. Objetivos Institucionales

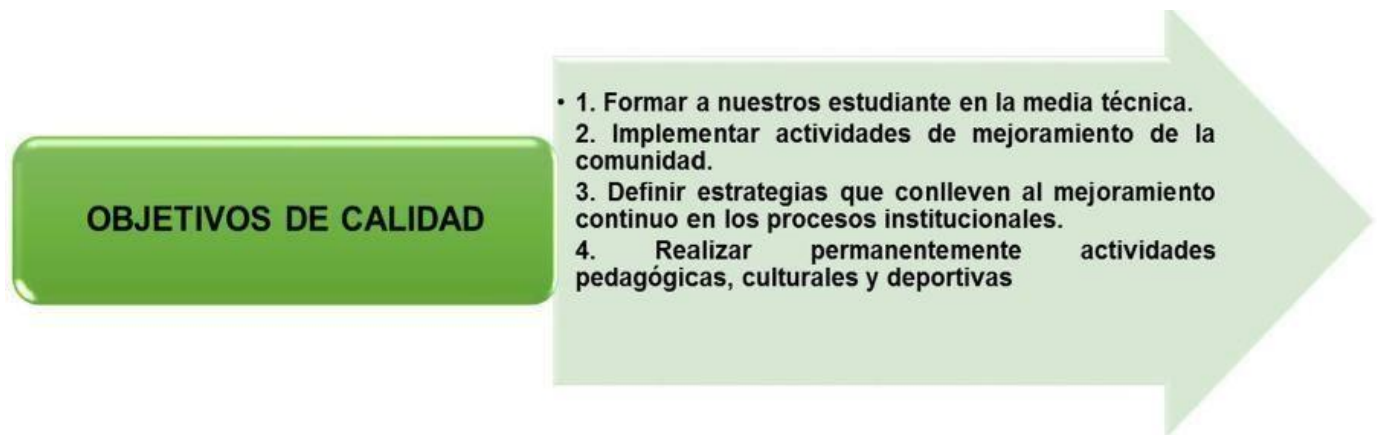
Objetivo General

Ofrecer un servicio educativo con altos estándares de calidad, dentro de los principios de eficiencia, transparencia, equidad, dignidad, imparcialidad, diversidad e inclusión, como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes.

Objetivo Académico.

Orientar hacia la formación integral del estudiante, para la superación humana con valores que hagan de él un ser crítico, libre, investigador, participativo y líder; mediante procesos teórico-prácticos que mejoren su calidad de vida, que le permitan apropiarse de los bienes y valores de la cultura, la ciencia y la tecnología que lo proyecten a la solución de los problemas de la comunidad.

Objetivos De Calidad



Objetivo de Inclusión

Favorecer el goce pleno de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los grupos poblacionales (población con discapacidad, grupos étnicos, indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, razones, palenqueros, pueblo Rom, población víctima de conflicto armado, población frontera); Como estrategia central para garantizar el derecho al acceso, la permanencia y calidad en la educación, en igualdad de oportunidades, transformando así las prácticas Educativas y promoviendo las trayectorias completas de los niños, niñas y adolescentes.

Objetivos Específicos:

- Orientar a la Institución Educativa Julia Restrepo en la incorporación e implementación de acciones que impulsen los procesos de inclusión y equidad, enmarcados bajo la perspectiva de la inclusión y equidad con un sentido amplio de lo que significa educación de calidad a lo largo de la vida para todas las personas.
- Identificar políticas y orientaciones que han conllevado a la inclusión y equidad en la educación, superando así los diferentes obstáculos que limitan la presencia, la participación, los logros y el desarrollo integral de cada estudiante dentro del contexto escolar.

8. Políticas Institucionales

8.1. Políticas De Direccionamiento

Son aquellas que permiten dejar claridad en las funciones y procedimientos de los funcionarios y comunidad educativa que actualmente tiene la institución y que atiende a un plan estratégico de organización para el mejoramiento continuo, por eso es necesario dejar trazadas las siguientes políticas administrativas

institucionales:

- La Institución Educativa realiza todos sus procedimientos de calidad según el plan de mejoramiento determinado en cada una de las cuatro gestiones del PEI, las cuales son direccionadas por un directivo encargado y un grupo de docentes en cada gestión.
- La organización estratégica de los directivos permite tener un rector, varios coordinadores encargados de las diferentes sedes en la convivencia social y académica, el personal administrativo como apoyo a los directivos.
- Existe un comité técnico conformado por todo el equipo directivo y tiene funciones específicas definidas en el manual de cargos, funciones y procedimientos de la institución, para debatir y tomar decisiones de conjunto con el rector.
- Existe un comité de calidad conformado por diferentes miembros de representación institucional con funciones específicas y fines estratégicos que velan por el aseguramiento de la calidad educativa.
- El Manual de Convivencia institucional es considerado como la constitución política interna en la cual se cumplen todos requerimientos y procedimientos de la comunidad educativa, lo que en él no se encuentra No será tenido en cuenta para su aplicación.
- Cualquier acción de tipo académico o de convivencia social que se desarrolle a un estudiante, debe estar respaldada por lo dispuesto en el debido proceso del Manual de Convivencia, de lo contrario carecerá de toda validez.
- Existe un documento llamado manual de cargos, funciones y procedimientos en el cual se encuentra reflejados todos los cargos y sus respectivas funciones de conocimiento de cada funcionario.
- Los proyectos pedagógicos transversales y los proyectos productivos que tiene la institución, son atendidos y desarrollados de la misma forma como se plantea el plan de mejoramiento.
- El cronograma de actividades del año lectivo será elaborado y secuenciado por el personal directivo y transversalizado en el plan de mejoramiento de cada una de las gestiones del PEI.
- Al iniciar cada año lectivo la institución educativa dotará a todo el personal docente de sus respectivos libros reglamentarios y los instrumentos de evaluación que este requiere para su buena práctica pedagógica.
- La asignación académica de los docentes al iniciar el año lectivo se hará de acuerdo a los perfiles profesionales y necesidades de la institución, de igual forma para la educación media se aplica la relación técnica de maestros por grupo como lo reglamenta el Decreto 3020 del MEN y la modalidad académica tendrá 30 horas de 60 minutos por semana.
- Todos los programas, jornadas, sedes y demás estancias que tiene la institución, serán intervenidos con lo dispuesto en este Manual de Convivencia.

8.2. Política De Calidad.



8.2. Política de Inclusión

La Institución Educativa Julia Restrepo garantiza el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna, y atención avalada en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – (SIEE), relacionados con la Educación Inclusiva con el fin de asegurar la Evaluación, Promoción y Permanencia en el sistema Educativo de los estudiantes con atención

8.3. Para El Uso De Las TICS.

Las TICS se han convertido en el apoyo de un desarrollo económico significativo y ha generado un profundo cambio sociocultural. Las políticas educativas han tratado de trasladar esta palanca de transformación social

a los sistemas educativos con la finalidad de mejorar y cambiar las prácticas de enseñanza y aprendizaje; Es por esto que la institución se planteó unas políticas que se orienten a la adquisición de competencias tecnológicas por parte de los y las estudiantes, acordes con la misión y la visión y que se orientarán a:

- Preparar los estudiantes para su inserción laboral.
- Las Tics son utilizadas para mejorar la comprensión de los conocimientos por parte de los estudiantes.
- contribuyen a la calidad de la educación y, en consecuencia, pueden aumentar el impacto de la educación sobre la economía.
- En la creación y compartir el conocimiento, así como la innovación tecnológica, pueden contribuir a la transformación del sistema educativo y el sostenimiento del desarrollo económico social.

MANUAL DE CONVIVENCIA

SOY LUZ, SOY PAZ, SOY ARMONIA

PARTE I

**ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS
INTERNOS**

TITULO I**ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS****MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

En este MANUAL DE CONVIVENCIA se materializa el múltiple y complejo entramado que hace parte de la cotidianidad escolar: academia, clases, acuerdos, normas, protagonistas, responsabilidades, correctivos, elementos que no sólo involucran a los estudiantes y que al ser parte del diario vivir institucional obedecen a dinámicas continuas de negociación y conciliación entre los comprometidos, este proceso requiere de docentes, convencidos de la importancia de su labor como mediadores en la construcción del afecto, el diálogo, la conciliación, despojados del esquema que concibe la autoridad que da poder y dispuestos a emprender el camino de la búsqueda compartida.

Camino para transitar la experiencia de la pluralidad y la democracia, experiencia que la educación debe favorecer. No es un camino improvisado o arbitrario, es la estrategia de un obrar abierto de un proyecto fundado en el aprendizaje y el conocimiento en un saber definitivamente unificado y edificado sobre la incertidumbre de la norma.

La caminata democrática que iniciamos en la Institución Educativa JULIA RESTREPO implica un profundo proceso pedagógico. No se entienda este Manual de Convivencia como una serie de obligaciones y cumplimientos de un orden teórico y normativo. Vamos a hacer de nuestra vida escolar una pedagogía de orden práctico, vivencial y permanente, donde los protagonistas somos todos: se trata de incorporar en nuestra vida escolar la conciliación que nos permitan ejercitar los preceptos de la participación y la democracia. Queremos tener una Institución Educativa del conocimiento y la democracia en donde aprendamos a hacer consensos y concertaciones a partir de los disensos mediante el ejercicio de la convivencia respetuosa, nuestra Institución debe ser una incubadora de cooperación, afecto, diálogo y solidaridad.

Con este MANUAL DE CONVIVENCIA institucional, no aspiramos a la santidad de nuestros estudiantes convertidos en Ángeles, que no van a volver a reír, cantar, saltar, gritar y ejecutar las emociones primarias de la ira, la agresividad el resentimiento y la envidia. Se trata es de que esas emociones tan humanas, tengan control y puedan ser sublimes en la creatividad, recursividad madurez y crecimiento personal y social. Se pretende que los habitantes interiores de la Institución se refinen, a fin de sublimar lo agresivo en lucha creativa.

Nada más agresivo que pensar, crear, triunfar, generar cambios, y transformaciones, romper viejos paradigmas y crear otros nuevos. Este Manual de Convivencia se debe convertir, no sólo en el regulador pacífico del conflicto sino en un verdadero paradigma de pedagogía vivencial y transformadora.

Objetivos del Manual de Convivencia

1. Establecer una directriz que permita a la Comunidad Educativa tomar decisiones acordes a la filosofía del plantel.
2. Además de ser un punto de apoyo pretende promover los principios de convivencia ciudadana, basados en la participación, democracia y responsabilidad individual, proyectados a la comunidad en general. Permite que nos encaminemos a una sociedad mejor.
3. Propender por la armonía de las relaciones en la comunidad educativa en pro de una sana convivencia solidaria, participativa y democrática.

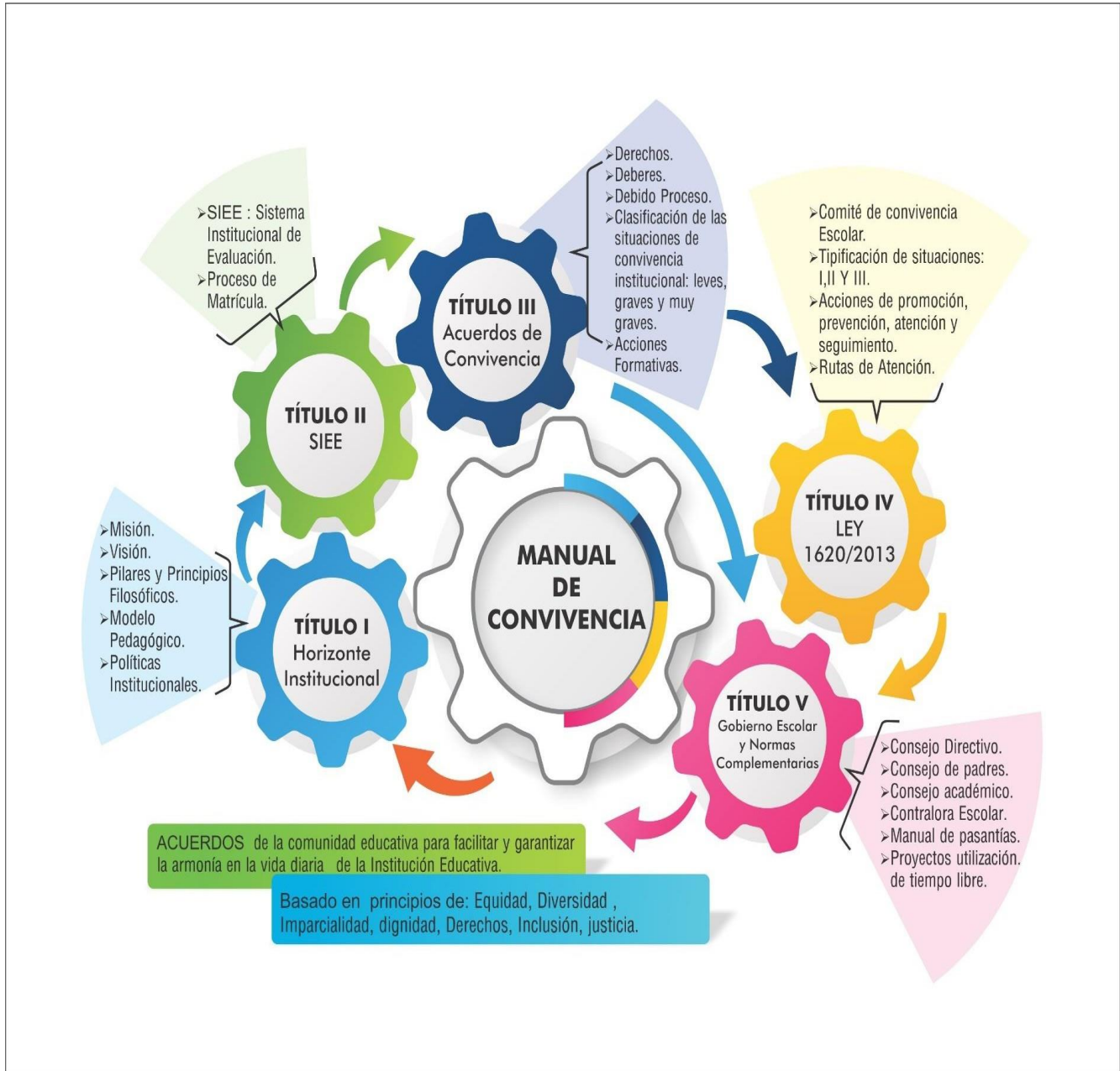
4. Facilitar el normal y adecuado desarrollo del plan curricular.
5. Establecer pautas de comportamiento con relación al cuidado del medio ambiente escolar.
6. Ofrecer las garantías necesarias para el debido proceso académico o de convivencia social y la práctica de los derechos humanos.
7. Brindar un instrumento pedagógico que facilite formar ciudadanos íntegros y competentes.
8. Informar al Padre y Madre de Familia o acudiente sobre los criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos, según hayan sido definidos en el P.E.I.

Principios del Manual de Convivencia

Las actividades de la Institución Educativa JULIA RESTREPO se fundamentan en los siguientes principios:

1. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991 y en sus decretos reglamentarios para el sector educativo.
2. Respeto por la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
3. Orientación educativa y profesional a todos los estudiantes.
4. La inclinación permanente por las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
5. La gestión democrática del desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar a los estudiantes una formación humana y científica que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.

FLUJOGRAMA MANUAL DE CONVIVENCIA



CAPÍTULO I

EL DEBIDO PROCESO, CLASIFICACION Y PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1. EL Debido Proceso

1. Definición: El Debido Proceso es un derecho fundamental de inmediato cumplimiento consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia. Mediante el cual todas las actuaciones debe respetar todos los derechos según la constitución y la ley; por lo tanto todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a las garantías mínimas tendientes a asegurar la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las situaciones de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o acudientes en caso de los estudiantes y a conocer el resultado de su situación, dentro de un procedimiento justo y equitativo.

Vencimiento De Los Términos: Toda situación de convivencia es tipificada en este Manual de Convivencia, deberá ser atendida y resuelta con diligencia, recomendando su respectiva acción disuasiva, correctiva o reeducativa dentro de los términos de tiempo que se establecerán entre los Tres (3) días y los Treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que fue incurrida la situación, sino se cumple dentro de este tiempo, la acción será invalidada por vencimiento de términos

2. Criterios y principios Para Garantizar El Debido Proceso.

La intención de la Institución educativa por medio de la acción formativa es que el estudiante tome conciencia de sus actos que afectan los desempeños académicos, personales y sociales.

Los estudiantes contarán con el debido proceso teniendo en cuenta los pasos descritos en este Manual de Convivencia en las acciones administrativas, académicas y disciplinarias de la institución. De acuerdo a la gravedad de la situación se impondrán acciones disuasivas, correctivas y reductivas de carácter formativo, las cuales se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el presente manual y de acuerdo con la Constitución Política, ley de la infancia y la adolescencia, ley 1620/2013 y las normas Nacionales y de derecho internacional.

- a. Todos los miembros de la comunidad educativa cuando incurran en cualquiera de las normas tipificadas como Situaciones LEVES, GRAVE MUY GRAVES Tienen derecho a que se les respete y aplique el debido proceso como lo indica el Artículo 29 de la Constitución Política de 1991, el Artículo 26 de la ley 1098 de 2006 ley de Infancia y Adolescencia, la ley 1620 de Marzo de 2013 y Decreto 1965 del 11 de Septiembre de 2013 y lo planteado en este Manual de Convivencia.
- b. Todo miembro de la comunidad educativa en un debido proceso académico o de convivencia social, deberá ser tratado con el debido respeto al ser humano, ser escuchado y tener en cuenta sus conceptos y comentarios, no ser discriminado en la determinación y contemplar allí su derecho a la legítima defensa y aplicarse los protocolos según la ley 1620 de 2013 para el manejo de situaciones según su clasificación.
- c. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser Juzgado dos veces por la misma situación. Al

Estudiante le asiste el derecho consagrado en el Artículo 29 (cumplimiento de los pasos de un debido proceso.) de la Constitución Política de 1991 y del Artículo 26 de la ley 1098 de 2006.

- d. Conducto Regular: Para dar cumplimiento efectivo en la aplicación y desarrollo del debido proceso, siempre se deberá conservar el orden de cómo participan cada una de las instancias que intervienen en los diferentes casos y proceder de acuerdo con el siguiente conducto regular establecido en este Manual de Convivencia y de acuerdo con la ruta de atención integral establecida en la ley 1620 de 2013 según sea la situación presentada.
- Docente titular del área, Personero estudiantil (garante de deberes y derechos)/ Mediadores escolares (conciliadores en situaciones leves de convivencia)
 - Director de grupo.
 - Coordinador académico o de convivencia social.
 - Comité de convivencia escolar.
 - Consejo Directivo.
- e. Derecho A La Legítima Defensa: Todo miembro de la comunidad educativa, que enfrente un debido proceso académico o de convivencia social, debe ser escuchado y tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa a través del derecho de petición, solicitar la conciliación y reposición, no ser sometido a tratos crueles y humillantes como lo exige el Artículo 45 de la ley 1098 de 2006 y exigir que se le cumpla con todos los pasos del debido proceso.
- f. Procedimiento Para Garantizar La Legítima Defensa: Los miembros de la comunidad educativa podrán hacer uso del siguiente procedimiento, cuando consideren que sus derechos son vulnerados o que el debido proceso no se está cumpliendo y aun cumpliéndose no lo consideren como algo justo:
- Dirigirse respetuosamente a la persona o instancia que tiene la competencia para aplicar el debido proceso y la acción disuasiva, correctiva o re-educativa.
 - Si el afectado considera que en esa instancia no se resuelve su situación y se le sigue vulnerando su derecho a la convivencia social y a la educación, debe dirigir un oficio como derecho de petición al Rector (a), describiendo la situación que considera se le está afectando injustamente.
 - El rector (a) responderá el derecho de petición dentro de los cinco días hábiles a su recepción y designará al coordinador académico o de convivencia social, para escuchar la contraparte, emprenda una investigación y revise de nuevo el caso.
 - Una vez escuchada la contraparte y revisado el caso, el coordinador intentará resolver la situación convocando al padre de familia o acudiente, el estudiante, los testigos y el director de grupo.
 - Si no hay solución en esta instancia, se citará al comité de convivencia escolar en busca de una conciliación para lograr un acuerdo entre las partes. Debe tenerse en cuenta que debe existir una conciliación antes del inicio del proceso disciplinario, considerado como el medio para la búsqueda de acuerdos equitativos y de beneficio mutuo, fomenta valores democráticos de tolerancia y respeto hacia los demás.
 - Si la situación persiste en esta instancia, el comité de convivencia escolar enviará una copia de la deliberación de este comité y del resto del proceso al Consejo Directivo quien como última instancia tomará la decisión final.
 - si el acudiente se encuentra inconforme con la decisión tomada, tendrá derecho a presentar recurso de reposición ante el consejo directivo, por escrito dentro de los 10 días siguientes, el Consejo Directivo tendrá 20 días para dar respuesta al recurso presentado y partir de allí quedara en firme.

ARTÍCULO 2. Mecanismos Formativos de Carácter Disuasivo, Correctivo y Reeducativo.

De conformidad con los artículos 43 y 44 de la ley 1098 de 2006, la institución educativa tiene como

obligación ética fundamental garantizar al estudiante el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar implementando acciones de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo.

Acciones Disuasivas: Serán aquellas que permitan con razones justas y además pertinentes, inducir a los estudiantes a desistir de un propósito negativo que afecte su desempeño académico, personal y social.

Acciones Correctivas: Serán aquellas que garanticen la corrección o enmienda de situaciones motivadas por los estudiantes, que terminan afectando sus desempeños académicos, personales y sociales, o que su responsabilidad comprobada, afecte a los demás y requiera del resarcimiento de una situación.

Acciones Re-educativas: Serán aquellas que motiven, exijan y condicionen a los estudiantes, a ser educados nuevamente en aquellas situaciones que afectan no solo sus desempeños académicos, personales y sociales, sino los de toda la comunidad educativa, para que recuperen sus funciones y características de estudiante, mediadas por los requerimientos del acto de matrícula.

1. Criterios para la aplicación de Mecanismos Formativos De Carácter Disuasivo, Correctivo Y Reeducativo

- a. Los mecanismos propuestos para aplicar acciones disuasivas, correctivas y reeducativas, no deben ser utilizados, cuando existe la posibilidad de establecer un compromiso de parte del estudiante, que manifieste una actitud de cambio. Siempre que la situación sea clasificada como leve.
- b. Las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas no deben ser utilizadas por imposición externa o por deseos particulares de quienes ejercen la autoridad sobre los estudiantes, éstas deben ser utilizadas como una estrategia institucional y cumpliendo con el debido proceso a que estos tienen derecho según el Artículo 26 de la ley 1098 y Artículo 29 de la constitución política.
- c. Toda persona es responsable de sus actos y sus comportamientos, por lo tanto cuando algún miembro de la comunidad educativa infrinja las condiciones y responsabilidades contempladas en este Manual de Convivencia, éste debe asumir las respectivas acciones disuasiva, correctivas o reeducativas que emprenda la institución, según sea la situación a través de los mecanismos adecuados propuestos en este Manual de Convivencia como se refiera el Artículo 43 y 44 de la ley 1098 y el Art. 17 del Decreto 1860.
- d. Cualquier acción disuasiva, correctiva o reeducativa aplicada a los estudiantes de la institución educativa, debe cumplir con la condición de que esta sea de carácter formativo y permita observar verdaderos cambios de actitud en los menores.
- e. La institución educativa considera como situaciones no deseadas , aquellas acciones que vulneran los derechos y la dignidad de los demás en beneficio de los propios, al incumplimiento de los derechos y deberes contemplados en este Manual de Convivencia y a las obligaciones o restricciones mencionadas de igual forma a los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Competencia para aplicación de los Mecanismos Formativos De Carácter Disuasivo, Correctivo Y Reeducativo

- a. En las acciones DISUASIVAS: el coordinador, el docente titular del área, el director de grupo, el personero de los estudiantes y los mediadores escolares, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su situación. Su participación ocurre cuando se presentan situaciones LEVE y su procedimiento se hace de acuerdo al debido proceso de este Manual de Convivencia.
- b. En las acciones CORRECTIVAS: El director de grupo, el coordinador académico o de convivencia social, el Comité de resolución pacífica de conflictos y los docentes tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su situación. Su participación ocurre cuando se presentan situación GRAVE y su procedimiento se hace cumpliendo el debido proceso de este Manual de Convivencia.
- c. En las acciones RE-EDUCATIVAS: El coordinador académico o de convivencia social, el rector, el

Consejo de padres y el consejo directivo, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su situación. Su participación ocurre cuando se presentan situaciones MUY GRAVE y su procedimiento se hace cumpliendo el debido proceso de este Manual de Convivencia.

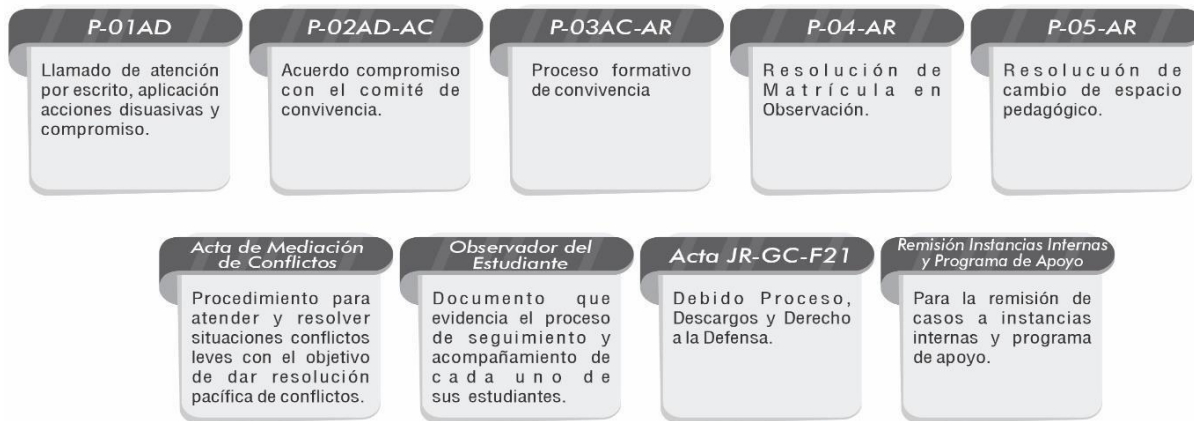
ARTÍCULO 3. Reconocimiento y Validación de Formatos o Protocolos.

La institución educativa valida y legitima su debido proceso con la inclusión de los siguientes instrumentos llamados protocolos del debido proceso en la gestión directiva del PEI. Proceso clima escolar, componente Manual de Convivencia como lo indica la guía 34 del MEN.

Protocolos para garantizar el cumplimiento del debido proceso

- Acta Debida Proceso Descargos Y Derecho A La Defensa JR-GC-F-21.
- Llamado de atención verbal diligenciado en el observador del estudiante.
- Llamado De Atención Por Escrito. P-01-AD.
- Remisión programa de apoyo JR-GC-F-12
- Acuerdo Compromiso De Convivencia o Académico. P-02-AD-AC.
- Resolución proceso formativo de convivencia P-03-AR.
- Resolución De Matrícula En Observación P-04- AR.
- Resolución De cambio de espacio pedagógico P-05-AR.

ARTÍCULO 4. Criterios para determinar la Levedad o Gravedad de las situaciones de convivencia presentadas.



Una situación de convivencia es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa. Una situación de convivencia es una conducta que va en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución.

1. Se clasifican en situaciones de convivencia Leves, Graves o Muy Graves y trae como consecuencia la aplicación de estrategias Disuasivas, Formativas o Correctivas, restaurativas

Para la valoración de las situaciones de convivencia que se presenten se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Edad del infractor y, por ende, su grado de madurez psicológica.
- Contexto que rodeó la situación de convivencia.
- Condiciones personales y familiares del estudiante.
- Efectos prácticos que la imposición de la aplicación de estrategias Disuasivas, Formativas, Correctivas, restaurativas va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- El impacto negativo que genere la situación de convivencia presentada sobre el bien de la Comunidad educativa.
- Salud Mental del estudiante de acuerdo a su respectivo diagnóstico clínico.

PARÁGRAFO: Las situaciones que afectan el ambiente escolar y que no están tipificadas en la ley 1620 la institución educativa las clasifica acorde en orden de intensidad, efecto social y personal sobre las diferentes situaciones que afecten la armonía y la convivencia institucional, define las situaciones en que los estudiantes como:

2. Circunstancias atenuantes y agravantes en situaciones de convivencia institucionales.

a. Circunstancias atenuantes: La institución educativa considera las siguientes como circunstancias atenuantes cuando un estudiante infringe alguna norma y estas puedan ser tenidas en cuenta como un antecedente favorable que mengue su responsabilidad en la clasificación de las situaciones de convivencia.

- La edad, desarrollo psicoactivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales que pueden afectar su vida personal y social.
- El haber sido inducido a incurrir la situación de convivencia por alguien mayor en edad y/o madurez psicoactiva.
- Infringir las normas en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psicológico o intenso dolor.
- EL haber obrado por motivos nobles o altruistas convencido por influencias externas.
- El haber observado buen desempeño social anterior a la situación de convivencia incurrida.
- Procurar voluntariamente después de incurrir en la situación de convivencia, anular o disminuir sus consecuencias
- Confesar y aceptar la responsabilidad antes de la formulación de los cargos.
- Aceptar por su propia voluntad la situación de convivencia sin tener que utilizar mecanismos propios del debido proceso para aclarar la situación o ser descubierto.
- Proponer por iniciativa propia, la restitución del daño ocasionado o compensar el perjuicio causado antes que le sea recomendada la acción sea esta disuasiva, correctiva o reeducativa.

b. Circunstancias Agravantes: La institución educativa considera las siguientes como circunstancias agravantes, que comprometen la responsabilidad del estudiante en la clasificación de las situaciones de convivencia y lo involucran de manera directa, por tratarse de antecedentes o situaciones que afectan su desempeño personal y social de manera negativa.

- Ser reincidente en la infracción de las normas contempladas en este Manual de Convivencia.
- Incurrir en una situación de convivencia para ocultar o efectuar actos que complementen su intención en otras.
- El efecto perturbador o negativo que su acción produzca en la comunidad educativa.
- El haber incurrido en la situación de convivencia aprovechando la confianza depositada en él o abuso de confianza.
- Incurrir en la situación de convivencia aprovechando condiciones de inferioridad de las otras personas. Comprobar la reiteración de la situación de convivencia de acuerdo al seguimiento y al debido proceso.
- El haber colocado al sujeto pasivo de la situación de convivencia (sobre quien se ejerce la

Acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.

-E emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.

- El haber preparado ponderadamente la situación de convivencia o con complicidad de otras personas
- Hacer más nocivas las consecuencias de la situación de convivencia al trascender con su actitud a circunstancias por fuera de la institución afectando la imagen corporativa institucional.
- Ser sorprendido en flagrancia en algún acto que afecte las normas (con las manos en la masa).

ARTÍCULO 5. Situaciones de convivencia institucional Situaciones Leves

Las situaciones leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la dignidad o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, situación de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este. También son consideradas situaciones leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia. Sin embargo, una situación de convivencia leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa

1. Incurrir en tres llegadas tarde injustificadas a la Institución Educativa en cada periodo académico reportadas en el control de asistencia.
2. Salir del salón de clases sin autorización del docente.
3. Escribir y/o rayar los muros, puertas, paredes, pupitres o mesas de la institución.
4. Hacer burlas o mofas en actos solemnes, las clases, actividades pedagógicas, culturales y complementarias o cuando los docentes o compañeros hagan uso de la palabra dentro y fuera de la institución.
5. Y aquellas que sin ocasionar graves traumatismos en el desarrollo del proceso educativo en la institución, causan malestar y expresan comportamientos inadecuados del estudiante, incumpliendo sus deberes y/o lesionando los derechos de los demás.
6. Usar el uniforme en horarios y sitios diferentes a los permitidos por la Institución Educativa
7. Fingir enfermedades para evadir clases previa comprobación de los hechos.
8. Interrumpir el desarrollo de las clases en la Institución Educativa con audífonos, celulares, parlantes y otros dispositivos electrónicos.
9. Practicar juegos bruscos.
10. La interrupción permanente de la clase.
11. Usar el uniforme de manera inadecuada demostrando resistencia al cambio de actitud cuando se le oriente, así mismo uso exagerado de maquillaje, accesorios. gorras.
12. Demostrar desinterés o resistencia en actos protocolario, culturales, deportivos convocados por la institución.
13. Llegar tarde a clases estando en la institución
14. Hacer fraude o participar de él, en sus evaluaciones o trabajos.
15. Desacatar normas y orientaciones que imparten los miembros de la comunidad educativa.
16. Colocar sobrenombres a los integrantes de la comunidad educativa.
17. Hacer uso inadecuado de materiales, equipos y enseres didácticos o pedagógicos de la Institución
18. Generar ruidos o gritos dentro y fuera del salón de clase, perturbando el orden y el trabajo grupos.
19. No presentar excusa alguna de su inasistencia dentro de los 5 días hábiles siguientes a la misma.

20. Recibir alimentos, útiles escolares u otros elementos por ventanas o rejas de la institución.
21. Traer teléfono celular a la institución educativa.

ARTÍCULO 6 Situaciones de convivencia Institucionales Graves.

Son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad.

1. Incurrir en 4 llegadas tarde a la Institución Educativa en cada periodo académico sin justificación reportadas en el control de asistencia.
2. Reincidir en tres situaciones de convivencia LEVES demostrando así poco interés de cambio.
3. Participar o incitar a otras personas para que propicien actos que atenten contra la sana convivencia dentro y fuera de la Institución Educativa.
4. Emplear vocabulario soez o proferir insultos cuando se dirige a miembros de la comunidad educativa.
5. Tomar decisiones exclusivas de los docentes o directivas que alteren el orden de la Institución Educativa.
6. Salir de La Institución Educativa durante la jornada escolar por medios o formas indebidas.
7. Asistir a otras sedes y jornadas de la institución con engaños y mentiras para obtener beneficios propios.
8. Resistencia a los procesos formativos y académicos de la Institución Educativa.
9. No asistir a una clase encontrándose dentro de la Institución Educativa, se tomará como evadido si no presenta justificación firmada de alguien que tenga poder de autoridad en la Institución.
10. Situación r a los deberes como estudiantes consignados en el Título II Capítulo I de este Manual de Convivencia.
11. Toda situación de convivencia contra la Ética y la dignidad humana
12. Agresividad en el trato verbal, gestual o virtual con compañeros, Docentes, directivas, administradores, personal operativo, y la comunidad educativa dentro o fuera de la institución
13. Salir de su casa para La Institución Educativa usando el uniforme y no presentarse a estudiar, comprobado con las llamadas que a diario hace la coordinación en el control de ausencias.
14. Bajo desempeño académico y situación de interés comprobado en sus estudios como lo indica el fallo de la corte constitucional.
15. Inasistencia a la Institución Educativa durante más de 3 días sin justificar ante coordinación por parte del acudiente.
16. Encubrir las situaciones de convivencia cometidas por sus compañeros o entorpecer los procesos necesarios para aclarar la situación.
17. Negarse a cumplir con una acción formativa.
18. Retirarse de La Institución Educativa antes de la hora oficial de salida, sin permiso previo con engaños a coordinadores y vigilantes.
19. Indisponer a sus compañeros con determinados docentes para que no sean aceptadas sus clases sin tener en cuenta el debido proceso.
20. Generar influencia negativa a sus compañeros con sus comportamientos inadecuados. (retos, invitación A fotografías, consumo SPA y/o bebidas alcohólicas. Acoso entre otros).
21. Ocasionar daños a muebles y enseres de la institución así como a los de sus compañeros y Miembros de la comunidad educativa.

22. Hacer mal uso de las instalaciones locativas y enseres de la institución (baterías sanitarias, Paredes, sillas, mesas, escritorios, medios audiovisuales, ventiladores y otros).
23. Incumplimiento de las normas que cobija el manual institucional de pasantías de estudiantes de la Media Técnica.
24. Hacer justicia por sí mismo agrediendo a sus compañeras, desconociendo la autoridad de la Institución Educativa y el conducto regular establecido por el Manual de Convivencia
- 25 Comportamientos con situación de recato y moderación que afectan la tranquilidad, convivencia y relaciones respetuosas de la comunidad educativa
- 26 Conflictos manejados inadecuadamente que afecta la convivencia, indisponiendo con comentarios desfavorables como la burla, apodos, chismes, envidias entre otros a través de las redes sociales, presencial, escritos u otros medios.
- 27 Tomar fotografías sin consentimiento a cualquier miembro de la comunidad.
- 28 Publicar en redes sociales y/o páginas web fotografías y/o videos de manifestaciones amorosas de parejas portando el uniforme, actos o en actividades programadas por la institución.
- 29 Discusiones o riñas entre estudiantes sin ánimo de conciliar que afecten la armonía.
- 30 Intimidación gestual, verbal y relacional sistemática hacia un estudiante que recae en acoso social.
- 31 Daños a las pertenencias de sus compañeros en forma intencional y asociados a otros comportamientos de intimidación.
- 32 Participación activa o pasiva comprobada ante cualquier situación de agresión física, psicológica o de acoso escolar.
- 33 Cualquier agresión física, psíquica con contenido sexual.
- 34 Conservando y respetando el libre ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el estudiante se abstendrá de realizar expresiones afectivas, físicas, emocionales con situación de recato y moderación y/o de acoso, relacionadas con su preferencia sexual dentro de las instalaciones de la institución educativa que afecten la tranquilidad o la convivencia.

ARTÍCULO 7. Situaciones de convivencia Institucionales muy Graves.

1. Reincidir con tres situaciones graves en su debido proceso registrado en sus documentos de seguimiento de La coordinación, serán considerados sus actos como una situación muy grave.
2. Incumplimiento por negligencia de lo acordado en el compromiso pedagógico, matrícula en observación o en el compromiso personal presentado por escrito a los directivos de la institución educativa.
3. Utilizar pólvora detonante, sustancias químicas y otros elementos peligrosos dentro de la institución que atente contra la integridad física de miembros de la comunidad y planta física.
4. Emplear de manera inadecuada el agua, harina, huevos, bombas con agua y cualquier elemento nocivo e inadecuado para festejar acontecimientos.
5. El hurto comprobado y todo atentado contra la propiedad privada
6. Consumir y/o portar sustancias psicoactivas (SPA) y/o bebidas embriagantes en la institución.
7. Presentarse a la institución Educativa bajo el efecto de cualquier sustancia psicoactiva o embriagante.
8. Violentar puertas, cerraduras, candados y demás instancias que requieren de seguridad en las diferentes dependencias de la Institución Educativa
9. Adulterar notas y dañar los observadores, anecdotarios, informes de calificaciones y falsificar las firmas en otros documentos oficiales de propiedad de los docentes.
10. Utilizar el nombre de La Institución Educativa sin autorización para hacer rifas, bingos, paseos, agasajos,colectas o actividades similares que involucren el manejo de dineros.
11. Mentira comprobada para justiciar el incumplimiento de sus deberes.
12. Asistir a salas de cine catalogadas para adultos, casas de juego, masajistas, casas de citas, moteles ositios similares, usando el uniforme institucional.
13. Practicar actividades o inducir a los demás a hacerlo, como fotografías obscenas, revistas, juegos, material pornográfico.

14. Utilizar las redes sociales para mostrar fotos obscenas, exhibicionista de su cuerpo con contenido sexual.
15. Ocasionar daño intencional o premeditado donde se refleja una conducta lesiva.
16. Agresión física a un miembro de la comunidad dentro o fuera de la institución educativa, causando daño al cuerpo o a la salud física o mental.
17. Tener encuentros íntimos en los baños, unidades sanitarias, otras dependencias de la institución educativa.
18. Deslealtad con la Institución Educativa demostrada en el desinterés para participar en las diferentes actividades que programa la Institución Educativa, comentarios negativos comprobados contra el buen nombre de La Institución Educativa o de los Docentes.
19. Participar y/o hacer mal uso de las redes sociales y páginas web, generando daños contra la dignidad y sanas costumbres que afecten la imagen corporativa de la institución y/o miembros de la comunidad educativa con fotografías o comentarios obscenos, creación de páginas, perfiles o cuentas.
20. Tomar fotografías sin consentimiento a cualquier miembro de la comunidad y utilizarlas en redes sociales para ridiculizar, burlas entre otros como detrimento de su dignidad humana
21. Utilizar el nombre de la institución para beneficios propios.
22. Comportamientos con actos sexuales o de exhibicionismo, Manifestaciones amorosas de pareja dentro de la institución o portando el uniforme.
23. Propiciar ventas o negocios de comercialización de alimentos u otros dentro de la institución.
24. Presentar a otra persona diferente suplantando al acudiente.
25. Generar actos indebidos en La Institución Educativa o en la calle, usando el uniforme o identificándose como estudiante de La Institución Educativa.
26. Cualquier causa que ocasione intervención penal judicial, reclusión en una cárcel o casa de menores de edad, o juicio condenatorio por haber cometido delitos fuera de la institución educativa.
27. El hurto comprobado y todo atentado contra la propiedad privada.
28. Portar, guardar, y distribuir sustancias psicoactivas, hierbas con efectos alucinógenos, pepas, bebidas embriagantes y gastronomía canabica en la institución.
29. Todo acto de intimidación, amenaza, chantaje o soborno contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
30. Portar elementos que puedan ser utilizados contra la integridad física de las personas o del plantel, como por ejemplo: armas de fuego o armas blancas corto punzante, entre otros.
31. Agresión física o mental a cualquier miembro de la comunidad educativa que genere incapacidad médica.
32. Y aquellas que perturban el orden y buen desempeño de la convivencia institucional, generando con sus actos inadecuados una mala imagen a la institución y convirtiéndose en una influencia negativa para los compañeros, atentando gravemente contra la integridad de la comunidad educativa.

ACCIONES DE REPARACION

ARTÍCULO 8. Procedimiento para atender y resolver situaciones de convivencia institucional Leves.

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo DISUASIVO.

1. El estudiante debe recibir un llamado de atención de manera verbal y una recomendación o consejo por quien atiende y resuelve la acción, en este caso quedan evidencias por escrito del hecho en el observador.
2. El estudiante debe ser escuchado, tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa.
3. Aplicación de las acciones disuasivas propuestas por el manual de convivencia.
4. Si reincide en las situaciones leves, el director de grupo y/ coordinador diligencian el protocolo P-01AD, con su firma y la del docente, se menciona en el informe el llamado de atención verbal hecho anteriormente, secuenta con tres días hábiles para notificar su comportamiento inadecuado al acudiente.

5. Aplicación de acciones disuasivas y compromiso por escrito en el protocolo P-01AD, se hará firmar del estudiante, acudiente para que establezcan compromisos de mejoramiento en sus desempeños académicos, personales o sociales.
6. Si la situación se comete con el uso del teléfono celular o aparato tecnológico o similar, será objeto de retención provisional en coordinación y restituido únicamente al acudiente. Esta situación conllevará al registro en el observador.

PARÁGRAFO: el no cumplimiento de compromisos y continuar reincidiendo en las situaciones leves se clasificará como una situación Grave.

ARTÍCULO 9. Mediadores para atender y resolver situaciones conflictos leves

Los directivos, docentes, docente orientadora y los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo preventivo de situaciones de dificultad en relaciones interpersonales entre compañeros con el objetivo de dar resolución pacífica a los conflictos.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en los conflictos y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Diligenciar el acta de Mediación de Conflictos.
3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

ARTÍCULO 10. Acciones DISUASIVAS recomendadas cuando se incurre en situaciones de convivencia institucional leves.

Cuando se incurre en situaciones de convivencia leves. Protocolos P-01AD y P-02AD. Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones DISUASIVAS cuando este incurra en situaciones leves:

1. Ser aconsejado verbalmente por quien lo está atendiendo en sus desempeños.
2. Ser consciente que su situación académica o de convivencia social se encuentra afectada al tanto de que se le está llevando un debido proceso según este Manual de Convivencia.
3. Firmar del protocolo desde P-01AD, cuando sea requerido por los docentes y cumplir los compromisos firmados.
4. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias DISUASIVAS.
5. Presentar actividades que le permitan reparar el daño causado o enmendar situaciones que haya afectado en la comunidad educativa (Ej. limpiar las paredes, pedir disculpas).
6. Reponer las pertenencias o los objetos dañados a sus compañeros o a la institución.
7. Realizar trabajos escritos, de consulta, reflexivos, análisis de libros, videos, películas y/o carteleras y emitir mensajes alusivos a no seguir incumpliendo las normas de la institución o los desempeños sociales en la comunidad.
8. Participar en charlas en la cual se analice y explique las situaciones y el debido proceso de la institución, la importancia del buen rendimiento académico, etc.
9. Demostrar cambios permanentes que serán monitoreados por los docentes que le hacen seguimiento y sentirse observado en sus desempeños con ellos.

10. Recibir información motivante según sean sus avances y mejoramiento para valorar su autoestima y agilizar el proceso de cambio por su propia cuenta.

ARTÍCULO 10. Procedimiento para atender y resolver situaciones de convivencia institucional Graves.

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo CORRECTIVO

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. El estudiante debe ser escuchado, tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa.
3. El coordinador que recibe el caso, diligenciará los Protocolo Debido Proceso, Descargos Y Derecho A La Defensa JR-GC-F21 sea el caso, tomara todos los protocolos anteriores si hay antecedentes de convivencia o académicos y se responsabilizara del archivo del proceso.
4. El coordinador notificará a sus acudientes el inicio del debido proceso y de las acciones correctivas aplicar
5. El coordinador si lo considera pertinente de acuerdo al impacto de la situación presentada remitirá el caso a rectoría y/o docente orientadora en el formato JR-GC-F12 Remisión a instancias Internas y Programas de Apoyo anexando el observador del estudiante, protocolos de compromiso P-01-AD y formato del Debido Proceso, descargos y derecho a la defensa JR- GC- F21 y otros documentos que evidencien la situación presentada.
6. La docente orientadora y/o rectora remite el caso al comité de convivencia Institucional y otra instancia externas según la situación.
7. Comité de convivencia determinará las acciones correctivas aplicar. Protocolo P-02 AD-AC acuerdo de compromiso Con el comité de convivencia. Compromiso Académico o de Convivencia Social: Será un documento firmado entre la Institución educativa, el estudiante los padres de familia o acudientes, en él se deja claro la gravedad de su situación y la proximidad a ser suspendido en su servicio educativo, como parte del cumplimiento del debido proceso, este será utilizado como último recurso para ver cambios positivos en sus desempeños académicos, personales y sociales.
8. El coordinador con funciones académicas o de convivencia social que lleva el caso, continuara con el debido proceso y ante el incumplimiento del compromiso académico o de convivencia social, compilara todo el archivo y diligenciará el protocolo P-03AC-AR, en el cual, estudiante, padres de familia o acudiente y rector de la institución, firmaran la resolución de suspensión del servicio educativo por los días hábiles que representen la situación incurrida, el acto administrativo es competencia exclusiva de la rectora y la suspensión iniciara un día después de la firma de la resolución. Durante este tiempo el estudiante asistirá a la institución educativa para realizar labores formativas, correctivas y reeducativas de las cuales dará cuenta a la coordinación.

ARTÍCULO 11. Acciones Correctivas recomendadas cuando se incurre en situaciones de convivencia graves.

Cuando se incurre en situaciones de convivencia Graves las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones CORRECTIVAS cuando este incurra en situaciones graves:

1. En caso de reincidencia de situaciones de convivencia leve presentación inmediata ante el director de grupo una vez este lo notifique con el protocolo P-02-AC-AR, para que firme el cambio de instancia en su debido proceso.
2. Firmar todos los protocolos desde P-02-AC-AR al P-03AC-AR, cuando sea requerido por los docentes o directivos que le exigen cumplir los deberes en el Artículo 13 Decreto 1290.
3. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus

compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias CORRECTIVAS coordinación, rectoría, docente orientadora y Comité de Convivencia

4. Los padres de familia o acudientes se presentaran una vez por semana a la institución durante el primer mes de observación, para informarlos sobre el seguimiento detallado a sus desempeños académicos, personales o sociales, deben quedar evidencias de la visita.
5. Remisión del caso con toda su problemática a docente orientador de la institución educativa, para que presenten un plan de acción en la intervención del caso.
6. Charla formativa motivada por el docente orientador al estudiante frente a los padres de familia, debe quedar constancia en el protocolo.
7. Reponer o restituir el daño causado a quien haya sido afectado con su comportamiento, si el daño es material debe hacer su respectivo pago.
8. Conciliación y concertación de acuerdos que permitan una vez solucionado el conflicto, pedir disculpas de manera pública y volver las cosas a la normalidad con la parte afectada.
9. Charla, trabajos formativos por el coordinador o de la docente orientadora ante el estudiante y padres de familia, haciéndoles caer en la cuenta de lo grave que está actualmente el problema.
10. Análisis de libros, películas o videos para reflexionar sobre la situación
11. Cursos virtuales que ayuden a mejorar la actitud del estudiante.
12. Ingreso a una actividad deportiva o artística que ayuden a su ocupación del tiempo libre y mejorar su conducta.
13. Notificar con tiempo el riesgo de no participar de las ceremonias de graduación y demás actos protocolarios propios de la institución educativa en la vida institucional al Firmar el acta de compromiso académico o de convivencia social del protocolo P02, el coordinador académico o de convivencia social.
14. Demostrar cambios permanentes al reconocer el seguimiento al desempeño académico o de convivencia social controlado y observado por el director de grupo y la coordinación.
15. Recibir información motivante sobre el estado actual de sus avances y mejoramiento para comprometer su autoestima en el cambio de actitud por su propia cuenta
16. Suspensión Temporal Del Proceso Académico: Los estudiantes deben ser suspendidos temporalmente del proceso académico, máximo por 10 días en el año lectivo cuando el debido proceso lo exija. Acción correctiva- reparadora – formadora La suspensión temporal al proceso académico, protocolo P-03AC- AR y esta debe garantizar que el estudiante durante los días hábiles de su suspensión, cumpla con las actividades correctivas formativas integrales que se le oriente, tales como cursos virtuales, lectura de textos formativos y elaboración de informes de los mismos, participación en actividades culturales y deportivas institucionales o en entidades externas, como cruz roja, defensa civil u otros. Su cumplimiento valido el debido proceso, esta acción reparadora puede ser hasta por 10 días hábiles en el año escolar según sea tipificada su situación de convivencia y el formato o protocolo PD6 será el que debe ser firmado por el estudiante, la rectora y los padres de familia o acudientes

ARTÍCULO 12. Procedimiento para atender y resolver situaciones de convivencia institucional Muy Graves.

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños académicos, personales o sociales del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo RE-EDUCATIVO.

Procedimiento para el manejo de situaciones de convivencia muy graves

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. El estudiante debe ser escuchado, tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa.

3. El coordinador que recibe el caso, diligenciará el Protocolo Debido Proceso, Descargos Y Derecho A La Defensa JR-GC-F21 sea el caso, tomara todos los protocolos anteriores si hay antecedentes de convivencia o académicos y se responsabilizará del archivo del proceso.
4. El coordinador notificará a sus acudientes el inicio del debido proceso.
5. El coordinador remitirá el caso a rectoría y/o docente orientadora en el formato JR-GC-F12 Remisión a instancias Internas y Programas de Apoyo anexando el observador del estudiante, formato del Debido Proceso, descargos y derecho a la defensa JR- GC- F21 y si existieran protocolos de compromiso P-01- AD, P-02-AC al P-03AC-AR y otros documentos que evidencien la situación cometida.
6. La docente orientadora y/o rectora remite el caso al comité de convivencia Institucional y otra instancia externas según la situación.
7. Comité de convivencia determinará las acciones reeducativas aplicar.
8. El coordinador con funciones académicas o de convivencia social que lleva el caso, continuara con el debido proceso y ante el incumplimiento del compromiso académico o de convivencia social, compilara todo el archivo y diligenciará el protocolo P03AC-AR, en el cual, estudiante, padres de familia o acudiente y rector de la institución, firmaran la resolución de suspensión del servicio educativo por los días hábiles que representen la situación incurrida, el acto administrativo es competencia exclusiva de la rectora y la suspensión iniciara un día después de la firma de la resolución. Durante este tiempo el estudiante asistirá a la institución educativa para realizar labores formativas y reeducativas de las cuales dará cuenta a la coordinación.
9. Cumplida la suspensión del servicio educativo y el estudiante continúa incurriendo en situaciones tipificada.
10. La docente orientadora realizará un plan de apoyo y remisiones pertinentes al caso.
11. Acordado el plan de apoyo al estudiante y esta continúa en su actitud, el comité de convivencia y/o la rectora, diligenciará el protocolo P04AR, correspondiente a la resolución que modifica el acto de matrícula por una matrícula en observación, donde se notifica al estudiante y sus acudientes la pérdida del cupo en cualquier momento del año en curso.
12. Como último recurso del debido proceso, ante la continua reincidencia en situaciones de convivencia sin cambio de actitud del estudiante, el comité de convivencia y/o la rectora en un plazo de tres días hábiles compilara las pruebas y todos los protocolos incluyendo una copia de la ficha de matrícula inicial donde se establecen los compromisos de ingreso a la institución, convocando inmediatamente al Consejo Directivo en sesión extraordinaria, después de presentado el caso por parte del coordinador de convivencia social, el consejo directivo en sesión privada decidirá la aplicación de la acción re-educativa que sugiere el debido proceso en su etapa final el protocolo cambio de espacio pedagógico y la cancelación de matrícula protocolo P05AR. Realizando los trámites pertinentes para gestionar un cupo en una nueva institución educativa.

ARTÍCULO 13. Acciones RE-EDUCATIVAS recomendadas cuando se incurre en situaciones de convivencias institucional Muy Graves:

1. Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones RE-EDUCATIVAS cuando este incurra en situaciones graves:
2. Presentación inmediata ante el coordinador académico o de convivencia social según sea la situación, una vez el miembro de la comunidad educativa haga entrega del caso a la coordinación.
3. En el formato del Debido Proceso, descargos y derecho a la defensa JR-GC-F21 realizar sus respectivos descargos.
4. Firmar todos los protocolos desde P03AC-AR hasta P05AR, cuando sea requerido por los docentes o directivos que le exigen cumplir los deberes en el Artículo 13 Decreto 1290.
5. Participación directa del docente orientador o departamento de bienestar estudiantil en el manejo del caso

con el apoyo de los padres de familia o acudientes.

6. Charla formativa motivada por el coordinador, docente orientadora, la rectora y/o Comité De Convivencia al estudiante frente a los padres de familia donde se acuerde ayuda profesional que facilite el mejoramiento de la conducta del estudiante.
7. Remisión del caso comité de convivencia institucional para que estudie la posibilidad de ayudar en la mediación de su conducta inadecuada.
8. Seguimiento detallado de su comportamiento, por el director de grupo y el coordinador de convivencia, solicitando la presencia a la institución educativa una vez por semana de los padres de familia durante el primer mes de observación posterior a la firma del acta de matrícula en observación.
9. Firma del acta que determina la matrícula en observación del estudiante donde se notifica la pérdida del cupo para el próximo año y cambio de espacio pedagógico y la cancelación de matrícula cuando la institución educativa lo requiera.
10. Hacer participar al estudiante de un proyecto formativo que se ajuste a su problemática vigente, este será propuesto por el comité de resolución pacífica de conflictos y apoyado y avalado por el consejo de padres.
11. Solicitud de cancelación de matrícula y cambio de espacio pedagógico de la institución educativa al estudiante.
12. El caso será remitido al consejo directivo para que este determine la aplicación de la acción re-educativa al estudiante.
13. Participación del estudiante y los padres de familia con sus testigos ante el consejo directivo, donde serán escuchados en audiencia antes de ser tomada la última determinación.
14. Resolución firmada por el consejo directivo y notificación de la decisión al estudiante y acudientes.
15. Si el estudiante no está de acuerdo con el concepto, solicitará por medio del recurso de reposición ante el consejo directivo; dentro de los diez días, la exposición por escrito de los motivos puntuales de su inconformidad. (Diez días hábiles. Art76 del código contencioso administrativo)
16. El consejo directivo resolverá dentro de los términos el recurso de Reposición.
17. Finalización del proceso y cierre del caso.
18. Si el comité de Convivencia o el consejo directivo lo ameritan remitirán el caso al comité de Convivencia Municipal.

ARTÍCULO 14. Procedimiento del consejo directivo para resolver recurso de reposición en procesos de convivencia.

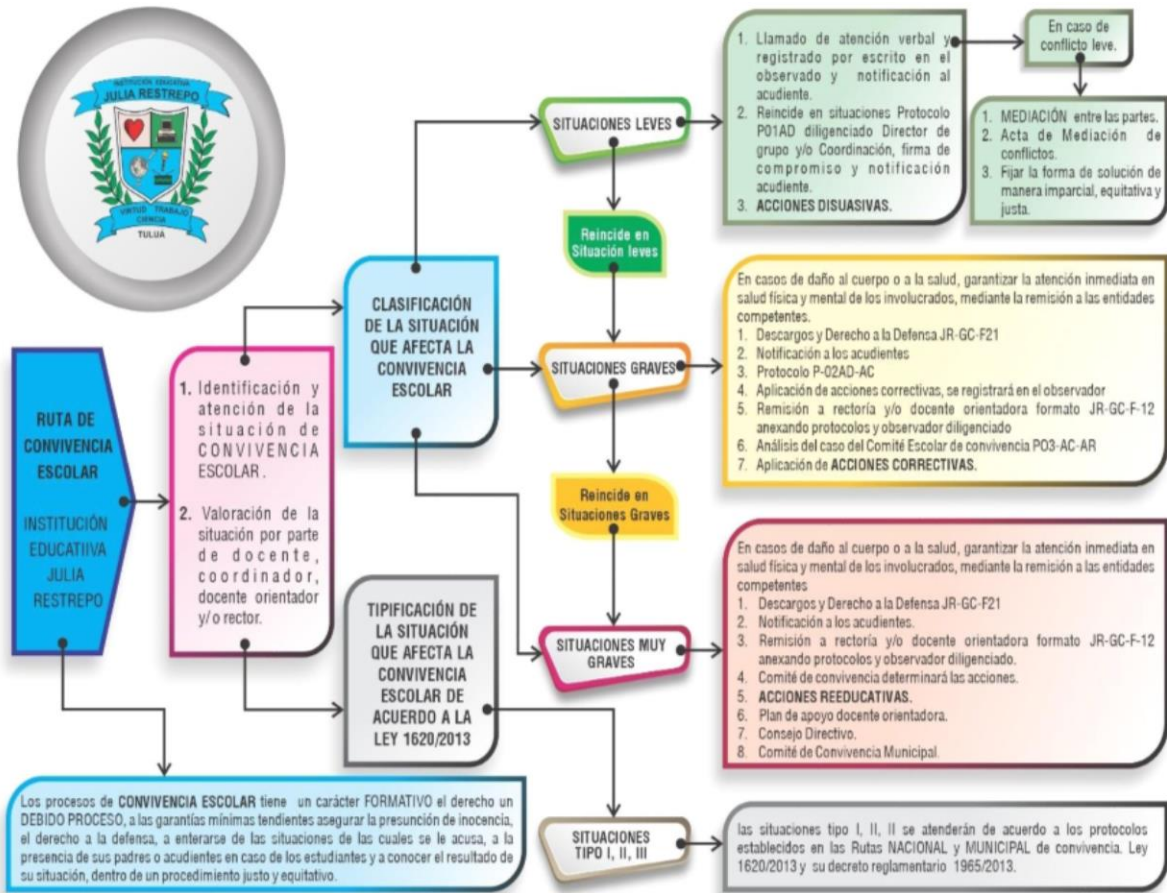
El consejo directivo como órgano de cierre de proceso de convivencia y como única instancia de conformidad con la Ley 115 de 1994 artículos 142, 144; decreto 1860 de 1994 artículos 20, 23, seguirá el siguiente procedimiento:

1. El consejo directivo ordenara la celebración de una audiencia especial, a la cual deberá asistir el estudiante, los padres de familia o acudientes del implicado y todos los miembros del consejo directivo convocado por el rector.
2. La inasistencia del estudiante o acudiente injustificada a la audiencia se tomará como desistimiento del recurso y quedará en firme la decisión sin necesidad de audiencia.
3. Verificada la asistencia, el coordinador y/o docente orientadora expondrá el caso nuevamente enseñando las pruebas recolectadas durante el debido proceso y presentara nuevas si las tiene.
4. Paso seguido el estudiante implicado en el proceso y a los acudientes sustentaran de manera oral el recurso de reposición ciñéndose expresamente a la inconformidad planteada.
5. Terminado lo anterior y escuchadas las partes, cada uno de los asistentes del consejo directivo podrá

pronunciarse en torno a lo escuchado, concluidas todas las intervenciones la rectora hará su exposición y recomendaciones finales.

6. Terminada la audiencia con los padres de familia y el estudiante implicado, el consejo directivo se reunirá de manera privada, solicitando a los invitados que se retiren del recinto para hacer la deliberación.
7. Después de la deliberación en privado, el consejo directivo tomara la decisión a través de una resolución que puede ser la misma acción re-educativa inicial o presentara nueva alternativa en la solución del problema; decisión que no tendrá recurso de reposición ni de apelación.

Ruta Institucional de atención a situaciones que afectan la Convivencia Escolar



Ruta Institucional De Atención A Situaciones Que Afectan La Convivencia Escolar

TITULO II

LEY 1620 DE 2013 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

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY 1620/2013 Y COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

ARTÍCULO 1. Definiciones Para Efecto De La Ley 1620/2013

- **Comité De Convivencia Escolar:** encargado de apoyar la labor de promoción, prevención, atención y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. En la institución educativa se genera acciones que conllevan a un plan de mejoramiento en busca de la sana convivencia escolar.
- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos Manejados Inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión Física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios

electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un estudiante. por parte de otro estudiante. o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- **Ruta De Atención Integral:** La ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir la entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las Instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. De La Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar: Garantía de Derechos y aplicación de Principios. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se define en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 2. Comité De Convivencia Institucional.

1. **Propósito:** De acuerdo a la normatividad vigente se crea el Comité Escolar de Convivencia como una instancia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
2. **Acciones y decisiones:** El Comité de Convivencia Institucional, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para:
 - La promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos

Humanos, sexuales y reproductivos,

- Para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
- Para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto
- Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del pacto de convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.
- El comité será la instancia que activa la ruta de atención integral que define la presente ley cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el pacto de convivencia.
- El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales y Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

3. Conformación del Comité Escolar de Convivencia: El Comité Escolar de Convivencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO está integrado conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013 así:

- Rector de la Institución educativa - quien preside el comité.
- Personera estudiantil.
- Docente con funciones de orientación.
- Presidente del consejo de padres de familia.
- Presidente del consejo de estudiantes.
- Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar
- Cada coordinador actuará en su jornada y Sede.
- Al análisis del caso o situación acudirán al docente de la sede y jornada.

PARÁGRAFO: 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.

PARÁGRAFO 1: Para el caso de los centros educativos, el rector será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del rector, presidirá el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

4. Funciones Del Comité De Convivencia Escolar de la Institución Educativa Julia Restrepo.

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO 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, elaborar un Plan de Prevención de convivencia y Ciudadanía.
- c. Promover la vinculación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO 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.
- d. 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 de la institución Educativa Julia Restrepo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta

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

- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el pacto 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.
- g. 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, construcción malla curricular, liderar estrategias de convivencia.
- h. Reportar los casos presentados de situaciones tipificadas tipo II y III al comité municipal y nacional de convivencia y a la plataforma SUICE.

5. Operatividad del Comité de Convivencia.

- Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada mes. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
- Quórum Decisorio. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.
- Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 /2012.
- Derecho a la intimidad y a la confidencialidad: El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 3. ACCIONES INSTITUCIONALES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.

1. Acciones del Componente de Promoción

La Institución Educativa Julia Restrepo: La Institución Educativa Julia Restrepo consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

En virtud del componente de promoción realiza:

- a. Revisión, ajuste participativo y socialización anual del manual de convivencia según la normatividad vigente y las situaciones que lo ameriten.
- b. Fortalecimiento, implementación y evaluación de proyectos pedagógicos transversales y Desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa:
 - **PROYECTO PEDAGÓGICO TRANSVERSAL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE:** La institución educativa promueve la sana convivencia implementando acciones en la utilización inteligente del tiempo libre y que se ha convertido en una política educativa desde el horizonte institucional y la apropiación presupuestal en:

- Creación, fomento y participación de grupos institucionales artísticos, culturales y deportivos: grupo musical Ecos de Libertad, grupo música Andina, teatro, banda de paz, pintura, escuela de técnica vocal, piano y guitarra. Baloncesto, voleibol y Hapkido.
- Participación de la banda de paz en eventos a nivel Local, Regional y Nacional.
- **EDUCACIÓN AMBIENTAL:** encaminados a permitir el libre desarrollo de los ciudadanos con respeto y cuidado del ambiente. encauzado a edificar en los estudiantes posturas críticas y fundamentadas en un ambiente sano que conlleva a convivencias saludables.
- **PROYECTO DE DEMOCRÁTICO Y DE CÁTEDRA DE PAZ:** fomenta la participación y la democracia en todos los procesos institucionales incluidos los estamentos del Gobierno Escolar. Así mismo se efectúa la Celebración anual de la Colombianidad, afrocolombianidad donde se fomenta la cultura, reconocimiento de la diversidad cultural, étnica, música y danza autóctonas de nuestro país.
- **PROYECTO DE EDUCACIÓN SEXUAL Y CONSTRUCCIÓN EN CIUDADANÍA PESCC:**
 - Implementación de convivencias estudiantiles semanales por grupos liderado por el área de ética y valores.
 - Desarrollo de talleres de crecimiento familiar dirigido a los acudientes. Escuela de Familia.
 - Realización de la semana para la sexualidad y construcción de ciudadanía Soy Luz, Soy Paz Soy Armonía En La Construcción De Mi Proyecto De Vida. Liderada por el área de ética y valores, y cátedra de paz, vinculando entidades externas como ICBF, Comisaria de familia, secretaria de salud entre otros para la formación a los padres de familia y estudiantes.
 - Formulación de proyecto de vida de los estudiantes, proceso realizado desde el grado transición a once liderado por el área de Ética y Valores, Lengua Castellana, educación artística y Tecnología e informática.
 - Seleccionar y capacitar a los mediadores escolares iniciando el año lectivo.
 - Realización de la Feria de Universidades con el objeto de afianzar la orientación profesional de los jóvenes de la región.
 - Transversalidad la cátedra de paz con las áreas de ética y valores, ciencias sociales, ciencias naturales y religión (de acuerdo con los temas orientados por Ministerio de Educación Nacional). Decreto 1038 de 2015.
 - Desarrollo de competencias laborales y proyección a educación superior a través de la media técnica y el énfasis institucional.
 - Talleres a estudiantes, padres de familia y docentes con temas relacionadas al del valor de la vida, toma decisiones, manejo de emociones (inteligencia emocional) con el objetivo de prevenir el suicidio.
 - Celebración el 25 de noviembre del día no violencia contra la mujer.
 - Talleres sobre la toma decisiones para la prevención del embarazo precoz.
- **PROYECTO DE EDUCACIÓN RELIGIOSA:** Fomento de valores espirituales de solidaridad y humanidad a través del apoyo a familias menos favorecidas de la comunidad educativa.
- **PROYECTO SEGURIDAD ESCOLAR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES** en cual de forma transversal se desarrollan actividades de prevención, riesgo y mitigación a la comunidad educativa con su entorno.
- **PROYECTO DE EDUCACIÓN VIAL:** en cual de forma transversal se desarrollan competencias ciudadanas a la comunidad educativa.
- **DIRECCIONES DE GRUPO** con el objetivo de mejorar la convivencia escolar.
- **ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS** fomentar el deporte y actividades culturales en su tiempo libre.

2. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN

La Institución Educativa Julia Restrepo: La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Las acciones realizadas por la institución de promoción descrita anteriormente estas a su vez también se convierten en acciones de prevención.

- a. Además de hacen parte de las acciones de prevención.
- b. Atención inmediata de estudiantes en situaciones riesgo psicosociales por parte de la docente orientadora, docentes y directivos, y la activación de ruta correspondiente con el objetivo de mitigar.
- c. Entregas pedagógicas completas y detalladas, con informe cognitivo, personal y social.
- d. Realización de diagnósticos iniciales desde lo cognitivo, personal y social.
- e. Empoderamiento del ejercicio de la sana convivencia escolar por parte de toda la comunidad educativa.
- f. Seguimiento de casos por parte de comité de convivencia escolar y de la docente orientadora.
- g. Proyecto de mediación escolar de la resolución pacífica de conflictos.
- h. Acciones disuasivas y correctivas aplicadas en los procesos formativos
- i. Realización de talleres formativos de temáticas de acuerdo a las situaciones de convivencia presentadas dirigidas a estudiantes, acudientes y docentes.
- j. Los docentes realizan acompañamiento en eventos culturales, deportivos, descansos y durante la jornada académica en todos los espacios físicos generales de la institución.
- k. Adecuando la infraestructura de la planta física de las sedes de la institución (ramplas, servicios sanitarios, pasamanos).
- l. Elaboración del PIAR (Plan individual y ajuste razonables académicos.) para cada estudiante diagnosticado y clasificado su atención con dificultad visual. Auditiva, motora en el grupo NEE.
- m. Realización de direcciones de grupo cada mes durante el año escolar, y/o cuando alguna situación extraordinaria lo requiera.
- n. Mediaciones escolares para el manejo preventivo de situaciones de conflicto leves.
- o. Remisión de los estudiantes en riesgo para participar en los grupos de manejo inteligente del tiempo libre (artísticos, deportivos y culturales).
- p. Remisión de estudiantes en riesgo a la docente orientadora y otras instancias.
- q. El diseño y aplicación de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- r. Aplicación del Debido Proceso con los respectivos protocolos diseñados y adoptados por la institución.
- s. Alianzas con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para talleres de salud mental a toda la comunidad educativa.
- t. Realización de cursos por parte de las estudiantes en la Cruz Roja como mecanismo de sensibilización de la vida humana, la solidaridad, compromiso social y competencias ciudadanas generales.
- u. Socialización y aprobación de la directiva N°1 con la Comunidad Educativa.

3. Acciones del componente de atención

La Institución Educativa Julia Restrepo: Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- a. Garantizar el debido proceso en todas las situaciones atendidas
- b. 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.
- c. Se remite el caso al comité de convivencia escolar para su documentación, análisis y atención a partir Del Manual de convivencia.

- d. Puesta en conocimiento de los hechos de los padres o acudientes de la víctima y los victimarios.
- e. Atención, acompañamiento y seguimiento de parte de los directivos de la institución para la activación de las RUTAS
- f. Remisión a instancias de apoyo internas y externas según el debido proceso establecido por la institución.
- g. Atención, acompañamiento y seguimiento del docente orientador de la institución. y/o de los directivos, directores de grupo y docentes.
- h. Implementación de las acciones formativas que conlleven a la reflexión y fortalecimiento emocional: espacios de lecturas dentro y fuera de la institución, cursos virtuales, charlas y talleres grupales
- i. Operatividad del comité de convivencia institucional frente a un plan de acción que apunta a la armonía y la sana convivencia escolar.
- j. Garantizar la aplicación de la Directiva N° 1 cuando se presente una situación.

4. Acciones del componente de seguimiento

situaciones tipo I y II De La Institución Educativa Julia Restrepo: El componente se centrará en hacer seguimiento del estado de cada uno de los casos de atención reportados a través de la docente orientadora y/o comité de Convivencia Institucional y así mismo el reporte oportuno de la información al comité de Convivencia Municipal.

- a. Visitas domiciliarias, Llamadas y atención a los acudientes, estudiantes para identificar el estado del proceso o los avances del caso por parte de la docente orientadora.
- b. Seguimiento a los casos a través de docentes, directores de grupo y docente orientadora.
- c. Requerimientos a las entidades involucradas en la activación de ruta cuando no han atendido el caso.
- d. Acompañamiento a los involucrados en las situaciones para el fortalecimiento del proyecto de vida.
- e. Reactivación de rutas por situación de atención.
- f. Reporte de estado de los casos a Comité de Convivencia Escolar y Municipal.

CAPITULO II

TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES I, II, III Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ACUERDO A LA LEY 1620/2013

ARTÍCULO 4. Clasificación de las situaciones Ley 1620 y decreto reglamentario 1965 de 2013.

Clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, 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. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas entre amigas, amigos, compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud. Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso Escolar o las señaladas en el tipo II y III.

Es una situación esporádica que no generó daño psicológico o físico. Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.

Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al Comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

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. No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas Involucradas son las

- Mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.
- b. Es una situación de acoso escolar (bullying).
 - c. Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
 - d. Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.
 - e. La situación no reviste las características de un delito.
 - f. Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

3. Son 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.

- a. La situación constituye un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente, y el código nacional de policía vigente; algunos ejemplos de ellos se mencionan a continuación:
- b. Homicidio.
- c. Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades).
- d. Acoso sexual.
- e. Pornografía con personas menores de 18 años.
- f. Extorsión.
- g. Secuestro.

PARÁGRAFO: Cuando se presenta un caso de tipo III en la institución activará la ruta y remitirá el caso a la instancia competente (EPS, Policía Infancia y Adolescencia, Fiscalía)

ARTÍCULO 5. Protocolo para la atención las situaciones Tipo I, II, Y III Ley 1620 de 2013.

1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva si o si se requiere acudir a los protocolos consagrados el pacto de convivencia.

Parágrafo 1: Para estas situaciones se realizará el debido proceso institucional y se activaran las RUTAS en el momento que amerite.

Parágrafo 2: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

2. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II.

Los protocolos del establecimiento educativo para la atención de las situaciones tipo II, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- a. 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.

- b. 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.
- c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- e. 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.
- f. 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.
- g. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
- h. 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.
- i. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo SIUCE que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo 1: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 4S del presente Decreto.

Parágrafo 2: Para estas situaciones también se realizará el debido proceso institucional y se activarán las RUTAS en el momento que amerite.

3. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

Los protocolos del establecimiento educativo para la atención de las situaciones tipo III, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- a. 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.
- b. Activación de la ruta correspondiente de acuerdo a la situación.
- c. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. 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.
- e. No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
- f. 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 puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- g. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité

Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

- h. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema SIUCE de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- i. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1. Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 40 del decreto 1965/13 se evidencia una vulneración de los derechos de los estudiantes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

Parágrafo 2. Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

Parágrafo 3: Aclaraciones al debido proceso: Sin haber cumplido paso a paso dentro de la institución educativa todos los numerales del debido proceso, el estudiante que incurra en una situación tipificada como tipo III (ley 1620/ 2012), que afecte a la comunidad educativa; como un delito fuera de la institución, que su actuar en la vida personal lo lleve a un proceso judicial, que sea condenado por la justicia ordinaria del estado. El debido proceso lo llevara a cabo la entidad judicial.

ARTÍCULO 6. Prevención y Atención de Embarazo en niñas y Adolescentes.

Teniendo en cuenta la directiva 11 del MEN de febrero de 2011 y la ley 1620 de 2013 la institución educativa Julia Restrepo realiza Acciones institucionales de promoción, prevención, atención y seguimiento descritas en el artículo 46 del presente documento. Así mismo en el aula de clase y en las actividades del proyecto transversal PESCC desarrolla permanentemente procesos de reflexión pedagógica orientados a la comprensión de la corresponsabilidad de la comunidad educativa y del rol que deben desempeñar los estudiantes en la prevención de la maternidad o paternidad adolescente y de la deserción escolar por esta causa.

En caso de presentarse una estudiante embarazada las siguientes serán las actuaciones:

1. La estudiante tiene el deber de informar a través de la coordinación acompañada de sus padres de familia y/o acudiente su nueva condición de embarazada, presentando a la institución el certificado médico afirmando su estado.
2. Cuando se trate de un embarazo a niña menor de 14 años de edad, la institución educativa deberá reportar a las autoridades competentes del ICBF la situación de la menor, por tratarse de un caso de minoría de edad. Aun cuando los padres estén enterados.
3. Si la niña tiene más de 14 años de edad y sus padres o acudientes no notifican a la institución del estado de la niña, ni se hacen responsables del acompañamiento que exige la institución, la institución debe reportar el caso a las autoridades competentes del ICBF para restablecimiento de derechos.

4. En los casos en que se identifique que estudiantes en embarazo que han sido o están siendo víctimas de violencia sexual, se deberá aplicar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y la Ruta de código Rosa
5. En caso de violencia sexual se debe solicitar la atención de urgencia médica en cumplimiento del Protocolo de Atención a Víctimas de Delitos Sexuales, Igualmente, se deben denunciar disciplinariamente los casos en los cuales el agresor haya sido un integrante del personal docente, directivo o administrativo. La denuncia se debe presentar ante la Secretaría de Educación correspondiente, quien a su vez tiene el deber de comunicarlo al Ministerio Público y a la Fiscalía General de la Nación. (como apoyo **Directiva N°1**)
6. La estudiante y sus padres de familia o acudientes deben firmar el observador una vez sea notificado el caso de embarazo, se excluye la responsabilidad institucional en el caso de no seguir las recomendaciones pertinentes
7. La institución educativa dejará claras excepciones de las áreas donde su bienestar físico pueda ser afectado y lo pondrá en conocimiento a sus acudientes como, laboratorios de acuerdo al material manipulado o actividades en el coliseo entre otros
8. La autorización para la desescolarización de la estudiante en estado de embarazo y/ o lactancia es determinación exclusiva de la estudiante y/o padre de familia o recomendación del médico, la cual se debe presentar a la institución por escrito para su estudio en el comité escolar de convivencia.
9. Cuando una estudiante presente síntomas de embarazo de alto riesgo o cuando se acerque el tiempo del alumbramiento, debe acogerse a las recomendaciones médicas.
10. La institución procurará brindar acompañamiento psicológico y pedagógico a la niña o adolescente embarazada
11. La estudiante en embarazo para la clase de educación física, recreación y deporte, las áreas técnicas y su respectiva especialidad, no realizará actividades propias de estas áreas que le impidan o limiten el desarrollo de las mismas; pero deberán realizar todas las actividades pedagógicas académicas (investigaciones, consultas, talleres, evaluaciones, sustentaciones orales o escritas).
12. Se Permitirá la participación de las alumnas en embarazo en eventos y ceremonias públicas tales como clausuras, graduaciones, entre otras, atendiendo las recomendaciones médicas correspondientes, si es del caso.
13. Se Otorgara a las estudiantes en estado de embarazo los permisos correspondientes para sus controles médicos y acatar sus recomendaciones.
14. Las estudiantes deberán acogerse a las garantías y programas que ofrecen las entidades Oficiales o su respectiva EPS pertinentes a estado de EMBARAZOS como PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD
15. Durante la lactancia, la estudiante tiene derecho a dar alimentación a su hijo o hija. Los padres de familia o acudientes deberán acordar con la institución, los horarios durante el período de lactancia.
16. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo o hija, ya que la institución no cuenta con las condiciones para atender a los lactantes.
17. Es responsabilidad legal y moral de los padres de familia y de la estudiante procurar el buen desarrollo de gestación del que está por nacer.
18. El rector hará seguimiento al comité de convivencia escolar frente los casos de situaciones de violencia sexual contra estudiantes y de aquellas que se encuentren embarazadas, en articulación con el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, reportando el caso al sistema SIUCE

ARTÍCULO 7. Prevención y atención a estudiantes por consumo de sustancias psicoactivas y bebidas embriagantes

Teniendo en cuenta la Ley 1098 de 2006- Código de la Infancia y la Adolescencia y la ley 1620 de 2013 y demás normatividad la problemática del consumo de sustancias psicoactivas se asume como determinante social de la salud desde el enfoque de salud pública y salud mental. Respecto a la prevención y atención en consumo de sustancias psicoactivas en niños, niñas y adolescentes, la institución educativa Julia Restrepo

Realiza Acciones institucionales de promoción, prevención, atención y seguimiento descritas en el artículo 46 del presente documento y las siguientes actuaciones:

1. Está totalmente prohibido por la institución el consumo y distribución de sustancias psicoactivas, bebidas embriagantes o cualquier sustancia con efectos alucinógenos.
2. En el aula de clase y en las actividades del proyecto transversal PESCC desarrolla permanentemente procesos de reflexión pedagógica prevención del consumo de sustancias psicoactivas
3. Detención desde la institución educativa a través de actividades del proyecto PESCC los factores de riesgo individuales, familiares y comunitarios. relacionados con el inicio temprano del consumo de sustancias psicoactivas.
4. Atención a los estudiantes por parte de la docente orientadora frente a los factores de riesgo individuales, familiares y comunitarios relacionados con el inicio temprano del consumo de sustancias psicoactivas
5. Activación de ruta de salud Mental en los casos detectados de un posible consumo de sustancia psicoactivas remitiendo a los estudiantes a la entidad promotora de salud a que esté afiliado su grupo familiar, y al centro zonal del ICBF.
6. Los padres de familia o acudientes serán notificados de inmediato y se les exigirá puntual apoyo y cumplimiento de las determinaciones tomadas por el comité escolar de convivencia.
7. El comité escolar de convivencia recomendará el procedimiento de apoyo al implicado y a su familia.
8. La situación de apoyo al estudiante por parte de los padres de familia o acudientes, deberá ser reportada a las autoridades competentes ICBF – Policía de infancia y adolescencia y demás entidades del estado.
9. La desescolarización de un estudiante por cualquiera de estas causas sólo podrá ser por recomendación de una entidad competente encargada atender personas para su rehabilitación con acciones re educativas.
10. Por el caso anterior, la institución a través del comité escolar de convivencia deberá realizar seguimiento especial, para garantizar el derecho donde prima lo general sobre lo particular, refiriéndose a la protección que se debe prestar a los demás estudiantes del grupo al cual pertenece el implicado.
11. La docente orientadora realizará un acompañamiento con el fin de fortalecer el proyecto de vida de los estudiantes.
12. La distribución de drogas alucinantes y psicoactivas, bebidas embriagantes o drogas con efectos alucinógenos fines comerciales o por acto voluntario, serán tipificadas como delito y sancionadas como situaciones tipo III. según el decreto 1965 de 2013.
13. La institución podrá programar con la policía de infancia y adolescencia, jornadas de requisa, pesquisas y seguimiento a estudiantes.
14. El comité de convivencia escolar hará reporte a al sistema SIUCE y seguimiento que este debe realizar de los casos de situaciones en articulación.

ARTÍCULO 8. Rutas de Atención para Casos tipo II Y III

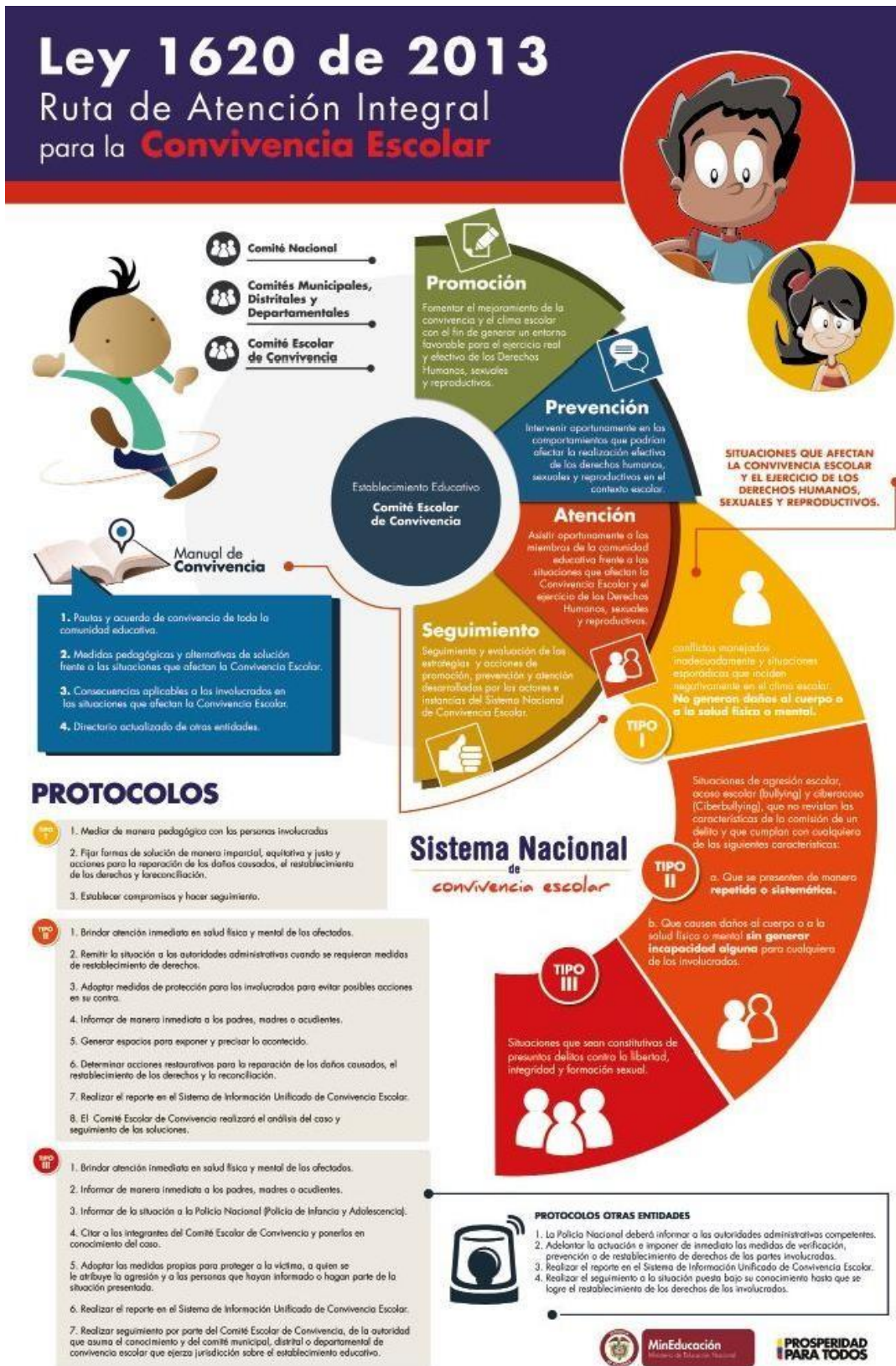
1. De La Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

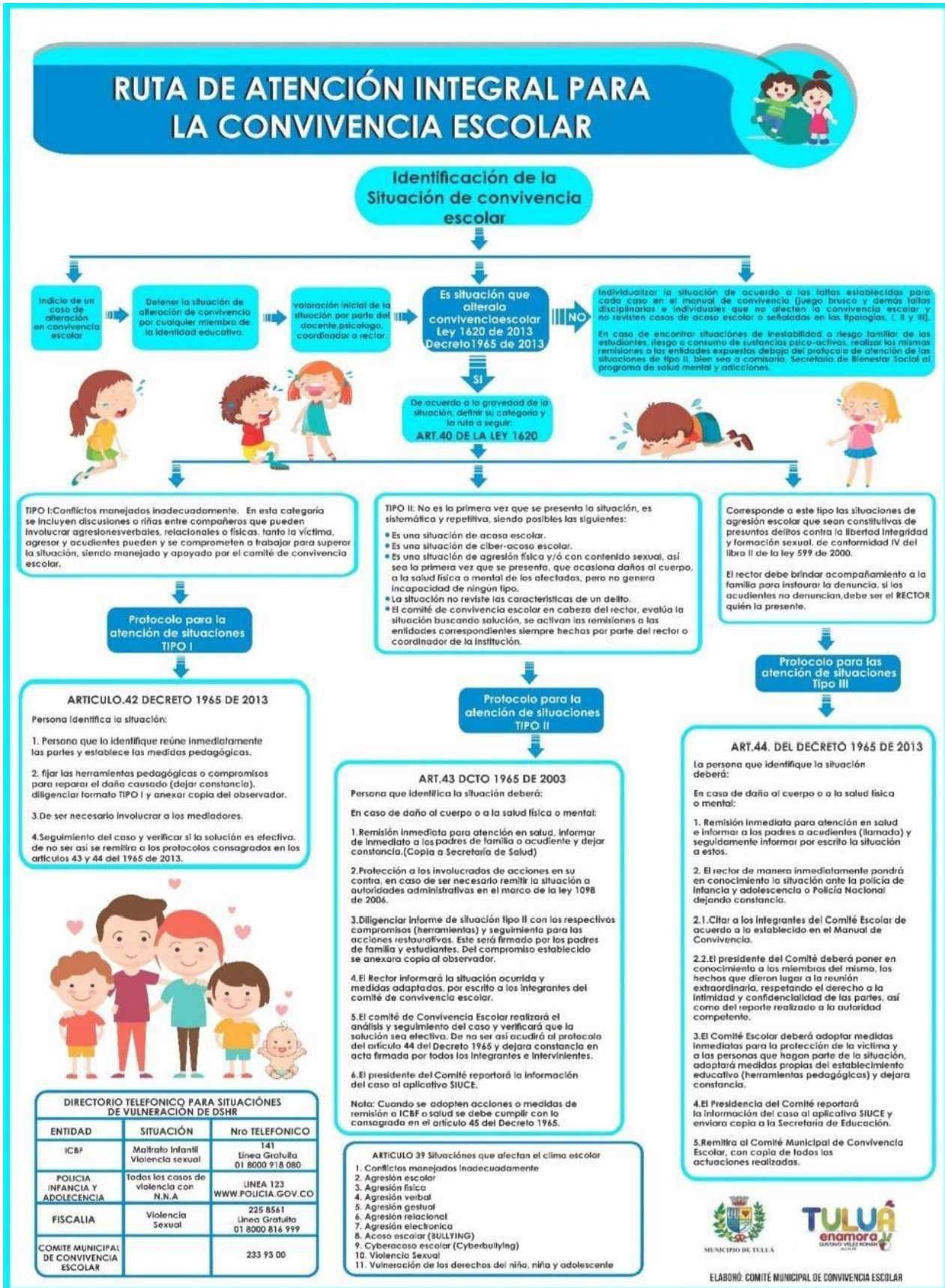
En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Ruta NACIONAL de Atención Integral para la Convivencia Escolar:

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

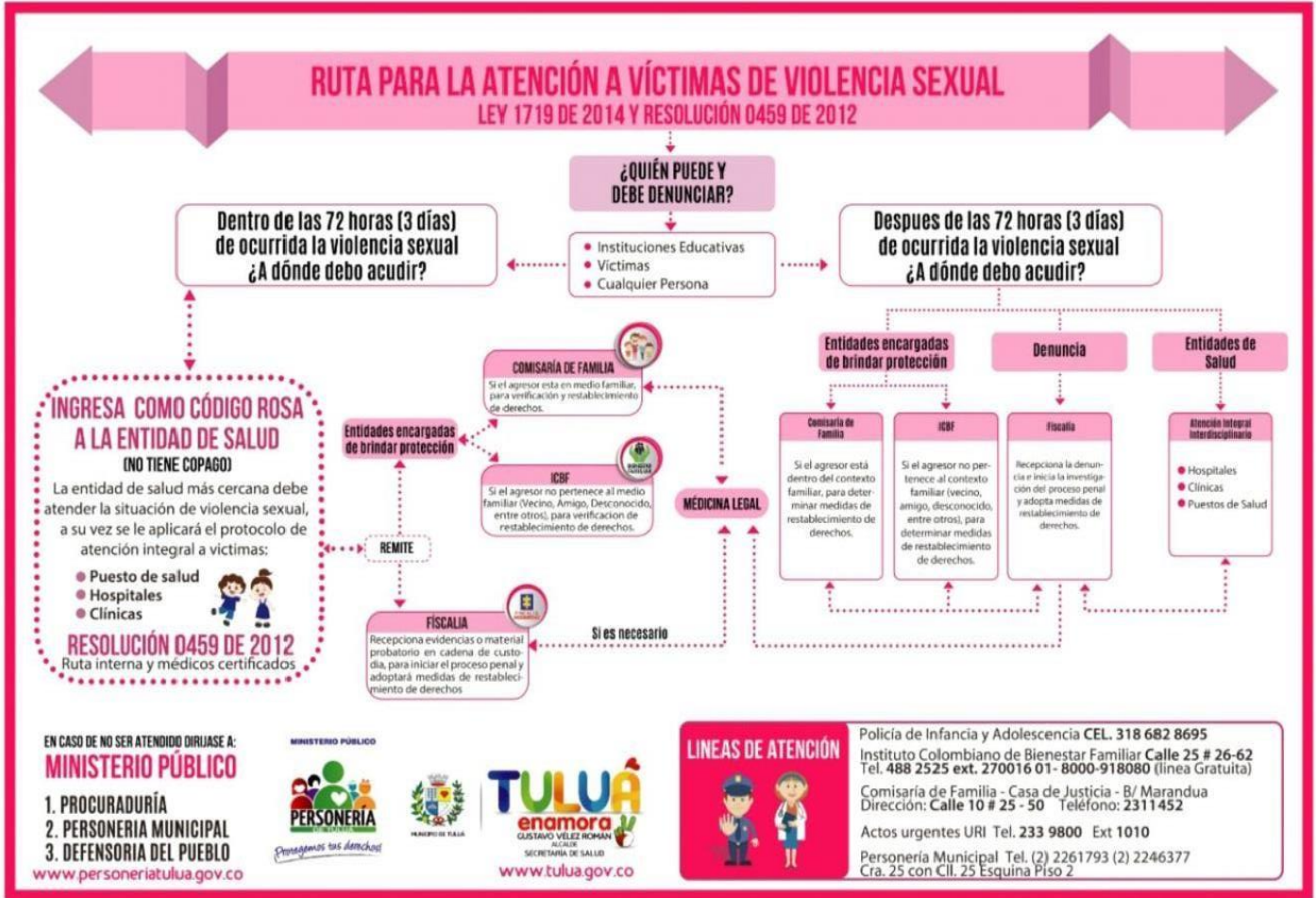


1. Ruta MUNICIPAL de Atención Integral para la Convivencia Escolar



2. Ruta De Atención A Víctimas De Violencia Sexual O Código Rosa

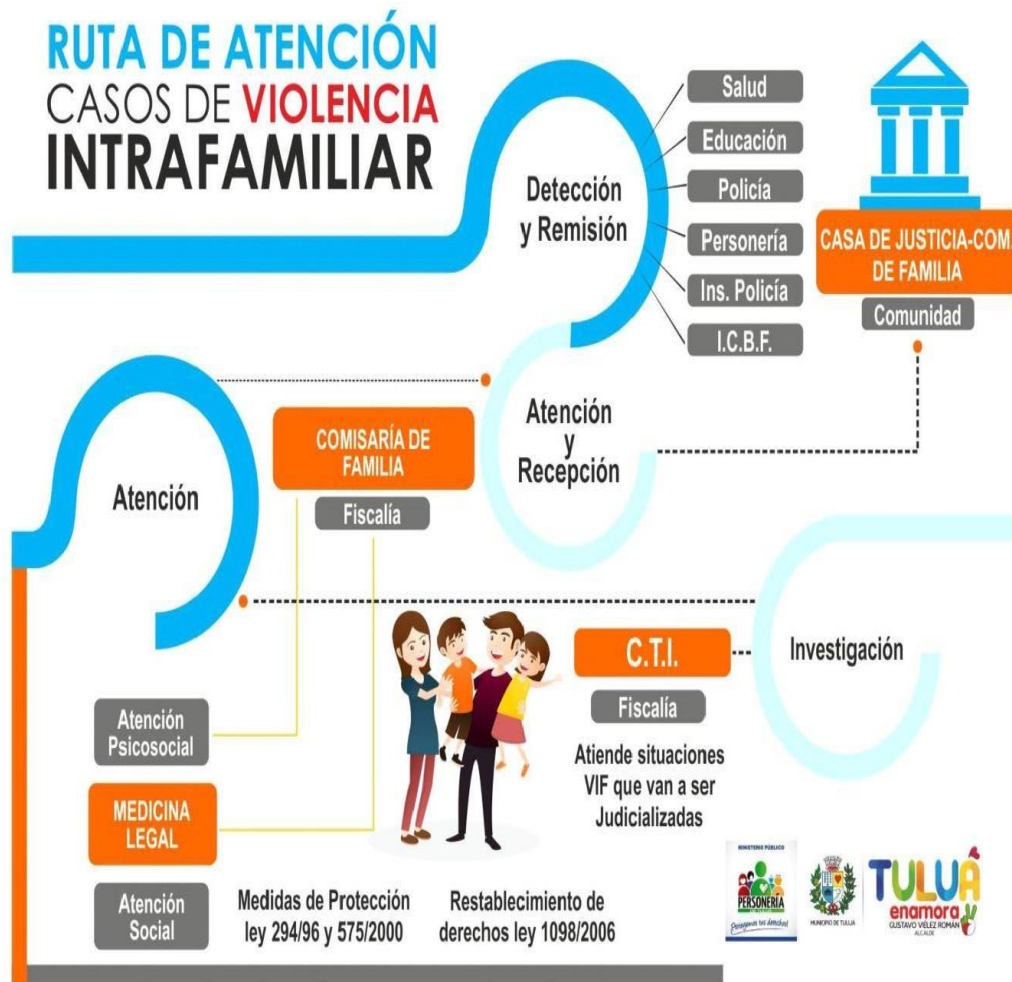
Se entiende como el conjunto de acciones articuladas que responden a los mandatos normativos para garantizar la protección de las víctimas, su recuperación y la restitución de los derechos. Comprende las actuaciones internas de cada institución para abordar a la víctima de acuerdo con sus competencias y la coordinación de las intervenciones intersectoriales.



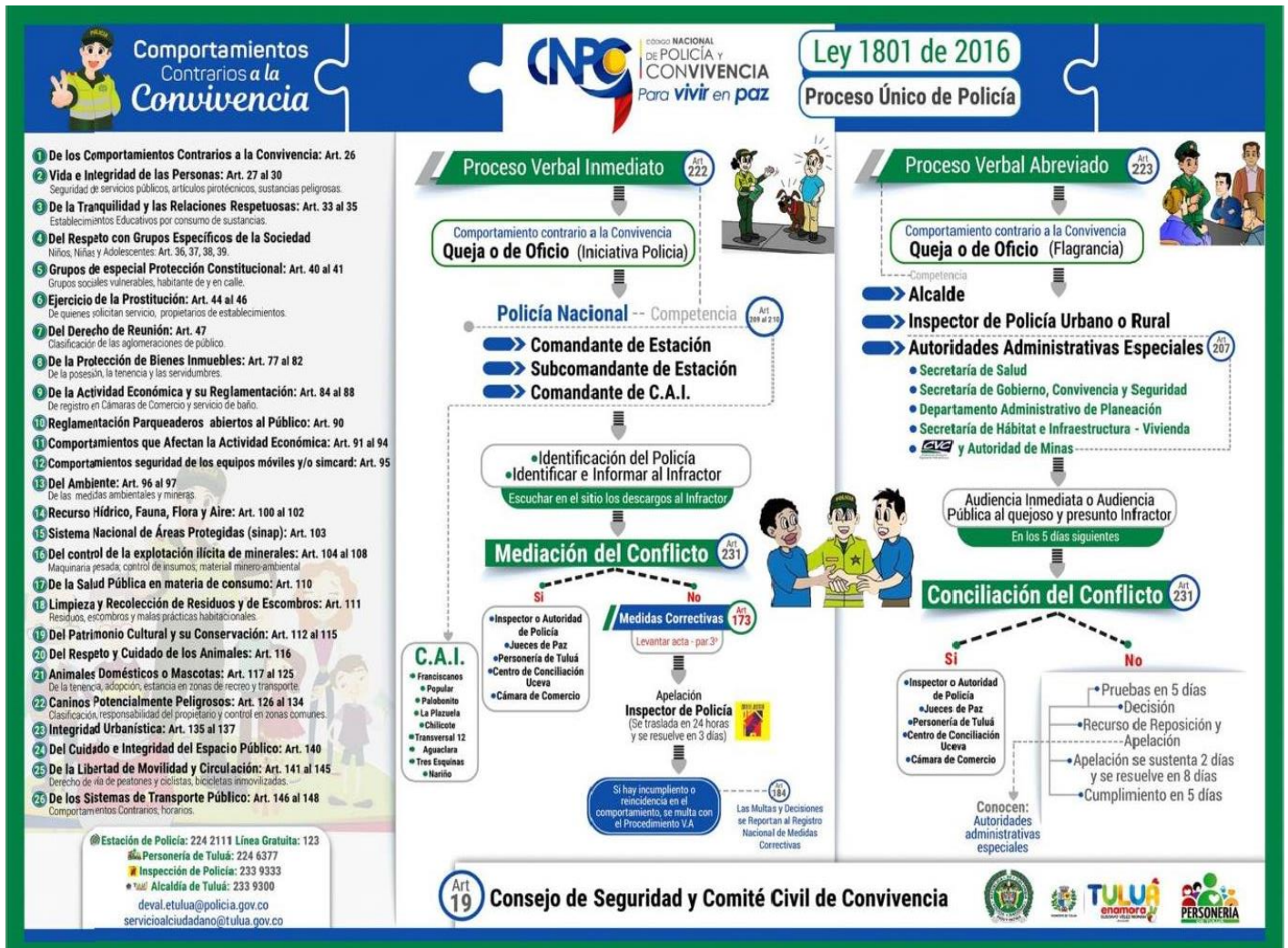
3. Ruta de Atención mujeres víctimas de la violencia



4. Ruta de Atención casos de violencia intrafamiliar



5. Ruta Código De Convivencia De La Policía Nacional



6. Casos De Salud Mental Ley 1616 Del 2013.

El objeto de las presentes leyes garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Salud Mental a la población colombiana, priorizando a los niños, las niñas y adolescentes, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental, la Atención Integral e Integrada en Salud Mental en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Constitución y con fundamento en el enfoque promocional de Calidad de vida y la estrategia y principios de la Atención Primaria en Salud.

Cuando se presenten casos de Salud Mental y dar inicio a la ruta de atención en la Institución educativa la docente orientadora se prestaran primeros auxilios psicológico con el objetivo de prevenir y proteger la vida de la persona y minimizar el impacto de la problemática.



MODELO DE ACTIVACIÓN DE RUTAS INSTITUCIONALES

1. Activación de ruta de violencia sexual (ley 1719 del 2014) la deberá realizar la persona que tenga en conocimiento el caso sin revictimizar ni indagar a la víctima. Dentro de las 72 horas (3 días) de ocurrida la violencia sexual debe remitirse inmediatamente a la entidad de salud como “CÓDIGO ROSA”.
A las siguientes entidades de salud en Tuluá.
 - HOSPITAL TOMAS URIBE URIBE
 - CLINICA MARIANGEL
 - CLINICA SAN FRANCISCO
 - HOSPITAL RUBEN CRUZ VELEZ
2. Después de las 72 horas (3 días) de ocurrida la violencia sexual debe remitirse inmediatamente a la entidad de salud como “código rosa”.
A las siguientes entidades encargadas de protección:
 - **COMISARIA DE FAMILIA:** Si el agresor está dentro del contexto familiar, para determinar medidas de restablecimiento de derechos.
 - **ICBF:** Si el agresor no pertenece al contexto familiar (vecino, desconocido, amigo entre otros para determinar medidas de restablecimiento de derechos.
 - **FISCALIA:** Recepción de la denuncia e inicia la investigación del proceso penal y adopta las medidas de restablecimiento de derechos.
3. Directorio entidades externas:

Alcaldía Municipal Secretaria de Salud
Cra. 25 Con Calle 25 Esquina Piso 3
Tels: (602) 2339300 Ext. 2011 - 2014

Secretaría de Bienestar Social
Dirección : Traversal 10 diagonal 2
Tels: (602) 2339300 Ext. 4011 (602) 2304363
Correo Electrónico: bienestar@tulua.gov.co

LINEAS DE ORIENTACIÓN
Personería Municipal Cra. 25 con Cll. 25 Esquina Piso 2
Tels: (602) 2261793 - (602) 2246377
Celular: 3188030610 www.personeriatulua.gov.co

LINEAS DE ATENCION

Policía - Infancia y Adolescencia
Dirección: Carrera 25 N° 20.20 Barrio Tomas Uribe
Cels. 318 682 8695 - 317 861 7478 - 318 380 3197
URI Actos Urgentes: 3175014531

ICBF (602) 4882525 Ext. 270000 - 270016
línea gratuita 01 8000918080
línea 24 horas 141 Correo Electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co

Comisaria de Familia - Casa de Justicia
Barrio Marandua línea 155 (602) 2311452
Dirección: Cra. 10 N° 25.50 Correo Electrónico: casajusticia@tulua.gov.co
Tels: (602) 2339333

FORMATO RUTA DE SALUD MENTAL

CIUDAD, DIA MES AÑO

SEÑORES

_____ (Nombre de la institución a la que va dirigida (Nombre de la EPS a la que pertenece el estudiante, si no tiene de igual manera se escribe el nombre de la entidad de salud a la que es dirigida, no le deben negar la atención.)

_____ (Nombre del funcionario, si lo conoce)

CIUDAD

ASUNTO: Activación de Ruta de Salud Mental según la ley 1616 del 2013 de la estudiante _____ de _____ años
(Tipo de identificación R.C., T.I., T.I. de extranjería o C.C.)

Cordial Saludo,

Respetuosamente dirigimos a ustedes el caso de la/el estudiante _____ de _____ años, identificada(o) _____ del grado _____ de la sede _____ jornada _____ por la siguiente situación:

(Describa los hechos brevemente, cómo, cuándo, dónde y lo que ocurrió dentro o fuera de la institución hasta donde le sea posible, teniendo en cuenta el tiempo, si existen antecedentes médicos, psicológicos, categorización de inclusión educativa o si está en tratamiento con medicamentos).

(Si fuera relevante, describa cómo es la convivencia escolar y el rendimiento académico)

Agradecemos la atención oportuna que pueda brindar a la/el estudiante para evitar riesgos físicos y psicológicos.

NOMBRE ACUDIENTE _____ DIRECCIÓN _____ CEL _____

(Se debe entregar este documento al padre de familia y/o acudiente del estudiante, explíquelo que se remite a urgencias de la entidad de salud para que reciba atención médica y se determine el tratamiento. Haga firmar el recibido por el acudiente y verifique que le tenga clara la información dada.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN REMITE

CARGO

ACTIVACIÓN DE RUTA DE VIOLENCIA SEXUAL (LEY 1719 DEL 2014) LA DEBERA REALIZAR LA PERSONA QUE TENGA EN CONOCIMIENTO EL CASO SIN REVICTIMIZAR NI INDAGAR A LA VICTIMA. DESPUÉS DE LAS 72 HORAS (3 DIAS) DE OCURRIDA LA VIOLENCIA SEXUAL DEBE REMITIRSE INMEDIATAMENTE A LA ENTIDAD DE SALUD COMO "CÓDIGO ROSA".

CIUDAD, DIA MES AÑO

SEÑORES

_____ (Nombre de la institución a la que va dirigida (Dirija la activación a la COMISARIA DE FAMILIA si el agresor está dentro del contexto familiar, si el agresor esta fuera del contexto familiar se envía a ICBF.

_____ (Nombre del funcionario, si lo conoce)

CIUDAD

ASUNTO: Activación de Ruta por presunción de Código Rosa, según la ley 1719 del 2014 de la estudiante _____ de _____ años (Tipo de identificación R.C., T.I., T.I. de extranjería o C.C.)

Cordial Saludo,

Respetuosamente dirigimos a ustedes el caso de la/el estudiante _____ de _____ años, identificada(o) _____ del grado _____ de la sede _____ jornada _____ por la siguiente situación:

(Describa brevemente los hechos, sin indagar, ni revictimizar, tenga en cuenta el tiempo de ocurrencia de los hechos, el contexto de la ocurrencia. Si existen antecedentes médicos, psicológicos, categorización de inclusión educativa o si está en tratamiento con medicamentos registre los).

(Si fuera relevante, describa cómo es la convivencia escolar y el rendimiento académico)

Agradecemos la atención oportuna que pueda brindar a la/el estudiante para evitar riesgos físicos y psicológicos.

NOMBRE ACUDIENTE _____ DIRECCIÓN _____ CEL _____

(Se debe entregar este documento al funcionario de urgencias de la entidad de salud)

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN REMITE

CARGO

FORMATO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

CIUDAD, DIA MES AÑO

SEÑORES

_____ (Nombre de la institución a la que va dirigida (Dirija la activación a la COMISARIA DE FAMILIA
(COMISARIO DE TURNO ó ICBF (Regional Valle – Centro Zonal Tuluá).
_____) (Nombre del funcionario, si lo conoce)

CIUDAD

ASUNTO: Activación de Ruta por presunción de Código Rosa, según la ley 1719 del 2014 de la estudiante _____
de _____ años (Tipo de identificación R.C., T.I., T.I. de extranjería o C.C.)

Cordial Saludo,

Respetuosamente dirigimos a ustedes el caso de la/el estudiante _____ de _____ años, identificada(o)
_____ del grado _____ de la sede _____ jornada _____ por la siguiente situación:

(Describa brevemente los hechos, tenga en cuenta el tiempo de ocurrencia de los mismo, y el contexto de la ocurrencia. Si existen
antecedentes médicos, psicológicos, categorización de inclusión educativa o si está en tratamiento con medicamentos regístrelos).

(Si fuera relevante, describa cómo es la convivencia escolar y el rendimiento académico)

Agradecemos la atención oportuna que pueda brindar a la/el estudiante para evitar riesgos físicos y psicológicos.

NOMBRE ACUDIENTE _____ DIRECCIÓN _____ CEL _____

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN REMITE

CARGO

TÍTULO**NORMAS COMPLEMENTARIAS****CAPITULO I****EL GOBIERNO ESCOLAR**

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el Decreto 1860 de 1994. Las normas contemplan que la dirección de los establecimientos educativos es ejercida por el gobierno escolar, compuesto por el rector, el consejo directivo y el consejo académico. Su función es velar por los derechos y deberes de la comunidad estudiantil.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

ARTÍCULO 1. Consejo Directivo.

Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

1. Está integrado por:

- El Rector del establecimiento educativo quien lo preside.
- Dos representantes de los docentes de la Institución.
- Dos representantes de los padres de familia.
- Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo Estudiantil que debe estar cursando 11^º de Educación Media.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del sector productivo.

2. Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento del Manual de Convivencia o comité de convivencia.
- c. Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución educativa.
- d. Asumir la defensa y garantías de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando algunos de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Afrontar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- f. Participar en la Planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo del Plan de

Estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
 - h. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento del Manual de Convivencia.
 - i. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la formación de organizaciones juveniles.
 - j. Fomentar la formación del consejo de padres de familia y estudiantes.
 - k. Reglamentar los procesos electorales previstos en Decreto.
 - l. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pago legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los años, tales como derechos académicos, uso de libros de textos y similares.
 - m. Darse su propio reglamento y Las establecidas en la Resolución 1468 de 2003. Y Las demás señalados en Leyes, Decretos y Resoluciones. (Art. 143 Ley 115/94 y Art. 23 Decreto 1860/94).
- 3. Reglamento Consejo Directivo:**
- a. Los miembros elegidos como representantes de la comunidad al consejo directivo, se reunirán ordinariamente una vez al mes según cronograma establecido al inicio del año.
 - b. Las reuniones extraordinarias serán fijadas por acuerdos en el grupo según las necesidades y convocada por el Rector.
 - c. A la reunión podrán ser invitados Docentes, estudiantes, administrativos, padres de familia cuando la situación lo amerita, con derecho a voz pero no a voto.
 - d. Se considera quórum la mitad más uno para efectuar reuniones y toma de decisiones. Teniendo en cuenta que son 8 miembros.
 - e. Aprobar el plan de compra al iniciar el año Fiscal y hacerle seguimiento mensualmente.
 - f. Los coordinadores asistirán como apoyo con voz pero sin voto. En cuanto al representante de las sedes y jornadas se dará oportunidad de asistencia con voz pero sin voto tanto del estamento de docentes como padres de familia donde no haya representatividad.
 - g. En caso de ausencia de uno de los integrantes estos deberán excusarse, en caso de reincidencia el grupo decidirá su continuación o no y procederá a elegir su reemplazo.
 - h. La actitud agresiva de algunos de sus miembros en el desarrollo de una reunión, será causal para ser retirado de ella, si reincide será retirado definitivamente previa decisión del grupo y reemplazado del cargo.
 - i. Las reuniones serán de una duración de 1 1/2 hora y se iniciará en punto. Las intervenciones serán breves de tres a cuatro minutos máximos.
 - j. Ante una decisión que acarree duda por todos o algunos de sus miembros esta se definirá previa consulta ante una instancia superior.
 - k. Las decisiones tomadas serán de forzoso cumplimiento por los diferentes miembros del consejo.
 - l. Las funciones a ejercer están emanadas en la Ley 115, para cual se deben ser muy ajustados a ella evitando extralimitaciones de funciones y sobre todo teniendo en cuenta las funciones en la Ley 715. Pues algunas pasaron a la instancia Municipal.
 - m. La ejecución de presupuesto se realizará conforme a la Ley 80 de contratación, del Decreto 992 y Decreto Municipal de reglamentación de los consejos Directivos N° 1468 de Diciembre 24 del 2003.
 - n. Toda modificación al presupuesto como adiciones, trasladadas y reducciones que afecten los rubros aprobados por el Consejo Directivo serán aprobados por este mismo órgano de Gobierno Escolar.
 - o. Autorización a Rectora para compras por mínimo cuantía de 20 salarios mínimos mensuales. Resolución 992 y Decreto 2170. Requiere contratación y 3 cotizaciones.

- p. Toda adición presupuestal inferior al 20% del presupuesto la puede realizar el Consejo Directivo, superior al 20% requiere autorización de Secretaría de Educación Municipal.
- q. El consejo directivo será elegido para el año lectivo mediante votación por cada uno estamento en el representados.
- r. Los miembros del consejo directivo (padres de familia y docentes) pueden ser reelegidos hasta por otro periodo académico
- s. El consejo directivo, elegirá un secretario encargado de diligenciar las actas.
- t. La duración del periodo de los representantes será al correspondiente al año escolar, incluyendo las vacaciones de fin de año y primer mes del año subsistente.
- u. Los miembros del comité deben justificar su no asistencia a las reuniones, la no asistencia a tres reuniones sin causa justificada será motivo para solicitar al estamento correspondiente la elección del otro representante.
- v. Los Coordinadores asistirán a todas las Reuniones con voz pero sin voto con el fin de ser voceros de todas las Sedes y Jornadas.

ARTÍCULO 2. Consejo Académico.

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento y a su vez en la institución educativa Julia Restrepo será el comité de calidad educativa. Está integrado por: El rector del establecimiento educativo quien lo preside, Los coordinadores y Un docente por cada área, elegido por los docentes de las áreas.

Funciones del Consejo Académico. (Art. 24 Decreto 0230 Febrero 11 /02)

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación Institucional anual.
- Integrar los Consejos de Docentes, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones a fines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo Institucional.

ARTÍCULO 3. Comité de Calidad.

Es el órgano que planea y toma decisiones sobre el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la Institución. A través de este Comité se mantiene la integridad y se planean e implementan los cambios del Sistema de Gestión de la Calidad. Está Conformado por representantes de cada una de las áreas de Gestión que definen y orientan las acciones intencionales para promover, gestionar y mejorar la calidad en la educación, así como su impacto en la formación integral de los estudiantes, este comité se reúne cada 15 días desarrollando sus actividades según cronograma.

1. Objetivo. Poner en marcha procesos de Mejoramiento Continuo.

Está conformado por:

- Jefe del Proceso de Direccionamiento Estratégico - Rector (a)
- Coordinador (a) de Aseguramiento de la Calidad
- Coordinador (a) del Proceso Directivo
- Coordinador (a) del Proceso Académico

- Coordinador (a) del Proceso de Gestión a la Comunidad.
- Coordinador (a) del Proceso Administrativo y Financiero.
- Secretario (a) del Comité de la Calidad.

2. Las funciones del Comité de la Calidad son:

- Definir los alcances y limitaciones del sistema de gestión de la calidad.
- Revisar la Política de la Calidad cada año y divulgarla.
- Analizar el macroproceso y las relaciones entre procesos para su aprobación, mejora o simplificación según sea del caso.
- Revisar los procesos una vez documentados.
- Revisar los procedimientos generales de la institución educativa.
- Definir anualmente un programa de mejora para la prestación del servicio educativo.
- Revisar las mejoras del PEI (Proyecto Educativo Institucional).
- Definir el programa de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad cada año.
- Escribir y dar a conocer las políticas de la institución para la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 4. Consejo Estudiantil.

Consejo Estudiantil, cuyo propósito es asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación y representación por parte de los estudiantes. El Consejo Estudiantil elige un Presidente, un Secretario, al igual que el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

1. Es el máximo organismo colegiado que asegura y garantiza el ejercicio de la participación por parte de los educandos.
 - Ésta integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos en la Institución Educativa.
 - El representante al Consejo Directivo, se elegirá de la Asamblea de Voceros, dentro de las cuatro primeras semanas después de iniciado el año escolar.
 - Las estudiantes y los estudiantes de preescolar y los tres primeros grados elegirán un vocero único entre los estudiantes del tercer grado.
2. Designarán su junta directiva, la cual estará conformada de la siguiente forma: Presidente, Secretaria(o), Tesorero, Fiscal, Vocales.
3. Son funciones del Consejo de Estudiantes:
 - Darse su propia organización interna.
 - Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
 - Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
 - Las demás actividades afines o complementarias que le atribuya al Manual de Convivencia. (Art. 29 Decreto 1860/94).
4. Las voceras que conforman el Consejo de Estudiantes tienen las siguientes funciones:
 - Dar ejemplo en el cumplimiento del Manual de Convivencia.
 - Servir de apoyo a la coordinadora en la disciplina del curso.
 - Responsabilizarse del cuidado del libro de asistencia de su curso.
 - Servir de canal de comunicación entre los directivos de la institución, los profesores, la comunidad con los estudiantes del curso.
 - Servir de apoyo al director de grupo.

- El grupo tiene el deber de colaborar con su vocera en la disciplina y en todas las actividades académicas, culturales y de otra índole que redunden en beneficio de la comunidad estudiantil y otras de acuerdo con el Manual de Convivencia. (Art. 29 Decreto 1860/94).

ARTÍCULO 5. Personero de los estudiantes.

(Art. 28 del decreto 1860/94)

El personero de los estudiantes será del último grado que ofrezca la institución y tendrá las siguientes funciones:

1. Funciones:

- Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política y las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia
- Representar a las compañeras a quienes se les inicia proceso disciplinario en garantía del derecho de defensa y el debido proceso.
- Recibir y analizar las quejas y reclamos que presenten sus compañeras sobre lesiones a sus derechos como educandos y las que formule cualquier persona sobre el incumplimiento de las obligaciones de las alumnas y alumnos. Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Promover en coordinación con las delegadas de los grupos actividades culturales, académicas y sociales en beneficio de la institución.

2. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente al de iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero es incompatible con las funciones de representante al Consejo Directivo.

3. Perfil de candidato a Personero o Personera

- Identificarse con la filosofía de la institución y demostrar su sentido de pertenencia.
- Distinguirse por su rendimiento académico y responsabilidad.
- Distinguirse por su compañerismo.
- Promover el orden y los valores entre sus compañeros.
- Facilitar el diálogo, la convivencia y la unión entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Destacarse por respetar y cumplir con el manual de convivencia en todas sus partes.
- Presentar en el momento de la inscripción como candidata(o) un proyecto claro, coherente para darlo a conocer al estudiantado como propuesta de personería.

4. Cualidades para ser Personero.

- **Responsabilidad.** Un personero estudiantil debe ser una persona responsable, que se comprometa con las tareas que se le asignen y que esté dispuesta a dedicar tiempo y esfuerzo para cumplir con sus funciones.
- **Honestidad.** La honestidad es una cualidad fundamental en un personero estudiantil. Esta persona debe ser transparente en sus acciones y decisiones, y debe actuar siempre en beneficio de los estudiantes, sin buscar beneficios personales.
- **Liderazgo.** Un personero estudiantil debe ser un líder natural, capaz de motivar e inspirar a sus compañeros para que participen activamente en las actividades y proyectos que lidera.
- **Comunicación.** La comunicación es otra habilidad fundamental para un personero estudiantil. Esta persona debe ser capaz de expresarse claramente, tanto de manera oral como escrita, y de escuchar y comprender las necesidades y opiniones de sus compañeros.
- **Creatividad.** La creatividad es una cualidad que puede ser muy útil para un personero estudiantil. Esta persona debe ser capaz de pensar en nuevas ideas y enfoques para solucionar los problemas que se presenten en la institución educativa.
- **Respeto.** Un personero estudiantil debe ser alguien respetuoso, que valore la diversidad y la inclusión. Esta persona debe ser capaz de trabajar con estudiantes de diferentes culturas y orígenes, y de respetar las opiniones y decisiones de los demás.
- **Compromiso social.** Un personero estudiantil debe tener un fuerte compromiso social, y estar dispuesto a trabajar por el bien común. Esta persona debe ser capaz de involucrarse en proyectos y actividades que tengan un impacto positivo en la comunidad, tanto dentro como fuera de la institución educativa.

Todas estas cualidades son importantes para un personero estudiantil, ya que le permiten desempeñar su labor de manera eficaz y ser un líder positivo y ejemplar para sus compañeros y para la comunidad educativa en general.

5. Requisitos para ser candidato a ser Personero Estudiantil

- . Tener antigüedad en la Institución no inferior de un (1) año.
- . Ser alumno activo y estar en el Grado 11.
- . Ser estudiante distinguido en lo académico y disciplinario.
- . Llenar el formato para la inscripción, adjuntando dos (2) fotos recientes.
- . Presentar una lista de 30 firmas de compañeros de la Institución con números de documentos de identidad como aval de su candidatura.
- . Presentar por escrito por lo menos tres (3) propuestas que vayan en bien de la comunidad educativa.
- . Ser modelo de superación, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros.
- . Presentar carta de autorización del padre de familia o acudiente para ser candidata a la Personería Estudiantil.

ARTICULO 6 Contraloría Escolar

- Resolución No. 025 Marzo 11 de 2.014 Crear la figura de contralor escolar, en las Instituciones Públicas del Municipio de Tuluá Valle.
- Honorable Concejo Municipal Acuerdo no 23 versión 1(diciembre 20 de 2014) Por medio del cual se crea la Contraloria escolar en las Instituciones educativas oficiales del Municipio de Tuluá”

1. Las Contraloras Escolares son un mecanismo de Participación Ciudadana que permite formar, desde las tempranas edades, ciudadanos con sentido de responsabilidad social, conciencia de pertenencia al Estado,

conocimiento sobre lo fiscal y lo público, empoderándolos de lo que por naturaleza le corresponde y se representa en la soberanía propiamente dicha.

- a. las Contraloras Escolares son un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, para fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos, para velar porque los programas y proyectos públicos como los fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva Institución Educativa, y de su entorno, cumplan con el objeto propuesto.
- b. Serán responsables del proceso de la elección del Contralor Escolar y de su funcionamiento, la Contraloría Municipal de Tuluá y los rectores de cada Institución Educativa asesorados y apoyados por la secretaria de Educación Municipal.
- c. Hace parte integral de esta Resolución el proyecto estudiantil elaborado por el Proceso Misional de Participación Ciudadana de la Contralora Municipal de Tuluá, el mencionado proyecto contiene los objetivos generales y específicos, el proceso de elección, los deberes y las funciones, para ser Contralor Escolar.
- d. La figura de contralor estudiantil complementará la instancia de gobierno escolar.
- e. Objetivos de la Contraloría Escolares
 - . Fortalecer las competencias de los estudiantes en el ejercicio Del control social sorbet la gestión de recursos destinations a la education.
 - .Lugar el .
 - .Contribuir a la eficiencia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos
 - .Generar una cultura participativa e incluyente no solo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal.

7. Funciones de la Contraloria Escolar.

La Contraloría Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- .Contribuir a la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos y bienes de la Institución educativa.
- . Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponden a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio Del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el que hacer de cada Institución Educativa.
- . Velar por que las disposiciones administrativas y manejo del Fondo de Servicio Educativo,
- .Fijarse que los procesos de contratación que realice la Institución educativa,contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- .Comprender los conceptos básicos del proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- .Presentar resultados de las evaluaciones realizadas a los differences' procesos y proyectos de la institución
- . Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión prevue verificación de la Contraloría Municipal de Tuluá.

PARAGRAFO: En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al consejo directivo ,escoger entre los candidatos inicialmente postulados a contralor Escolar, un estudiante que reúna las cualidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el período para el coil fue elegido el contralor saliente

8. Estructura La Contraloría Escolar

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo.

A. Grupo de Apoyo

El grupo de apoyo estará conformada por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sexto a la undécimo; se elegirá dos representantes por cada grader, según proceso de elección del COES el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

Funciones del grupo de apoyo:

- . Elegir al Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- . Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la Institución educativa.
- . Conocer los conceptos básicos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- . Conocer los conceptos básicos del presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de Compras y observar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- . Contribuir por el cuidado del medio ambiente.
- . Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
- . Emplear para el ejercicio de sus actividades, los procedimientos y formatos dispuestos en el presente manual publicado por la Contraloría Municipal de Tuluá.
- . Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la contraloría municipal de Tuluá.
- . Capacitarse mediante los instrumentos teóricos, virtuales, presenciales dispuestos por la Contraloría Municipal de Tuluá.
- . Efectuar autoevaluación y seguimiento trimestral al plan de trabajo propuesto por él.
- . Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
- . Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general manatée el buen comportamiento

ARTICULO 7 Consejo de Padres

1. Asamblea general de padres de familia.

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector del establecimiento educativo.

2. Consejo de Padres

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

+ Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

+ Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

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

+ La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia. DECRETO NUMERO __1286__ de 2005 Hoja N°. 3 Continuación del Decreto “Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.”

a. Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia.

+El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector.

+ Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.

+El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

+Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio.

+ Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

+ Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

b. Funciones del consejo de padres de familia.

Corresponde al consejo de padres de familia:

+Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

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

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

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

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

+Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

+Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

+Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

+ Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 DE 2009.

+Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

+ Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Parágrafo 1. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

c.Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo.

+El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

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

+En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de estudiantes del establecimiento educativo.

+Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

CAPITULO II

USO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTICULO 8. Disposiciones del Manual de Uso de las TICS

1. Propósito: El presente documento tiene como finalidad proporcionar las políticas de uso que darán un marco en la operación y administración de los equipos de cómputo, televisores, video Bean y salas de la media técnica y audiovisual de la institución educativa Julia Restrepo.
2. El presente documento será de observación obligatoria para el personal administrativo y docente, que en su momento, hagan uso de los servicios otorgados mediante el equipo de cómputo.
3. para los efectos de las presentes políticas se entenderá por:
 - Tics: son las técnicas de uso de la información y la comunicación para el aprendizaje de la comunidad educativa de la institución Julia Restrepo.
 - Equipo de cómputo: elementos y herramientas de Hardware y Software para que el personal administrativo y docente realice los trabajos que requieran utilización de la tecnología computacional, como las conexiones, computadoras, impresoras, red escáner, software, multimedia y además artículos que se dispone en las áreas administrativas de la sede central y sedes.
 - Usuario interno: el personal docente, administrativo y estudiantes de la institución educativa que hagan uso de los equipos de cómputo;
 - Usuario externo: al personal que no forme parte de la comunidad educativa de la institución educativa Julia Restrepo pero que cuenta con el permiso del rector del plantel según corresponda, para hacer uso de la red informática.
 - Docente responsable de sala: son docentes que por su perfil le fueron asignadas la administración y cuidado de la sala de equipos de cómputo para el uso de los estudiantes, docentes y usuarios externos.
4. Del orden y Disciplina
 - a. Queda estrictamente prohibido a los usuarios y usuarios externos fumar frente a su equipo de cómputo o consumir bebidas o alimentos.
 - b. los usuarios y usuarios externos que hagan uso de los servicios del equipo de cómputo tienen la obligación de resguardar cuidar y proteger el equipo utilizado, ya que cualquier deterioro en los mismos que no sea por causa natural se tendrán como responsables a los usuarios o usuarios externos que hayan hecho uso inmediato de ellos.
 - c. los usuarios tendrán estrictamente prohibido realizar las siguientes acciones:
 - Mover cambiar de lugar conectar y desconectar el equipo de cómputo e impresoras.
 - Instalar o manipular software imágenes videos y sonidos no autorizados, así como cambiar la configuración de la red o del sistema.
 - Utilizar el equipo de cómputo para juegos electrónicos y trabajos personales que no son derivados de su función en el centro educativo.
 - Observar o manipular cualquier tipo de material pornográfico.
 - Para compartir información con los demás usuarios será a través de la red o dispositivos de almacenamiento externos (disco compacto, disquete, memoria flash, etc) y no compartiendo el disco duro de su computadora.
 - Permitir ingreso de maletines escolares o bolsos de los estudiantes a las salas de sistema para su aprendizaje.
5. El docente responsable de la sala y el personal externo contratado en la sede central y sedes anexas serán los únicos autorizados para manipular tanto el Hardware como el software de los equipos de

Cómputo, así como la infraestructura de red y telecomunicaciones.

6. la depuración de los dispositivos de almacenamiento de información y mantenimiento de los mismos, sólo lo realizará al personal externo contratado Quien ejercerá la coordinación y control de los sistemas o en su caso por los docentes responsables de las salas de cómputo en las respectivas sedes por lo que para tal fin se emitirá un memorando de aviso a todos los usuarios permitiendo que respaldan y depuran la información personal derivada de las funciones de cada uno.
7. El personal externo contratado informará a los usuarios con la debida anticipación las fechas en que por disposición de las necesidades del servicio ya que suspenderse la atención a los mismos.
8. Queda prohibido a los usuarios eliminar información y/o modificar archivos que no pertenecen al usuario.
9. De los Servicios
 - a. podrá hacer uso de los servicios del equipo de cómputo cualquier usuario que por su función es requiera el uso de este más de los usuarios que autorice el rector del plantel para ello deberá observarse lo siguiente
 - b. El personal externo contratado será la única instancia que proporcionará cuentas de usuario a la red de cómputo;
 - c. El usuario será responsable del uso que le dé a su cuenta de usuario por lo que no podrá transferir la por ningún motivo.
 - d. En caso de que el usuario cambie de funciones no podrá utilizar la cuenta inicialmente asignada por lo que deberá de comunicar al administrador de la red para que se realizan los ajustes necesarios;
 - e. Los usuarios recientes deberán acudir con el administrador de la red para solicitar que les sea proporcionado su cuenta de usuario.
 - f. Los servicios que los usuarios podrían realizar al hacer uso del equipo de cómputo son:
 - g. Uso del equipo de cómputo y Software existente.
 - h. Consultas y uso de internet se realizará mediante el formato de solicitud de servicios de internet.
 - i. Buzón de correo electrónico se realizará mediante el formato de solicitud de servicios de correo electrónico.
 - j. Uso y consulta de información multimedia
 - k. Investigación capacitación y adiestramiento en sistemas computacionales
 - l. Digitalización de imágenes.
 - m. Consulta de material bibliográfico
 - n. Recibir asesoría sobre el uso del equipo y Software existente.
 - o. Establecer comunicación en línea con otras personas que tengan que ver con la naturaleza de sus funciones en la institución educativa.
 - p. el uso del equipo de cómputo este exclusivo para las actividades relacionadas con la enseñanza de administración de la institución educativa por lo que queda prohibido su uso para toda actividad de índole personal o cualquier otra gen a la institución educativa.
 - q. la institución educativa y el docente responsable de la sala no asumirá ninguna responsabilidad por la pérdida parcial o total de la información que los usuarios guarden en el disco duro local del equipo de cómputo que el usuario tenga asignado.
10. El uso del equipo de computo
 - a. El usuario indicará al docente encargado de la sala de cómputo en las diferentes sedes si Existe alguna falla en el equipo de cómputo durante su operación y éste a su vez informar al personal externo contratado por la institución educativa.
 - b. Se procurará la asignación de un único equipo para cada usuario de no ser esto posible se busca optimizar los recursos de cómputo con que se cuente.
 - c. El usuario deberá Apagar adecuadamente el equipo de cómputo una vez que concluya su tiempo de uso.

- d. Todo usuario es responsable de conocer el manejo del equipo de cómputo y Software que utilizará.
11. De las sanciones: el incumplimiento de los usuarios a las presentes políticas motivará a las acciones que Determine el pacto de convivencia quienes informarán a los usuarios las acciones complementarias para ello.

ARTÍCULO 9. Uso De La Sala De Sistemas Y Sala De Bilingüismo.

1. De Los Usuarios. Son usuarios autorizados para hacer uso de las salas de sistemas:
Los estudiantes regulares y el personal al servicio de la Institución con el acompañamiento de uno de los docentes del área.
Las personas autorizadas para tal efecto por la dirección del plantel para lo cual se exigirá la debida identificación.
2. Del Comportamiento En Las Sala De Sistemas y sala de bilingüismo. El comportamiento de los estudiantes de la Institución en la dependencia se acogerá a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
3. Del uso de las salas de sistemas y bilingüismo. Las personas que hagan uso de cualquiera de las salas de sistemas y bilingüismo deben cumplir con las siguientes pautas:
 - a. Mantener la sala en perfecto estado y orden.
 - b. Se deben realizar solo los trabajos y actividades autorizadas por los profesores del área.
 - c. Se debe trabajar siempre en los equipos asignados, no se permite el intercambio de equipos.
 - d. Al terminar los trabajos retirar USB de los equipos, salir correctamente de los programas, dejar los computadores apagados, debidamente organizados.
 - e. Los USB de trabajo deben permanecer en cada una de las salas, no se permite que a los estudiantes los saquen del salón.
 - f. Los trabajos siempre deberán grabarse en USB, debidamente etiquetados. Ningún trabajo o programa deberá ser grabado o borrado de los discos duros sin autorización. Si se hace por error, se debe avisar para resolver el caso.
 - g. No se deben utilizar USB traídos de otras salas o computadores, se pueden causar grandes problemas, si hay contaminados con virus informáticos.
 - h. Los estudiantes no deben manejar, sin autorización, la caja de control del fluido eléctrico, para encendero apagar los equipos.
 - i. Se deben responsabilizar los profesores del área de la configuración de los equipos y del buen funcionamiento de los programas.
 - j. Los profesores del área no deben permitir que los estudiantes cambien la configuración de los equipos.
 - k. El estudiante que des configure un equipo, borre un programa o dañe una de las herramientas de trabajo (Teclado, Mouse, Monitor, CPU) debe responder por el daño.
 - l. El profesor debe permanecer con los estudiantes en la sala de sistemas durante todo el desarrollo de la clase, no se permite estudiantes solos en la sala de sistema o bilingüismo.
 - m. No se permite la entrada a la sala de sistemas de: maletines, cartuchera, libros.
 - n. La teoría sobre los programas deben darse en el salón de clase, recuerde que la sala de sistemas es para prácticas.
 - o. No se permite dentro de las salas: fumar, comer, masticar chicles.
 - p. En caso de daño, deben ser reportados inmediatamente a los profesores, por ninguna circunstancia se debe tratar de hacer reparaciones.
 - q. Se debe llevar un control en cada una de las salas.
 - r. No deben permanecer personas ajenas al área en la sala de Sistemas o Bilingüismo, en caso necesario debe estar presente uno de los profesores del área.
 - s. Los docentes del área son los responsables del cuidado y mantenimiento de las salas.

ARTÍCULO 10. Servicios De Biblioteca Escolar Gilma Bonilla De Cruz.

1. Reglamento Interno De La Biblioteca Gilma Bonilla De Cruz.

Que es deber de la Rectoría como primera autoridad administrativa y docente del Plantel, establecer los criterios para dirigir la Institución y administrar el personal adscrito al establecimiento de acuerdo a las normas vigentes.

Que es deber de la Rectoría y bibliotecaria establecer el reglamento interno de utilización de los servicios de biblioteca.

2. De Los Usuarios. Son usuarios autorizados para hacer uso de biblioteca:

- Los estudiantes regulares y el personal al servicio de la Institución, provistos de su respectivo carné.
- Las personas autorizadas para tal efecto por la dirección del plantel y/o de la Biblioteca la cual debe exigir Identificación del usuario.
- Los particulares que presenten como responsable solidario a un miembro del personal docente o administrativo de la Institución.

3. Del Préstamo De Materiales Bibliográficos.

- Los materiales bibliográficos se prestarán a los usuarios provistos de su propio carné, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo en el momento de solicitarlos, conforme a las siguientes normas.
- Los libros de la Colección General, circularán libremente con un plazo máximo de ocho días (revistas, libros de lectura, folletos).
- De la colección de libros Reservados hasta por dos horas para consulta en la sala de lectura y para retirarlos de la Biblioteca, desde las dos últimas horas de servicio hasta las dos primeras horas del día siguientes en que esté abierta la biblioteca.
- Las obras de Referencia, sólo podrán ser consultadas dentro de la biblioteca.
- La dirección podrá en casos especiales fijar plazos mayores.

4. De Las Sanciones y Multas. Con el fin de que todos los usuarios puedan gozar de igualdad de condiciones del servicio de préstamo y para lograr la devolución oportuna de los materiales, se establecen las siguientes sanciones:

- Pasada la fecha de devolución de cada libro y sin informe oportuno a la dirección se cobrará \$100.00 cien pesos m/cte. por día de mora.
- Quien recibe en préstamo materiales bibliográficos se hace responsable de la devolución de los elementos que figuren a su nombre, directa o solidariamente y del pago correspondiente en caso de extravío del material, el usuario debe informar a la Biblioteca.
- Quien pierda el libro o material audiovisual deberá pagar el mismo libro o material audiovisual.
- El daño institucional en el material bibliográfico ocasionará suspensión indefinida del derecho al uso de la biblioteca.
- Quién fuera sorprendido con materiales de la biblioteca sacados de forma ilegal, perderá automáticamente el Derecho al uso de la biblioteca y además si se trata de estudiantes, a sanciones que puedan ir desde la suspensión de cursos hasta el retiro del colegio.

5. De La Devolución De Los Libros.

- La devolución de los libros en préstamo deberá hacerse en la Biblioteca.
- Los usuarios deberán revisar cuidadosamente el estado del material que lleven en préstamo, pues el ultimo prestatario es responsable de todo daño.
- Toda acción que se efectúe mediante el carné deberá ser hecha por el titular del mismo.

6. De la competencia para imponer sanciones. Serán competentes para imponer las sanciones previstas en el siguiente reglamento El comité de Convivencia, disciplina y cuando se tratará de suspensión temporal o definitiva del mismo.

7. Paz Y Salvo.

- No se otorgará certificados, grados o títulos de Bachillerato, a quién no presente constancias de paz y salvo con la Biblioteca.
- Al personal docente o administrativo que se retiran definitiva o temporalmente se le exigirá paz y salvo con la Biblioteca, para lo cual la secretaría deberá informar oportunamente a la Biblioteca.

8. Recomendaciones Especiales.

Si desea renovar el préstamo de un libro vencido, deberá presentar el libro a la Biblioteca para ser renovado, siempre y cuando este no haya sido solicitado por algún otro lector.

Que el ingreso a esta dependencia debe hacerse con una presentación personal impecable: ropa adecuada, pantalón largo, blusa o camiseta larga.

Pueden presentarse en vestido particular los estudiantes matriculados en el plantel, Los empleados de la Institución, Otras personas previamente autorizadas.

La mora se cobrará desde el día de la fecha estipulado para la devolución del libro.

9. Normas y Comportamiento en la biblioteca.

El comportamiento de los estudiantes de la Institución en la dependencia se acogerá a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Para hacer uso de la sala de lectura: los estudiantes regulares y el personal al servicio de la Institución, provistos de su respectivo carné.

Tratar bien el mobiliario, los libros y demás materiales de la Biblioteca.

Mantener el buen comportamiento guardando silencio con el fin de hacer de la Biblioteca un lugar tranquilo.

No consumir ninguna clase de alimentos, ni estudiar en voz alta.

No hurtar los libros, ni arrancándoles las hojas.

10. Horario de la Biblioteca. Lunes A Viernes 8:00 a.m. A 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. A 5:00 p.m.

CAPITULO III

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SALIDAS PEDAGOGICAS Y PASANTÍAS DE LA MEDIA TÉCNICA

ARTÍCULO 11. Servicio Social Estudiantil.

La Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local. Así mismo, Se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

1. Deberá tenerse en cuenta para la prestación del servicio o labor social estudiantil obligatorio que este solo será prestado por los estudiantes que cursen el Grado décimo y undécimo, (Art. 97 ley 115/94) siendo prioridad los estudiantes de once y reglamentado por la ley 115 de 1994, el artículo 39 del decreto 1860 de 1194 y la resolución No. 4210 de 1996.

2. Los objetivos del servicio social obligatorio serán los siguientes:

- Propiciar la vinculación de la Institución Educativa Julia Restrepo por intermedio de sus estudiantes, en acciones concretas tendientes a mejorar la calidad de vida de algunos sectores menos favorecidos de la sociedad.
- Fomentar en los estudiantes del grado 10º Y 11º hábitos y actitudes para que se comprometan con la comunidad como miembros de ella.
- Colaborar con las entidades del estado y sin ánimo de lucro, haciendo presencia directa en actividades que fortalezcan la solidaridad y la proyección comunitaria.
- Dar cumplimiento a los requisitos trazados por el MEN a través de la resolución No. 4210 de 1996 para obtener el título de bachiller.
- Proyectar la imagen de la institución con propuestas de servicio e interacción comunitaria.

3. En la Institución educativa Julia Restrepo las estudiantes prestarán el servicio social:

- a. Las estudiantes de la Media Técnica. podrán desarrollar su labor social en unidades productivas de la localidad o de la región como parte de las pasantías que son obligatorias para las estudiantes que cursan el técnico en articulación con el SENA y el técnico institucional, de acuerdo con el reglamento de la modalidad. Con una intensidad de 80 horas, en labores relacionadas con la estructura que cursan.
- b. Las estudiantes de los grupos que no son técnicos de grados de 10º Y 11º. Podrán prestar su servicio social obligatorio en las entidades del estado y entidades sin ánimo de lucro que la institución educativa previamente acuerde con la estudiantes en actividades que implique servicio social con el fin de contribuir a la formación social, y cultural que desarrollen valores de solidaridad, participación, protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente y la dignidad y sentido de trabajo:
 - En la misma Institución Julia Restrepo como apoyo en la formación de danzas, proyectos de lectura, labores en biblioteca, coordinación, secretaría, apoyo en el restaurante escolar, medio ambiente, jardinería, seguridad vial, apoyo en las Sedes educativas y otras que los proyectos institucionales así lo requieran.
 - Como miembro activo de la Cruz Roja Colombiana
 - Unicancer
 - Bomberos
 - Bienestar Familiar
 - Defensa Civil
- c. Se reconocerá como labor social la participación de las estudiantes en los grupos culturales y deportivos de la institución (danzas, porras, banda de paz, ecos de libertas, baloncesto, entre otros) siempre y cuando representen a la institución en eventos y/o torneos a nivel institucional. Municipal, regional o nacional y que dejen en alto el buen nombre de la institución, así mismo que su vinculación llegue hasta el grado 11º.
- d. Las estudiantes del nocturno de los ciclo V y ciclo VI podrán prestar su servicio social obligatorio con cursos de 80 horas con el SENA en forma virtual con el objetivo de fortalecer su formación personal y contribuir en su proyecto de vida.

4. Evaluación De La Labor Social.

Cada entidad donde la estudiante preste su labor social deberá asignar unas actividades a desarrollar de acuerdo con el art. 4º. Del decreto 4210 de 1996;

- Promoción y preservación de la salud.
- Educación ambiental
- Organización de grupos juveniles y de prevención de factores relevantes.
- Fomento de actividades físicas y practicas intelectuales.

Cada entidad deberá diligenciar una lista de chequeo de las actividades realizadas por la estudiante en

labor social, así mismo de las fecha de acuerdo con la ejecución del servicio.

- Cada entidad dará constancia del cumplimiento del servicio social obligatorio a cada estudiante.
- Para la evaluación de la labor social del nocturno cada estudiante presenta constancia de acreditación del SENA por sus ochenta horas en cursos virtuales.

El servicio social deberá prestarse en jornada contraria a la académica o en periodo de vacaciones.

5. Metodología. El servicio social obligatorio se cumple por medio de una comunicación de doble vía, entre entidades y el colegio con el objeto de que el trabajo grupal y comunitario se cumpla con un grado de eficiencia, y sobre todo que ayude a fomentar en las estudiantes los valores de solidaridad, colaboración y proyección comunitaria.

PARÁGRAFO 1: Durante la prestación del servicio social las estudiantes también serán regidas por los acuerdos del pacto de convivencia y en caso de que la estudiante en labor social incurra en situaciones se aplicaran las previstas en el presente Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1: El padre de familia y/o acudiente tiene la responsabilidad de que la estudiante asista al lugar donde realiza la labor social.

ARTÍCULO 12. Salidas Colectivas Pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, recreativas, deportivas y culturales es una metodologías de aprendizaje en entornos fuera de la institución desarrolladas dentro o fuera del perímetro urbano de la ciudad. Las Salidas colectivas pedagógicas.- Están reglamentadas por la resolución 406 del 7 de Octubre 2005, Directiva Ministerial No. 55 del 18 de diciembre de 2014 y otras disposiciones del gobierno nacional o local.

1. Las salidas pedagógicas, recreativas, deportivas y culturales deben atender a objetivos bien definidos para complementar el proceso enseñanza - aprendizaje.
2. Estar programadas en el plan anual de actividades e incluir: objetivos, lista, grados en que están matriculadas las o los estudiantes, mapa o plano del recorrido, distancia, medio de transporte, costos, financiación, nombre de docentes y/o directivos docentes acompañantes, reglamento de comportamiento durante la salida. (ver resolución de Secretaria de Educación Municipal)
3. Cuando la salida sea fuera de la ciudad sede de la institución, debe ser aprobada por los padres de familia y autorizada por el consejo directivo, adjuntando el contrato con los requisitos de la secretaría de tránsito, para los propietarios de vehículos y empresas que presten la función de salidas colectivas en caso de que se haga por tierra.
4. El plan de salidas debe ser presentado dentro del primer mes de labores de cada año lectivo, el proyecto de salida 30 días antes de la salida.
5. El manejo de fondos debe hacerse por una comisión integrada por un representante del padre de familia, un representante de las y los estudiantes por grupo, el docente coordinador de la salida quien deberá exponer verbalmente y por escrito ante el consejo directivo los costos, diferentes cotizaciones, y el tipo de servicios que se recibirán durante la salida, el consejo directivo tomará la última decisión.
6. Medidas de seguridad. Cuando la salida incluya la utilización de piscinas o ríos, la presencia de un experto en natación o salvavidas que contribuya a garantizar la seguridad de los niños, las niñas y jóvenes, será requisito del proyecto

7. Lineamientos Directiva Ministerial No. 55 del 18 de diciembre de 2014

- a. En cuanto a la Planeación de las salidas se deben tener en cuenta aspectos como: anunciar a los padres de familia la actividad con suficiente tiempo de antelación (cronograma, itinerario, destino, elementos mínimos que el estudiante debe llevar y punto de salida y regreso, etc). Es necesario que los padres envíen a la institución la autorización de la participación de sus hijos en las salidas.
- b. Adicionalmente, verificar que los estudiantes estén en el Sistema de Seguridad Social en Salud. Asimismo, la institución debe tomar las pólizas de seguro para amparar posibles riesgos. El rector del establecimiento educativo debe informar a la secretaría de educación el itinerario, el cronograma, así como el plan logístico y de seguridad, y la secretaría al revisar la documentación podrá ejercer funciones de vigilancia y control.
- c. Sobre transporte; la institución educativa debe velar para que este servicio cuente con todas las regulaciones; igualmente, solicitar al transportador que designe a un coordinador para que verifique las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo, el cual debe contar con la capacidad suficiente y tener las condiciones de seguridad para movilizar a las personas participantes. De otro lado, es necesario que los adultos, que se encuentren en el vehículo, velen por el cumplimiento de las normas de tránsito, como que todas las personas tengan el cinturón de seguridad y que el conductor no exceda límites de velocidad.
- d. En cuanto a Seguridad, el establecimiento educativo debe estar en comunicación constante con los adultos que se encuentren en la salida escolar, proveer todos los elementos de seguridad según las características de la actividad a desarrollar, así como impartir las instrucciones a las que haya lugar; entre otras cosas.
- e. En cuanto a alimentación y hospedaje, el Ministerio da las siguientes indicaciones a los establecimientos educativos: asegurar que el sitio tenga las condiciones necesarias para que el servicio prestado a los participantes sea el óptimo y cuenten con las medidas de seguridad. Tener un listado de todas las personas que estén en la salida escolar y finalmente, la alimentación contratada debe ser la apropiada y suficiente, que cumpla con las condiciones de higiene y salubridad.

ARTÍCULO 13. Manual De Pasantías De La Media Técnica

El proyecto Educativo Institucional está basado en una especialidad en Desarrollo Empresarial Contable ofreciendo en la Media Técnica:

- Bachiller Académico con Énfasis en Contabilidad y Finanzas.
- Técnico en Gestión en Salud.
- Técnico en Creación de Empresas y su Plan de Negocios.(Articulación SENA).

1. Propósito De Las Pasantías de la Media Técnica. Las pasantías académicas son la materialización de los conocimientos teóricos, con el fin de lograr la validación de saberes, el desarrollo de las competencias laborales, buscando la idoneidad de sus egresados en el campo personal, social y laboral. Las Pasantías son un requisito esencial para optar al título en Bachiller Técnico, en los programas que se encuentre matriculado; Por su naturaleza, son para el estudiante y para la Institución, un contacto real con el mercado laboral y el quehacer empresarial. Se debe tener presente los siguientes términos:

- Competencia laboral: Capacidad productiva que se define y mide en términos de desempeño en un determinado contexto laboral y que refleja los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de calidad.
- Pasantías: Se entiende como Pasantías, el proceso de formación práctica en la sede de trabajo, mediante la cual se hacen efectivos los conocimientos técnicos y habilidades, como fundamento del desarrollo individual y social, de manera que se prepare al estudiante para el ingreso a la vida laboral.

2. Objetivos de las Pasantías

- Contribuir con la formación integral de las estudiantes, mediante actividades prácticas de aprendizaje, para complementar su ciclo de formación académica.
- Permitir que las estudiantes desarrollen actividades de tipo práctico para complementar los conocimientos adquiridos durante su formación académica.
- Familiarizar al estudiante con el ambiente y condiciones propias del medio laboral, de manera que contribuya a su formación y desempeño futuro.
- Estimular a los estudiantes actitudes y valores que conduzcan a la consolidación de profesionales idóneos.
- Fomentar el desarrollo de iniciativas, sentido de responsabilidad y capacidad de análisis de los estudiantes.
- Acompañar a los estudiantes en la solución de problemas reales.
- Estrechar vínculos de cooperación entre la Institución Educativa Julia Restrepo y el sector productivo del entorno.

3. Procedimiento Para Ejecutar Las Pasantías

a. **Ubicación Y Desarrollo:** Las pasantías se llevarán a cabo en las diferentes empresas del sector productivo del municipio de Tuluá Valle y sus alrededores, siempre y cuando estas acepten el convenio institucional. Las empresas se seleccionan de acuerdo al perfil del estudiante en el programa académico (técnico) en que se encuentren matriculadas. Es responsabilidad de la institución educativa, padres de familia y estudiantes buscar la empresa para realizar la práctica, que serán seleccionadas por el docente responsable.

b. **Inducción:** El docente responsable realizará al inicio del primer periodo académico la inducción a los padres de familia y estudiantes de los técnicos del grado décimo, con el objetivo de dar a conocer todo lo relacionado con el manual de pasantías, los compromisos y responsabilidades adquiridos para la realización de las prácticas empresariales.

- c. **Iniciación:** Será requisito -para iniciar o continuación de la pasantía haber cursado el primer periodo académico en el grado décimo y once, no tener insuficiencias académicas y de convivencia escolar.
- d. **Uniformes:** Tanto para el ejercicio de las Pasantías y para las demás actividades relacionadas con la media técnica en que las estudiantes participen en representación de la Institución Educativa Julia Restrepo, deberán presentarse con el uniforme así:
- Para el desarrollo de las pasantías en las empresas, deberán presentarse con el uniforme Completo, establecido de acuerdo al programa técnico en el que se haya matriculado, acogiéndose a las instrucciones dadas.
 - Para actividades que requieran uniformes especiales, por necesidades y requerimiento de la empresa, el estudiante deberá usar el uniforme acorde a las circunstancias.
 - Para actividades de representación de la institución el uniforme que se determine ya sea los reglamentarios de la Institución o los que las identifica como pasantes.
- e. **Duración:** De acuerdo al plan de estudio ofrecido por la institución la intensidad horaria del desarrollo de la práctica productiva será de la siguiente manera.
- Duración total de las pasantías incluye las ochenta (80) horas de labor social.
 - Técnico en articulación con el SENA: seiscientas (600) horas.
 - Técnico en Contabilidad y Finanzas: trescientas (300) horas.
 - Técnico en Gestión en Salud: trescientas (300) horas.
 - Las horas restantes se realizarán en actividades de formación complementarias y en la materialización del proyecto con las ideas de negocio que se exponen en la muestra empresarial institucional.
 - Cada practicante acordará con la empresa el horario para el desarrollo de la práctica, este deberá ser en la tarde donde no interfiera con la jornada escolar, igualmente podrán realizarla los sábados, días de receso estudiantil y/o vacaciones
 - La permanencia en la empresa será mínimo tres horas diarias y tres días en la semana.

4. Modalidad De Vinculación: La realización de pasantías no implican vinculación laboral, ni constituye contrato de aprendizaje, por ser requisito obligatorio para optar el título de bachiller Técnico como se expresa en las cláusulas del convenio de pasantías de bachillerato técnico.

5. Deberes Del Practicante: Son deberes del practicante las siguientes:

- Cumplir con los reglamentos de la empresa y manual de convivencia de la institución educativa.
- Mantener excelente presentación personal, conducta, disciplina y mantener buenas relaciones en un ambiente de respeto con los empleados, funcionarios y compañeros de la institución educativa y de la empresa.
- Desarrollar cabalmente todas las actividades encomendadas en el desarrollo de su práctica, cumpliendo con el horario que se le señale.
- Guardar absoluta reserva sobre documentos o información propia de la empresa.
- Portar el documento de identidad, copia de la póliza de seguro de accidente y carnet de la EPS, en caso de poseer.

PARAGRAFO: Por ningún motivo las estudiantes pasantes realizarán las siguientes actividades: Aseo y atención de cocina y/o habitaciones, Consignaciones, gestión o encargos fuera del sitio de práctica.

6. Derechos De Los Estudiantes Practicantes: Son derechos de los Estudiantes:

- La inducción, orientación y asesoría por parte del docente responsable al momento de iniciar la pasantía o en el tiempo establecido por este.
- La inducción al practicante en la ocupación específica y la definición de las funciones por parte de la empresa.
- El trato respetuoso por parte de los funcionarios de la dependencia donde realiza la pasantía y en general de los funcionarios de la Empresa o entidad, al igual que del docente responsable.

- La solución de sus problemas mediante un conducto regular, de tal forma que en primera instancia se resolverá a través del docente responsable, del director de grupo, del coordinador, del rector de la institución y funcionarios de la empresa.
- La utilización de los recursos necesarios para desarrollar cabalmente y en forma digna sus funciones en la empresa.
- La información contenida en el presente manual, en el momento de la inducción.
- La participación a eventos de capacitación y de extensión académica que no generen costos presupuestales por la institución Educativa
- Certificar por parte de la empresa la terminación de las pasantías y la aprobación de estas por parte del docente responsable.

- 7. Permisos E Interrupciones:** Cuando el estudiante en calidad de practicante de la institución, requiera solicitar un permiso o interrumpir el ejercicio de sus funciones en la empresa, deberá solicitar por escrito la autorización al docente responsable y rector, para conocer las causales de éste, ser aprobado y dar aviso pertinente a la empresa donde está realizando la práctica.
- 8. Causales De Terminación De La Pasantía:** De acuerdo a la cláusula causal de terminación del convenio de pasantías de bachillerato técnico en... se terminará definitivamente y cesaran las obligaciones de que trata el mismo en los siguientes casos:
- a. Por vencimiento del término de duración pactado.
 - b. Por incumplimiento de alguna de las cláusulas del convenio, que imposibilite la ejecución del mismo.
 - c. Por mutuo acuerdo entre las partes.
 - d. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios pactados.
 - e. Por decisión unilateral de la empresa.
 - f. Por inasistencia injustificada de tres (3) días seguidos, que perjudique el desarrollo de las actividades asignadas por la empresa.
- 9. Control Y Supervisión De Las Prácticas Empresariales**
- a. **Docente Responsable:** Será el encargado de realizar el control y supervisión de las pasantías en las diferentes etapas desde el inicio hasta la terminación de las prácticas de las estudiantes. El docente responsable de las pasantías, ya sea una persona asignada o el director de cada uno de los grupos técnicos, tendrá funciones tanto administrativas como de visitas empresariales.
 - b. **Funciones Administrativas de los docentes supervisores de pasantías :** Son todas aquellas actividades desde se orienten a dar cumplimiento al PODC (Planear, organizar, dirigir y controlar), como:
 - Realizar la inducción de las pasantías en la fecha establecida, como lo estipula el manual (ver inducción) a los diferentes técnicos de los grados decimos.
 - Diseñar y mantener actualizada una base de datos (portafolio por grupos) que contenga:
 - Listado de estudiantes de cada grado
 - Desempeños académicos de los estudiantes para la selección e iniciación a la pasantía proporcionados por los diferentes directores de grupo.
 - Directorio de empresas o instituciones que vinculan estudiantes para pasantías, con datos de contacto.
 - Registro de control de pasantía por estudiante a medida que se recepcione información
 - Organizar por estudiante los Registros de la carta de presentación, convenios suscritos, control de actividades de las pasantes, certificación por parte de las empresas y las evidencias suministradas.
 - Registro de la lista de chequeo de la etapa productiva cuando se realicen visitas empresariales.
 - c. Actuar como enlace entre la Institución Educativa y las empresas o instituciones en las que se realizan las Pasantías, para dar cumplimiento a la cláusula obligaciones de la institución educativa Julia Restrepo del convenio de pasantías en el que se compromete a:

- Comunicar oportunamente a la Empresa, cualquier modificación del reglamento de las prácticas.
- Mantener permanente contacto y disponibilidad de atención con la Empresa, con el fin de resolver las dificultades que se presenten, así como los ajustes necesarios que se requieran para la buena labor del practicante.
- Realizar la evaluación de las prácticas en forma conjunta con el funcionario designado por la empresa, para tal efecto, dando informe a los directores de grupo y a la administración institucional.
- Solicitar copia de la póliza de seguro de accidentes que ampara a los estudiantes expedida por la Alcaldía Municipal, en caso de que sea requerida por las empresas.

d. Solicitar los Convenios de pasantías de bachillerato técnico... a la secretaría de la institución para ser entregada a las estudiantes como requisito de vinculación a las empresas como practicantes, adjuntando listado de estudiantes.

e. Dirigir y vigilar los procesos de prácticas y pasantías, desde la solicitud hasta la finalización.

f. Presentar informes semanalmente a la coordinadora de la jornada, para registrar las actividades realizadas dando cumplimiento al manual.

g. Realizar informes permanentes con los directores de grupo, en caso de ser asignado al docente responsable sobre los avances y/o dificultades que se presenten con las estudiantes.

h. Visitas Empresariales: Se realizarán visitas periódicas a las diferentes empresas, con el propósito de verificar que las estudiantes estén realizando las actividades pactadas en la carta de presentación y para diagnosticar las condiciones en las cuales el estudiante desarrolla sus prácticas o pasantías.

- Supervisar las actividades de las estudiantes, mediante las visitas empresariales donde desarrollan su práctica.
- Mediar en los conflictos y tensiones que pudieran surgir entre la empresa solicitante y los practicantes. En el caso de encontrar situaciones que ocasionen dificultades para su desarrollo y ejecución se Informará ante las instancias respectivas siguiendo el conducto regular y a las directivas del plantel para tomar las medidas que se consideren convenientes.
- Evaluar el estado del avance de las actividades desarrolladas por las pasantes en las empresas, registrando este en la lista de chequeo de la etapa productiva
- Recibir y evaluar los informes entregados por los practicantes y el funcionario responsable de la empresa parcialmente hasta la terminación y archivarlo en el respectivo portafolio.

10. Documentos Requeridos En El Desarrollo De La Pasantía.

a. Carta de presentación y convenio de pasantías: La relación para ejecutar las Prácticas, se establece entre la Institución Educativa Julia Restrepo, y el organismo o empresa, al inicio del período de Pasantía se firmará un Convenio Interinstitucional De Pasantía mediante la firma del convenio de pasantías y la carta de presentación, en donde se determinan las obligaciones de las partes, aprobado por el Representante Legal de la institución educativa y el Representante Legal de la empresa solicitante.

b. Formato Control De Actividades: Es responsabilidad de la empresa donde la estudiante hace su práctica que registren las horas y funciones realizadas durante el horario asignado, con firma del jefe inmediato o quien haga sus veces. Ser presentado por parte de la estudiante de manera parcial y en forma definitiva para ser registrado en el control de actividades.

- Formato Control De Actividades Pasantías. El docente responsable permanentemente registrará la información suministrada por las estudiantes y las horas ejecutadas.
- Formato Lista De Chequeo Etapa Productiva. Este formato será diligenciado por el docente asesor, junto con el funcionario de la empresa, cuando se realicen visitas empresariales, para evaluar el desempeño de las pasantes y el cumplimiento de las actividades propuestas en el acta de compromiso.
- Formato Registro De Horas Seguimiento Pasantías. Semanalmente el docente responsable registra las actividades y las horas empleadas, para ser aprobadas por la coordinadora, como control y seguimiento de estas.

- c. Certificaciones: Una vez finalizada la pasantía, la Empresa, expedirá una certificación en papel con membrete, como constancia del tiempo de vinculación del practicante, especificando el número de horas, las funciones y su desempeño dentro de la empresa. Los informes de las practicantes deben ser presentados con escritura y firmas en original.
- d. Evidencias: certificaciones emitidas por las empresas y opcional fotografía.

11. Debido Proceso Por Incumplimiento A Las Pasantías.

Las estudiantes durante la pasantía deben cumplir las normas del pacto de convivencia, Así mismo cuando la estudiante incurra en alguna causal de terminación de la pasantía el debido proceso será:

- a. Por vencimiento del término de duración pactado: Se dará terminación a la práctica y la estudiante presentara la documentación requerida, previamente firmada y en original donde demuestre que cumplió con la totalidad de las horas y se procederá a dar el paz y salvo por parte de la docente encargada.
- b. Por incumplimiento de alguna de las cláusulas del convenio, que imposibilite la ejecución del mismo:
 - Por mutuo acuerdo entre las partes: El docente encargado entrara a mediar y revisar la situación y si no es por incumplimiento de la estudiante sino por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios pactados. Como liquidación de la empresa, por enfermedad de la estudiante, calamidad doméstica, entre otras, se procederá a visitar a la empresa para conocer las razones y atender los descargos tanto de la empresa y estudiante. Se citará al padre de familia para informar sobre la situación y se reubicará en otra empresa.
 - Por decisión unilateral de la empresa y /o por inasistencia injustificada de tres días seguidos el docente encargada visitará la empresa y se procederá con el informe dado por esta a informar al comité técnico de la modalidad y coordinadora de la institución donde se analizará la situación y se determinara que sanciones se aplicaran de acuerdo a la gravedad de las mismas.
 - Si la situación es leve se procederá a registrar en el observador del estudiante la situación y citación de acudiente, por parte del docente encargado.
 - Si la situación es considerada grave, o reincide en la misma situación se procederá a la suspensión de las pasantías durante el resto del año lectivo en caso que sean del grado decimo y si es una estudiante del grado once, deberá conseguir empresa con previa visita por la docente encargada para dar el avaly pueda continuar pasantías, será llamado el acudiente por parte de la coordinadora y registrado enel observador del estudiante.
- c. Si la estudiante en el grado once, no termina sus pasantías o no las ha realizado en el momento en que se acabe el año lectivo correspondiente, quedara aplazada y no recibirá su título de bachiller hasta no cumplir con ellas, se pasara informe al comité de evaluación y promoción, para registrar en el acta.
- d. Si las causales presentadas son muy graves por cualquiera de las partes como alguna situación anómala que atente contra la integridad de la estudiante o viceversa o por no terminación de las pasantías, se procederá a remitir a rectoría para realizar el debido proceso correspondiente.

CAPITULO V

PROYECTOS DE UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE

ARTÍCULO 14. Proyectos Institucionales De la Utilización Del Tiempo Libre.

Crear, incentivar y desarrollar espacios y actividades culturales, musicales, sociales, recreativas y deportivas en la Institución Educativa que fomente en los estudiantes la buena utilización del tiempo libre por medio de lo lúdico, contribuyendo a la promoción y prevención en la sana convivencia escolar favoreciendo la formación integral del estudiante. La institución educativa en los proyectos de utilización del tiempo libre los desarrolla con recursos institucionales, asignado un rubro para el presupuesto requerido para su ejecución. Los siguientes son los proyectos desarrollados:

1. Arte Y cultura:

- Taller musical Ecos de Libertad Taller musical Juventud Andina
- Taller de Iniciación Teatral Danza Folclórica Colombiana Julianit@s

- Banda de Marcha Institución Educativa Julia Restrepo
2. Deportes
- Baloncesto Voleibol
 - Iniciación de Natación Hap-Kido
 - Iniciación de Formación deportiva

ARTÍCULO 15. Reglamento Interno Banda De Marcha

1. Propósito de la Banda de Marcha. " Será imagen y proyección a la comunidad"

La banda músico Marcial de la Institución Educativa Julia Restrepo, forma parte esencial en la formación y educación en el aprovechamiento del tiempo libre como complemento en el desarrollo cultural, musical, cívico, físico, ético, religioso, moral e intelectual de la comunidad educativa.

La banda de marcha como agente representativo de la institución, debe actuar bajo criterios y conductas adecuadas; para el bien de la convivencia social mediante la participación de directivas, docentes, padres de familia y estudiantes construyendo valores de participación, libertad, responsabilidad, disciplina, solidaridad, creatividad y respeto.

La banda de marcha dentro de la comunidad educativa estimula el desarrollo de motricidad, conducta, aprendizaje, efectividad, inteligencia, ritmo, fisiología y respeto de las tradiciones; prestando un servicio social y acompañamiento en los diferentes eventos y estamentos que conforman la sociedad a nivel Municipal, Departamental y Nacional.

2. Misión de la Banda de Marcha.

La banda de marcha tiene como misión, asumir la educación en la parte lúdica como un medio eficaz en las diferentes actividades en las cuales participe para promover la vida y la justicia, mediante una pedagogía en valores y dentro de un marco humano y personal, integrada en la cultura, la música, la ciencia, la vida y la fe para conocer y afrontar los retos de la sociedad y su entorno. Así como representarel buen nombre de la institución.

3. Visión de la Banda de Marcha.

La Nuestra Banda de marcha visualizara en cada integrante una formación integral, moral, ética y musical con cambio para el desarrollo en su calidad humana e interpretativa, imprimiendo eficacia, eficiencia y creatividad en el proceso de crecimiento personal y grupal, posicionando la banda con reconocimiento municipal regional y nacional.

4. .Objetivos De La Banda De Marcha.

- Orientar a los estudiantes para el desarrollo de sus capacidades culturales, musicales, artísticas, espirituales, individuales y grupales mediante una formación integral de acuerdo a su entorno social y respetando sus derechos y deberes de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia de la institución y de este reglamento.
- Estimular un ambiente de cordialidad y compañerismo en los ensayos y presentaciones para que se sientan más agradables dentro de la comunidad educativa.
- Brindar a cada miembro de la banda de marcha la oportunidad de participar en las actividades, decisiones y procesos de organización para la buena práctica del grupo.
- Motivar en cada integrante de la banda en sentido de pertenencia, compromiso, cuidado y conservación de cada elemento que forma parte del conjunto.
- Fomentar la participación de estudiantes, docentes padres de familia, directivas y personal administrativo en el proceso educativo y de formación.

5. Requisitos Para Ingresar A La Banda De Marcha.

Para que un estudiante pueda ingresar a ser parte de la Banda Marcial debe cumplir las siguientes normas:

- a. Ser miembro de la institución educativa Julia Restrepo (no se admitirá personal externo).
- b. Diligenciar en su totalidad el formato de inscripción y tener un buen rendimiento académico y disciplinario.
- c. Asistir puntualmente a los ensayos de la banda y con indumentaria adecuada.
- d. Asistir a los ensayos y presentaciones en óptimas condiciones de higiene.
- e. No se permiten todo tipo de relaciones sentimentales de pareja, antes, durante y después de todo evento de la banda incluido ensayos
- f. Los estudiantes de percusión deben comprar los golpeadores, baquetas y masetas al igual que las liras sus golpeadores
- g. Asistir puntualmente a las presentaciones y desfiles con su uniforme o vestuario acordado, representando el uso del mismo antes y después de la actividad, en caso de no hacerlo, será devuelta a su casa.
- h. Cuidar los elementos y accesorios de la banda y los objetos personales de sus compañeras como los de la institución.
- i. Respetar los órdenes y mandos del instructor o persona encargada y demás miembros del comité pro banda de la institución. Este comportamiento se sanciona según el Manual de convivencia.
- j. Ser tolerante con sus compañeros cuando estas muestren alguna dificultad de aprenderse un toque, ritmo o melodía a interpretar en la banda.
- k. Hacer buen uso y mantenimiento del instrumento que se le responsabilice dentro del grupo tanto en los ensayos como en las diferentes presentaciones.
- l. Guardar respeto, orden y disciplina antes, durante y después de los actos culturales, cívicos y religiosos en los que participen.
- m. Emplear un vocabulario adecuado durante los ensayos y presentaciones de la banda.
- n. Respetar las limitaciones de cualquier miembro de la banda, no haciendo uso de las discriminaciones en tipo de raza y color.

6. Uniforme de banda de marcha.

El uniforme de la banda de marcha será el estipulado por el profesor de la Banda Marcial con debido aval de la rectoría, consejo directivo y del comité de padres de familia de la banda.

- Las riatas cargadores soportes y demás elementos deberán ser de color blanco.
- Los golpeadores mazos y baquetas serán acordados al color institucional (blanco o azul)
- Por común acuerdo no se usarán los piercings y demás elementos que no hagan parte del uniforme.

Al momento se modificó por pantalón azul amplio, blazer amplio y kepes azul.

7. Derechos De Las Estudiantes de la Banda de Marcha.

Las estudiantes que hacen parte de la Banda Marcial de la institución tienen derecho a:

1. Utilizar la planta física de la institución para realizar los ensayos
2. Gozar de un permiso institucional cuando sea requerido para un ensayo presentación en horas hábiles de clases
3. Ser condecorado por la institución cuando esta muestre interés y responsabilidad dentro del grupo de ceremonia realizada al finalizar el año lectivo y en ceremonia de grados serán premiados exaltados.
4. La institución a través del presunto se encargará del pago de inscripción o concursos con el rublo de inscripciones a eventos deportivos
5. Gozar de un descanso durante el tiempo de los ensayos y éste es muy extenso
6. Exigir refrigerio y Transporte cuando éstas sean invitadas por una institución bien sea pública o privada para la animación de un desfile o evento a desarrollar
 7. Tener un carnet de la institución como integrante activo de la banda de marcha
 8. Programar actividades que contribuyan al progreso y beneficio del grupo
 9. Ser escuchada y tener en cuenta sus ideas y sugerencias
 10. Recibir un buen trato y gozar de un ambiente acogedor y favorable durante las horas de trabajo y de

participación

11. La institución dará reconocimiento en ceremonia de grado a aquellos estudiantes que finalicen en grado once siendo integrantes de la banda de marcha.

8. Lugar De Los Ensayos

Los ensayos se realizarán dentro de las instalaciones de la sede María Luisa Román o sede Central u otra sede de la institución y cuando sea necesario se realizarán en las calles del mismo sector y con la debida autorización de rectoría.

9. Reglamento Para Padres de Familia o acudientes

- a. Enviar puntualmente a los estudiantes a los ensayos y presentaciones
- b. Preocuparse por el buen rendimiento académico y disciplinario de su hijo o hija para que mantenga la continuidad en la banda.
- c. Sensibilizar a su hija o hijo de la importancia que tiene el buen uso y cuidado del instrumento que ellos seleccionen o se le asigne.
- d. Colaborar con la disciplina y el orden durante los ensayos y presentaciones.
- e. Enviar una excusa por escrito o presentarse al sitio de concentración para notificar la ausencia de su hija o hijo en la actividad a realizar ensayo o presentación.
- f. Acompañar a su hija o hijo a los diferentes concursos o enviar un encargado notificado por escrito.
- g. El uniforme para los padres que van a colaborar ingresando a fila será camibuso blanco con el escudo de la institución y con el nombre de "Padre banda, Paz".
- h. Diligenciar el formato de permiso de salida pedagógica en su totalidad y deberá de ser 15 días antes del evento con su respectiva huella.
- i. No irrumpir en el orden impuesto por el instructor o coordinadores durante las participaciones de la banda.
- j. Vincularse a las actividades que se programen para el buen desempeño y funcionamiento del grupo.
- k. Ser respetuoso con todos los miembros del grupo: (estudiantes, coordinadores, instructores, comité) de noser así el estudiante no podrá seguir siendo parte de la banda. Mantener el buen clima laboral en la banda.
- l. Asistir a todas las reuniones que se programen durante el año.
- m. Comprar el uniforme de presentaciones para su hija o hijo.

10. Reglamento Para El Instructor.

- a. Tener conocimiento y experiencia en el campo música y Bandas marciales.
- b. Ser puntual para los ensayos desfiles y presentaciones de la Banda.
- c. Ser dinámico, creativo y comprensivo con el grupo de estudiantes y padres de familia.
- d. Poseer una buena presentación personal tanto para los ensayos como en las presentaciones.
- e. Responder por la presentación de la Banda cuando a ésta se le convoque a un evento bien sea de tipo social, religioso cultural o deportivo.
- f. Mantener en buen estado los instrumentos de la banda y responder por ellos al final del año.
- g. Usar un vocabulario adecuado que sea acorde para los estudiantes.
- h. No agredir verbalmente a ningún integrante de la banda, usando sobrenombres o apodos.
- i. No discriminar por ningún motivo o circunstancias a las personas que hacen parte de este grupo.
- j. No llegar en estado de embriaguez ensayos ni presentaciones.
- k. Acatar las órdenes o sugerencias de la parte administrativa, coordinadores o algún miembro del comité.
- l. En caso de inasistencia a los ensayos y presentaciones por cualquier motivo notificar su ausencia por escrito.
- m. La integrante que por un acto de indisciplina, Mala conducta o inasistencia "no justificada" al ensayo previo de una presentación, no podrá participar del evento.

- n. Cumplir con las fechas estipuladas para el pago de cuota como entrega de cualquier indumentaria de la Banda.
 - o. Conocer y cumplir con la directiva ministerial 01 de marzo de 2022 y ser consultado en Procuraduría, Fiscalía y Policía al momento del contrato.
 - p. Firmar en el momento de la entrega de vestuarios cuotas instrumentos o accesorios a cualquier miembro del comité de no hacerlo responderá por estos, aunque ya los haya entregado.
 - q. Los estudiantes podrá participar de un desfile sólo si tiene completo manejo del instrumento que se le asignó.
 - r. Se condecorarán a los estudiantes que sobresalgan en el grupo por su disciplina, porte, elegancia, esfuerzo, dedicación, manejo de instrumentos, entre otros y reconocimiento el día de grado.
 - s. Los estudiantes que vaya perdiendo tres o más materias se otorgará permiso por escrito que dará separada hasta que suba su promedio académico.
 - t. Realizar actividades para recolectar fondos como rifas, bingos, entre otros.
 - u. La integrante que presente un mal comportamiento durante un concurso o presentación en otro municipio no podrá participar de la siguiente salida, si reincide en la situación será suspendida.
- 11. Debido Proceso al incumplimiento al manual de la banda de marcha.**
- El incumplimiento de la puntualidad de los horarios de ensayo y presentación será por acuerdo reparado con labores de aseo y mantenimiento de los instrumentos y sala de banda, al igual que situaciones realizadas dentro de los ensayos y presentaciones será reparado de la misma manera.
 - Amonestación verbal por parte del profesor de la banda por cualquier incumplimiento de este reglamento y con aviso escrito al Padre de familia o acudiente.
 - Con tres inasistencias injustificadas a ensayos o presentaciones se sancionará con la inasistencia la siguiente presentación de la Banda Marcial.
 - Al estudiante que incurra en situaciones de convivencia quedara suspendido de la banda de marcha hasta nueva orden, se avisara por escrito al padre de familia o acudientes y se realizará seguimiento al estudiante.
 - A otras situaciones se seguirá el debido proceso estipulado en el manual de convivencia en situaciones leves, graves, muy graves o las tipificadas por la ley 1620 de 2013. siguiendo el conducto regular.
- 12. Transporte de la Banda de Marcha.**
- El transporte que utilicen los integrantes de la banda de marcha debe cumplir con los requisitos de ley de seguridad. El transporte para asistir a los diferentes eventos será utilizado única y específicamente para los estudiantes de la Banda Marcial, el director de la Banda el docente encargado y padres de familia de la banda de marcha.



FORMATOS INSTITUCIONALES

FORMATOS EXTERNOS

ANEXOS

FORMATOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

FORMATO REGISTRO INICIAL

 		PIAR Decreto 1421/2017
INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE (Información para la matrícula – Anexo 1 PIAR)		
Fecha y Lugar de Diligenciamiento		DD/MM/AAAA
Nombre de la Persona que diligencia:		Rol que desempeña en la SE o la IE:

1): Información general del estudiante

Nombres		Apellidos	
Lugar de nacimiento:		Edad	Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA
Tipo: TI. CC RC__ otro: ¿cuál?	No de identificación		
Departamento donde vive		Municipio	
Dirección de vivienda		Barrio/vereda:	
Teléfono		Correo electrónico	
¿Está en centro de protección? NO __ SI _ ¿dónde?		Grado al que aspira ingresar:	
Si el estudiante no tiene registro civil debe iniciarse la gestión con la familia y la Registraduría			
¿Se reconoce o pertenece a un grupo étnico? ¿Cuál?			
¿Se reconoce como víctima del conflicto armado? Si __ No (Cuenta con el respectivo registro? Si __ No __)			

2. Entorno Salud:

Afiliación al sistema de salud SI __ No __		EPS	Contributivo	Subsidiado
Lugar donde le atienden en caso de emergencia:				
¿El niño está siendo atendido por el sector salud?	Si	No	Frecuencia:	
Tiene diagnóstico médico:	Si	No	Cuál:	
¿El niño está asistiendo a terapias?	Si	No	¿Cuál?	Frecuencia
			¿Cuál?	Frecuencia
			¿Cuál?	Frecuencia
¿Actualmente recibe tratamiento médico por alguna enfermedad en particular? SI ____ NO ____	¿Cuál? Ejemplo: para controlar epilepsia, uso de oxígeno, insulina, etc.)			
¿Consume medicamentos? Si __ No __ Frecuencia y horario (Nombre medicamento y si debe consumirlo en horario de clases)				
¿Cuenta con productos de apoyo para favorecer su movilidad, comunicación e independencia?		NO __ SI __ ¿Cuáles? Ejemplos: Sillas de ruedas, bastones, tableros de comunicación, audifonos etc.		

3. Entorno Hogar:

Nombre de la madre		Nombre del padre	
Ocupación de la madre		Ocupación del padre	
Nivel educativo alcanzado	Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.	Nivel educativo alcanzado	Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.
Nombre Cuidador	Parentesco con el estudiante:	Nivel educativo cuidador	Teléfono
		Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.	Correo electrónico:
No. Hermanos		Lugar que ocupa:	¿Quiénes apoyan la crianza del estudiante?
Personas con quien vive:			
¿Está bajo protección?	Si_ No_		
La familia recibe algún subsidio de alguna entidad o institución: SI_ NO_¿Cuál? (Ejemplos: Prosperidad Social, ICBF, Fundaciones, ONG, etc.)			

4. Entorno Educativo:

¿Ha estado vinculado en otra institución educativa, fundación o modalidad de educación inicial?	NO___¿Por qué? SI___¿Cuáles?	
Ultimo grado cursado	¿Aprobó? SI__NO__	Observaciones: (incluir motivos del cambio de la modalidad o de la institución educativa)
¿Se recibe informe pedagógico cualitativo que describa el proceso de desarrollo y aprendizaje de estudiante y/o PIAR? NO__SI_	¿De qué institución o modalidad proviene el informe?	
¿Está asistiendo en la actualidad a programas complementarios? NO_SI_	¿Cuáles? (Ejemplo: Deportes, danzas, música, pintura, recreación, otros cursos)	

Información de la Trayectoria Educativa



Información de la institución educativa en la que se matricula:

Nombre de la Institución educativa a la que se matricula:	Sede:
Medio que usará el estudiante para transportarse a la institución educativa.	Distancia entre la institución educativa o sede y el hogar de estudiante (Tiempo)

Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Área	Área	Área

Para la Valoración Pedagógica es importante tener en cuenta los siguientes criterios

1. **Contexto familiar:** Describir un poco a cerca de la composición y dinámica familiar, la existencia de factores protectores, de riesgos, vulneración y las redes de apoyo con la que cuenta.
2. **Contexto Salud:** mencionar si tiene algún diagnóstico clínico, si toma medicamentos, si ha sido hospitalizado, si asiste a control con algún especialista y si asiste a terapias (cuales y frecuencias).
3. **Contexto Escolar:** Describir su historia escolar, si hay acompañamiento familiar, motivaciones iniciales del estudiante, deserción, expectativas del estudiante y de la familia frente al contexto escolar.
4. **Desarrollo corporal:** lateralidad en si mismo y en los demás, esquema corporal, coordinación, equilibrio y espacialidad.
5. **Desarrollo Socioafectivo:** habilidades sociales, relaciones con los pares y con los adultos, autoestima, autoconcepto, expresión de sentimientos, respeto hacia las normas de convivencia.
6. **Participación e inclusión:** Participa en actividades deportivas, recreativas, extracurriculares.
7. **Habilidades intelectuales:**
 - **Atención:** a. Atención selectiva. B. Atención Sostenida. C. Atención dividida.
 - **Memoria:** a. Memoria a corto plazo. B. Memoria a mediano plazo. C. Memoria a largo Plazo.
 - **Funciones ejecutivas:** a. Organiza y planifica las actividades que va a realizar? b. ¿Tiene un pensamiento Flexible ante los cambios que se presenten? c. Utiliza diferentes estrategias o rutas al realizar una determinada actividad.
8. **Procesos de lectura y escritura:**
 - **Lectura:** nivel lector, exactitud lectora, velocidad y comprensión lectora.
 - **Escritura:** caligrafía y manejo de la ortografía.
 - **Composición:** cohesión, coherencia, concordancia y consistencia.
9. **razonamiento lógico:**
 - a. **Conceptos básicos:** figuras geométricas, tiempo, ubicación tiempo y espacio. plano cartesiano, potencialización.
 - b. **Numeración.**
 - c. **Cálculo**
 - d. **Resolución de Problemas.**
 - e. **Medidas y Magnitudes.**
10. **Lenguaje y comunicación:**
 - a. **Expresivo:** si es claro, tono de voz, comunica sus ideas según lo esperado para su edad, lenguaje fluidez
 - b. **Comprensivo:** ordenes sencillas, bromas, absurdos, que entienden.
 - c. **Nivel sintáctico:** armar frases, monosílabo polisílabo
 - d. **Semántico:** uso de las palabras y su significado.
 - e. **Pragmático:** uso del lenguaje intensión comunicativa (se hace entender) – funcional – adecuado.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA					
	VALORACIÓN PEDAGÓGICA DOCENTE DE APOYO					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA	
310-101-129	JR-GC-F-30	01	Julio de 2023	100 de 171		

Valoración Pedagógica

FECHA: DD MM AA

Nombre del Estudiante:

Docente:

Grado:

Fecha de Valoración:

1. HABILIDADES COGNITIVAS

ATENCIÓN SELECTIVA	1	2	3	4
1. Se centra de forma específica en aquellos elementos del ambiente que son relevantes para la tarea que debe desarrollar.				
2. Consigue ignorar aquella información del contexto que no le es útil para lograr el desarrollo de la actividad propuesta.				
3. Cuando se distrae, logra reorientar la atención a la meta que debe cumplir y retoma la tarea con facilidad.				
ATENCIÓN SOSTENIDA				
1. Logra mantenerse concentrado en clase, por lapso de 40 a 45 minutos.				
2. No se distrae fácilmente, a pesar de que en el ambiente haya estímulos que pueden dispersarlo.				
3. Si la tarea o la actividad lo demandan, cambia de foco de atención y deja el anterior con facilidad.				
ATENCIÓN DIVIDIDA				
1. Es capaz de mantenerse atento a varias fuentes de estímulos sin perder el hilo de la clase o de la actividad (el discurso del profesor, sus apuntes en el tablero, el texto o guía que está desarrollando, etc.)				
2. Puede tomar apuntes o notas de la clase de buena calidad, sin desviarse del tema que está tratando.				
3. Sigue apropiadamente instrucciones con varios comandos (Por ejemplo: abrir en la página XX, leer el párrafo titulado XXXX y desarrollar los puntos x y z del taller entregado en clase)				
TOTAL				

CONCLUSIONES SOBRE LA ATENCIÓN DEL ESTUDIANTE

PROCESOS DE RAZONAMIENTO	1	2	3	4
1. Es hábil para plantear hipótesis o explicaciones frente a determinados fenómenos o situaciones que se exponen en clase.				
2. Para plantear estas hipótesis o explicaciones, hace un uso adecuado de sus conocimientos previos) por ejemplo selecciona información relevante de lo sabe para proponer la explicación)				
3. Cuando se enfrenta a un problema: a. Identifica fácilmente el punto de partida (que información tiene y cuál es relevante) y el punto de llegada (que debe contestar). b. Sabe que procedimientos de los que ha aprendido le sirven para solucionarlo. c. Genera un plan o una alternativa de solución adecuada para enfrentar el problema. d. Busca documentarse en torno a aquellos conocimientos o procedimientos que no conoce o no domina. e. Mientras soluciona el problema, reconoce que se equivoca y se autocorrige. f. Verifica si su solución es correcta. g. En caso de que no lo sea, reconoce dónde se equivocó y redirecciona el proceso.				
4. Puede transferir un conocimiento que le es familiar y domina muy bien, para explicar un fenómeno o una situación poco conocida.				
5. En una discusión o debate, presenta un argumento claro que dé cuenta de su opinión o posición al respeto.				
6. En los debates, tiene a "irse por las ramas", comenta detalles superficiales o irrelevantes, pero no presenta un argumento claramente definido.				
7. Sabe defender sus argumentos haciendo uso de lo que sabe sobre el tema.				
8. Reconoce los argumentos a favor y en contra de los suyos.				
9. Sus definiciones tienden a aludir a categorías supra ordinales o a rasgos generales del término y no a ejemplos o anécdotas.				
10. Es capaz de organizar y relacionar los conceptos de un tema dado, de modo adecuado (sabe cuál es el de mayor jerarquía y cuáles le siguen)				
11. Es capaz de establecer semejanzas entre conceptos aparentemente disimiles o que no tienen nada en común (por ejemplo: un caballo y un avión, un premio y un castigo)				
TOTAL				

CONCLUSIONES SOBRE LOS PROCESOS DE RAZONAMIENTO DEL ESTUDIANTE:

COMPETENCIAS LECTORAS Y ESCRITURALES	1	2	3	4
1. El estudiante evidencia una adecuada lectura "automática (lee con fluidez, respetando los signos de puntuación y con la entonación adecuada)				
2. en textos poco complejos (corto, de temas familiares, con vocabulario conocido y oraciones de fácil comprensión), el estudiante a. identifica la idea principal. b. Identifica las ideas secundarias. c. Realiza inferencias que vinculan sus conocimientos con los planteamientos del texto.				
3. En textos complejos (externos, de temas poco conocidos, con vocabulario de poca frecuencia y oraciones de difícil comprensión), el estudiante: a. identifica la idea principal. b. Identifica las ideas secundarias. c. Realiza inferencias que vinculan sus conocimientos con los planteamientos del texto.				
4. El estudiante es hábil para hacer esquemas o diagramas en los que identifica los conceptos fundamentales sobre los que trata un texto determinado y sus relaciones				
5. El estudiante tiene una buena escritura "automática" (no omite letras o sílabas cuando escribe, no pega unas palabras con otras, no confunde letras, entre otras).				
6. El estudiante escribe con buena redacción.				
7. El estudiante escribe con buena ortografía.				
8. En sus escritos, el estudiante: a. Presenta un argumento claro que desarrolla a lo largo del texto. b. Utiliza adecuadamente sus conocimientos previos y los pone al servicio de lo que busca argumentar. c. Incorpora nueva información, relevante al tema que esta tratando. d. Es claro en lo que quiere compartir con el lector. e. Hace un cierre o concluye el texto. f. Identifica sus errores y sabe dónde debe mejorar el texto.				
9. Cuando va a escribir un texto, el estudiante: a. Planifica como lo va escribir. b. Tiene claridad en lo que quiere compartir y que va a tratar en cada párrafo.				
TOTAL				
CONCLUSIONES SOBRE LAS COMPETENCIAS LECTORAS Y ESCRITURALES DEL ESTUDIANTE				

MEMORIA	1	2	3	4
----------------	----------	----------	----------	----------

Memoria Verbal
 Auditiva: Lista de palabras

	ENSAYO 1	ENSAYO 2	ENSAYO 3	ENSAYO 4
1. Vaca				
2. Mango				
3. Pierna				
4. Gato				
5. Cuello				
6. Coco				
7. Puerco				
8. boca				
9. Limón				
10. Tigre				
11. Mano				
12. Uva				
TOTAL				

EVOCACION DE ESTIMULOS AUDITIVOS. Recobro espontaneo de la lista de palabras

	ORDEN	PUNTAJE
1. Vaca		
2. Mango		
3. Pierna		
4. Gato		
5. Cuello		
6. Coco		
7. Puerco		
8. boca		
9. Limón		
10. Tigre		
11. Mano		
12. Uva		
TOTAL		

RECOBRO POR CLAVES

	ANIMALES		PARTE DEL CUERPO		FRUTAS			
	Vaca	1	0	Pierna	1	0	Mango	1
Gato	1	0	Cuello	1	0	Coco	1	0
Puerco	1	0	boca	1	0	Limón	1	0
Tigre	1	0	Mano	1	0	Uva	1	0
Perseverancias								
Intrusiones								
N° de Aciertos								

Almacena - Reconocimiento verbal-auditivo

Para los niños de 5 a 8 años de edad

Mango (), Pelo (), Cuello (), Ojo (), Perro (), Coco (), Gato (), Pie (), Mora (), Piña (),
Puerco (), Boca (), León (), Vaca (), Limón (), Melón (), Pierna (), Pollo ().

Total ()

Para los niños de 9 a 16 años de edad

Mango (), Pelo (), Cuello (), Tigre (), Ojo (), perro (), Coco (), Gato (), Pie (), Mora (), Piña (),
Puerco (), Boca (), León (), Vaca (), Mano (), Limón (), brazo (), Tuna (), Pato (), Melón (), Pierna (),
Pollo ().

Total ()

TOTAL

CONCLUSIONES SOBRE LA MEMORIA DEL ESTUDIANTE

FUNCIONES EJECUTIVAS	1	2	3	4
1. Organiza su tiempo para poder cumplir con las tareas escolares.				
2. Es flexible ante los cambios y los imprevistos.				
3. Planifica sus actividades día tras día y se ajusta a lo que ha programado.				
4. considera diversas rutas para resolver una tarea y elige la más adecuada.				
5. contempla diversas posibilidades para enfrentar una actividad y se acomoda a cualquiera, si la que quiere poner en práctica no se puede implementar.				
6. Tiene adecuada estrategias de monitoreo y seguimiento de sus acciones y reconoce cuándo debe modificar lo planeado si no está alcanzando la meta propuesta.				
TOTAL				

CONCLUSIONES SOBRE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS DEL ESTUDIANTE

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	1	2	3	4
1. Puede comunicarse con otros por vía oral o por otras vías (lenguaje de señas, tablero de apoyos, etc.)				
2. Es capaz de seguir el hilo de las conversaciones				
3. Expresa sus ideas con frases gramaticalmente correctas.				
4. Busca hacerse entender en cuanto a lo que requiere o necesita.				
5. Describe acontecimientos familiares o experiencias cotidianas relacionados con lo que está hablando.				
6. Actúa de forma interesada cuando otros le hablan (escucha y responde, deja lo que está haciendo y atiende al otro, se excusa si debe continuar con su trabajo, pero manifiesta estar oyendo lo que le preguntan o plantean.				
7. Interpreta adecuadamente dobles sentidos (refranes, frases hechas, dichos populares, metáforas, etc.) Por ejemplo, ante una frase como "no des papaya" o "eres un sapo" el estudiante reconoce el significado de lo que quiere compartir.				
8. Tiene un sentido del humor apropiado para su edad. Utiliza bromas en las conversaciones y comprende las bromas de otros.				
9. Es recíproco en los intercambios comunicativos con otras personas (espera su turno para dar su opinión, muestra interés en el punto de vista del otro, reconoce los cambios de tema y se acopla a ellos sin dificultad, acompaña sus comentarios de gestos y emociones acordes con lo que dice, reconoce los gestos emocionales de otros, etc.)				
10. Su estilo de conversación parece extraño (es demasiado formal, utiliza un vocabulario rebuscado, sus frases suenan demasiado elaboradas, no emplea expresiones coloquiales.				
TOTAL				
CONCLUSIONES SOBRE EL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN DEL ESTUDIANTE				

2. DOMINIO DE CONTENIDOS

Nota: Este apartado se diligencia con el apoyo del documento de los **Derechos básicos de Aprendizaje** teniendo en cuenta el grado del estudiante.



ANÁLISIS DE RESULTADO

INFORME DE VALORACIÓN PEDAGOGICA		
Fecha de informe:		
Nombre profesional de apoyo pedagógico:		
DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE		
Nombre Completo:		
Edad:		
RC	TI	CC
Grado:		
Sección:		
Nombre del Acudiente:		
CC:	Número de identificación:	
Número de contacto:		
El presente informe se realizó a petición de:		
Contexto familiar (información que se obtiene de la entrevista semiestructurada en términos de barreras y facilitadores)		
Perfil de fortalezas, limitaciones y Necesidades de apoyo:		
Otra Información relevante		
firma del profesional que remite Nombre: C.C:		

FORMATO PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES -PIAR

Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR – ANEXO 2			
Fecha de elaboración: DD/MM/AA	Institución educativa:	Sede:	Jornada:
Docentes que elaboran y cargo:			

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombre del estudiante:	Documento de Identificación:
Edad:	Grado:

1. Características del Estudiante:

<p>Descripción general del estudiante con énfasis en gustos e intereses o aspectos que le desagradan, expectativas del estudiante y la familia.</p>
<p>Descripción en términos de lo que hace, puede hacer o requiere apoyo el estudiante para favorecer su proceso educativo.</p>
<p>Indique las habilidades, competencias, cualidades, aprendizajes con las que cuenta el estudiante para el grado en el que fue matriculado.</p>

2. Ajustes Razonables. (Es igual para cada periodo)

ÁREAS/APRENDIZAJES	OBJETIVOS/PROPÓSITOS (Estas son para todo el grado, de acuerdo con los EBC y los DBA) Primer Periodo	BARRERAS QUE SE EVIDENCIAN EN EL CONTEXTO SOBRE LAS QUE SE DEBEN TRABAJAR	AJUSTES RAZONABLES (Apoyos/estrategias)	EVALUACIÓN DE LOS AJUSTES (Dejar espacio para observaciones. Realizar seguimiento 3 veces en el año como mínimo- de acuerdo con la periodicidad establecida en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes SIEE
LENGUA CASTELLANA				
MATEMÁTICAS				
CIENCIAS NATURALES				
CIENCIAS SOCIALES				
ÉTICA Y VALORES				
EDU. RELIGIOSA				
EDU. FÍSICA				
EMPRENDIMIENTO				
TECNOLOGÍA				

ARTISTICA				
INGLES				
OTRAS	CONVIVENCIA			
	SOCIALIZACION			
	PARTICIPACION			
	AUTONOMIA			
	AUTOCONTROL			

Nota: Para educación inicial y Preescolar, los propósitos se orientarán de acuerdo con las bases curriculares para la educación inicial y los DBA de transición, que no son por áreas ni asignaturas.

Las instituciones educativas podrán ajustar de acuerdo con los avances en educación inclusiva y con el SIEE

7). RECOMENDACIONES PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS Y LA CREACIÓN DE PROCESOS PARA LA PARTICIPACIÓN, EL APRENDIZAJE Y EL PROGRESO DE LOS ESTUDIANTES:

ACTORES	ACCIONES	ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR
FAMILIA, CUIDADORES O CON QUIENES VIVE		
DOCENTES		
DIRECTIVOS		
ADMINISTRATIVOS		
PARES (Sus compañeros)		

Firma y cargo de quienes realizan el proceso de valoración: Docentes, coordinadores, docente de apoyo u otro profesional etc.

Si existen varios docentes a cargo en un mismo curso, es importante que cada uno aporte una valoración del desempeño del estudiante en su respectiva área y los ajustes planteados

Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Área	Área	Área

ACTA DE ACUERDO Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR – ANEXO 3		
Fecha: DD/MM/AAAA	Institución educativa y Sede:	
Nombre del estudiante:	Documento de Identificación:	Edad: Grado:
Nombres equipo directivos y docentes de		Rector
		Coordinador
Nombres familia del estudiante		Parentesco
		Parentesco

Según el Decreto 1421 de 2017 la educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los estudiantes para promover su desarrollo, aprendizaje y participación, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión.

La inclusión solo es posible cuando se unen los esfuerzos del colegio, el estudiante y la familia. De ahí la importancia de formalizar con las firmas, la presente Acta Acuerdo.

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

La Familia se compromete a cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante y en particular a:

Y en casa apoyará con las siguientes actividades:

Nombre de la Actividad	Descripción de la estrategia	Frecuencia D Diaria, S Semanal, P Permanente D __ S __ P __

Firma de los Actores comprometidos:

Estudiante

Acudiente /familia

Docentes

Docentes

Directivo docente

INFORME DE SEGUIMIENTO PEDAGOGICO



FECHA		DD	MM	AA
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO				
PROFESIÓN				
INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA				
NOMBRES			APELLIDOS	
EDAD		DIRECCIÓN		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD				
TELEFONO Y/O CELULAR			INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
SEDE			GRADO	
POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO: SI _____ NO _____				
PROCESO REALIZADO:	SEGUIMIENTO			
DESCRIPCION DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRATEGIA PEDAGOGICA				
CATEGORIZACIÓN SIMAT:				
CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	SI	NO	HISTORIA CLINICA	SI NO
TOTAL, ATENCIONES				
ESTUDIANTE		PADRES Y/O ACUDIENTES	DOCENTE INTEGRADOR	OTROS
TOTAL, ATENCIONES DEL CASO	FIRMA ORIGINAL Y SELLO DEL PROFESIONAL DE APOYO			T.P O REGISTRO
	NOMBRE DEL PROFESIONAL			

LISTA DE CHEQUEO PORTAFOLIO DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y/O TALENTO

<i>ITEM</i>	<i>PROCESO</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>OBSERVACIÓN</i>
1	Reporte de estudiantes (realizado por docente)			
2	Valoración Pedagógica profesionales internos en la Institución Educativa (Profesional de Apoyo)			
3	Instrumentos de Nominación (Familia, docentes, auto nominación y pares)			
4	Documentos de estrategias formales de diagnóstico (si los tiene)			
5	Reconocimientos y certificados de participación en diferentes procesos internos y externos (artísticos, deportivos, académicos, etc.			
6	Historia académica del estudiante (si es relevante)			
7	Ficha de Perfilamiento desde una institución externa (si se logra gestionar)			
8	Plan Individual de Ajustes Razonables (si es necesario hacerlo)			
9	Otros documentos			

ANEXOS

Formatos Institucionales

 <p>Municipio de Tulua Secretaría de Educación</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO				 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD TRABAJO CIENCIA TULUA</p>
	PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO P- 01AD Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia				
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
310-101-117	JR-GA- F- 20	03	Abril de 2019	1 de 1	

DATOS PERSONALES

Nombre del Estudiante	Fecha
Sede a que Pertenece	Jornada Grupo
FECHA DEL LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL. (Solo en el primer informe)	DESCRIBA LA RAZÓN DEL LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL CUANDO LO HIZO (Solo en el primer informe)

TRAMITE, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO.



TRAMITE	ACADÉMICO <input type="checkbox"/>	CONVIVENCIA <input type="checkbox"/>	REGISTRO DE REINCIDENCIA <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	TIPIFICACIÓN DE LA SITUACION . (Escriba el número del artículo según el pacto de convivencia y descríbalos)	
COMPETENCIA Acción Disuasiva	DOCENTE TITULAR DE ÁREA <input type="checkbox"/>	ORIENTADOR DE GRUPO <input type="checkbox"/>	FUNCIONARIOS DE LA IE. <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	
PROCEDIMIENTO Para garantizar el debido proceso, se deben Diligenciar todos los campos del protocolo y relacionarlos con el pacto de convivencia institucional.	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:				
	DESCARGOS DE LOS INVOLUCRADOS:				
	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES: (Ver artículo _____ del pacto de convivencia)				
	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES: (Ver artículo _____ del pacto de convivencia)				
	COMPROMISOS ESTABLECIDOS:				
ACCIONES DISUASIVAS RECOMENDADAS: (Ver artículo _____ Inciso _____ del pacto de convivencia y recomendar las ahí propuestas)					

Firma del Estudiante

Firma del Docente

Firma del Padre de Familia o Acudiente

Firma Coordinación

 Municipio de Tulua Secretaria de Educación	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO ACUERDO COMPROMISO CON EL COMITÉ DE CONVIVENCIA P-02ADAC Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					 INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD TRABAJO CIENCIA TULLUA
	TRD	Código	Versión	Fecha	Página	
	310-101- 117	JR- GA-F 20	03	Abril de 2019	1 de 2	

DATOS PERSONALES

Nombre del Estudiante:	Identificación:	Fecha.:
Nombre del acudiente:	Identificación:	Domicilio:
Sede a que Pertenece:	Nombre del Coordinador:	Grupo:

TRÁMITE Y COMPETENCIA

ACUERDO DE COMPROMISO CONVIVENCIA <input type="checkbox"/> ACADEMICO <input type="checkbox"/>	COMPETENCIA COORDINACION: <input type="checkbox"/> COMITÉ DE CONVIVENCIA <input type="checkbox"/> Acción Correctiva Como Último Recurso	Razón Por La Cual Se Hace Necesario La Firma Del Presente Acuerdo De Compromiso
--	--	--

PROCEDIMIENTO.

NOTIFICACION: (Recordar que con este procedimiento se dan por terminadas las acciones correctivas e inicio a las re educativas).

- Exigir al estudiante según sus deberes adquiridos con su acto de matrícula como lo dispone el manual de convivencia institucional, el cumplimiento de los compromisos refrendados en este acuerdo y que su incumplimiento dará paso a continuar el debido proceso de convivencia y/o académico pertinente.
- Responsabilizar de manera directa a los padres de familia o acudientes en el seguimiento que estos deben hacer a su acudido a partir de la firma del presente acuerdo de compromiso académico o de convivencia social como lo exigen el decreto 1286 de 2005 , la ley 1098 de 2006 y la ley 1620 de 2013.
- Dar por concluido con este protocolo del debido proceso, la aplicación de acciones correctivas, para dar inicio a las acciones re-educativas en el caso de que el estudiante persista en el incumplimiento de los compromisos establecidos en este acuerdo de compromiso académico o de convivencia social como se tipifican en el trámite.

ACUERDOS ESTABLECIDOS CON EL ESTUDIANTE:

ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES DEL ESTUDIANTE.



ACCIONES CORRECTIVAS RECOMENDADAS: (Ver y recomendar las que propone el pacto de convivencia).

Firma del Estudiante

Firma de los Padres de Familia firma

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

Coordinación y/o comité convivencia

 <p>Municipio de Tulua Secretaría de Educación</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESOLUCIÓN LA PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL AL PROCESO ACADÉMICO P-03AC-AR				 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD TRABAJO GENERA TULUA</p>	
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA		PÁGINA
	310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019		1 de 1

DATOS PERSONALES

Nombre del Estudiante:	Identificación:	Fecha:
Nombre del acudiente:	Identificación:	Domicilio:
Sede a que Pertenece:	Nombre del Coordinador:	Grupo:

TRAMITE Y COMPETENCIA.

TRAMITE	COMPETENCIA	Número de la Resolución: _____	Días Hábiles de Suspensión: _____
ACADEMICO <input type="checkbox"/>	Rector (a).	Fecha de la Resolución: _____	Desde: _____
CONVIVENCIA <input type="checkbox"/>		Nombre del Rector (a): _____	Hasta: _____

PROCEDIMIENTO.



TIFICACION DE LA SITUACION DE ACUERDO AL MANUAL DE CONVIVENCIA: HECHOS QUE MOTIVARON LA RESOLUCIÓN	ARTÍCULO ____ INCISO __ y DESCRIPCIÓN DE LOS
RESUELVE	
1. Determinar dentro del debido proceso formativo de convivencia social la suspensión temporal del proceso académico del estudiante durante los días establecidos en esta resolución, según las disposiciones del manual de convivencia establecidas en el procedimiento de las acciones correctivas y re-educativas. 2. Responsabilizar de manera directa a los padres de familia o acudientes del uso adecuado del tiempo y la seguridad que este requiere por estar fuera de la jornada escolar como lo exigen el decreto 1286 de 2005 y la ley 1098 de 2006 aquí mencionados, cualquier situación presentada con el estudiante durante este tiempo, será responsabilidad de sus acudientes quien firma la presente resolución. 3. Durante este tiempo de suspensión temporal del proceso académico el estudiante realizará labores formativas, correctivas y reeducativas de las cuales dará cuenta a la coordinación. 4. Dar por iniciado con este protocolo de resolución que hace parte del debido proceso, la aplicación de las acciones correctivas y re-educativas dado el caso que el estudiante persista en el incumplimiento de los compromisos establecidos a partir de su regreso a la institución, que podrán llevarlo a firmar una resolución de matrícula en observación.	
ACUERDOS ESTABLECIDOS CON EL ESTUDIANTE Y LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES (Espacio para responsabilizar al estudiante y los padres de familia de los hechos que puedan ocurrir durante los días de la suspensión)	
ACCIONES CORRECTIVAS Y RE-EDUCATIVAS RECOMENDADAS: (Ver y recomendar las que propone el pacto de convivencia en el artículo _____ inciso I _____)	

Firma del Rector (a)

Firma del padre de familia o acudiente

Firma del Coordinador

Firma del Estudiante

 Municipio de Tulua Secretaría de Educación	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESOLUCIÓN DE MATRICULA EN OBSERVACIÓN P-04 AR Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					 INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD TRABAJO CIENCIA TULUA
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA	
	310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019	1 de 1	

DATOS PERSONALES

Nombre del Estudiante:	Identificación:	Fecha:
Nombre del acudiente:	Identificación:	Domicilio:
Sede a que Pertenece:	Nombre del Coordinador:	Grupo:

TRAMITE Y COMPETENCIA.

TRAMITE	COMPETENCIA	Número de la Resolución: _____
ACADEMICO <input type="checkbox"/>	Rector (a).	Fecha de la Resolución: _____
CONVIVENCIA <input type="checkbox"/>		Nombre del Rector (a): _____



PROCEDIMIENTO.

TIPIFICACION DE LA SITUACION DE ACUERDO AL MANUAL DE CONVIVENCIA: HECHOS QUE MOTIVARON LA RESOLUCIÓN	ARTÍCULO ____ INCISO ____ y DESCRIPCIÓN DE LOS
RESUELVE	
1. Declarar LA MATRICULA EN OBSERVACION al estudiante mencionado en esta resolución, que durante este año lectivo ha venido afectando el clima escolar de manera reiterativa y que para salvaguardar sus derechos y libertades la institución educativa ha dispuesto de todas las instancias de su gobierno escolar para apoyar y motivar un cambio de actitud, haciendo uso de lo dispuesto en el artículo 146 del pacto de convivencia institucional, con respecto a garantizar el derecho al debido proceso.	
2. Teniendo en cuenta que la matrícula es un acto que garantiza la permanencia del estudiante en el sistema escolar según los artículos 95 y 96 de la ley 115 de 1994, en el artículo 17 del pacto de convivencia institucional se define el procedimiento de matrícula a través de los protocolos P-IEM01 y P-IEM02, ESTA RESOLUCION DE MATRICULA EN OBSERVACION, interviene el protocolo de ACTO DE CORRESPONSABILIDAD DE SU PERMANENCIA por el incumplimiento de parte de los interesados demostrado en el debido proceso de convivencia escolar y/o académico.	
3. Responsabilizar de manera directa a los padres de familia o acudientes y al estudiante de la situación que desencadena esta resolución ya que desde el momento de su matrícula, las partes se comprometieron al firmar el protocolo P-IEM02, ACTO DE CORRESPONSABILIDAD DE SU PERMANENCIA Y que a partir de la fecha, los directivos encargados de llevar el debido proceso, podrán remitir el caso al CONSEJO DIRECTIVO de la institución, como última instancia superior para que determine su permanencia en la institución educativa.	
ACUERDOS ESTABLECIDOS CON EL ESTUDIANTE Y LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES (Espacio para responsabilizar al estudiante y los padres de familia de los hechos que puedan ocurrir durante los días de la suspensión)	
ACCIONES RE-EDUCATIVAS RECOMENDADAS: (Ver y recomendar las que propone el pacto de convivencia en el artículo _____ inciso I _____)	

 Firma del Rector (a)

 Firma del padre de familia o acudiente

 Firma del Estudiante

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					
	PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN MATRICULA P- 05AR Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	
310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019	1 de 3		

DATOS DE IDENTIFICACION PERSONAL

Nombre del Estudiante			Fecha:		
Sede a que Pertenece			Año Lectivo:	Grupo:	
TIPO DE IDENTIFICACION:	R <input type="checkbox"/>	NIUP <input type="checkbox"/>	SERIAL <input type="checkbox"/>	CC <input type="checkbox"/>	T <input type="checkbox"/>
NUMERO DE IDENTIFICACION			GENERO	F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO DE EXPEDICION	MUNICIPIO DE EXPEDICION				
FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aa)	MUNICIPIO DE NACIMIENTO				

INFORMACION DEL ACUDIENTE



TIPO DE DOCUMENTO	C.C. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	NUMERO DE DOCUMENTO	_____	
DEPARTAMENTO DE EXPEDICIÓN	_____		MUNICIPIO DE EXPEDICIÓN	_____	
APELLIDOS	_____		NOMBRES	_____	
DIRECCION DEL ACUDIENTE	_____		TELEFONOS DEL ACUDIENTE	_____	

MARCO LEGAL DE LA PERMANENCIA

El artículo 96 de la ley 115 de 1994, menciona la permanencia en el establecimiento educativo de los estudiantes la cual está condicionada por lo dispuesto en el reglamento interno de la institución educativa o lo que hoy llamamos manual o pacto de convivencia, dice que este establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento que será utilizado en el caso de exclusión o recomendación de un cambio estratégico de espacio pedagógico.

La corte constitucional en la sentencia T-534 de 1994 reconoce que el derecho a la educación no es un DERECHO ABSOLUTO sino un DERECHO DEBER que exige a todos DEBERES, por lo tanto las instituciones educativas podrán exigir a los estudiantes y padres de familia o acudientes EL COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD del cual se refiere la ley 1098, para hacer que sean cumplidos cabalmente todos los derechos, deberes y obligaciones a que se refiere el manual o pacto de convivencia, en la formación integral de los estudiantes en todos sus aspectos académicos, personales y sociales a que se refiere el decreto 1290 de 2009.

La ley 1098 de 2006 en su artículo 10 define LA CORRESPONSABILIDAD como la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección. La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del Estado. No obstante lo anterior, instituciones públicas o privadas obligadas a la prestación de servicios sociales, no podrán invocar el principio de la corresponsabilidad para negar la atención que demande la satisfacción de derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					
	PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO					
	RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN MATRICULA P- 05AR					
	Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					
TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS		
310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019	2 de 3		

RESOLUCIÓN No.010413 (De abril 13 de 2010),

Por el cual el consejo directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO, radicado en el municipio de Tuluá, departamento del Valle del Cauca, según las responsabilidades que le confiere el Artículo 23, literal C, del decreto 1860 de 1994, amparado en los Artículos 73 y 87 de la ley General de la Educación y después de adoptar el manual o pacto de convivencia institucional quien valida en el Artículo 146 todos los protocolos del debido proceso y otorga especial competencia al consejo directivo en el paso número 9 para concluir con las instancias del debido proceso y.

CONSIDERANDO:

Primero: Que el consejo directivo es la máxima autoridad del gobierno escolar y entre sus funciones según el pacto de convivencia institucional, se encuentra la deliberación en el cierre del debido proceso como lo expone el artículo 146 numeral 9, a través de una resolución para definir la situación sancionatoria de cualquiera de los estudiantes.

Segundo: Que el artículo 29 de la constitución política de Colombia de 1991 y el artículo 26 de la ley 1098 de 2006 reconoce el derecho al debido proceso que tienen los ciudadanos, los niños, niñas y adolescentes, en este caso descrito en el artículo 146 del manual o pacto de convivencia.



Tercero: Que la ley 1098 de 2006 en su artículo 39 se refiere a las obligaciones de la familia en el proceso formativo de sus hijos y el decreto 1286 de 2005 en su artículo 3 literales b, c y g, deja claridad en los deberes que como padres de familia tienen responsabilidad en el apoyo y acompañamiento a sus hijos o acudidos en las instituciones educativas.

RESUELVE:

Artículo Primero: Estudiar el caso del estudiante mencionado en esta resolución en sesión extraordinaria citada por el rector(a), para deliberar y sancionar según las pruebas presentadas en los protocolos que avalan los pasos del debido proceso, cumplidas todas las exigencias del mapa de procesos presentados en este caso.



Artículo Segundo: Emitir un concepto sancionatorio de responsabilidad o de absolución sea la situación para dar por concluido en caso y está resolución como acto concluyente en primera instancia de los hechos presentados a través de los protocolos del debido proceso.

Artículo Tercero: declarar según las pruebas estudiadas y argumentos escuchados sobre el caso de este estudiante que (Continuar escribiendo lo que se resolvió finalmente y si es necesario puede aumentar otros artículos)

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					
	PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN MATRICULA P- 05AR Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	
310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019	3 de 3		

VALIDACION, TRAMITE Y COMPETENCIA

Comuníquese y cúmplase. Como constancia de lo anterior se firma la presente resolución por todos los miembros y para validar la presente resolución, se firma en la dependencia oficina de la Rectoría de común acuerdo y de manera consciente y voluntaria por los aquí mencionados en Tulúa, Valle del Cauca a los _____ días del mes de _____ de 20__ .	
<p>TRAMITE : Directivos de la institución</p>	<p>Firman todos los miembros del Consejo Directivo</p>
<p>COMPETENCIA: Consejo Directivo</p>	Rector(a). _____ Representante de los Docentes. _____ Representante de los Padres de Familia. _____ Representante de los Estudiantes. _____ Representante del Sector Productivo. _____ Representante de los Egresados. _____

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					
	ACTA DE MEDIACIÓN					
	RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS					
TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS		

ACTA N° _____

1. Datos Básicos

Fecha: _____ Hora de inicio: _____ Hora finalización: _____

Nombre de mediadores (as): _____

Nombre de partes involucradas en el conflicto: _____

Parte 1: Nombre estudiante: _____ Grado: _____

Parte 2: Nombre estudiante: _____ Grado: _____

Parte 3: Nombre estudiante: _____ Grado: _____

Parte 4: Nombre estudiante: _____ Grado: _____



REGLAS DE LA MEDIACIÓN: el mediador (a) debe explicar las normas básicas de la mediación: el respeto hacia la otra persona, respetar los turnos para hablar, las soluciones las proponen las partes y la confidencialidad del proceso.

2. Resumen del conflicto ¿qué pasó?:

Parte 1:

Parte 2:

Parte 2:

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					
	ACTA DE MEDIACIÓN RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	

4. Acuerdos

Parte 1:

Parte 2:

5. Observaciones:

6. Seguimiento:

7. Firmas. Las partes involucradas en el conflicto se comprometen a dar solución a éste cumpliendo con los acuerdos estipulados en el punto No 4 de la presente acta, los cuales han sido propuestos por las mismas partes, para constancia firman:

Mediadores

Nombre: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Firma: _____

Actores Del Conflicto

Nombre: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Firma: _____

MANUAL DE CONVIVENCIA

SOY LUZ, SOY PAZ, SOY ARMONIA

PARTE II

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION A ESTUDIANTES

SIEE



INSTITUCION EDUCATIVA "JULIA RESTREPO"

NIT: 891.900.285-7

SEDES: "ANTONIA SANTOS", "SANTA CLARA"

"MARÍA LUISA ROMAN" "JULIO PEDROZA"

PRE-ESCOLAR – PRIMARIAS- SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA.

TULUÁ – VALLE



DANE 17683400092

ICFES 018986

ACUERDO DE ADOPCIÓN No. 09 del 22 de Marzo de 2023

POR EL CUAL APRUEBAN LOS AJUSTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES "SIEE"

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO, radicado en el municipio de Tuluá, departamento del Valle del Cauca, en uso de las facultades legales conferidas por el Artículo 23, literal C, del Decreto 1860 de 1994, y amparado en la Ley 715 y Artículos 8º(literal 3) del Decreto 1290, la Ley General de la Educación, mediante el presente acto adopta el sistema Institucional de Evaluación del Estudiante SIEE y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que en los artículos 78 y 79 de la Ley 115 de 1994, se ordena que los establecimientos educativos, al establecer el Plan de Estudios, deben determinar entre otros aspectos, los criterios de evaluación del educando, periodos del año, guías y otros.

SEGUNDO: Que el Decreto 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos para los procesos de Evaluación del aprendizaje y Promoción de los estudiantes a partir del año 2010.

TERCERO: Que el Decreto 1290 en su artículo 8 establece el procedimiento para la modificación del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE y se hace necesario actualizar el texto original para incluir la evaluación y promoción de las estudiantes con necesidades educativas especiales, PIAR, políticas educativas de inclusión y otros.

CUARTO: Que en reuniones del Consejo Académico, se aprobó la adición de unos artículos dirigidos a la evaluación y promoción de estudiantes con dificultades de aprendizaje, cuya evaluación debe ser más conceptual que cuantitativa y el 10 de enero de 2023 el Consejo Directivo adopta mediante Acta No.001.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar la reforma actual del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SIEE con las adopciones y modificaciones: 3 periodos en el año lectivo, servicio social para jóvenes del nocturno validos con cursos certificados del SENA, adopción de guías pedagógicas para todas las áreas.

ARTICULO 2. Implementar el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SIEE con las adopciones aprobadas y bajo los siguientes artículos:

- ARTÍCULO 1. ASPECTO LEGAL LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE SEGÚN DECRETO 1290.
- ARTÍCULO 2. LA EVALUACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO
- ARTÍCULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- ARTÍCULO 4. ESCALA DE VALORACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO
- ARTÍCULO 5. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS
- ARTÍCULO 7. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE APOYO AL ESTUDIANTE
- ARTÍCULO 8. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS
- ARTICULO 9. LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 10. GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. PROMOCIÓN GRADO 11º
- ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"



INSTITUCION EDUCATIVA "JULIA RESTREPO"

NIT: 891.900.285-7

SEDES: "ANTONIA SANTOS", "SANTA CLARA"

"MARÍA LUISA ROMAN" "JULIO PEDROZA"

PRE-ESCOLAR – PRIMARIAS- SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA.
TULUÁ – VALLE



DANE 17683400092

ICFES 018986

Continuación Acuerdo de Adopción No. 09 del 22 de marzo de 2023

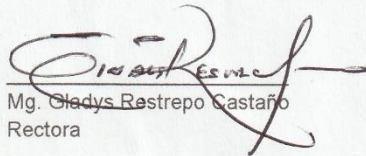
- ARTÍCULO 12. CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO DE ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 13. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 14. MECANISMO DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
- ARTÍCULO 15. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y EL PIAR

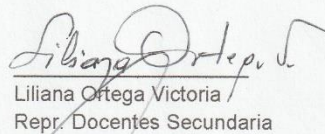
ARTICULO 3. Divulgar el texto completo del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SIEE a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

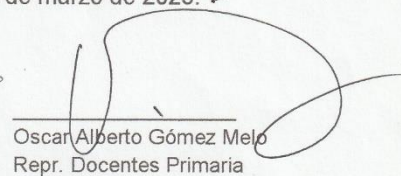
ARTÍCULO 4. Remitir la presente Resolución a la Secretaría de Educación junto con el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SIEE aprobado.

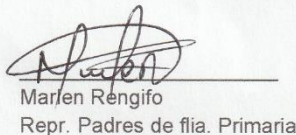
COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

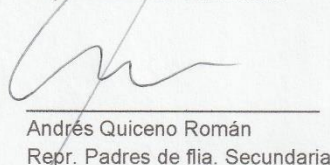
Firmado por el Consejo Directivo en Tuluá Valle, a los 22 días del mes de marzo de 2023.


Mg. Gladys Restrepo Castaño
Rectora

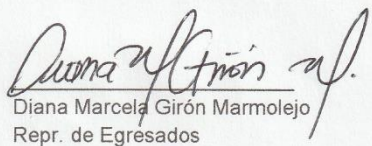

Liliana Ortega Victoria
Repr. Docentes Secundaria

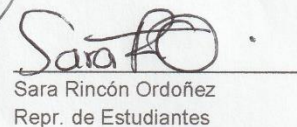

Oscar Alberto Gómez Melo
Repr. Docentes Primaria


Marlen Rengifo
Repr. Padres de flia. Primaria


Andrés Quiceno Román
Repr. Padres de flia. Secundaria


Diana Katerin Prieto González
Repr. Sector Productivo


Diana Marcela Girón Marmolejo
Repr. de Egresados


Sara Rincón Ordoñez
Repr. de Estudiantes

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES -

SIEE

ARTÍCULO 1. Aspecto Legal Lineamientos institucionales para la evaluación del aprendizaje según decreto 1290.

En cumplimiento del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, emanado por el Ministerio de Educación Nacional que reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media en su Artículo 2 y los lineamientos municipales orientados por la secretaría de educación la Institución Educativa Julia Restrepo en un trabajo de equipo institucional y con la orientación de un experto en el tema, hace un acuerdo pedagógico el día 28 de Septiembre al 9 de Octubre del 2009, en primera instancia como aprobación institucional del sistema de evaluación y promoción de los estudiantes teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 8 numeral 3 del Decreto 1290 y el código de la infancia y la adolescencia en su Artículo 26 de la ley 1098.

También fundamentar en los lineamientos brindados por el Ministerio de Educación Nacional en el marco del decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 el cual reglamenta la educación inclusiva para la atención educativa de la población con discapacidad, en tanto que la ley estatutaria 1618 (El Congreso de Colombia, 2013), en el artículo 2, numeral 2 establece que la inclusión social “es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad.

Realizar y reflexionar sobre cómo las prácticas evaluativas se deben ajustar para que la evaluación se lleve a cabo con integralidad y equidad, de modo que todos los estudiantes, independientemente de su origen étnico, su género, su procedencia cultural, su económica, o capacidades físicas e intelectuales, puedan ser evaluados sin que las diferencias obstaculicen el proceso de aprendizaje, ni el proceso de evaluación. El decreto 1421 del 29 de agosto del 2017, Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad favoreciendo el ingreso, la permanencia y promoción de los alumnos, bajo los principios de calidad, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad.

La Ley 2216 del 2022, “Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje”.

ARTÍCULO 2. La Evaluación Como Herramienta Para El Aprendizaje Significativo.

El Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes SIEE: El presente documento define conceptos, criterios y procedimientos del proceso de evaluación y promoción de los estudiantes de la Institución Educativa, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, en el marco de la Ley General de Educación, 115 de 1994, y sus normas reglamentarias. El Decreto 1290, tiene como objeto reglamentar la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes en los establecimientos educativos del país para los niveles de educación básica y media, posibilita el ejercicio pleno de la Autonomía Institucional, a partir de la construcción y puesta en marcha de su propio Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

EL Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) promueve el trabajo del gobierno escolar bajo los principios de corresponsabilidad, participación, legitimidad y coherencia, trazando el camino para la definición y construcción participativa del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, de éste modo los estamentos institucionales adelantan las acciones conducentes que garantizan la inmersión de la cultura organizacional.

La Evaluación Como Herramienta Para El Aprendizaje Significativo.

La Institución Educativa parte de la concepción de evaluación como un proceso integral, formativo dinámico, continuo y sistemático, enfocado en la valoración del proceso de aprendizaje, mediante el cual se verifican los avances el logro de las competencias orientadas por el diseño curricular de la institución y emanadas de los estándares educativos propuestos por el Ministerio de educación Nacional.

Educación para el cambio, donde lo importante es el resultado, pasar a una gestión por objetivos es para la institución educativa Julia Restrepo responder por los productos y en ese sentido escoge los métodos, trabaja con enfoques hacia lo importante, crea sistemas de evaluación que controlen el saber que orientan los profesionales y el saber hacer de los estudiantes en cada contexto de movilidad, porque lo importante es la educación como vehículo principal para la transmisión de cultura, crecimiento interior de la persona.

Consecuencia de ello, la Institución, concibe su gestión de Evaluación y Promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media a través de un sistema donde la evaluación sea una herramienta para el aprendizaje en congruencia con EL MODELO DIALOGANTE-HUMANISTA que soporta el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la institución, y en esta perspectiva se requiere una institución escolar para Aprender A Ser, A Hacer Y A Saber Hacer, esto conlleva la necesidad de reestructurar la institución, pasar

Del centralismo de la enseñanza de contenidos a la importancia de los procesos de construcción de sujetos, de su relación con el saber, del desarrollo de competencias y de su capacidad para actuar en un medio social institucional. A la vez, exige un educador que enfatiza en el cómo se aprende y en el cómo se puede ayudar a sus estudiantes a aprender.

Se considera primordial promover la autonomía de los estudiantes; por ello es necesario desarrollar métodos pedagógicos orientados a fomentarla. La evaluación formadora es un elemento clave del modelo que se propone precisamente transferir a los estudiantes, el control y la responsabilidad de su aprendizaje mediante el uso de estrategias e instrumentos de autoevaluación. Mientras que en la evaluación formativa la regulación y la gestión de los errores eran una responsabilidad de los profesores y, por tanto, externas a los estudiantes, ahora se propone la autorregulación por medio de actividades de evaluación mutua, evaluación y heteroevaluación, a través de las cuales los estudiantes van construyendo un sistema personal para aprender, que enriquece progresivamente.

Proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna. (MEN, 2017) Además, proponer las estrategias de apoyo para los estudiantes

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos educativos de educación básica y media es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes". Además de que deberán fundamentarse en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), de acuerdo a sus particularidades. la finalidad de la evaluación es determinar cómo se apoya en el avance de las y los estudiantes en su proceso de aprendizaje, en el desarrollo integral y, por supuesto, en la participación, evitando su comparación y clasificación, avanzando en lo que se denomina como evaluación formativa, la cual está contemplada por la Institución Educativa en el SIEE. Es decir, la evaluación se debe realizar desde un enfoque del potencial del estudiante y no desde lo que le falta, como es el caso de los estudiantes que presentan barreras con respecto al componente lecto-escritor y requieren la modificación de la estrategia de enseñanza/aprendizaje y por ende de la estrategia de evaluación.

Pedagogía Humanista Basado En El Modelo Dialogante De La Escuela:

La Institución Educativa Julia Restrepo después de un consenso con la Comunidad Educativa, adopta como Modelo Pedagógico el Modelo Humanista basado en el Modelo Pedagógico Dialogante Del Instituto Alberto Merani y propuesto por Julián De Zubiría Samper.

COGNITIVA

AFECTIVA



PEDAGOGIA HUMANISTA BASADO EN EL MODELO DIALOGANTE DE LA ESCUELA.



ARTÍCULO 3. Criterios De Evaluación

La Institución Educativa asume en su evaluación de competencias lo propuesto por el ICFES en cuanto a los niveles de competencia e indicadores de desempeño, como forma pedagógica de la evaluación. Los docentes deben trabajar los siguientes criterios como política institucional en el proceso evaluativo del estudiante.

1. Aspectos Académicos: La Institución Educativa Julia Restrepo en la formulación de su Proyecto Educativo institucional P.E.I. ha definido para el desarrollo de su modelo pedagógico y cumplimiento de su filosofía institucional, acoger plenamente las disposiciones del Ministerio De Educación Nacional a través de lo dispuesto en los estándares básicos de calidad, Decreto 1290, ley 115, 715, la evaluación integral y de desempeños en las competencias del estudiante propuesto por el ICFES.

- a. La modalidad de la institución educativa es empresarial y contable conformada según la resolución de aprobación número 310-056.250 de Mayo 28 de 2008 emitida por la secretaria de educación municipal mediante la cual se benefician las siguientes sedes: Sede Central Julia Restrepo, Sede Santa Clara, Sede Antonia Santos, Sede María Luisa Román y Sede Julio Pedroza.
- b. La educación media desarrollara las competencias laborales generales a partir del programa de diversificación de la especialidad en Técnico:
 - Bachiller Académico con Énfasis en Contabilidad y Finanzas.
 - Bachiller Académico (nocturno).
 - Técnico en Gestión en Salud.
 - Técnico en Creación de Empresas y su Plan de Negocios. (Articulación SENA).
- c. La Institución Educativa Julia Restrepo ofrece educación para adultos en la jornada nocturna de bachillerato por ciclos.
- d. La Institución Educativa programa 40 semanas lectivas efectivas de estudio como lo ordenan las autoridades educativas en las resoluciones nacionales o municipales y como lo exige el Decreto 1850.
- e. El año lectivo estará dividido en tres períodos escolares, y se entregará a los padres de familia cuatro informes descriptivos de valoración o boletines durante el año.
- f. Al concluir cada período se entregará el correspondiente boletín informativo a los padres de familia en la fecha programada por la Institución Educativa y al finalizar el año lectivo se entregará un informe final a los padres de familia que será el resultado de todo el año escolar y este determinará la promoción o reprobación del Estudiante.
- g. Los estándares básicos de competencia han clasificado los niveles escolares de educación en grupos de grados para articular y desarrollar los respectivos planes de estudio así:
 - Grupo de grados 1°, 2°, 3° de educación básica primaria.
 - Grupo de grados 4°, 5° de educación básica primaria.
 - Grupo de grados 6°, 7° de educación básica secundaria.
 - Grupo de grados 8°, 9° de educación básica secundaria.
 - Grupo de grados 10°, 11° de educación media y educación media Técnica
- h. Para el desarrollo curricular se tienen en cuenta la ley General de Educación y sus lineamientos curriculares, los Entandares Básicos de Competencias, los Derechos básicos de Aprendizaje DBA, Capsulas Educativas y las bases evaluativas del ICFES y el Decreto 3011 de 1997 para el bachillerato nocturno.

- i. Para el nivel de educación pre escolar el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL no ha elaborado estándares básicos de competencia, pero, su desarrollo curricular se remite a lo dispuesto en la resolución 2343 de 1996 y el desarrollo de las dimensiones a partir de lo dispuesto en el Decreto 2247 de 1997.
- j. Para las áreas adoptadas por la institución que aún el MEN. No ha publicado los estándares básicos de competencia, se tomó como referente en la construcción de los planes de estudio los relativo a la resolución 2343 de 1996, los lineamientos curriculares y los ámbitos del ICFES.
- k. Dándole cumplimiento a la continuidad del proceso pedagógico y curricular, los docentes serán los encargados de realizar todos los ajustes pedagógicos a los planes de estudio y al componente pedagógico del PEI.

2. Competencias A Desarrollar.

- Competencias Básicas Desarrolladas Desde Preescolar Hasta El Grado Noveno: La propuesta curricular que ofrece la institución educativa, está basada en el desarrollo de las competencias básicas, competencias ciudadanas y competencias laborales generales, con el programa académico desde preescolar hasta grado noveno y el desarrollo de las competencias laborales en la educación media así:

Saber leer.

- Saber escribir.
 - Saber convivir.
 - Desarrollar una habilidad comunicativa.
 - Desarrollar un cálculo matemático.
 - Desarrollar una habilidad tecnológica.
 - Comunicarse en una segunda lengua
- Competencias Ciudadanas Desarrolladas Desde El Preescolar Hasta El Grado Once Convivencia y paz.
 - Participación y responsabilidad democrática.
 - Pluralidad, identidad y valoración de las diferentes tipos de etnias.

a. Competencias Laborales Generales Desarrolladas En La Educación Básica Primaria, Básica Secundaria Y Media:

- De tipo intelectual.
- De tipo personal.
- De tipo interpersonal.
- De tipo organizacional.
- De tipo tecnológico.

3. De tipo empresarial y para el emprendimiento, La evaluación de los estudiantes según el modelo pedagógico, surge a partir de lo dispuesto por el ICFES. En cuanto a la evaluación de competencias y desempeños, igualmente como lo define el Decreto 1290 de 2009 en cuanto a la evaluación integral.

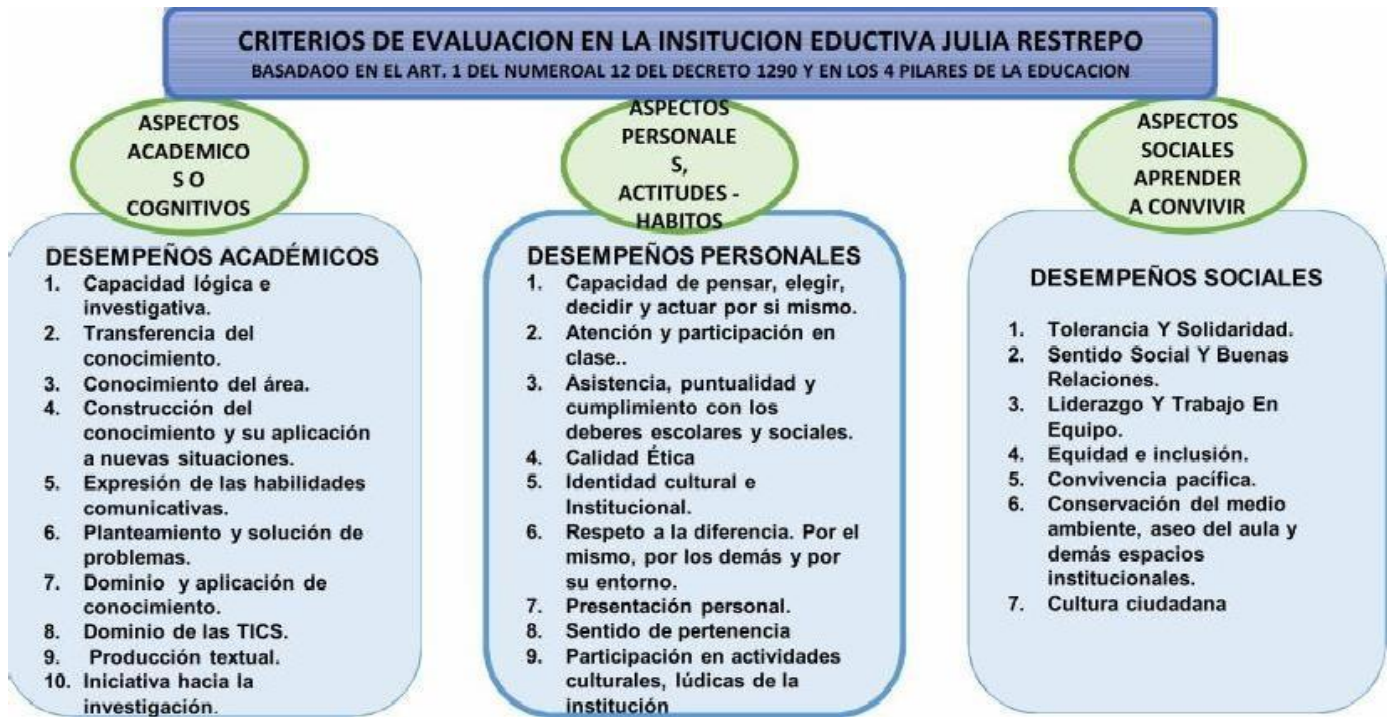
4. La Institución Educativa JULIA RESTREPO de acuerdo a las necesidades de su entorno formuladas en el PEI determina que su servicio educativo a la comunidad será dirigido a través de programas de enseñanza regidos por Ciclos Lectivos Regulares de la educación formal.

La educación formal que ofrece la institución educativa según los ciclos lectivos regulares está determinada así:

- Nivel de preescolar grado Transición.
- Nivel de Básica Primaria para los Grados de 1° a 5°.
- Nivel de Básica Secundaria para los Grados de 6° a 9°.
- Nivel de Educación Media para los Grados de 10° y 11°. Media Académica y Media Técnica.
- Otros sistemas de educación que se ofrecen a nivel formal son: Las de Educación Nocturno.

La institución educativa dando cumplimiento al proyectado en el PEI ajustando los requerimientos de mejoramiento de la modalidad ha realizado convenios con instituciones educativas de nivel superior y Empresas de la Región para los jóvenes pasantes.

Criterios De Evaluación Institucionales



ARTÍCULO 4. Escala De Valoración Y Criterios De Desempeño

1. Escala De Valoración Institucional.

La escala de valoración de La Institución Educativa, con respecto al Decreto 1290, surge del debate y acuerdo realizado con toda la comunidad educativa será de 1 a 100 y ésta tabla facilitará el análisis comparativo entre evaluaciones internas y externas como los resultados ICFES.

- Su. Desempeño Superior.
- Al. Desempeño Alto.
- Bs. Desempeño Básico.
- Bj Desempeño Bajo.

Las valoraciones o desempeños descriptivos que la institución educativa JULIA RESTREPO utilizará para valorar el desempeño de los educandos serán, clasificados en FORTALEZAS y DIFICULTADES, estas categorías de valoración serán definidas así a partir de los desempeños:

- FORTALEZAS Su – Al - Bs
- DIFICULTADES Bj

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA EN RANGOS	
		Literales	Rangos
Desempeño Superior	SUPERIOR	Su	90-100
Desempeño Alto	ALTO	Al	70-89
Desempeño Básico	BÁSICO	Bs	60-69
Desempeño Bajo	BAJO	Bj	1-59

2. Criterios de Desempeños Institucionales Para Los Niveles Superior, Alto, Básico Y Bajo.

Los criterios de valoración definidos por la Institución educativa para determinar la escala del Artículo anterior en cada uno de sus ítems, estará definida por los siguientes criterios definidos como equivalencias de la escala nacional propuesta por el Decreto 1290 y que según nuestra autonomía. Son aplicado para la básica primaria, secundaria, media y el bachillerato por ciclos.

Criterio De Desempeño SUPERIOR		
Desempeños Cognitivos	Desempeños Personales.	Desempeños Sociales
<ul style="list-style-type: none"> - Alcanza todos los logros propuestos en el plan de estudios sin presentar estrategias pedagógicas de apoyo. - Desarrolla actividades curriculares y pedagógicas que superan las expectativas de los docentes. - Participa en todas las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución. - Participa activamente en todas las actividades curriculares y extracurriculares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respeta y valora a todos los miembros de la comunidad educativa y es disciplinado en sus labores. - Valora y promueve con autonomía su propio desarrollo sin que en el área se le exija y requiera. - Cumple con todos los requerimientos que le propone la institución en el Manual de Convivencia. - Tiene una presentación personal impecable y sirve como ejemplo a los compañeros 	<ul style="list-style-type: none"> - Es tolerante hacia las diferencias y presenta buen desempeño social en su relación con los demás. - Manifiesta sentido de pertenencia por su Institución Educativa con las acciones de beneficio social. - Valora y promueve en su grupo el agrado por ayudar los demás sin importar las diferencias - Se relaciona muy bien con sus compañeros y docentes haciendo buen uso de los consensos y disensos.

Criterio De Desempeño ALTO		
Desempeños Cognitivos	Desempeños Personales.	Desempeños Sociales
<ul style="list-style-type: none"> - Alcanza los logros propuestos con ayuda de algunas estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante. - Desarrolla las actividades curriculares planteadas por los docentes cuando se le exigen en el aula. - Cumple con las exigencias académicas propuestas por los docentes y la institución educativa. - Participa y es atento con respuestas acertadas cuando se le solicita en clase la solución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aunque situación ocasionalmente su proceso de aprendizaje no se ve afectado o disminuido. - Es tolerante en su relación con los demás y ejerce liderazgo cuando los docentes lo orientan - Su desempeño personal en relación con todas las personas de la comunidad educativa es apropiado. - Acepta los consejos que se le hacen y se promueve a mejorar con la ayuda de los docentes 	<ul style="list-style-type: none"> - Demuestra con agrado el gusto por estar en la institución que contagia a sus compañeros. - Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento social que afectan a los demás compañeros. - Comparte sus cosas, tiempo y amistad con diferentes personas sin establecer diferencias ni discriminaciones. - Acepta a sus compañeros y prefiere a aquellos que presentan cierta desconsideración en el grupo. - Expresa su identidad étnica y cultural a través de eventos culturales programados por la institución.

Criterio De Desempeño BASICO		
Desempeños Cognitivos	Desempeños Personales.	Desempeños Sociales
<ul style="list-style-type: none"> - Cumple con actividades académicas y en ocasiones enriquece la discusión de temas con sus argumentos. - Alcanza los estándares básicos de competencia que proponen los planes de estudio. - En algunos casos necesita de estrategias pedagógicas de apoyo para alcanzar el estándar de competencia - El proceso de aprendizaje lo hace siguiendo su ritmo de trabajo sin mayores avances de interés. - Desarrolla algunas actividades curriculares, pero cuando son requeridas por los docentes y la IE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presenta dificultades en el cumplimiento del manual de convivencia. - Presenta situaciones de asistencia con frecuencia que en la mayoría de las veces no justifica. - En ocasiones es un poco empecinado en sus cosas a pesar de que se le orienta acertadamente. - Manifiesta respeto por las demás personas sin generar discriminación en el grupo, aunque a veces lo hagan con él. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presenta dificultades en el cumplimiento del manual de convivencia. - Necesita orientación familiar e institucional sobre el respeto a personas y miembros de la comunidad educativa. - Demuestra poco interés por pertenecer a la comunidad educativa y participa muy poco de ella. - Demuestra con sus actos sociales poco sentido de identidad y afecta la imagen de la institución. - Es recurrente en acciones negativas que son tomadas por los compañeros como ejemplo a seguir. - Se relaciona con las personas y compañeros que se identifican con él y participa solo cuando se le exige.

Criterio De Desempeño BAJO		
Desempeños Cognitivos	Desempeños Personales.	Desempeños Sociales
<ul style="list-style-type: none"> - No alcanza los estándares básicos de competencia propuestos en las áreas. - Requiere con frecuencia de estrategias pedagógicas de apoyo propuestas en los planes de estudio de las áreas. - Su ritmo de aprendizaje aun con el apoyo permanente del docente, afectan sus desempeños cognitivos. - Manifiesta algún interés por avanzar en su proceso de aprendizaje aunque sin resultados efectivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento del manual de convivencia. - Presenta situaciones de asistencia que no justifica y pasa por alto lo dispuesto en el Manual de Convivencia. - Situación mucho a la institución y cuando asiste a ella, entra poco a recibir las respectivas clases programadas. - Presenta serias dificultades de desempeño personal con sus compañeros que afectan la convivencia institucional. - No se manifiesta apoyo personal y afectivo desde su casa, los acudientes nunca se presentan a la IE. - Usa de manera inadecuada su uniforme y presenta problemas de convivencia que requieren de ayuda profesional 	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento del manual de convivencia. - Presenta dificultades de convivencia social que afecta su aprendizaje por no acatamiento de las normas. - Cuando asiste a la institución, genera problemas de convivencia con sus compañeros y deteriora el clima. - No desarrolla ninguna de las actividades de mejoramiento social que le proponen los docentes. - Incumple reiteradamente las normas de convivencia social y requiere de orientación especial en torno al respeto

- la Institución Educativa tendrá en cuenta los criterios de desempeños, en el momento de evaluar la población con discapacidad y trastornos del aprendizaje escolar y/o comportamiento; Así mismo, deben estar reflejados en el Plan Individual de ajustes razonables. (PIAR).

ARTÍCULO 5. Estrategias De Valoración Integral De Los Desempeños De Los Estudiantes.

1. Para determinar la evaluación en el alcance de cualquiera de los logros previstos en el plan de estudios, todos los docentes manejarán los mismos instrumentos de evaluación o planillas aplicando para su evaluación integral los términos que propone el Decreto 1290 en el Artículo 13 así:
 - Evaluarán los desempeños Cognitivos o académicos.
 - Evaluarán los desempeños Personales.
 - Evaluarán los desempeños Sociales.
2. La evaluación de los estudiantes será continua e integral como lo exige el Decreto 1290 de 2009 y se hará con referencia a tres períodos de igual duración en los que se dividirá el año escolar y los principales objetivos de la evaluación serán:
 - Valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los estudiantes.
 - Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación básica y media.
 - Diseñar e implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades o estudiantes con discapacidad en su desempeño.
 - Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la Institución y a la actualización permanente de los planes de estudio.

3. Todas las áreas son obligatorias y fundamentales como lo menciona el Art. 23 de la ley 115 de 1994, al igual que las 7 dimensiones del preescolar que menciona el Decreto 2247 de 1996, y las áreas de la educación media académica y técnica adoptadas por la institución, por lo tanto no existen áreas ni dimensiones que sean más importantes que otras y en todas deben alcanzarse totalmente los logros previstos de cada plan de estudios para su promoción.

4. La institución educativa no asume el término de asignaturas en su plan de estudios. Todo su programa académico estará referenciado como Áreas, esto con el fin de facilitar la promoción de los educandos al terminar cada periodo lectivo y el año escolar por eso presenta todas las áreas y dimensiones que hacen parte del componente pedagógico del PEI.

5. Dimensiones del nivel de Pre Escolar:

- Dimensión Socio afectiva.
- Dimensión Corporal.
- Dimensión Espiritual.
- Dimensión Ética.
- Dimensión Comunicativa.
- Dimensión Cognitiva.
- Dimensión Estética.

6. Áreas obligatorias de la académica y media técnica

Áreas obligatorias y fundamentales adoptadas por la institución para realizar la promoción de los educandos desde el grado primero hasta la media académica.

- Ciencias Naturales.
- Ciencias Sociales y Constitución
- Física Filosofía
- Química.
- Ciencias Económicas y Políticas
- Educación Artística.
- Ética y Valores Humanos.
- Educación física.
- Educación Religiosa.
- Lengua castellana
- Tecnología e Informática
- Lengua Extranjera
- Matemáticas, Geometría y Estadística.

3. Áreas obligatorias y fundamentales adoptadas por la institución para desarrollar el énfasis empresarial y contable, técnicos.

7. PLAN DE ESTUDIO INSTITUCIONAL

PLAN DE ESTUDIO GRADO TRANSICIÓN

Nº	DIMENSIONES	INTENSIDAD HORARIA
1	DIMENSION COGNITIVA	4
2	DIMENSION HABILIDADES COMUNICATIVAS	4
3	DIMENSION CORPORAL	4
4	DIMENSION SOCIO-AFECTIVA	4
5	DIMENSION ESTETICA	4
	DIMENSION ESPIRITUAL	
	DIMENSION ETICA ACTITUDES Y VALORES	
TOTAL HORAS SEMANALES		20

PLAN DE ESTUDIO GRADO TRANSICIÓN**JORNADA UNICA**

Nº	DIMENSIONES	INTENSIDAD HORARIA
1	DIMENSION COGNITIVA	6
2	DIMENSION HABILIDADES COMUNICATIVAS	7
3	DIMENSION CORPORAL	4
4	DIMENSION SOCIO-AFECTIVA	4
5	DIMENSION ESTETICA	4
	DIMENSION ESPIRITUAL	
	DIMENSION ETICA ACTITUDES Y VALORES	
TOTAL HORAS SEMANALES		25

**PLAN DE ESTUDIO BASICA PRIMARIA
GRADOS 1°,2°,3°,4° Y 5°**

No.	AREAS / ASIGNATURAS	1°.	2°.	3°.	4°.	5°.
1	MATEMATICAS, Geometría Y Estadística	6	6			
2	MATEMATICAS			3	3	3
3	GEOMETRÍA			1	1	1
4	ESTADÍSTICA			1	1	1
5	HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA	6	6	4	4	4
6	COMPETENTES LECTORES			1	1	1
7	HUMANIDADES IDIOMA EXTRANJERO	1	1	1	1	1
8	C. NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	2	2	3	3	3
9	C. SOCIALES,(Historia, Geografía, Constitución Política Y Democracia)	2	2	3	3	3
10	EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	2	2	2	2	2
11	EDUCACION RELIGIOSA	1	1	1	1	1
12	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS, Y CATEDRA DE PAZ	1	1	1	1	1
13	EDUCACION ARTISTICA	2	2	2	2	2
14	TECNOLOGIA E INFORMATICA	2	2	2	2	2
TOTAL		25	25	25	25	25

**PLAN DE ESTUDIO BASICA PRIMARIA
GRADOS 1°,2°,3°,4° Y 5°
JORNADA UNICA**

No.	AREAS / ASIGNATURAS	1°.	2°.	3°.	4°.	5°.
1	MATEMATICAS, Geometría Y Estadística	7	7			
2	MATEMATICAS			5	5	5
3	GEOMETRÍA			1	1	1
4	ESTADÍSTICA			1	1	1
5	HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA	8	8	5	5	5
6	COMPETENTES LECTORES			3	3	3
7	HUMANIDADES IDIOMA EXTRANJERO	1	1	1	1	1
8	C. NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	3	3	3	3	3
9	C. SOCIALES,(Historia, Geografía, Constitución Política Y Democracia)	3	3	3	3	3
10	EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	2	2	2	2	2
11	EDUCACION RELIGIOSA	1	1	1	1	1
12	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS, Y CATEDRA DE PAZ	1	1	1	1	1
13	EDUCACION ARTISTICA	2	2	2	2	2
14	TECNOLOGIA E INFORMATICA	2	2	2	2	2
TOTAL		30	30	30	30	30

**PLAN DE ESTUDIO BASICA SECUNDARIA
GRADOS 6°-7°-8°-9°**

No.	AREAS / ASIGNATURAS	GRADOS			
		6	7	8	9
1	MATEMATICAS,	3	3	3	3
2	GEOMETRÍA	1	1	1	1
3	ESTADÍSTICA	1	1	1	1
4	HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA Y Competentes Lectores	4	4	4	4
5	LECTORES COMPETENTES	1	1	1	1
6	HUMANIDADES IDIOMA EXTRANJERO	3	3	3	3
7	C. NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	4	4	4	4
8	C. SOCIALES,(Historia, Geografía,)	3	3	3	3
9	CONSTITUCION POLITICA	1	1	1	1
10	EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	1	1	1	1
11	EDUCACION RELIGIOSA	1	1	1	1
12	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS, Y CATEDRA DE PAZ	1	1	1	1
13	EDUCACION ARTISTICA	2	2	2	1
14	TECNOLOGIA E INFORMATICA	2	2	2	2
15	CONTABILIDAD	2	2	2	2
16	TECNICAS DE OFICINA	-	-	-	1
TOTAL		30	30	30	30

**PLAN DE ESTUDIO EDUCACION MEDIA
MEDIA ACADEMICA
BACHILLERATO CON ENFASIS EN CONTABILIDAD Y FINANZAS**

No.	AREAS / ASIGNATURAS	GRADOS					
		11	10	9	8	7	6
1	CIENCIAS NATURALES Y EDU. AMBIENTAL			4	4	4	4
	CIENCIAS NATURALES- QUIMICA	3	3				
	CIENCIAS NATURALES- FISICA	3	3				
2	MATEMATICAS			3	3	3	3
	GEOMETRIA			1	1	1	1
	ESTADISTICA	1	1	1	1	1	1
	MATEMATICA-CALCULO	3					
	MATEMATICA- TRIGONOMETRIA		3				
3	CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA,GEOGRAFIA,			3	3	3	3
	CONSTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA			1	1	1	1
4	FILOSOFIA	2	2				
5	CIENCIAS ECONOMICAS Y POLITICAS	1	1				
6	EDUCACION RELIGIOSA	1	1	1	1	1	1
7	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS Y CATEDRA DE LA PAZ	1	1	1	1	1	1
8	EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	1	1	1	1	1	1
9	HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA	4	4	4	4	4	4
11	LECTORES COMPETENTES			1	1	1	1
12	HUMANIDADES IDIOMA EXTRANJERO	3	3	3	3	3	3
13	TECNOLOGIA E INFORMATICA	2	2	2	2	2	2
14	EDUCACION ARTISTICA	1	1	1	2	2	2
15	CONTABILIDAD			2	2	2	2
16	TECNICAS DE OFICINA			1			
TOTAL HORAS		26	26	30	30	30	30

**PLAN DE ESTUDIO EDUCACION MEDIA
MEDIA ACADEMICA
ENFANSIS EN CONTABILIDAD Y FINANZAS**

AREAS / ASIGNATURAS DEL ENFASIS	GRADO	
	10	11
Contabilidad Básica	2	
Contabilidad financiera		2
Estudio legal Y Organizacional		2
Seguridad Ocupacional	1	
Estudio de Mercadeo	1	
TOTAL HORAS SEMANALES	4	4

**PLAN DE ESTUDIO EDUCACION MEDIA
MEDIA TECNICA
BACHILLERATO TECNICO EN CREACION DE EMPRESAS Y SU PLAN DE NEGOCIOS
ARTICULACION SENA**

No.	AREAS / ASIGNATURAS	GRADOS					
		11	10	9	8	7	6
1	CIENCIAS NATURALES Y EDU. AMBIENTAL			4	4	4	4
	CIENCIAS NATURALES- QUIMICA	3	3				
	CIENCIAS NATURALES- FISICA	3	3				
2	MATEMATICAS			3	3	3	3
	GEOMETRIA			1	1	1	1
	ESTADISTICA	1	1	1	1	1	1
	MATEMATICA-CALCULO	3					
	MATEMATICA- TRIGONOMETRIA		3				
3	CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFIA,			3	3	3	3
	CONSTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA			1	1	1	1
4	FILOSOFIA	2	2				
5	CIENCIAS ECONOMICAS Y POLITICAS	1	1				
6	EDUCACION RELIGIOSA	1	1	1	1	1	1
7	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS Y CATEDRA DE LA PAZ	1	1	1	1	1	1
8	EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	1	1	1	1	1	1
9	HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA	4	4	4	4	4	4
11	LECTORES COMPETENTES			1	1	1	1
12	HUMANIDADES IDIOMA EXTRANJERO	3	3	3	3	3	3
13	TECNOLOGIA E INFORMATICA	2	2	2	2	2	2
14	EDUCACION ARTISTICA	1	1	1	2	2	2
15	TECNICAS DE OFICINA			1			
16	CONTABILIDAD			2	2	2	2
	TOTAL HORAS	26	26	30	30	30	30

**PLAN DE ESTUDIO EDUCACION MEDIA
MEDIA TECNICA
TECNICO EN CREACION DE EMPRESAS Y SU PLAN DE NEGOCIOS
ARTICULACION SENA**

AREAS/ ASIGNATURAS DEL ENFASIS	GRADO	
	10	11
Contabilidad Básica	4	
Contabilidad financiera		4
Estudio legal Y Organizacional	2	2
Seguridad Ocupacional	1	1
Estudio de Mercadeo y Producción		1
Atención al cliente y al usuario	1	
Emprendimiento	1	
Prototipo de plan de Negocio		1
TOTAL HORAS SEMANALES	9	9

**PLAN DE ESTUDIO EDUCACION MEDIA
MEDIA TECNICA
TECNICO EN GESTION DE SALUD**

No.	AREAS / ASIGNATURAS	GRADOS					
		11	10	9	8	7	6
1	CIENCIAS NATURALES Y EDU. AMBIENTAL			4	4	4	4
	CIENCIAS NATURALES- QUIMICA	3	3				
	CIENCIAS NATURALES- FISICA	3	3				
2	MATEMATICAS			3	3	3	3
	GEOMETRIA			1	1	1	1
	ESTADISTICA	1	1	1	1	1	1
	MATEMATICA-CALCULO	3					
	MATEMATICA- TRIGONOMETRIA		3				
3	CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFIA,			3	3	3	3
	CONSTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA			1	1	1	1
4	FILOSOFIA	2	2				
5	CIENCIAS ECONOMICAS Y POLITICAS	1	1				
6	EDUCACION RELIGIOSA	1	1	1	1	1	1
7	EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS Y CATEDRA DE LA PAZ	1	1	1	1	1	1
8	EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	1	1	1	1	1	1
9	HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA	4	4	4	4	4	4
11	LECTORES COMPETENTES			1	1	1	1
12	HUMANIDADES IDIOMA EXTRANJERO	3	3	3	3	3	3
13	TECNOLOGIA E INFORMATICA	2	2	2	2	2	2
14	EDUCACION ARTISTICA	1	1	1	2	2	2
15	TECNICAS DE OFICINA			1			
16	CONTABILIDAD			2	2	2	2
	TOTAL HORAS	26	26	30	30	30	30

PARÁGRAFO 1: Los grupos de la Media Técnica, articulados con el Sena se registrarán a la reglamentación tanto de la Institución como del SENA.

PARÁGRAFO 2: Asignaturas obligatorias, las áreas de Lengua Castellana y Lengua Extranjera quedan por separadas para valoración tanto de primaria como secundaria.

PARÁGRAFO 3: Química y física también serán separadas para la evaluación y promoción.

PARÁGRAFO 4: Se consideran actividades lúdicas, todas las fechas programadas en el cronograma publicado al inicio del año escolar, las convivencias, los actos recreativos, las jornadas navideñas, las jornadas religiosas, los juegos deportivos, las celebraciones institucionales que se presentan durante todo el año escolar.

ARTÍCULO 6. Acciones De Seguimiento Para El Mejoramiento De Los Desempeños.

1. La institución educativa entregará durante el año lectivo a los padres de familia cuatro informes de avances formativos antes llamados boletines que dan a conocer los avances de su formación integral.
2. Cada uno al concluir el periodo escolar. Concluidas las estrategias de apoyo se entregará el cuarto que es el informe final.
3. Los tres informes periódico de avances formativos que se entrega a los padres de familia, será considerado como un instrumento fundamental para el debido proceso académico de los estudiantes. El padre de familia o acudiente firmará el formato de Registro De Desempeños Académicos No Superados en el observador.
4. La institución programara durante el año lectivo un total de cuarenta semanas lectivas como lo exige el Decreto 1850 que serán distribuidas en tres periodos escolares de igual duración.
5. Al iniciar el año lectivo los docentes deberán realizar evaluación diagnostica en todos los grados para reconocer las fortalezas o dificultades que trae el estudiante tanto en los desempeños cognitivo, como en lo personal y social. posterior a dicha Evaluación diagnostica, se debe dar inicio a la construcción e implementación del Plan Individual de Ajustes Razonables (**PIAR**), para los estudiantes que presenten barreras en el aprendizaje. La Evaluación diagnostica servirá de insumo para diligenciar en el Anexo 2, punto 1. Características del Estudiantes, teniendo en cuenta las preguntas generadoras allí planteadas.
6. La institución Educativa programara durante el año lectivo dos simulacros tipo prueba Saber que se aplicaran en el primero y Tercer periodo.
7. Al terminar cada periodo la evaluación final debe realizarse con cuestionario tipo Pruebas saber.
8. La institución educativa, programara un apoyo especial para aquellos estudiantes que presenten dificultades (**PIAR**) en el avance de sus desempeños y para ello será fundamental el apoyo del consejo académico y los padres de familia.
9. Al terminar cada periodo escolar las comisiones de evaluación y promoción serán convocadas por la rectora para que realicen sus respectivos informes de evaluación y promoción en cada uno de los grados a que pertenecen.
10. El Consejo Académico y de Calidad realizara el seguimiento al sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes y a todos los casos que presentan promoción en riesgo como parte del debido proceso.
11. La participación interinstitucional (comisaría de familia, personería municipal, policía de infancia y adolescencia, ICBF, entre otros) Debe ser asumida como un compromiso de participación y cooperación por el bienestar de la comunidad educativa.
12. El padre de familia que no responda al acompañamiento pedagógico del estudiante al finalizar cada periodo, será incorporado al debido proceso y finalmente remitido a los entes del estado mencionados como veedores del proceso educativo.
13. Al iniciar el año lectivo la institución educativa presentara sus políticas pedagógicas y de evaluación para que los padres de familia y estudiantes asuman con responsabilidad su

compromiso como miembros de ella. El Plan Individual de Ajustes Razonables debe ser elaborado durante el primer trimestre del año escolar y se actualizará anualmente, lo cual facilitará la entrega pedagógica entre grados. Teniendo en cuenta que el **PIAR** se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje y del comportamiento, dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

ARTÍCULO 7. Estrategias Pedagógicas De Apoyo Al Estudiante.

Es diseñar diferentes metodologías, actividades para motivar e implementar nuevas estrategias de apoyo a los estudiantes con dificultades académicas con el objetivo de que mejoren sus desempeños.

1. Las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante como lo indica el artículo 3 numeral 3 del Decreto 1290, serán programadas internamente en el área antes de finalizar cada periodo durante todo el año escolar.
2. Además la Institución convocará a actividades de apoyo al finalizar el segundo y tercer periodo a las estudiantes que no alcanzaron a superar los desempeños con las actividades de apoyo de cada periodo.
3. Las estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades de aprendizaje y desempeños bajos en el proceso formativo, deberán cumplir lo exigido en el Artículo 4 numerales 4 y 6 del Decreto 1290 (obtener el informe valorativo y realizar las actividades de apoyo) y serán planteadas en cada uno de los planes de estudio de todas las áreas de la institución educativa.
4. Los estudiantes con discapacidad, serán valorados por el docente orientado y/o equipo de apoyo de inclusión quienes brindaran pautas pedagógicas al docente en metodologías de enseñanza y evaluación de acuerdo al diagnóstico de los estudiantes.
5. Realizarán estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, en aquellos casos que presenten debilidades en el proceso formativo y cuyas áreas obtengan niveles de desempeño BAJO en cualquiera de los
6. Periodos escolares programados o al finalizar el año lectivo.
7. Las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, serán recomendadas de acuerdo a los desempeños demostrados al finalizar un proceso de evaluación integral, es decir que las estrategias serán direccionadas en lo cognitivo, en lo personal o en lo social, según sea el resultado definitivo.
8. Las estrategias pedagógicas de apoyo a los estudiantes se programarán como se indica en el Manual de Convivencia después de la entrega de cada informe periódico de evaluación a los padres de familia (boletín escolar) del respectivo período.
9. La valoración obtenida por el estudiante durante el periodo anterior en las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, deberá ser reportada al sistema inmediatamente esta sea obtenida, es decir en el mismo periodo en que fue resuelta.
10. El tiempo para presentar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante es hasta las dos semanas antes de finalizar el periodo en curso, y será manejado bajo la autonomía de cada docente en el aula según su respectivo plan de estudios.
11. Al finalizar el año lectivo la institución educativa destinara las dos últimas semanas del calendario escolar para realizar todas las actividades pendientes programadas como estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, para garantizar la promoción y clausura del año escolar sin afectar las actividades curriculares.
12. La institución educativa dotara a todos los docentes de sus respectivos instrumentos de evaluación de los estudiantes y de los formatos para controlar y registrar las estrategias pedagógicas de apoyo a los estudiantes durante cada periodo escolar.
13. Posterior a los tres informes por periodos será convocados los estudiantes en bajo a estrategia de apoyo y allí dará como resultado un quinto boletín.
14. El coordinador de la institución educativa y las respectivas comisiones de evaluación y promoción serán las

encargadas de realizar el debido proceso académico de los estudiantes que presenten una promoción en riesgo al finalizar cada periodo escolar y año lectivo, dicho comité tendrá en cuenta el diagnóstico de los estudiantes con discapacidad.

ARTÍCULO 8. Acciones Para Garantizar que Cumplan Con Los Procesos Evaluativos.

La institución Educativa ha realizado los siguientes procesos para diseñar, elaborar validar desde el año lectivo 2010 y ajustar el SIEE conforme Decreto 1290, este proceso ha contado con el acompañamiento de SEM. Igualmente el consejo directivo de la institución ha expedido dos acuerdos el 001 referente a la adopción del Manual de Convivencia y el 002 la adopción del SIEE.

1. La institución Educativa exigirá a los docentes los siguientes libros reglamentarios

- Ajustes al plan de área de acuerdo a los Estándares de competencias, DBA y requerimientos que haga la institución.
- Plan de aula: elaboración del preparador de clases.
- Anotador diario de clases
- Ajustes a los proyectos transversales y de área
- Diligenciamiento de planillas de valoración (cognitivo, personal y social)
- Planeación y ejecución de las estrategias pedagógicas de apoyo a estudiantes
- Ejecución de la autoevaluación, coevaluación, hetero evaluación.
- Diligenciamiento de control de asistencia y llegadas tarde
- Diligenciamiento de observadores en el aspecto académico y disciplinario.
- Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Plan de fortalecimiento por área y grado.

Los coordinadores en su sede y jornada respectiva harán seguimiento en cada periodo a los docentes con los libros reglamentarios exigidos por la institución, realizando los ajustes pertinentes y el plan de mejoramiento continuo.

2. Para el control y seguimiento del sistema de evaluación a estudiantes: Comisiones de Evaluación y promoción

El Consejo Académico conformará para cada grado (niveles) una comisión de Evaluación y promoción integrada por un número hasta 3 docentes, 1 padre de familia (que no sea docente de la institución), el rector o su delegado: en este caso el Coordinador; quien lo convocará y presidirá.

- La Comisión debe reunirse al finalizar cada periodo escolar para analizar los casos de educandos con evaluación Bajo en cualquiera de las áreas.
- Analizadas las condiciones de los educandos se convocará a los padres de familia o acudientes con el fin de presentarles un informe junto con el plan de estrategias de apoyo compromisos. Lo hará el director de grupo en atención a padres de familia y con orientación del Comité de promoción y evaluación.
- Hacer recomendaciones de estrategias de apoyo para estudiantes con dificultades.
- Diseñar e implementar acciones y formato para el desarrollo de las estrategias de apoyo al finalizar cada periodo.
- Determinar la promoción o no de los educandos en cada grado de la básica y de la media.
- Analizar casos de educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades
- especiales o promoción anticipada, para aquellos estudiantes que no fueran promocionados en el año anterior.
- Suministrar información que contribuya a la evaluación académica institucional y proponer planes de

mejoramiento para el logro en la Calidad y Excelencia.

- Establecer si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.
- Las decisiones, observaciones y recomendaciones las debe consignar cada comisión y estos constituirán evidencias para posteriores decisiones acerca de promoción de educandos.

ARTICULO 9. La Promoción de los Estudiantes

1. Criterios De Promoción Institucional.

La institución educativa garantiza las condiciones para la promoción de todos sus estudiantes matriculados al iniciar el año lectivo, cuando el estudiante no incurra en ninguna de las siguientes condiciones:

- a. Estudiantes cuya evaluación integral de desempeños formativos al finalizar el año lectivo obtengan nivel de desempeño BAJO en una de las áreas adoptados.
- b. Estudiantes que al finalizar el año lectivo, hayan dejado de asistir injustificadamente a la institución educativa al 15% o más, durante las 40 semanas del año escolar.
- c. Estudiantes que dejen de asistir injustificadamente al 15% o más, de las actividades culturales, lúdicas, académicas, personales y sociales programadas y propuestas en cualquiera de las asignaturas.
- d. Estudiantes que incurran en los puntos anteriores, en cualquiera de las áreas obligatorias y fundamentales adoptadas por la institución, incluyendo la Especialidad de los diferentes técnicos que ofrece la institución.
- e. La promoción de los estudiantes del nivel escolar de PRE-ESCOLAR será asumida como promoción automática sin importar las condiciones que estos presenten al concluir el grado que cursen como lo disponen los lineamientos curriculares del preescolar.
- f. Las condiciones anteriores de promoción de los estudiantes, aplican para todos los niveles escolares incluyendo las metodologías flexibles, jornadas y programas que abarcan la educación, básica y media Jornada Diurna y Nocturna.
- g. Las condiciones de promoción que no sean cumplidas por los estudiantes, permitirán a la institución educativa dar el concepto de no promovidos a un porcentaje indeterminado de estudiantes que no la alcanzaron, a través del Comité de Evaluación y Promoción.
- h. La institución educativa garantiza el cupo a todos los estudiantes que no alcancen la promoción sin detrimento del grado a que pertenezcan excepto cuando no son promovidos en dos grados consecutivos
Se recomendará cambio de espacio pedagógico demostrando un debido proceso.
- i. La institución educativa garantiza sin excepción, el debido proceso académico o de convivencia social como lo dispone el Artículo 26 de la ley 1098, a todos los casos de estudiantes que no logren la promoción al finalizar el año lectivo.
- j. Al finalizar el año lectivo este debe darse por concluido y cerrado en términos de la promoción, por tanto ningún estudiante será matriculado al grado siguiente presentado áreas o asignatura con desempeño BAJO.
- k. - La decisión relacionada con la repitencia o el retiro del estudiante con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje escolar y del comportamiento. para otra oferta, se sugiere que la institución educativa tenga en cuenta y soporte dicha decisión en los avances del estudiante logrados entre el momento de la valoración pedagógica inicial y el momento de corte de la evaluación, la calidad de los ajustes del PIAR y en las evidencias de su real aplicación permanente, mínimo durante ese año escolar, para analizar cada situación particular.
- l. Dentro de los aspectos claves que se sugieren para tomar decisiones frente a la promoción, retiro o repitencia de un estudiante con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje escolar y del comportamiento:

* Avances del estudiante logrados entre el momento de la valoración pedagógica inicial y el momento de

corte de la evaluación.

- * Calidad y pertinencia de los ajustes y apoyos definidos en el **PIAR**
- * Evidencias de aplicación del **PIAR** de forma permanente
- * **PIAR** mínimo durante ese año escolar.

m. Para los estudiantes con discapacidad, trastornos del aprendizaje escolar y del comportamiento, capacidades y/o talentos excepcionales aplican los criterios de promoción establecidos para todos los estudiantes, sin embargo, debe tenerse en cuenta los ajustes razonables que se han planteado en el PIAR, determinando que, si el estudiante alcanza los objetivos propuestos con los ajustes razonables, debe ser promovido al año siguiente.

PARÁGRAFO: Antes de finalizar el año lectivo, se programarán estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante que presente un desempeño bajo en una o más áreas y se promoverá siempre y cuando el estudiante las supere al menos con desempeño **BÁSICO**, sin dejar ninguna de las áreas pendientes.

2. Procedimientos Para Garantizar La Promoción De Los Estudiantes.

Los estudiantes que presenten logros con desempeño **BAJO** al finalizar el año lectivo en una o dos de las áreas, deberán cumplir con el siguiente procedimiento para ser matriculados al grado siguiente y aconsejar su promoción así:

- a. Antes de terminar el tercer periodo los estudiantes deben presentar y cumplir con todas las estrategias Pedagógicas de apoyo, propuestas en cualquiera de las asignaturas que no aconsejaron su promoción.
- b. La institución educativa presentara un cronograma antes de finalizar el año lectivo para desarrollar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, que garantice los tiempos para su realización sin afectar Los horarios de otras áreas y asignaturas y docentes.
- c. Al terminar el año lectivo, los estudiantes que presenten desempeño **BAJO** en una de las áreas adoptadas por la institución, presentaran estrategias pedagógicas de apoyo según el cronograma fijado por la coordinación, para motivar su promoción al grado siguiente.
- d. Como condición para su promoción al grado siguiente, los desempeños valorados en categoría **BAJO** en una de las áreas adoptadas por la institución, deben ser superados mínimo en categoría **BÁSICO**.
- e. Los estudiantes que no se presenten a cumplir con las estrategias pedagógicas de apoyo con una justificación oportuna teniendo en cuenta el Manual de Convivencia continuará con el concepto bajo en las áreas y no será promovido.
- f. El estudiante que se presenten a las actividades de apoyo y sus desempeños persistan con resultados en categoría bajo, no será promovido al grado siguiente.

3. Estudiantes No Promovidos Qu e Solicitan La Promoción Anticipada De Grado.

Los estudiantes que no fueron promovidos al grado siguiente y que se matriculen nuevamente en la institución educativa para continuar sus estudios, podrán hacer uso del siguiente procedimiento, para lograr una promoción anticipada de grado como lo indica el Artículo 7 del Decreto 1290.

- a) Matricularse en la institución educativa al mismo grado que estaba cursando en el año anterior.
- b) Firmar con su acudiente el compromiso de matrícula en observación que requiere el debido proceso académico o de convivencia social, para evitar situaciones que afecten su desempeño.
- c) Solicitar por escrito con la autorización del padre de familia o acudiente al consejo académico la promoción anticipada de grado contenida en el Artículo 7 del Decreto 1290, durante los primeros 5 días hábiles del inicio de clases.
- d) Demostrar resultado de desempeño Superior en el primer periodo del año escolar, en todas las áreas que en el año anterior no aconsejaron su promoción en lo cognitivo, personal y social, como resultado integral de la evaluación.

- e) Demostrar resultado de desempeño Superior, en todas las áreas obligatorias y fundamentales artículo 7 del Decreto 1290, no podrá presentar desempeño Bajo en ninguna de las áreas, si llegase a ocurrir, no se podrá aplicar la promoción anticipada de grado.
- f) Terminado el primer mes de clases y presentando todas las actividades y evaluaciones de las áreas con desempeño bajo el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social.
- g) La decisión del consejo directivo será consignada en el acta y si es positiva en el registro escolar.
- h) Si el resultado de la promoción anticipada de grado es positivo, el estudiante ingresará al grado siguiente, si la promoción anticipada de grado no se cumple, el estudiante deberá permanecer y terminar el grado para el cual se matriculó.

4. Estudiantes Que Logran La Promoción Anticipada De Grado:

Los estudiantes que solicitaron la promoción anticipada de grado por razones de no promoción en el año lectivo anterior y que sean promovidos por el consejo académico y avalada su promoción por el consejo directivo de la institución, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Su desempeño continuará siendo de matrícula en observación durante el grado al que fue promovido ya que su matrícula inicialmente así lo requería para dar continuidad con el debido proceso.
- b) Las valoraciones obtenidas durante el primer periodo del grado del cual procede, serán consideradas como evidencias de su promoción anticipada.
- c) La firma de la matrícula en observación que se realizó al iniciar el año en repotencia, continuará vigente aun en su nuevo grado al cual sea promovido y esta le exige, la responsabilidad de cumplir con todos los compromisos adquiridos.
- d) La institución educativa exige el acompañamiento permanente del padre de familia o acudiente en este proceso, ya que será necesario su apoyo en el fortalecimiento y seguimiento de los lineamientos pedagógicos del periodo en curso del grado al que será promovido.
- e) La coordinación monitoreará periódicamente durante el primer periodo el acompañamiento del acudiente en el proceso de avances del estudiante y consignará su desempeño en el respectivo formato del debido proceso académico.
- f) Su promoción al grado siguiente no podrá afectar los ritmos de aprendizaje de los compañeros del curso que lo iniciaron normalmente, por lo tanto será responsabilidad del estudiante y su acudiente dar cumplimiento a los preconceptos necesarios en todas las áreas para continuar en el año que es promovido.
- g) En todos los casos de promoción anticipada de grado por no promoción se seguirá dando paso al debido proceso académico del estudiantes.

5. Estudiantes que solicitan Promoción Anticipada de Grado

El estudiante que desea solicitar promoción anticipada de grado debe seguir el siguiente procedimiento:

- Durante el primer periodo del año escolar solicitar la promoción anticipada al grado siguiente ante el consejo académico, si demuestra un desempeño superior en lo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
- Solicitud por escrito de los padres o acudientes ante el consejo académico.
- Remisión al consejo académico, este recomendará al consejo directivo la promoción anticipada del estudiante, siempre y cuando cumpla con la evaluación de las competencias básicas del grado que cursa y su calificación sea superior.
- Sólo se realizará a estudiantes excepcionales con desempeño superior en el año anterior y durante el

primer periodo del año que cursa (Art. 7 Decreto 1290)

- El consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendaran ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente.
- El estudiante deberá presentar evaluaciones y talleres del grado que cursa y demostrar un rendimiento superior en su desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas.
- El consejo Directivo tomara la decisión y será consignada en el acta.
- Si la decisión es positiva se llevara al registro escolar en secretaria académica.

ARTÍCULO 10. Graduación de los Estudiantes.

Los estudiantes podrán graduarse cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados en este documento y exigidos por la institución en su proyecto educativo institucional de acuerdo con la ley, las normas reglamentarias y el Manual de Convivencia.

La institución educativa, acoge lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto 1290, y determina que los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller con énfasis en contabilidad y finanzas; y Los estudiantes que culminen la educación media técnica podrán obtener el título de:

- Bachiller con énfasis en contabilidad y finanzas
- Bachiller Académico (bachillerato por ciclos-nocturno)
- Técnico En Creación De Empresa Y Su Plan De Negocios Integrado SENA
- Técnico En Gestión Salud
- En otros Técnicos que pueda desarrollar la institución aprobados por SEM.

1. La institución educativa realizara una ceremonia de proclamación de bachilleres a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos para la promoción adoptados en el PEI. De manera integral como lo exige el Decreto 1290. Siendo estos los siguientes:

2. Servicio social con 80 horas cumplidas conforme a la reglamentación de nuestro PEI y contemplada en el título IV de este Manual de Convivencia.

3. Encontrarse a paz y salvo académico, es decir no tener áreas con desempeño bajo en ninguno de los grados cursados.
4. Cumplimiento total de las horas programadas para las pasantías, tanto de la articulación con el SENA u otras instituciones de educación superior o técnico institucional.
5. Cuando no ha incurrido en situaciones gravísimas contempladas en el Manual de Convivencia.
6. Haber presentado pruebas Saber 11 y obtener como mínimo el puntaje de básico exigido por el ICFES en el resultado de la prueba.
7. Los estudiantes que cursan el grado once y no alcanzan la promoción al terminar el año lectivo, no podrán graduarse, pero si se matriculan de nuevo en la institución y solicitan la promoción anticipada de grado al año siguiente y la consiguen durante el primer periodo, la institución educativa podrá graduarlos una vez se cumplan todos los requisitos y procedimientos.
8. La institución educativa, autoriza la graduación de los estudiantes únicamente al terminar la educación media en el grado once como lo exige el Artículo 28 de la ley 115 y el Artículo 11 del Decreto 1290. Y al terminar el ciclo 6 en el bachillerato nocturno,
9. La institución educativa, otorgara certificados de estudio en los niveles de pre escolar y grado quinto de básica primaria y básica en el grado noveno.

ARTÍCULO 11. Renovación De Matrícula.

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular de la institución educativa, esta se realiza por una sola vez al ingresar y se pueden hacer renovaciones para cada año lectivo artículo 95 ley 115.

1. La matrícula es un contrato que obliga a los Padres de Familia, acudientes y estudiantes a cumplir con todas las normas que de él se deriven y con los contenidos del presente Manual De Convivencia.
2. Las condiciones de ingreso a la Institución Educativa están regidas por el contrato de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente que firma el contrato, por lo tanto, según el numeral C del fallo de la Corte Constitucional tutela 534 de 1994 que define “El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES”.
3. La institución educativa no tendrá la obligación de mantener en sus aulas a un estudiante que no rinde académicamente y que frecuentemente incumple las disposiciones del Manual de Convivencia, sentencia 534 de 1994 Corte Constitucional – por lo tanto esta debe garantizar el cumplimiento del debido proceso a todos los estudiantes que presenten este tipo de irregularidades
4. La Institución Educativa condicionara el Derecho de Admisión de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del MANUAL DE CONVIVENCIA. Al igual si la situación es asumida y con compromiso al padre de familia, para eso deberá cumplirse con el debido proceso antes de aceptar de nuevo su matrícula.
5. Los estudiantes que llegan por primera vez a la institución educativa, de otros calendarios o en diferentes periodos, deberán cumplir si excepción, de lo dispuesto en los procedimientos de ingreso y permanencia contemplados en el Manual de Convivencia.
6. La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada período académico y para cada grado (Ley 115/94, Art. 96) La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:
7. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo cursado.
8. Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo período académico llamado promoción anticipada de grado.
9. Cuando no sea promovido del grado cursado de acuerdo con lo establecido en los criterios de promoción y considere que desea continuar en la institución, su matrícula estará condicionada por el debido proceso académico.

ARTÍCULO 12. Condiciones de Ingreso, Permanencia y Retiro De Estudiantes.

1. Las Condiciones De Ingreso a la Institución Educativa están regidas por el acuerdo de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente en beneficio del menor, condicionado por el numeral C del fallo de la Corte Constitucional tutela 534 de 1994 que define “El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos Deberes”; el estudiante debe cumplir las siguientes condiciones para que sea estudiado su ingreso:

- Inscribirse de acuerdo a las condiciones preestablecidas por la institución.
- Presentar los documentos auténticos y legales que exige la institución.
- Estar respaldado con un acudiente para asistirlo en las situaciones que lo requiera o cuando la institución lo solicite.

2. Condiciones De La Admisión: La institución educativa exige para la ADMISIÓN de estudiantes nuevos antiguos o transferidos, cumplir con los siguientes procedimientos teniendo en cuenta que la institución educativa otorga el cupo al estudiante y selecciona la población estudiantil que voluntariamente solicita su inscripción de acuerdo al cumplimiento de requisitos y los siguientes procedimientos.

- El ingreso de estudiantes de todas las sedes y programas que ofrece la institución educativa debe ser avalado por la rectoría y Secretaria de Educación Municipal

- Verificar la relación técnica que autoriza el SIMAT, para evitar el hacinamiento en los grupos, por lo tanto debe haber disponibilidad del cupo y del mobiliario.
- Los estudiante que soliciten su admisión y sean desplazados por el conflicto armado, social colombiano deben presentar una carta de la personería municipal en la cual se de fe de su situación.
- Las admisiones extemporáneas y de otros calendarios o instituciones de otra región serán estudiadas por la rectoría y dependen de lo dispuesto en los requisitos de matrícula.
- La Institución Educativa se reserva el Derecho de Admisión en el caso de estudiantes que aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa y/o con las normas del Manual De Convivencia previa comprobación de los acontecimientos según el debido proceso académico o de convivencia social como lo permite la tutela 534 de 1994 de la corte constitucional.

3. Procedimiento Para La Inscripción: La institución educativa exige para la inscripción y el posterior ingreso de nuevos estudiantes los requisitos que el SIMAT propone para cada nivel y el cumplimiento de edades reglamentarias así:

- Cumplir con el listado de requerimientos que entrega la institución educativa cuando se solicita el cupo (ver formato de requisitos en la secretaria).
- Cumplir con la edad mínima para ingresar a cada nivel escolar así:
 - Transición, cinco años.
 - Primero, seis años.
 - Sexto, once años.
 - Undécimo, dieciséis años.
 - Nocturno quince años (Decreto 3011/97)
- Presentar el registro civil de nacimiento, y tarjeta de identidad para estudiantes mayores de siete años.
- Presentarse a la institución en la fecha señalada para asentar la matricula una vez se le notifique fue aceptado en el proceso de selección.
- Presentar al momento de la matrícula, toda la documentación exigida para el grado respectivo por la Institución Educativa.
- Presentar los certificados de estudio finales de cada grado cursado y aprobado de la institución precedente.
- Presentar original o copia certificada por la institución precedente del observador del de desempeños de convivencia social del estudiante.
- Tener valoración integral de convivencia social (comportamiento) mínimo en Desempeño Alto.
- Firmar acta de matrícula en observación cuando su valoración en convivencia social sea inferior a la exigida por la institución siempre y cuando haya sido admitido.
- Tener buenas y aceptables condiciones de salud que le permitan vivir en comunidad, presentando su respectivo certificado médico general.
- La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, esta se realiza por una sola vez en la institución a través del SIMAT y la firma del documento de matrícula debe hacerse por el estudiante, padre de familia y rector del establecimientos educativo, se pueden hacer renovaciones para cada año lectivo como lo indica el Artículo 95 de la ley 115.
- La matrícula es un acuerdo que obliga a los Padres de Familia, acudientes y estudiantes a dar cumplimiento con todas las normas vigentes en este Manual De Convivencia y la ley 1098 de 2006 nuevo código de la infancia y la adolescencia.

4. Procedimiento Para Realizar La Matrícula:

La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante de la institución educativa, esta se legaliza con la ficha de matrícula y su respectivo registro en el SIMAT la cual debe llevar las firmas del rector, del padre de familia o acudiente y del estudiante. Serán requerimientos del procedimiento para legalizar la matrícula los siguientes aspectos.

- Entregar diligenciada la documentación y todos los requisitos solicitados en el proceso de inscripción y admisión establecidas en este Manual de Convivencia conocer y aceptar en su totalidad el presente Manual de Convivencia por parte de los padres de familia o acudientes y de los estudiantes.
- Estar reportado en otra institución educativa según el SIMAT. Como estudiante activo.
- Estar inscrito previamente durante las fechas establecidas para dicho acto de pre-matrícula.
- Presentarse al acto de matrícula de manera personal con su acudiente.
- Presentar buena convivencia social en el observador del estudiante de donde proceda, en caso contrario
- Deberá firmar el documento de matrícula en observación y cumplir con las exigencias de la institución para tal caso.
- Estar a paz y salvo académico y con los bienes de la institución o de la que proceda.
- Asentar la matrícula en la secretaria académica de la institución.

5. Requisitos Para Formalizar La Matrícula:

La Institución Educativa, el estudiante y el padre de familia, se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional; con el Manual de Convivencia Escolar; con el Código de la Infancia y Adolescencia; con el sistema institucional de evaluación y promoción Decreto 1290 de 2009, con la Ley General de Educación y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la Educación (Art. 95. 96 de la Ley 115 de 1994) y la LEY 715. Las inscripciones se realizarán en secretaría académica.

5.1. Requisitos para formalizar la matrícula de estudiantes Nuevos

Transición y Básica Primaria	Básica Secundaria y La Media.		Los Estudiantes de la Jornada Nocturna
<ul style="list-style-type: none"> • Registro civil. • 3 fotos • Fotocopia de la EPS. • Certificado de vacunación para transición. • Fotocopia del boletín para las nuevas • 1 Legajador tamaño oficio con gancho. 	Para grado 6º, estudiantes provenientes de otras instituciones: <ul style="list-style-type: none"> • Inscribirse en las fechas señaladas por la Institución, previa presentación de: • Certificado de grado 5º. • Registro civil y/o tarjeta de identidad • Dos fotos • Y otros. 	Requisitos para matrícula en otros grados (7, 8, 9,10 y 11): <ul style="list-style-type: none"> • Previa disponibilidad del cupo, señalado por el SIMAT • Inscribirse en las fechas señaladas • Presentación del observador. • Aportar todos los Documentos necesarios en su totalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más. ✓ Para ciclo 4 en adelante ser mayor de edad. ✓ De acuerdo al ciclo los certificados de los años cursados a partir de grado 5º ✓ Copia de documento de identidad. ✓ 2 fotos ✓ Fotocopia de EPS 1 Legajador tamaño oficio con gancho

Los estudiantes que cursan el grado quinto en las sedes de la institución no tendrán que inscribirse, ingresarán directamente a la educación básica secundaria en la Sede Julia Restrepo, o en otra sede de la institución si las necesidades lo requieren.

6. Las matrículas: Las matrículas se realizarán según el calendario expedido oportunamente por la entidad territorial.

- Un estudiante se considera matriculado en la Institución cuando haya cumplido con todo el proceso de matrícula (académica y financiera) dentro de las fechas asignadas, para el año lectivo determinado.
- La diligencia de matrícula deberá ser practicada personalmente por el padre de familia o acudiente con la presencia del estudiante.
- Los estudiantes del Nocturno tramitarán personalmente su matrícula.

7. Condiciones De Ingreso Para Estudiantes Transferidos:

Los estudiantes que provienen de otras instituciones o de otro calendario escolar al igual de aquellos que no son compatibles con la modalidad y especialidad de la institución deben acogerse al siguiente procedimiento:

- Cumplir con todos los requerimientos exigidos en este Manual de Convivencia como requisito fundamental para su ingreso.
- Estar deshabilitado del SIMAT de la institución procedente para poder iniciar el trámite de solicitud del cupo.
- Presentar la documentación específica del caso como: Valoraciones de los periodos cursados en certificados originales de la procedencia. Estrategias pedagógicas de apoyo cumplidas mínimo en desempeño básico.
- Observador de desempeños de convivencia social actualizado.
- Esperar durante 5 días hábiles la autorización de su ingreso desde el momento en que se solicita el cupo y

haya cumplido con los requerimientos institucionales, una vez sean cumplidos los procesos administrativos y académicos previos a su autorización.

Firmar el formato de matrícula en observación dado el caso de presentar un resultado de convivencia social en desempeño bajo y haya sido admitido.

- Firmar acta de compromiso con su acudiente donde se compromete a resolver con eficiencia el alcance académico y pedagógico que manifieste por venir de otro calendario o institución.
- Realizar las actividades pertinentes propias de la modalidad o del énfasis bajo su responsabilidad como estudiante y la de su familia en el acompañamiento de actividades académicas propuestas por la institución.
- Cumplir con las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante propuestas por los docentes de las diferentes áreas propias de la modalidad y demás áreas de la institución contempladas en cada uno de los planes de estudio.
- Asistir periódicamente con los padres de familia cada 15 días al llamado de la coordinación académica y de convivencia social, para evaluar los resultados obtenidos de acuerdo al seguimiento institución.

PARÁGRAFO 1. La adulteración de cualquiera de los documentos exigidos en la matrícula, invalidará automáticamente este acto y en el caso de haberse realizado previa o posterior a su ingreso como estudiante oficial de la institución educativa se procederá a su cancelación inmediata de matrícula sin perjuicio de la investigación penal a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2. En el momento de firmar la matrícula tanto el padre o acudiente, como el estudiante, aceptan el Manual de Convivencia de la institución y se comprometen a dar cumplimiento al mismo o de lo contrario, se hacen acreedores a las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas contempladas en el debido proceso de este Manual de Convivencia.

8. Las Condiciones De Permanencia De Los Estudiantes. Dependen de que estos cumplan cabalmente con los requerimientos del Manual de Convivencia y las exigencias curriculares de la institución, la cual se apoyara permanentemente en la ley 1098, ley 1620 de 2013 y demás legislación del MEN, para exigir calidad a su comunidad educativa.

- Para la permanencia de sus estudiantes la Institución Educativa les exige a ellos y a sus padres de familia o acudientes, mantener una actitud positiva y colaboradora tanto para el rendimiento académico como para cualquier actividad que la Institución programe y exige cumplir todas sus responsabilidades y obligaciones establecidas en la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia y en este Manual de Convivencia.
- Todo menor tiene derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral, ésta será obligatoria hasta noveno grado de educación básica y gratuita cuando sea prestada por el estado. Art. 28 y 29 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia.
- Todo menor tiene derecho a tener una familia que vele por él, para que le proporcione los recursos necesarios que le permitan un adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y social. Art. 20 y 22 de la ley 1098 nuevo código de la infancia y la adolescencia, por lo tanto, los padres o acudientes deberán presentarse a la Institución Educativa cuando ésta lo exija como una obligación adquirida en el acto de matrícula y exigida en el Artículo 39 de la ley 1098 numeral 8.
- La institución educativa garantizara el interés superior de los estudiantes contemplado en el Artículo 8 de la ley 1098 la cual obliga a todas las personas a velar por la satisfacción integral y simultanea de los derechos humanos que son universales, prevalentes e interdependientes.
- Los estudiantes antiguos de buen rendimiento y que observen cabal cumplimiento de las normas del presente MANUAL DE CONVIVENCIA, recibirán en la fecha señalada del Cronograma el formulario de

pre inscripción que exige la entidad territorial respectiva y que garantiza su cupo para el año siguiente.

- Los derechos de los estudiantes y su condición como estudiante activo serán conservadas en la institución hasta que el acudiente que firmó la matrícula del menor no haga su respectivo retiro o cancelación del convenio de prestación del servicio educativo.

9. Condiciones De Retiro: Los estudiantes de la institución educativa que afectan la matrícula según las estadísticas de cobertura del SIMAT como parte de la deserción escolar, se podrán dar por diferentes razones y estas son tipificadas institucionalmente de la siguiente manera:

- Por voluntad propia de los padres de familia o acudientes.
- Por disposición de la institución educativa de acuerdo a los causales determinados en el presente Manual de Convivencia y dado el cumplimiento exhaustivo del debido proceso y la legítima defensa.
- Por haber cumplido inasistencias injustificadas o situaciones de asistencia que superen el umbral establecido por SIEE apoyado en el Decreto 1290 (15% del programa establecido) las diferentes comisiones de evaluación y promoción pueden determinar la cancelación de dicha matrícula por resolución y reportar dicho acto administrativo a las autoridades educativas competentes de la entidad territorial, donde el estudiante pierde todos sus derechos académicos y su condición de estudiante de la institución educativa cuando no se vuelve a presentar en la institución.
- Por reiterado incumplimiento de las normas del presente Manual de Convivencia tipificadas en el debido proceso de este Manual de Convivencia, en este caso después de haber agotado los procedimientos respectivos, se notificara con tiempo de la decisión tomada por la institución y se comunicara a los padres de familia o acudientes con antelación para darle la oportunidad de ingresar a otra institución educativa.
- Por recomendación de cambio de espacios pedagógicos ante la reiterada infracción del Manual de Convivencia, demostrando situación de adaptación al sistema escolar que ofrece la institución educativa según el debido proceso.
- Por no renovar su matrícula dentro de los plazos establecidos por la institución y a más tardar 30 días después de haber iniciado las clases del año siguiente.
- En el caso del retiro de un estudiante durante el año lectivo, serán los padres de familia o acudientes que firmaron la ficha de matrícula quienes deberán presentarse a realizar los trámites de su cancelación de matrícula.
- El estudiante y el acudiente deben autorizar por escrito a los directivos de la institución su retiro del SIMAT y no se permite que este paso sea hecho por terceros o por el mismo estudiante.
- La cancelación de matrícula solo podrá hacerse por solicitud del tutor o acudiente o por causas extremas ocurridas y afectadas a través de resolución emitida por el consejo directivo una vez se hayan cumplido todas las etapas del debido proceso de este Manual de Convivencia, cumplido su derecho a la defensa que ampara al implicado el Artículo 29 de la constitución política de 1991 y el Artículo 26 de la ley 1098 de 2006.
- Cuando se produce el acto de retiro del estudiante, debe ser el acudiente que firmo la fecha de matrícula quien autorice su cancelación del servicio educativo, de igual forma en el caso de seguirle el debido proceso al estudiante, se exige que sea este quien firme las notificaciones y los instrumentos que utiliza la institución.
- Los costos pendientes causados por el estudiante durante su tiempo de inasistencia serán acumulados hasta la fecha de su retiro definitivo, la entrega de paz y salvo y retiro del SIMAT por parte de la institución educativa, estarán condicionados a su cancelación total.
- La institución educativa se reserva el derecho de mantener la información pertinente reportada en los diferentes instrumentos de seguimiento del debido proceso para ser entregados a los estudiantes que solicitan su retiro.

- El consejo académico de la institución podrá deliberar nuevas políticas de ingreso, permanencia y retiro de estudiantes, según sea la situación que afecta el aseguramiento de la calidad institucional, una vez definida la política, esta debe ser socializada a toda la comunidad educativa e incluida en este manual como anexos pertinentes.

ARTÍCULO 13. Los Procesos De Autoevaluación De Los Estudiantes.

La evaluación se ubica en los procesos y se construye en una acción natural e inherente a la acción educativa que le posibilita al estudiante tomar conciencia de los aprendizajes logrados y asumir mayores niveles de responsabilidad frente a las transformaciones y avances alcanzados. Así mismo, se espera que la evaluación se realice de manera constante y comprometa a todos los actores vinculados a ella: los docentes, los estudiantes y los padres de familia, de tal manera que la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación se conviertan entonces en parte importante del proceso de evaluación. Es así como los procesos de autoevaluación de los estudiantes entendida esta como el proceso en el cual participa únicamente el estudiante teniendo como punto de referencia los criterios de evaluación institucional y los propuestos por el área deben realizarse dos al año al finalizar segundo y tercer periodo.

- Los pasos a seguir para protocolo unificado de la autoevaluación de los estudiantes
- Autoevaluación por áreas y por niveles.
- Entregar autoevaluaciones a coordinación por área y niveles.
- Entrega al consejo académico y de calidad para el análisis de las autoevaluaciones.
- Ajustes y plan de mejoramiento a cada uno de los procesos.

ARTÍCULO 14. Mecanismo De Atención Y Resolución De Reclamaciones Sobre Evaluación Y Promoción.

1. Reclamación de padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción.
2. En primera instancia hablar con el docente de área.
3. Si no hay solución, presentarse con la directora o director de grupo.
4. Si continúa el problema dirigirse a la coordinadora encargada de la jornada que se encuentra el estudiante.
5. Presentar por escrito la reclamación con fotocopias de las actas anteriores a rectoría.
6. Presentar por escrito su reclamación ante consejo académico y de calidad.
7. Cada vez que se haga una reclamación debe hacerse por escrito y levantar un acta con los acuerdos pactados.
8. Para la reclamación por parte de los padres de estudiante con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje escolar se deben tener en cuenta el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el Anexo 3, del Plan individual de Ajustes Razonables (PIAR).

ARTÍCULO 15. Atención A Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales y el PIAR

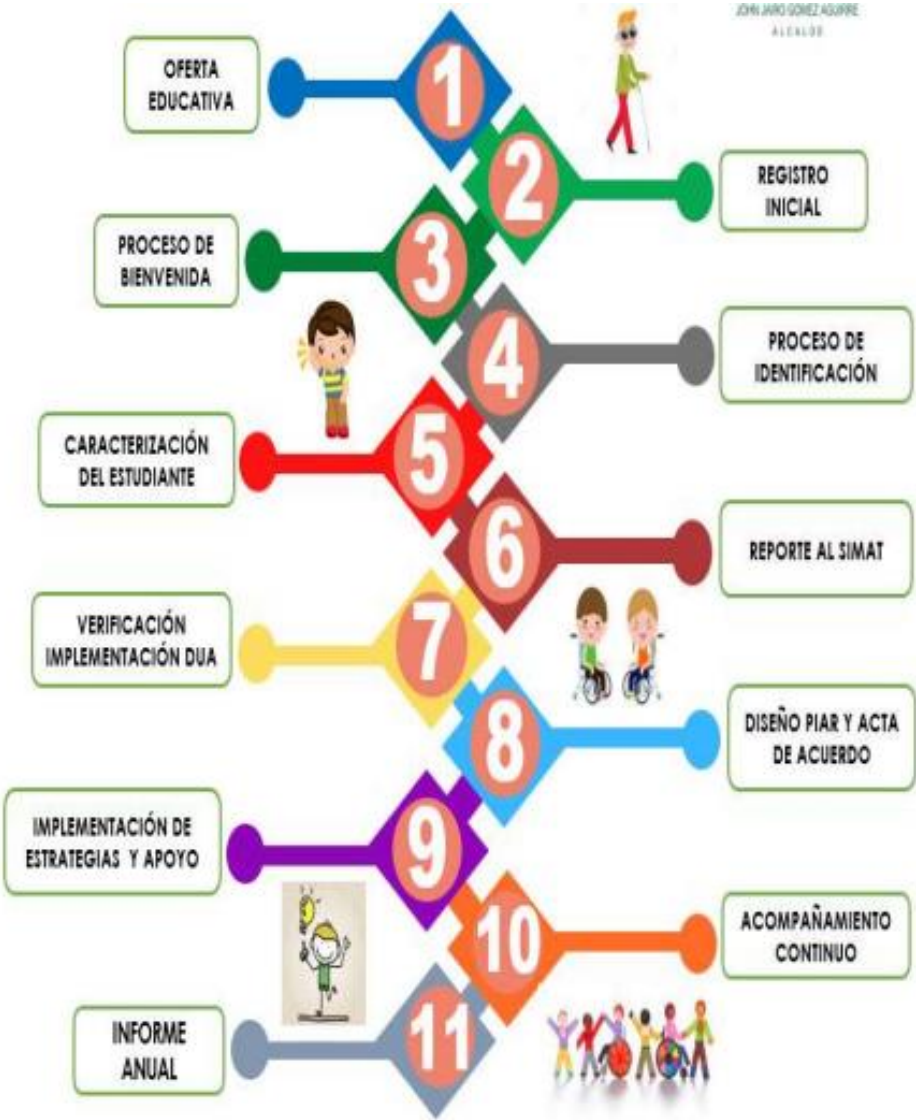
La Institución Educativa Julia Restrepo brinda una educación calidad, inclusiva, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad a todos los estudiantes que requieran por su condición de discapacidad física, mental, intelectual o sensorial o por la causa que fuere buscando que reciba las ayudas especiales que necesite, ya sea de forma temporal o permanente en el contexto educativo más normalizado posible.

1. Adecuación de la infraestructura de la institución educativa en aulas de clases, ramplas y baños para facilitar el acceso para las personas con discapacidad.
2. Proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.
3. Elaboración Planes Individuales De Acuerdo A Los Ajustes Razonables PIAR: Esta herramienta la elaboran por grupo de profesionales de apoyo de la SEM, docentes y directivos para garantizar los

procesos de enseñanza y aprendizaje de los educandos con discapacidad, basados en la caracterización pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos para el estudiante, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el plan de mejoramiento.

3. Participación: El manual de convivencia es construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del comité escolar de convivencia.
4. Corresponsabilidad. La familia, la institución educativa, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del manual de convivencia y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia. Contextualizar.
5. Autonomía: instituciones educativas son autónomas en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
6. Diversidad: El pacto de convivencia se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
7. Integralidad: La filosofía de la institución educativa es integral y está orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
8. Respeto por la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
9. Orientación educativa y profesional a todos los estudiantes.
10. Gestión Democrática del desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Formación Humana Y Científica que proporciona a los estudiantes que les prepare ética, moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.
12. En cumplimiento del artículo 21 de la ley 1620 de 2013, la institución establece como parte de la formación a estudiantes, proyectos transversales cuyo objetivo conduce al conocimiento, y potenciación de la excelencia en la convivencia escolar y el libre ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de toda la comunidad educativa.
13. Concede al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones.
14. A los estudiantes, tendrán un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas Situaciones, a través de su representante (personero estudiantil) en el marco de la ruta de atención integral.

Protocolo de atención a estudiantes con discapacidad



ARTÍCULO 18. Criterios De Aplicación De La Ética Y La Convivencia Escolar.

El espíritu de las normas contempladas en el presente documento y su aplicación, está enmarcado en el COMPROMISO FORMATIVO de La Institución Educativa JULIA RESTREPO, además de los deberes y derechos contemplados en la constitución política, el código de la infancia y la adolescencia (ley 1098), la ley 1620 de 2013, los derechos de la mujer y las demás normas de carácter nacional e internacional que protegen los derechos de las personas. Pretende estimular por encima de la simple obediencia, o el abuso de los derechos y la represión, una práctica cotidiana de la responsabilidad y el compromiso que cada miembro de la sociedad tiene para con sus semejantes, lo mismo que la formación de la persona. La razón primordial a tener en cuenta en la aplicación de las normas disciplinarias será LA DIGNIDAD HUMANA.

Los criterios son los siguientes:

- El carácter educativo y formador de la institución
- La convivencia armónica y pacífica en la institución
- La reiteración del comportamiento no deseable
- Las causas y motivos que propiciaron el comportamiento
- Las circunstancias, agravantes o atenuantes que rodearon el hecho
- El grado de perturbación a la comunidad
- Confesar la situación antes de la formulación de los cargos
- El grado de madurez o edad psicológica del implicado.
- Procurar por iniciativa propia restituir el daño o compensar el perjuicio causado.
- Proporcionalidad de la sanción con la situación

ARTÍCULO 19. Ámbito De Aplicación.

1. Aplicación: El presente manual, en todas sus partes es aplicable a toda de la comunidad educativa de la Institución Educativa Julia Restrepo, en cualquier espacio dentro o fuera de la Institución, en el territorio nacional o fuera de él, donde se encuentren los miembros de la familia INEJURES representando la Institución y/o en todo tipo de actividad o actuación que impliquen poner en consideración el nombre de la institución. Incluido a los estudiantes del bachillerato por ciclos de la jornada nocturna.
2. Articulación: Tanto los comportamientos esperados y acordado por parte de los miembros de la comunidad las normas descritas en el reglamento académico y sus normas reglamentarias, serán de estricto cumplimiento por la comunidad a partir de la firma de la matrícula y serán objeto de la aplicación de las previsiones contempladas en este Manual de Convivencia.
3. En Preescolar y Básica Primaria: El presente Manual de convivencia se aplicará procesos formativos y educativos considerando la etapa de desarrollo evolutivo del educando de acuerdo con su edad cronológica y mental, así mismo los estudiantes que están diagnosticados con Necesidades Educativas Especiales.

ARTÍCULO 20. Premios, Reconocimientos Y Estímulos A Los Estudiantes.

La institución educativa estimula, premia y reconoce el trabajo académico, cultural y deportivo de los estudiantes que demuestren con su actitud, buena convivencia social y gran desempeño académico en pruebas externas demostrando la asimilación de la filosofía Institucional.

1. Los instrumentos de control del debido proceso de convivencia social y académico como el anecdotario, observador de desempeños, instrumentos de coordinación y actas de seguimiento serán medios para determinar la postulación de estudiantes a una premiación.

2. Cada año en la ceremonia de clausura, se realizará solemnemente la entrega de las distinciones a los estudiantes que sean reconocidos por su desempeño en las comisiones encargadas de seleccionar los mejores estudiantes.
3. Cualquiera de los premios en sus diferentes categorías, a juicio del comité de premiación, puede ser declarado desierto o no otorgado al no evidenciar los perfiles requeridos.
4. Al finalizar el año escolar los directivos de La Institución Educativa entregarán una lista con los estudiantes candidatizados a la premiación, previo estudio de su desempeño como propuesta para el comité de premiación, se deben tener en cuenta más estudiantes propuestos por sus directores de grupo y docentes a los diferentes premios que otorga la institución, se seleccionarán cuatro y se elegirá a uno como el merecedor de la distinción. Los otros tres (3) candidatos se leerán en la resolución de otorgamiento de los premios como nominados y destacados en la selección.
5. Los premios y reconocimientos que la institución educativa otorga anualmente y en ocasiones especiales durante el año lectivo a sus estudiantes son los siguientes:
 - * Distinciones en los homenajes a la Bandera y otros actos culturales a los estudiantes más destacados De las diferentes sedes y grupos durante el año lectivo.
 - * En el día del Estudiante, distingue con Diplomas o Medallas a los estudiantes sobresalientes en Actividades académicas, deportivas, artísticas, y exalta sus valores humanos.
6. Reconocimiento público en reuniones de padres de familia o de docentes de las actitudes positivas de los estudiantes al concluir un periodo escolar.
7. Diplomas, medallas, menciones de honor y premios especiales, individuales, para quienes se destaquen en las actividades culturales y deportivas que la institución educativa realiza o que se destacan cuando la representan.
8. Diplomas, medallas, menciones de reconocimiento y premios especiales para los participantes en los juegos intercolegiados, expo ciencia, eventos de muestras externas y demás actividades colegiadas organizadas por la institución.
9. Premios y reconocimientos otorgados en la clausura y ceremonia de grado 11º: Los siguientes premios pueden ser otorgados a los estudiantes al concluir el grado 5º y el grado 11º y su denominación es de carácter institucional.
 - a. Premio al mejor resultado en las pruebas ICFES o Censales realizadas anualmente por el Estado.
 - b. Premio al mejor estudiante del grado 5º y 11º destacado por su desempeño académico integral por presentar en promedio las mejores valoraciones durante el año lectivo.
 - c. Premio al mejor compañero en el grado 5º y 11 que durante el ciclo escolar se destacó por su convivencia social y su sentido de pertenencia demostrado en la colaboración a sus compañeros.
 - d. Premio al mejor deportista de la promoción que termina, según los desempeños en el área de educación física a nivel institucional y su representación en el grupo.
 - e. Premio a los estudiantes que hayan integrado los grupos culturales y deportivos institucionales con una permanencia desde grado 6º.
 - f. Premio al estudiante que mejor utiliza su talento excepcional en la parte académica, artística, cultural, científica, social y humanística, demostrando grandes alcances que trascienden el interés institucional.
 - g. Premio a la superación y fuerza de voluntad demostrada por el estudiante de grado 5º y 11º que ha realizado grandes cambios de actitud en su desempeño social y personal, incorporados en el desarrollo de su personalidad con evidencias de cambio positivo desde su familia.

ARTÍCULO 21. Presentación Personal y Uso De Uniformes.

El Uniforme Debe ser portado con orgullo, sencillez y respeto, es la imagen de la institución, su uso debe limitarse a las actividades escolares programadas por la institución. Debe llenar las características establecidas, evitando el uso de maquillajes y accesorios vistosos y extravagantes.

Características Del Uniforme Para Toda La Institución Educativa:

- Uniforme de diario para las estudiantes de preescolar, primaria, básica primaria y media de todas las sedes (según modelo establecido) falda a cuadros con preses seguidos (tela según muestra) largo de la falda hasta las rodillas. Blusa estilo chompa por fuera con ribete en las mangas y bolsillos de la misma tela de la falda. Media blanca media-media. Zapatillas escolar negras
- Uniforme de educación física para los estudiantes de preescolar. primaria, básica primaria y media de todas las sedes (Según modelo) Sudadera bota reta 20 centímetros de ancho, Azul rey, camiseta blanca con el logotipo de la institución. Tenis blanco y medias blancas tobilleras (entiéndase por encima del tobillo).
- Saco blanco o azul marino en tiempo de lluvia y en casos de enfermedad.
- Las estudiantes embarazadas deberán presentarse adecuadamente vestidas de acuerdo a su estado.
- Los estudiantes que ingresen a preescolar deberán acogerse al uniforme de la Institución.
- Uniforme de diario para los estudiantes de preescolar y primaria Camibuso blanco (según modelo) y pantalón jean clásico azul, correa negra y tenis negros
- Estudiantes de la jornada nocturna. Deberán vestirse adecuadamente, teniendo en cuenta que el objetivo es el estudio en comunidad y la no perturbación del orden y la disciplina en las horas de clase y deberán utilizar uniforme de diario: Camibuso blanco con el escudo de la Institución, pantalón o jean.

ARTÍCULO 22. JORNADA ESCOLAR.

- 1. Jornada Escolar:** Es el tiempo diario que dedica, el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios. (Artículo 1 del Decreto 1850/2002).
- 2. Horario De La Jornada Escolar:** El horario de la jornada escolar será definido por el rector, dado a conocer y fijado en un lugar visible de la institución, al iniciar el año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectiva establecidas por la ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada. (Artículo 2 del Decreto 850/2002).
- 3. El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de 60 minutos.**
 - Transición 20 horas semanales y 800 anuales,
 - Básica Primaria 25 horas semanales y 1.000 anuales
 - Básica Secundaria y media 30 horas semanales y 1.200 anuales.
 - Media Técnica 35 horas semanas y 1.400 anuales (Decreto 1850 de 2002)
 - Jornada Nocturna 20 horas semanales de 45 minutos o 15 horas de 60 minutos, conforme al Decreto 3011 de 1997.

4. Jornada única A partir del 2016 las sedes que inician jornada única extenderán su horario así:

Transición	30 horas semanales	6:30 am a 2:00 pm
Primaria	35 horas semanales	6:30 am a 3:00 pm

Las sedes que tienen jornada única son: María Luisa Román, Antonia Santos, Julio Pedroza (rural-campoalegre Tuluá).

5. Para las Sedes que no tienen jornada Única Los horarios se cumplen así:

Grado	Entrada	Salida
Transición	7:00 a.m.	11:30 p.m.
Transición tarde	1:00 pm	5:30 p.m.
Primaria: Mañana	6:20 a.m.	11:50 am
Primaria: Tarde	12:30 a.m.	6:00 p.m.
Secundaria Mañana:	6:15 a.m.	12:30 p.m.
Media Técnica	6.15 a.m.	1:30 p.m.
Secundaria: Tarde	12:30 p.m.	6:45 p.m.
Nocturno	7:00 p.m.	10:00 p.m.

6. Para Sedes que tienen jornada única los horarios se cumplen así:

Grado	Entrada	Salida
Transición mañana	7:00 a.m.	12:30 M
Primaria: Mañana	6:30 a.m.	1:15 p.m.

**ARTICULO 23: VALIDACIONES
(Resolución 310.059.100 Tuluá, 07 febrero 2022)**

“Por medio de la cual se implementa el proceso de validaciones por grado de estudio de educación formal se designan las instituciones educativas oficiales con competencia para efectuarlas en la vigencia 2022”

1. EL Secretario de Educación Municipal de Tuluá confiere la competencia a la Institución Educativa para efectuar las validaciones por ocupar el primer puesto en resultados ICFES de acuerdo lo que reglamenta el Decreto Único Reglamentario 1075 de mayo 20 2015 expedido por MEN. Decreto Nacional No.2832 del 2005 - Resoluciones Municipales de Validación No.310.054.441 del 2015. No.310.54-23 del 2017 – No.310.059-0172 del 2021 – No.310.059-100 del 2022
2. LA Secretaria de Educación Municipal hace el procedimiento de la autorización a los usuarios para realizar las validaciones en la institución.
3. La Institución hace el procedimiento y la ruta Institucional para validaciones.
4. La institución aplicara la ruta y el procedimiento cada vez que se le confiera la competencia de realizar las validaciones.

RUTA INSTITUCIONAL DE VALIDACIONES

Decreto Nacional No.2832 del 2005 -

Resoluciones Municipales de Validación No.310.054.441 del 2015

No.310.54-23 del 2017 – No.310.059-0172 del 2021 – No.310.059-100 del 2022

