MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCION EDUCATIVA DE MEDIA TECNICA Y ACADEMICA POR CICLOS MANUELA BELTRAN

Contenido

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES 5
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN 5
A LOS EDUCANDOS: 5
A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA: 5
DEFINICIÓN 6
ÁMBITO DE APLICACIÓN 6
PROTOCOLO PARA SOCIALIZAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA 6
CAPÍTULO 2. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES 8
EL ESCUDO 8
LA BANDERA 8
EL HIMNO 9
CAPÍTULO 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL 9
MISIÓN 9
VISIÓN 10
POLÍTICA DE CALIDAD 10
PRINCIPIOS 10
VALORES 11
OBJETIVO GENERAL 12
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 12
TÍTULO 2. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 13
CAPÍTULO 1. DEL PERFIL Y EL PROCESO DE ADMISIÓN 13
PERFIL DEL EDUCANDO 13
PERFIL DEL PERSONERO Y EL CONTRALOR 13
PROCESO DE ADMISIÓN 14
RUTA PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD 15
CLASIFICACIÓN DISCAPACIDAD 16

TALENTOS EXCEPCIONALES....16
TRASTORNO ESPECÍFICO EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR Y COMPORTAMIENTO 17
APOYO ACADÉMICO ESPECIAL Y APOYO EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE ENFERMEDAD 17
TÍTULO 3. ESTAMENTOS Y FUNCIONES 18
RECTORÍA....18
CONSEJO DIRECTIVO 18
CONSEJO ACADÉMICO....19
COORDINADOR DE SEDE 21
CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA CPF....22
CONSEJO ESTUDIANTIL 24
PERSONERO....25
CONTRALOR ESTUDIANTIL....27
COMITÉ DE CONVIVENCIA: FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERNO....28
TÍTULO 4. FUNDAMENTOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR 32
DEFINICIONES 32
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR 33
SITUACIONES TIPO I....34
SITUACIONES TIPO II....35
SITUACIONES TIPO III 36
PROCEDIMIENTO Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS....36
ACCIONES PARA SITUACIONES TIPO I....37
ACCIONES PARA SITUACIONES TIPO II....37
ACCIONES PARA SITUACIONES TIPO III 38
PROTOCOLO PARA PREVENIR Y MITIGAR BULLYING Y CIBERBULLYING 39
PROTOCOLO PARA PREVENIR Y MITIGAR EL CONSUMO DE SUSTANCIAS:....42
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES EMBARAZADAS EN EL COLEGIO....44
TÍTULO 5. REGLAS SOBRE EL COMPORTAMIENTO....47

TIENDA ESCOLAR....48
CANCHA MÚLTIPLE....48
SALA DE INFORMÁTICA....49
EQUIPOS AUDIOVISUALES....49
BATERÍAS SANITARIAS....50
BEBEDEROS....50
TÍTULO 6 COMUNIDAD EDUCATIVA....51
DE LOS ESTUDIANTES....51
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES....51
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES....53
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO....54
UNIFORMES....56
SENTIDO DE PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN....56
SENTIDO DEL ORDEN....56
RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES....57
DE LOS PADRES DE FAMILIA....58
DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA....58
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA....59
ACCIONES PEDAGOGICAS. INASISTENCIA DE PADRES DE FAMILIA A ESCUELA DE PADRES (DECRETO 0459/2024)....60
DE LOS DOCENTES....61
DERECHOS DE LOS DOCENTES....61
DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES....61
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO....62
DERECHOS....62

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

A LOS EDUCANDOS:

Al matricularse en nuestra institución educativa "MANUELA BELTRAN", el educando debe saber que la educación que aquí se imparte, contribuye, de manera consciente, al desarrollo de todas sus potencialidades como persona, mediante una formación integral que busca su desarrollo y realización individual.
Es nuestro deseo hacerle útil a la sociedad y que te sientas protagonista de tu propio aprendizaje; que sepas hacia dónde vas y aproveches al máximo los recursos que te ofrece la institución y los dones personales e intelectuales con los que cuentas; que vivas plenamente y madurez como persona, alcanzando las metas que te propongas; que busques tu felicidad, te quieras e incorpores, en lo más profundo de tu ser, una verdadera autoestima.
Nuestra educación se orienta a prepararte para la vida, orientándote hacia el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente, con espíritu de paz, tolerancia, competitividad y solidaridad.

A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Por su carácter y alcances del Manual de Convivencia, que no es más que un gran acuerdo político mediante el cual se llega a una declaración de intenciones e ideales de los directivos, docentes, padres de familia, educandos y colaboradores de la Institución Educativa "MANUELA BELTRAN", se erige como derrotero para el desarrollo de una convivencia

segura y satisfactoria para todos los miembros de la comunidad. En este sentido, también es un documento para la reflexión, antes que una norma o prescripción de conducta, por lo que los docentes, padres de familia y educandos estamos comprometidos con su estudio y mejoramiento constante, con el fin de aplicarlo a conciencia y consecuentemente con la búsqueda interminable de aquel ser social comprometido con la excelencia.

DEFINICIÓN

Este MANUAL DE CONVIVENCIA forma parte del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL y por lo tanto desde su filosofía tiende a la realización de sus objetivos, abarca toda la comunidad educativa, compartiendo normas establecidas de común acuerdo con los diferentes estamentos de nuestra Institución. En su elaboración y revisión han participado directivos, docentes, padres de familia, estudiantes, exalumnos y demás miembros de la comunidad, con el ánimo de lograr consensos que comprometan los ambientes propicios para la formación de las personas.

Para lograr una educación de calidad, incluyendo la defensa de la equidad y democracia para crear ambientes favorables en la formación de personas, educadores, educandos y padres de familia. Se han tenido en cuenta la Constitución Política de Colombia (1991), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994),La ley de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de Nov del 2006), los Decretos reglamentarios de la Ley 115 (Decreto 1860), el Estatuto Docente (Decreto 2277 Sep. 1979) y el Código Disciplinario Único (Ley 200 de 1995), la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, decreto 1421 de 2017 y los fallos de la Corte Constitucional en lo respectivo a la educación.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este MANUAL DEL PACTO CONVIVENCIA es la Institución Educativa "MANUELA BELTRAN", del Municipio de Ginebra-Costa Rica-Valle del Cauca, conformada por las siguientes sedes: Sede Principal, Miguel Antonio Caro, Inmaculada Concepción, Canaima, Niño Jesús de Praga, Nuestra Señora del Carmen, Joaquín C Torres, Cominal, Estelia Quintero.

PROTOCOLO PARA SOCIALIZAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo: Socializar el Manual de Convivencia Escolar con la comunidad educativa para promover un ambiente de respeto, inclusión y responsabilidad.

Participantes: Estudiantes, padres, maestros, directivos y personal administrativo.

Actividades:

Las siguientes actividades se realizarán durante el transcurso del año lectivo.

1. Presentación del Manual de Convivencia Escolar por parte de la dirección o coordinación del colegio.

2. Discusión en grupos pequeños sobre los principios y normas establecidos en el manual.

3. Sesión plenaria para compartir inquietudes y sugerencias.

4. Firma del compromiso de convivencia por parte de estudiantes y padres.

5. Difusión del manual en la página web y redes sociales del colegio.

6. Capacitación para maestros y personal administrativo sobre la implementación del manual.

7. Monitoreo y evaluación continua del cumplimiento del manual.

Estrategias:

- Talleres de trabajo en equipo

- Dinámicas de grupo

- Presentaciones multimedia

- Discusiones en grupos pequeños

- Encuestas y retroalimentación

Responsables:

- Dirección o coordinación del colegio: Presentación del manual y monitoreo

- Maestros y personal administrativo: Capacitación y implementación

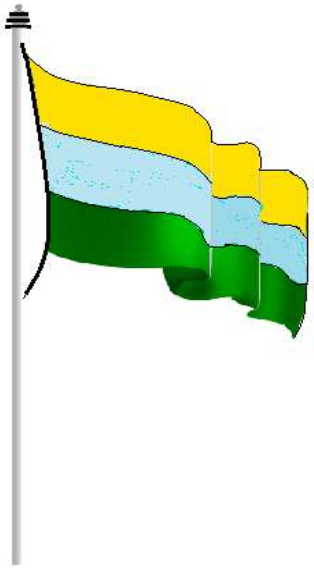
- Estudiantes y padres: Participación en discusiones y firma del compromiso de convivencia

CAPÍTULO 2. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

EL ESCUDO

LA BANDERA

Amarillo: Es el color de la luz, del sol, de la vida, la acción, el poder. Simboliza fuerza, voluntad y estímulo. Representa la inteligencia humana iluminada por la revelación divina. Color intelectual. Según Vincet Van Gogh, el amarillo "representa la amistad y el amor ". Es un color tolerable y alegre en pequeñas áreas.



Azul: Está vinculado con la inteligencia y las emociones profundas. Es el color del infinito, de los sueños y de lo maravilloso y simboliza sabiduría, fidelidad, verdad eterna e inmortalidad. El color azul no cambia con la distancia y puede ser utilizado sin fatiga en grandes extensiones

Verde: Es el color de la naturaleza, de la vida, presente en la tierra y esperanza de la de los costarricenses, representa la frescura del ambiente y la institución.

EL HIMNO

Coro
Alistad vuestros corazones;
al colegio venid a estudiar;
todos vosotros mentes juveniles
que queréis el saber edificar.

I
Oh! almas curiosas... que en otrora,
con tinta en mano pudieron inspirar;
la fundación ferviente de un colegio
que a nuestro pueblo pudiera iluminar

II
Poseemos... el orgullo,
y la región... representar,
verde ancestral por sus aguas y montañas,
de costa rica un patrimonio cultural.

Coro…
III
Corazones urgidos en su sano proceder,
tuvieron la idea de las sedes fusionar,
logrando la enseñanza de unidad y de saber,
personas que en su ejemplo nos quisieron enseñar.
IV
Hagamos del colegio, la Manuela Beltrán,
un tesoro de ginebra, que debemos valorar,
forjamos... estudiantes... ilusión...y humildad
el futuro.... preparamos, en honor y dignidad.

Coro…

CAPÍTULO 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN

Brindar educación integral, formación técnica y cultural a sus estudiantes, fortaleciendo la convivencia pacífica, la diversidad y la creación de Proyectos de vida basados en valores Éticos y morales que contribuyan al crecimiento integral de toda la comunidad educativa con el fin de responder a las necesidades técnico laborales que requiere el contexto.

VISIÓN

La institución será entre el 2.024 y 2.028 polo de desarrollo a través de la formación con enfoque inclusivo de jóvenes emprendedores en el sector industrial y comercial, hombres y mujeres con principios, éticos, morales y humanistas; capaces de profundizar su formación académica, generar sus propios recursos y empleo en la zona rural del municipio de Ginebra y áreas de desempeño a nivel nacional.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Institución Educativa Manuela Beltrán, ofrece Educación Técnica y Académica de calidad con formación en valores; promoviendo la sana convivencia y un servicio educativo de acuerdo a las necesidades de la comunidad en busca de mejores desempeños académicos que permitan a nuestros egresados su incorporación a la educación superior y al mundo laboral, comprometidos con el proceso de mejora continua.

PRINCIPIOS

Basada en vivencias y a través de diversas actividades, la Institución manifiesta una actitud tanto de apertura al cambio como de conservación de los valores que le han animado desde sus inicios.
Como síntesis de este espíritu declara como principios fundamentales:

a) DERECHO A LA VIDA: Concepción de la vida humana expresada en la valoración y el respeto por la persona.
b) INCLUSIÓN: Aceptación y apertura al otro, mediante el respeto por sus diferencias en cuanto a opiniones, actitudes, formas de vida, creencias políticas, sociales y religiosas sin distinción de género o sexo, como base de la convivencia y las buenas relaciones humanas.
c) COMPETITIVIDAD: Preocupación constante por mejorar la calidad de vida de sus miembros, en los aspectos que son de su competencia.
d) SANA CONVIVENCIA: Construcción continúa de un ambiente de comunicación a través del diálogo directo y de los espacios abiertos a la participación, tanto en las actividades académicas como en las relaciones interpersonales.
e) AUTOSUFICIENCIA: Búsqueda permanente de los medios que conducen a la autonomía intelectual y moral de las personas como manifestación de su desarrollo y perfeccionamiento, al igual que el ejercicio de los derechos humanos y la convivencia ciudadana (Ley 1620 de 2013).
f) LEGALIDAD: Valoración y promoción del trabajo honesto en cualquiera de sus formas como medio de subsistencia y condición para la realización de la persona.

g) POLITICA AMBIENTAL: Conservación y mejoramiento del medio ambiente natural y desarrollo de nuestro patrimonio cultural a través de las actividades de utilización del tiempo libre.
h) DERECHO AL DISENSO: Creación de una cultura de la investigación, el debate y el consenso mediante la promoción del análisis y discusión de los problemas cotidianos, sociales, científicos y técnicos.
i) LIBERTAD: Capacidad humana de decir y hacer responsable. La elección libre es una actitud personal ante un conjunto de circunstancias para decidir su propio camino.
j) AUTONOMÍA: Comprende el fortalecimiento de la voluntad y el poder de elección frente a las situaciones cotidianas que vive el ser humano. Ser autónomo es poseer una identidad que lo hace único y destino.
k) LIDERAZGO: Habilidad para dirigir en forma coherente los actos individuales o sociales. El líder crea oportunidades de progreso y justicia, y le devuelve a la condición humana su originalidad.
l) ESPIRITUALIDAD: Manifiesta en la vida trascendente de los seres humanos que buscan un sentido profundo y último al ser y hacer en la historia. Este sentido materialización en la fe en ser superior y la confianza en el ser humano (los semejantes)
m) SENTIDO HUMANO: es más que el producto evolutivo e histórico, es una unidad de distintas dimensiones que le imprimen un carácter especial en el cosmos lo hacen protagonista y medida de las cosas que como señor de la creación está llamado a perfeccionar.
n) FORMACIÓN INTEGRAL: Proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano.
o) DIVERSIDAD: Reconocer que todas las personas tienen una gran variedad de diferencias que no hacen perder su igualdad en derechos.
p) EQUIDAD: Traducida en el respeto a los derechos individuales. Todas las personas tienen las mismas oportunidades para desarrollar sus potencialidades y ejercer sus derechos.
q) SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS: Intención y voluntad de las personas para resolver un desacuerdo en el que se encuentran involucrados.

VALORES

La familia, los educandos, los profesores, el personal administrativo y todos los estamentos directivos deben promover, estimular, preservar y cumplir en todas sus decisiones, actividades y comunicaciones que reflejen los siguientes valores esenciales del ser humano:

a) PERTENENCIA: Es la actitud interna y externa que tienen las personas a favor de su comunidad educativa. En ella se desarrolla el compromiso, la lealtad, la identidad y

el respeto por lo suyo y su entorno. Los comités Ambiental y Democracia serán los ejes fundamentales para desarrollar este valor.

b) PARTICIPACIÓN: Es la capacidad que tienen las personas de dar a conocer sus ideas y respetar las de los demás. Es la oportunidad de trabajar en equipo a favor de la institución logrando altos índices de compañerismo, solidaridad, respeto consigo mismo y con el otro.
c) CONSTANCIA: Es la característica que tiene la persona de buscar con perseverancia, compromiso, optimismo, tenacidad y persistencia, el alcance de sus metas. Este valor se desarrollará con todos los programas que se implementan en la institución.
d) EMPRENDIMIENTO: Es aquella actitud y aptitud de la persona, la cual le permite emprender nuevos retos, nuevos proyectos; es lo que le permite avanzar un paso más, ir más allá de donde se ha llegado. Es lo que hace a una persona insatisfecha con lo que es y lo que ha logrado, y como consecuencia de ello, quiera alcanzar mayores logros.
e) AUTONOMÍA: Esta competencia lleva a una actitud hacia la vida, en la cual la persona está preparada para ser responsable, reflexionar críticamente, tomar decisiones y realizar acciones tanto independientes como conjuntas en su propio vivir colaborando entre sí y asumiendo las reglas comunes, por convicción propia.

OBJETIVO GENERAL

Estimular la verdadera integración y fraternidad armónica entre los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, propiciando espacios para el diálogo, la reflexión, la construcción de la paz *y* el uso de la libertad responsable.

Para el cumplimiento de los propósitos institucionales y lograr afianzar la Misión y alcanzar el cumplimiento de la Visión se plantean los objetivos específicos en el mejoramiento y fortalecimiento del área administrativa, como área de apoyo, y del área académica, como su razón de ser, que permitan encontrar el camino para que el desarrollo del PEI conduzca a la institución al encuentro con la excelencia académica dentro de un ámbito de carácter público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar una sólida formación ética y moral, y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos.
- Fomentar en la institución educativa prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad.
- Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad

sexual dentro del respeto por la equidad de género, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable.

- Crear y fomentar una conciencia de conservación y preservación del medio ambiente.
- Propiciar un ambiente adecuado en la Institución Educativa, para que el educando de lo mejor de sí, en el micro entorno social de acuerdo con lo esperado por la Constitución Política Colombiana, el Código de infancia y la adolescencia, la Ley General de Educación.
- Formar el proyecto de vida de cada miembro de la institución educativa a través de orientaciones académicas, lúdicas, pedagógicas y vivenciales.

TÍTULO 2. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 1. DEL PERFIL Y EL PROCESO DE ADMISIÓN

PERFIL DEL EDUCANDO

El educando de la Institución Educativa debe tener el siguiente perfil:

- Conocer la filosofía institucional.
- Es competente para solucionar de manera pacífica y democrática los problemas de convivencia que se presenten entre la comunidad educativa.
- Respetar los principios, normas y valores cívicos y morales.
- Respetar las normas del Manual de Convivencia.
- Construye desde el compartir, la interacción, la valoración y la convivencia con el otro.
- Desarrollar su potencial creativo en las diferentes áreas del aprendizaje que involucran el lenguaje, el arte, el deporte y la ciencia, entre otras, para observar y afrontar su realidad desde diferentes perspectivas.
- Considerar a su profesor como un acompañante en su proceso de aprendizaje y trabaja con éste.
- Asumir el aprendizaje como un agente transformador de su realidad y de su entorno.
- Es un educando que reconoce el valor de los otros en la construcción de su visión del mundo y, por lo tanto, siempre está abierto a la discusión y a la crítica constructiva.

PERFIL DEL PERSONERO Y EL CONTRALOR

El personero de los estudiantes y el contralor deben caracterizarse por ser personas sociables, imparciales, con sentido de pertenencia, dinámicos(as), ágiles, creativos(as), solidarios(as), tolerantes, honestos(as), sinceros(as), con capacidad de escucha y proponente de ideas

alcanzables, coherentes y que no se salgan de la realidad ni del contexto educativo; que cumpla con los siguientes requisitos:

a) El PERSONERO (A) debe ser un estudiante activo de grado undécimo debidamente matriculado(a), que haya cursado como mínimo el grado décimo en la institución.
b) El CONTRALOR (A) debe ser un estudiante activo del grado décimo o undécimo debidamente matriculado(a), que haya cursado como mínimo el grado anterior en la institución.
c) Promedio de desempeño mínimo de 3.5 en el año lectivo anterior.
d) Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa (no tener anotaciones negativas en el observador del estudiante, durante el año lectivo anterior y actual).
e) Poseer capacidad de liderazgo, comunicación, dinamismo y creatividad.
f) Demostrar sentido de pertenencia asumiendo la filosofía y el manual de convivencia.
g) Actuar con equilibrio y prudencia al reclamar derechos y exigir deberes.
h) Evidenciar respeto y acato a los conductos regulares para la solución pacífica de conflictos y la presentación de iniciativas.

PROCESO DE ADMISIÓN

Es el procedimiento al cual se someten todos los aspirantes que deseen ingresar a cualquiera de los niveles de educación de nuestra comunidad educativa: preescolar, básica primaria, básica secundaria o media en la modalidad educativa de la institución.
Presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identidad.
- Boletín de calificaciones del grado anterior y del grado que está cursando actualmente el aspirante.
- Paz y salvo del colegio anterior.
- 2 fotos actuales tamaño cédula.
- Fotocopia del servicio de salud que tenga.
- Presentación del padre de familia o del acudiente al colegio, el día de la matrícula.

La decisión sobre los aspirantes admitidos por el colegio se tomará a partir del análisis del desempeño académico y disciplinario.
La solicitud de matrícula y la participación en el proceso de admisión, NO implica compromiso alguno de la institución con el aspirante, los padres de familia o el acudiente.
Los cupos ofertados por la institución educativa cada año están sujetos al decreto 3020 de 2002, por el cual se establecen los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.

Edades mínimas exigidas por la I.E. Manuela Beltrán para cada grado:
Preescolar: 5 años
Primero: 6 años
Segundo 7 años
Tercero: 8 años
Cuarto: 9 años
Quinto: 10 años
Sexto: 11 años
Séptimo: 12 años
Octavo: 13 años
Noveno: 14 años
Décimo: 15 años
Undécimo: 16 años

Se realizarán en las fechas estipuladas por la institución y deberán presentarse con su acudiente, entregando la respectiva documentación.

RUTA PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

La ruta de atención para estudiantes con discapacidad se orienta sobre el decreto 1421 de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

1. Identificación de signos y alertas por parte de los docentes, padres de familia y/o acudientes.
2. Remisión a orientación escolar, por medio de los formatos estipulados.
3. Atención por orientación escolar.
4. Remisión a entidades de salud externas, a consideración.
5. Otorgar los resultados obtenidos por los especialistas pertinentes, para su respectiva socialización con los docentes de aula.
6. Construcción del PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) con los docentes de aula y director de grupo, con el apoyo del docente orientador.
7. Socializar el PIAR al estudiante y sus cuidadores.
8. seguimiento al PIAR, mínimo tres veces durante el año lectivo.

CLASIFICACIÓN DISCAPACIDAD

Clasificación programa inclusión según SIMAT

DISCAPACIDAD

1. Física
2. Auditiva:
   - Usuario de Lengua de Señas
   - Usuario del castellano
3. Visual:
   - Baja visión irreversible
   - Ceguera
4. Sordo-ceguera
5. Intelectual
6. Psicosocial (mental):
   - Trastorno del Espectro Autista
   - Psicosocial-mental
7. Múltiple

TALENTOS EXCEPCIONALES

1. Capacidades excepcionales
2. Talento excepcional en tecnología
3. Talento excepcional en liderazgo social y emprendimiento
4. Talento excepcional en Ciencias naturales y básicas
5. Talento excepcional en artes o letras

6. Talento excepcional en actividad física, ejercicio y deporte
7. Talento excepcional en ciencias sociales o humanas

TRASTORNO ESPECÍFICO EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR Y COMPORTAMIENTO

1. Trastorno de Déficit de Atención con o sin Hiperactividad
2. Trastorno específico del aprendizaje escolar
3. Trastorno específico del aprendizaje escolar y por déficit

APOYO ACADÉMICO ESPECIAL Y APOYO EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE ENFERMEDAD

Este protocolo está dirigido a estudiantes con enfermedades crónicas y /o aquellos que presenten incapacidades de 30 o más días.

1. Certificación que conste el estado de salud del estudiante, expedida por el profesional tratante y mantener a la institución informada sobre la evolución del estado de salud del educando.
2. Realizar acuerdos y compromisos que garantice los aprendizajes mínimos requeridos en cada área, estos se efectuarán entre el estudiante, los padres de familia, docentes y directivos.
3. Seguimiento del plan de trabajo por parte de directivos y docentes, según acuerdos.

TÍTULO 3. ESTAMENTOS Y FUNCIONES

Las funciones de los diferentes estamentos están establecidas por la ley 115 y 715, se describen brevemente para cada cargo.

RECTORÍA

La Rectora de la institución Educativa, es la representante legal ante las autoridades educativas y primera autoridad de la institución y de los estamentos.

CONSEJO DIRECTIVO

La conformación del Consejo Directivo de la institución Educativa "MANUELA BELTRAN" de acuerdo al artículo 143 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 y el artículo 21 del Decreto 1860 de agosto de 1994 será la siguiente:
El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por periodo y extraordinariamente cuando lo considere conveniente. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de Padres de Familia. Un representante de los educandos elegido por el Consejo de Educandos, entre los educandos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.

Parágrafo 1°. Dentro de los primeros sesenta días calendarios siguientes de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado al Consejo Directivo y entra en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Las funciones del Consejo Directivo de acuerdo al artículo 144 de la Ley General de Educación y el artículo 23 del Decreto de 1860 de agosto de 1994 son las siguientes.

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sea competencia de otra autoridad
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los educandos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos educandos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando uno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de

Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del educando, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del educando.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativos de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones de la institución en la realización de actividades educativas, culturales, recreacionales, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de educandos.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- Aprobar el Presupuesto de Ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia y responsables de la educación de los educandos, tales como Servicios Complementarios, Derechos académicos, uso de libros y similares.

CONSEJO ACADÉMICO

La conformación y funciones del Consejo Académico de la institución Educativa de acuerdo al artículo 45 -de la Ley General de Educación y la Ley 115 de 1994, el artículo 24 del Decreto 1860 de agosto de 1994 será la siguiente:

- Rectora quien lo convoca y preside
- Un docente por área definida en el plan de estudios, para secundaria.
- Un docente representando los grados transición, 1 ,2 y 3.
- Un docente por grado de 4 y 5

Funciones del Consejo Académico:

- 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, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Secretario (a) de consejo académico
El coordinador jornada de la tarde será el encargado de realizar las actas

Funciones del secretario(a) de consejo académico

- Dar lectura al acta de la reunión del Consejo Académico y someterla a su aprobación. En este sentido, se enviará con anticipación a los grupos para que los integrantes lean y se apruebe al inicio para ahorrar tiempo.
- Elaborar el acta de la reunión y tenerla lista en los 5 días hábiles siguientes a la realización de la reunión del Consejo Académico.
- Dar lectura a la correspondencia radicada y despachada.
- De las reuniones del Consejo Académico se levantarán ACTAS, las cuales tendrán una relación sucinta de los temas tratados, harán alusión a los acuerdos adoptados.
- Las actas serán firmadas por todos los integrantes del Consejo Académico.

Derechos de los integrantes del consejo académico

- Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- Ser informado por correo electrónico oportunamente de la fecha, hora, temática de la reunión a realizarse y recibir con anterioridad la documentación según el caso.
- Presentar propuestas, y si son de interés general, ponerlas en consideración para someterlas a su aprobación.
- Presentar sugerencias para mejorar el proceso pedagógico
- Recibir un trato cortés por parte de los integrantes del Consejo Académico

Deberes de los integrantes al consejo académico

- Desempeñar con eficiencia las funciones de su cargo
- Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo académico
- Participar en las comisiones que se le asignen o que sea requerido
- Asistir puntualmente a las reuniones
- Destacarse por su seriedad y objetividad para manejar cualquier situación
- Tener sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y relacionadas con el área.

- Informar oportunamente a la rectora, cuando por fuerza mayor, no pueda asistir a la reunión o deba ausentarse de ésta.
- Velar por el mejoramiento académico de la institución educativa
- Acatar las decisiones tomadas por mayoría o por unanimidad en el Consejo Académico.
- Documentarse con anterioridad para la reunión que se requiera.

Invitados al consejo académico

El consejo académico podrá solicitar la presencia de algún miembro de la comunidad educativa o autoridad competente, cuando lo considere conveniente para ampliar conceptos o aclarar dudas o en caso de requerir una asesoría concerniente a dicho estamento. Éstos tendrán voz, pero no voto.

Quórum deliberatorio y decisorio

Constituye Quórum decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico.
Si un integrante del Consejo académico desea salvar su voto, podrá dejar constancia en el acta y/o votar en blanco.
Las decisiones que se toman en el consejo académico se votarán en forma secreta, verbal o levantando la mano. De una de las tres formas mencionadas, según se oriente en dicha reunión.

Tipo de reuniones del consejo académico

Se realizarán dos tipos de reuniones:

- Reuniones ordinarias, cada 2 meses
- Reuniones extraordinarias, que se efectuarán en casos especiales, a juicio del rector(a) o a solicitud de los integrantes del Consejo Académico, justificando el motivo de esta.

Cuando en una reunión del Consejo Académico no se hubiese agotado el orden del día propuesto; en la siguiente sesión, el rector dará prelación a los puntos no agotados en la reunión anterior.

COORDINADOR DE SEDE

Son funciones del coordinador:

- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Dirigir y coordinar a los jefes de áreas especializadas.
- Liderar en el consejo Académico, el desarrollo curricular.

- Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Coordinar la acción académica con la administración de educandos y profesores.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar horario general de clases del plantel, en elaboración con los jefes de áreas y el Coordinador de Convivencia. Presentarlos al Rector para su aprobación.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Liderar el Comité de Modelo Pedagógico de la Institución.
- Dirigir las comisiones de evaluación y promoción de educandos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Presentar al Rector las necesidades del material didáctico de las áreas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Servir de apoyo y canal de comunicación, entre la rectoría y los docentes.
- Velar por la sana convivencia al interior de la institución.
- Hacer parte del Comité de Convivencia.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA CPF

Los padres o acudientes son los primeros responsables de la educación de *sus* hijos. De aquí se desprenden sus derechos u obligaciones para con la institución. Los padres o acudientes constituyen el elemento clave de la relación profesor-estudiante y de ello depende, en gran medida, la educación de sus hijos y la buena marcha de la institución.
Según el artículo 31 del decreto 1860/94, el consejo de padres de familia se define como el medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

El CPF estará integrado por un representante de los padres de familia por grado escolar, será elegido por la asamblea de los padres de familia de cada grado.

El Consejo de Padres es una entidad que juega un papel crucial en la comunidad educativa, facilitando la comunicación entre los padres, la escuela y otros miembros de la comunidad.

Funciones del Consejo de Padres

- Brindar asesoramiento al director y al personal escolar sobre temas relevantes relacionados con la comunidad de padres y el bienestar de los estudiantes.
- Participar en la toma de decisiones en aspectos que afectan a la comunidad escolar, como cambios en políticas, programas educativos y eventos.
- Colaborar en la planificación y ejecución de actividades escolares y eventos especiales.
- Ayudar en la elaboración y revisión de proyectos y propuestas que afecten a la institución.
- Actuar como intermediario entre los padres y la escuela, transmitiendo inquietudes, sugerencias y propuestas de los padres a la administración escolar.
- Promover una comunicación abierta y efectiva entre padres, docentes y personal administrativo.
- Convocar y organizar reuniones regulares entre los padres y el personal escolar para discutir temas de interés común y resolver problemas.
- Fomentar la participación activa de los padres en la vida escolar, promoviendo su involucramiento en actividades y eventos de la escuela.
- Organizar talleres, conferencias y eventos educativos para los padres y la comunidad escolar.
- Colaborar en la recaudación de fondos para proyectos escolares o necesidades especiales.
- Ayudar en la organización de eventos escolares, como festivales, ferias y actividades extracurriculares.
- Proponer y apoyar iniciativas para mejorar la calidad educativa y el ambiente escolar.
- Evaluar y sugerir mejoras en programas y políticas existentes.
- Coordinar programas de voluntariado para padres interesados en colaborar en actividades escolares y apoyar a los estudiantes.
- Servir como mediadores en conflictos entre padres, estudiantes y la escuela, buscando soluciones equitativas y satisfactorias para todas las partes involucradas.
- Proporcionar apoyo y orientación a padres que enfrenten problemas específicos relacionados con la educación de sus hijos.
- Evaluar la efectividad de las actividades y programas organizados por el Consejo de Padres y por la escuela, proporcionando retroalimentación constructiva.
- Elaborar informes periódicos sobre las actividades del Consejo y presentar recomendaciones para futuras acciones a la administración escolar.
- Promover valores como el respeto, la responsabilidad y la colaboración entre estudiantes, padres y personal escolar.
- Asegurarse de que las actividades y decisiones del Consejo estén alineadas con las políticas y normas de la escuela.

- Organizar y promover la capacitación y formación continua para los padres sobre temas educativos y de desarrollo infantil.
- Proveer formación y recursos necesarios para los miembros del Consejo de Padres para que puedan cumplir efectivamente con sus funciones.

CONSEJO ESTUDIANTIL

Funciones consejo estudiantil

a) Darse su propia organización interna.

b) Elegir el representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos Estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y

d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el reglamento o manual de convivencia. (DEC. 1860/94, Art. 29)

e) Atender las sugerencias y peticiones presentadas por los (las) estudiantes.

f) Analizar el reglamento o manual de convivencia y sugerir las modificaciones, peticiones, implementaciones y adiciones que estime necesarias, sustentándolas.

g) Crear y organizar los comités integrados tendientes a mejorar el bienestar, como: bienestar estudiantil, disciplina, aseo, las actividades lúdicas y recreativas.

h) Velar por las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa

i) Organizar eventos de carácter cultural, científico, deportivo, artístico, recreativo, intelectual, en común acuerdo con las directivas o profesores correspondientes, buscando la superación de los (las) estudiantes.

j) Motivar a los (las) estudiantes para que presenten cambios actitudinales ante las deficiencias académicas y de comportamiento.

k) Solicitar al Consejo Directivo o a quien corresponda, organizar actos en reconocimiento de estudiantes destacados por rendimiento académico, actividades deportivas, comportamiento.

l) Vetar a los voceros que no cumplan con sus deberes y/o quebranten las pautas contempladas en el reglamento o manual de convivencia.

m) Solicitar la elección del reemplazo de voceros vetados.

n) Solicitar al Consejo Directivo estímulos para los voceros que se destaquen en el cumplimiento de sus funciones.

o) Solicitar al Consejo Directivo la exclusión de aquellos (as) estudiantes que con su comportamiento estén atentando contra la integridad de los compañeros(as) Institución Educativa de Media Técnica y Académica por Ciclos Manuela Beltrán aprobación De estudios resolución 2487 Del 8 Nov. De 2010 DANE 276306000174 Nit815002996-6 Costa Rica- Ginebra - Valle Mabe – Gd-Fr-001 Versión: 1 Fecha: Enero

p) Liderar los programas de la comunidad educativa en materia de prevención de desastres.
Pueden ser miembros del Consejo de Estudiantes los (las) estudiantes que al momento de iniciación de clases:
Se encuentren debidamente matriculados en la institución, con una antigüedad mínimo de un (1) año, demuestren buen rendimiento académico, tengan buen comportamiento disciplinario y aceptación en el grupo, y sean elegidos democráticamente por sus compañeros, en asamblea respectiva.
Se pierde el carácter de miembro del Consejo de Estudiantes por:

- Incumplimiento en sus deberes como Vocero.
- Bajo rendimiento académico.
- Mal comportamiento disciplinario.
- Ausencias consecutivas, sin causa justificada.
- Ineficiencia en el desempeño del cargo.
- Deslealtad hacia el Consejo de Estudiantes o hacia la institución

PERSONERO

Los candidatos a esta posición deben demostrar amor por la institución y se deben destacar por la práctica de los valores institucionales.
Para elegir representante de los estudiantes se seguirá el siguiente proceso:

- Explicación de la naturaleza del cargo y de las funciones a cumplir.
- Estudio de los derechos humanos, violación y defensa de los mismos.
- Elección democrática por voto secreto.
- Escrutinio.
- Posesión.
- El personero estudiantil será integrante del consejo de estudiantes y cumplirá las funciones que le asignan el decreto 1860/94 y la ley 115/94.

Funciones personero estudiantil

- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la constitución, leyes, decretos y el presente manual de convivencia en colaboración de los personeros delegados.
- Convocar a los personeros delegados periódicamente para dar informe sobre su gestión.
- Presentar al rector y/o diferentes organismos del colegio, la toma de decisiones para: proteger los derechos estudiantiles.
- Presentar ante las autoridades competentes las quejas que se presenten contra directivos, docentes, administrativos en situaciones que denoten la violación de los derechos estudiantiles.

- Promover el conocimiento del presente manual y los derechos humanos dentro del colegio.
- Prestación de un servicio educativo de calidad que prepare a los estudiantes para la convivencia social.
- Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos.
- Ser el vocero de los estudiantes para apelar ante el consejo directivo o el organismo pertinente las decisiones que afecten los derechos estudiantiles.

Cualidades de un personero estudiantil

- 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.

¿Cómo se elige el personero estudiantil?

La elección del personero estudiantil debe ser un proceso democrático y transparente. Este proceso suele ser coordinado por el gobierno escolar, y debe garantizar la participación activa y libre de todos los estudiantes.
En Colombia, los personeros estudiantiles son elegidos, generalmente, a través de un proceso electoral de voto secreto, el cual se realiza en la mayoría de las instituciones educativas durante los primeros 30 días calendario después de la fecha de iniciación del período lectivo.

El proceso de elección de personero suele seguir los siguientes pasos:

- Convocatoria. La institución educativa anuncia la convocatoria para la elección del personero estudiantil, indicando las fechas y requisitos para la inscripción de los candidatos.
- Inscripción. Los estudiantes interesados en postularse como personeros estudiantiles se inscriben en el proceso, presentando sus propuestas y cumpliendo con los requisitos establecidos por la institución educativa.
- Campaña electoral. Los candidatos realizan una campaña electoral, presentando sus propuestas y convenciendo a sus compañeros de que son la mejor opción para representarlos.
- Elecciones. Los estudiantes votan de manera libre y secreta por el candidato de su preferencia. El candidato que obtenga la mayoría de votos es elegido como personero estudiantil.

Una vez elegido, el personero estudiantil toma posesión del cargo y comienza a desempeñar sus funciones.

CONTRALOR ESTUDIANTIL

Adoptando la ordenanza 595 de 2022 se estipula la figura de contralor estudiantil, quien promoverá desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social para que los niños y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.

Funciones del contralor estudiantil

- Propiciar acciones concretas y permanentes de control social, fiscal y defensa del medio ambiente en la gestión de la institución educativa.
- Promover la rendición de cuentas en la institución educativa.

- Conocer las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
- Realizar el control fiscal y social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- Comunicar a la comunidad educativa, a la Contraloría General del Departamento y a la secretaría de educación departamental los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- Velar por el cuidado del medio ambiente.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), el presupuesto, estados financieros y el plan de compras del establecimiento educativo.
- Confirmar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los fondos de servicio educativo.
- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias lo irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.

COMITÉ DE CONVIVENCIA: FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERNO

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, se reestructura la conformación del comité de convivencia escolar y se ajustan sus funciones.

El Comité de Convivencia escolar es un organismo de seguimiento e intervención ante situaciones de convivencia institucional.

Integrantes del comité de convivencia escolar

- El rector del establecimiento educativo, quien lo preside.
- El coordinador encargado de la sede.
- El docente con función de orientación.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- El Personero de los estudiantes.
- Dos representantes de los padres de familia y /o acudientes.
- Dos docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo: Las situaciones de convivencia que se presenten en las sedes de la zona rural alta, serán atendidas por el comité de convivencia con la asistencia del docente encargado del grupo.

El Comité Escolar de Convivencia; podrá invitar con voz, pero sin voto a uno o varios miembros de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

Funciones

- Liderar la construcción, evaluación y ajustes del Manual de Convivencia con la comunidad educativa.
- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, estudiantes y estudiantes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados al desarrollo de los componentes de prevención y promoción y prevención en el ámbito de la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilidad 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.
- Hacer cumplir los protocolos de seguimiento de acuerdo a las situaciones; Tipo I, Tipo II o Tipo III, tanto académica como disciplinaría, establecidos en el Manual de Convivencia.
- En los casos que lo requieran, determinar las sanciones o acciones pedagógicas o de carácter restaurativo para los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.

Desarrollo de las sesiones

- Sesiones ordinarias cada dos meses.
- Sesiones extraordinarias cuando se requiera.
- No se podrá sesionar sin la presencia de su presidente.
- Debe dejar acta de cada una de las sesiones.

- Quorum de 51% de los integrantes.

Reglamento Interno del Comité de Convivencia

Propósito
El propósito de este reglamento es establecer las normas y procedimientos que regirán el funcionamiento del Comité de Convivencia con el fin de promover un ambiente respetuoso y armonioso.

Ámbito de Aplicación
Este reglamento aplica a todos los miembros del Comité de Convivencia, así como a cualquier persona que interactúe con el comité en el contexto de sus funciones.

Procedimientos de Trabajo
Reuniones

a. El Comité se reunirá [frecuencia de las reuniones, por ejemplo, mensual, trimestral].
b. Las reuniones serán convocadas por [responsable de la convocatoria] y deberán contar con una agenda previa.

Toma de Decisiones
Las decisiones del Comité se tomarán por [voto, consenso, mayoría] y deberán ser documentadas en actas que serán distribuidas a todos los miembros.

Atención de Casos

a. Los casos serán atendidos de acuerdo con el procedimiento establecido en [Documento o anexo con el procedimiento].
b. Se mantendrá un registro de los casos y acciones tomadas.

Derechos y Deberes de los Miembros
Derechos

a. Participar en todas las reuniones y actividades del Comité.
b. Proponer y votar en las decisiones del Comité.
c. Recibir formación y actualización sobre temas de convivencia.

Deberes

a. Cumplir con el reglamento interno y las decisiones del Comité.
b. Respetar la confidencialidad de los casos y las decisiones tomadas.
c. Actuar con integridad y objetividad.

Modificaciones del Reglamento

Las modificaciones al reglamento podrán ser propuestas por cualquier miembro del Comité y deberán ser discutidas en una reunión.

Aprobación

Las modificaciones serán aprobadas por [voto, consenso, mayoría] y entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Disposiciones Finales

a. Cumplimiento

   Todos los miembros del Comité deben cumplir con las disposiciones establecidas en este reglamento.

b. Vigencia

   Este reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación y se mantendrá en vigencia hasta que se realicen modificaciones.

TÍTULO 4. FUNDAMENTOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

DEFINICIONES

CONFLICTO: Situación de incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses y que perjudiquen el clima escolar.

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE: se presenta cuando no son resueltos constructivamente y dan pie a riñas, altercados o enfrentamientos o se dé espacio a afectaciones físicas o psicológicas de algún miembro de la comunidad educativa. Decreto 1965. Artículo 41.

AGRESIÓN ESCOLAR: es una acción mal intencionada física, verbal, gestual, electrónica y relacional (exclusión, divulgación y /o aislamiento).

- **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.
- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **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.
- **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 niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- **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".

- **Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- **Situaciones Tipo II**. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión. escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: A) Que se presenten de manera repetida o sistemática. B) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- **Situaciones Tipo III**. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La I. E. Manuela Beltrán acorde con la Ley 1620 de 2013. "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR" ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:

a) **Promoción:** El comité de convivencia escolar, junto con el área de ética y valores ajustará sus planes de acompañamiento y diseñará talleres periódicos en los cuales se desarrollan actividades de estudio, conocimiento, y asimilación de la ley 1620 de 2013 y sus alcances en los temas que tienen que ver con: Reconocimiento y valoración de la diversidad, estilos de vida saludables, participación estudiantil,

desarrollo socio emocional y ciudadano, involucramiento parental, tiempo escolar de calidad, educación integral en sexualidad.

b) **Prevención:** dentro de las actividades de prevención, se articulará un plan de trabajo a través de talleres periódicos en los cuales se desarrollan actividades de estudio, conocimiento, y asimilación en los temas de: consumo de sustancias psicoactivas, violencias basadas en género y conducta suicida.
c) **Atención:** Para la atención de los posibles conflictos que surjan entre los conformantes de la comunidad educativa se ajustan y rediseñan los protocolos de atención ajustándolos a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación sean estos I, II o III. El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.
d) **Seguimiento:** El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializar con las partes interesadas el avance del caso.

SITUACIONES TIPO I

Se consideran situaciones tipo I:

a. Al mal comportamiento que desdiga de la disciplina, urbanidad y la cultura: saboteo en clase, utilización de celulares, silbidos, apodos, escritos o frases de mal gusto, vocabulario soez, mal trato verbal no sistemático a los compañeros, chistes, chismes y gestos des obligantes, modales incorrectos, mascar chicle o comer durante las clases, gritar en los corredores o el salón cuando se está en clase y en general en todas las actividades escolares.
b. Crear falsas alarmas tendientes a causar pánico colectivo.
c. Negarse a realizar las actividades de clase.
d. La falta de comedimiento para atender y escuchar las observaciones autorizadas que se hagan de cualquier integrante de la comunidad educativa.
e. Hablar reiteradamente con sus compañeros mientras el profesor explica su clase.
f. Perder el tiempo ostensiblemente o hacérselo perder en forma deliberada a los compañeros
g. Esconder los objetos personales de sus compañeros
h. Ausentarse del salón de clase sin autorización o evadirse de clase
i. Llegar tarde a la institución.
j. Sentarse en las barandas de los corredores o jugar sobre ellas

k. Practicar juegos bruscos que atenten contra sí mismos o de los compañeros.
l. Irrespeto a los símbolos patrios e institucionales y a nuestros valores culturales y étnicos.
m. La mala presentación personal y el descuido en el tratamiento de las guías y útiles de estudio.
n. Utilizar el uniforme de manera inadecuada.
o. La impuntualidad e inasistencia a los actos programados por el colegio: clases y programas culturales, sociales y deportivos.
p. No presentarse a cumplir con las obligaciones estudiantiles e irse a sitios diferentes a los autorizados.
q. La rebeldía o desacato a las órdenes justificadas de los superiores.
r. Portar distractores que de cualquier manera vayan a menguar el interés por las diversas asignaturas, actos comunitarios y descansos.
s. Motivar el desorden, irrespetar el turno o tratar mal a los empleados durante la utilización de la tienda escolar y/o PAE.
t. Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de las aulas de clase o del plantel.
u. Consumo o porte de bebidas energizantes.
v. No entregar oportunamente a los padres de familia o al acudiente la información que envíe la institución.
w. Entrar y permanecer sin autorización en cualquiera de las dependencias de la institución: sala de profesores, secretarías, talleres y laboratorios, entre otros.
x. Realizar cualquier tipo de negociación como venta, compra o permuta dentro de la institución.
y. Realizar juegos de azar: dados, cartas, rifas, venta de boletas de cualquier tipo sin previa autorización.
z. Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos, asuntos diferentes a los que corresponden para cada caso.
aa. Y todos aquellos actos que atenten contra la disciplina a juicio del comité disciplinario de la institución.

SITUACIONES TIPO II

Se consideran situaciones tipo II:

a. La reiteración, en un mismo año lectivo de situaciones tipo I.
b. La injuria, la difamación u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
c. La discriminación a un miembro de la comunidad educativa (por credo, etnia, defecto físico, etc).

d. La suplantación de personalidad en actos de la vida escolar y alterar los libros de calificaciones, registro de asistencia, certificados de estudio fichas de seguimiento y demás documentos, así como el fraude en las evaluaciones académicas.
e. Los daños causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos de la institución o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
f. Los actos que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la institución.
g. Realización y/o publicación de material audiovisual no autorizado, dentro de las instalaciones de la institución educativa y/o portando el uniforme.
h. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
i. Escaparse de la institución.
j. Fumar o vapear dentro de la institución, cuando se porta el uniforme o cuando se representa a la institución.
k. Portar, mostrar y/o distribuir libros, películas y/o imágenes pornográficas, como también escritos o libros que atenten contra la moral.
l. Ofender de palabra o de hecho a los compañeros de estudio, peleando dentro del plantel, o en "espectáculos callejeros" al terminar la jornada de estudio
m. Indisponer al acudiente y/o padre de familia con la institución llevando información falsa o distorsionada.

SITUACIONES TIPO III

a. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa de la institución, o la incitación a las mismas.
b. La agresión física, integridad y formación sexual referidos en el título 4 del libro 2 de la ley 599 de 2000 o de otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
c. Las amenazas, soborno y/o extorsión a algún miembro de la comunidad educativa
d. Portar, guardar y/o utilizar armas u objetos corto punzantes o de fuegos y artefactos explosivos.
e. Consumir, traficar, poseer y/o distribuir drogas, estupefacientes o hierbas con efectos alucinógenos y/o bebidas embriagantes o cualquier otra sustancia dañina para la vida humana dentro del establecimiento educativo.
f. Hurto, entendido como el hecho de apoderarse de objetos que no son de su pertenencia, con el propósito de obtener provecho para sí o para otro(s).

PROCEDIMIENTO Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS

La calificación obtenida por el educando en disciplina y conducta durante el periodo lectivo será designada de acuerdo con el informe presentado por el consejo de profesores, quienes

analizará los comportamientos observados y la respuesta que ha tenido el educando frente a los diferentes correctivos empleados. Para la calificación del comportamiento de los educandos se establece que dicha calificación será cualitativa así:

- 4.0 - 5.0: Cuando el educando no tenga ninguna amonestación en el observador.
- 3.0 - 3.9: Cuando el educando se haya amonestado en privado, falta que debe ser anotada en el observador del educando y debidamente firmada por los docentes y el estudiante.
- 2.8 - 2.9: Cuando el educando reincida en uno de los causales que afecten la disciplina, después de ser amonestado en privado y dejado constancia en el observador, firmado por el educador, el educando y el acudiente. Su conducta será afectada en proporción a la situación.
- 1.0 - 2.7: Cuando la gravedad de la falta o del comportamiento del educando interrumpa la actividad del ambiente educativo o se convierta en un mal ejemplo para la comunidad educativa.

NOTA: Estará sujeto a cambios de acuerdo al MEN, previamente autorizados por el consejo académico y consejo directivo

ACCIONES PARA SITUACIONES TIPO I

1. Identificar la situación presentada.
2. Mediación: mediar de manera pedagógica con los involucrados, la mediación podrá ser realizada por la rectora, coordinador de sede, docente de aula, docente orientadora, director de curso y/o mediador escolar.
3. Solución: se fija un sistema de resolución de conflictos de manera equitativa, imparcial y justa, con el fin de reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos, buscando una reconciliación entre los involucrados.
4. Compromisos: establecer con los implicados una serie de acuerdos a los cuales se le realizará seguimiento periódico de modo que se demuestre el interés por un ambiente escolar sano.

El proceso debe quedar registrado en el observador del estudiante con sus respectivos descargos y compromisos.

ACCIONES PARA SITUACIONES TIPO II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, de forma imparcial. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas, los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. El Comité de Convivencia determinará las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El comité de convivencia escolar realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si es necesario activar otro protocolo. 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.
8. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

ACCIONES PARA SITUACIONES TIPO III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. La rectora de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de las autoridades competentes según sea el caso y disponibilidad de las mismas en el municipio, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia y se

pondrán en conocimiento del caso. De la citación se dejará constancia. La rectora informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

5. 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.
6. La rectora reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información unificado de Convivencia Escolar.
7. 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: Las situaciones tipo III, según el caso serán remitidas a:

1. Policía Nacional
2. Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia
3. Policía de Infancia y Adolescencia
4. Defensoría de Familia o Comisaría de Familia
5. Inspector de Policía
6. ICBF
7. Hospital del Rosario (Ginebra)
8. Bomberos voluntarios de Costa Rica
9. Cruz Roja de Ginebra
10. Defensa Civil de Costa Rica

PROTOCOLO PARA PREVENIR Y MITIGAR BULLYING Y CIBERBULLYING

Prevención

1. Educación y conciencia: Realizar actividades de educación y conciencia sobre el bullying y ciberbullying en la comunidad escolar.

2. Promoción de la empatía y el respeto: Fomentar la empatía y el respeto entre los estudiantes.

3. Creación de un ambiente seguro: Establecer un ambiente seguro y acogedor en la escuela.

4. Supervisión y monitoreo: Realizar supervisión y monitoreo constante en la escuela y en línea.

5. Colaboración con padres y tutores: Mantener a los padres y tutores informados y involucrados en la prevención del bullying y ciberbullying.

Detección

1. Identificación de señales de alerta: Capacitar a los docentes y personal de la escuela para identificar señales de alerta de bullying y ciberbullying.

2. Denuncias anónimas: Establecer un sistema de denuncias anónimas para que los estudiantes puedan reportar incidentes de bullying y ciberbullying.

3. Investigación: Realizar investigaciones exhaustivas en caso de denuncias de bullying y ciberbullying.

Intervención

1. Apoyo a la víctima: Brindar apoyo y asistencia a la víctima de bullying y ciberbullying.

2. Sanciones al agresor: Imponer sanciones al agresor según la gravedad del incidente.

3. Medidas correctivas: Implementar medidas correctivas para prevenir futuros incidentes de bullying y ciberbullying.

4. Colaboración con autoridades: Colaborar con autoridades locales y nacionales en caso de incidentes graves de bullying y ciberbullying.

Mitigación

1. Apoyo emocional: Brindar apoyo emocional a la víctima y al agresor.

2. Educación y conciencia: Realizar actividades de educación y conciencia sobre el bullying y ciberbullying en la comunidad escolar.

3. Creación de un ambiente seguro: Establecer un ambiente seguro y acogedor en la escuela.

4. Supervisión y monitoreo: Realizar supervisión y monitoreo constante en la escuela y en línea.

Protocolo de actuación

1. Recibir denuncias: Recibir denuncias de bullying y ciberbullying de cualquier fuente.

2. Investigar: Investigar el incidente de bullying y ciberbullying.

3. Notificar a padres y tutores: Notificar a los padres y tutores de la víctima y del agresor.

4. Brindar apoyo: Brindar apoyo y asistencia a la víctima.

5. Imponer sanciones: Imponer sanciones al agresor según la gravedad del incidente.

6. Implementar medidas correctivas: Implementar medidas correctivas para prevenir futuros incidentes de bullying y ciberbullying.

Responsabilidades

1. Rector de La Institución Educativa: Supervisar y coordinar la implementación del protocolo.

2. Docentes: Identificar señales de alerta de bullying y ciberbullying y reportar incidentes.

3. Personal de la escuela: Brindar apoyo y asistencia a la víctima y al agresor.

4. Padres y tutores: Mantenerse informados e involucrados en la prevención del bullying y ciberbullying.

5. Estudiantes: Reportar incidentes de bullying y ciberbullying y promover un ambiente seguro y acogedor en la escuela.

PROTOCOLO PARA PREVENIR Y MITIGAR EL CONSUMO DE SUSTANCIAS:

PREVENCIÓN

1. Educación y conciencia: Realizar actividades de educación y conciencia sobre los riesgos del consumo de sustancias en la comunidad escolar.

2. Promoción de habilidades para la vida: Fomentar habilidades para la vida, como la toma de decisiones, la resolución de problemas y la comunicación efectiva.

3. Creación de un ambiente seguro: Establecer un ambiente seguro y acogedor en la escuela.

4. Supervisión y monitoreo: Realizar supervisión y monitoreo constante en la escuela y en línea.

5. Colaboración con padres y tutores: Mantener a los padres y tutores informados y involucrados en la prevención del consumo de sustancias.

DETECCIÓN

1. Identificación de señales de alerta: Capacitar a los docentes y personal de la escuela para identificar señales de alerta de consumo de sustancias.

2. Denuncias anónimas: Establecer un sistema de denuncias anónimas para que los estudiantes puedan reportar incidentes de consumo de sustancias.

3. Investigación: Realizar investigaciones exhaustivas en caso de denuncias de consumo de sustancias.

INTERVENCIÓN

1. Apoyo a la víctima: Brindar apoyo y asistencia a la víctima de consumo de sustancias.

2. Sanciones al consumidor: Imponer sanciones al consumidor según la gravedad del incidente.

3. Medidas correctivas: Implementar medidas correctivas para prevenir futuros incidentes de consumo de sustancias.

4. Colaboración con autoridades: Colaborar con autoridades locales y nacionales en caso de incidentes graves de consumo de sustancias.

MITIGACIÓN

1. Apoyo emocional: Brindar apoyo emocional a la víctima y al consumidor.

2. Educación y conciencia: Realizar actividades de educación y conciencia sobre los riesgos del consumo de sustancias en la comunidad escolar.

3. Creación de un ambiente seguro: Establecer un ambiente seguro y acogedor en la escuela.

4. Supervisión y monitoreo: Realizar supervisión y monitoreo constante en la escuela y en línea.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Recibir denuncias: Recibir denuncias de consumo de sustancias de cualquier fuente.

2. Investigar: Investigar el incidente de consumo de sustancias.

3. Notificar a padres y tutores: Notificar a los padres y tutores de la víctima y del consumidor.

4. Brindar apoyo: Brindar apoyo y asistencia a la víctima.

5. Imponer sanciones: Imponer sanciones al consumidor según la gravedad del incidente.

6. Implementar medidas correctivas: Implementar medidas correctivas para prevenir futuros incidentes de consumo de sustancias.

RESPONSABILIDADES

1. Rector: Supervisar y coordinar la implementación del protocolo.

2. Docentes: Identificar señales de alerta de consumo de sustancias y reportar incidentes.

3. Personal de la escuela: Brindar apoyo y asistencia a la víctima y al consumidor.

4. Padres y tutores: Mantenerse informados e involucrados en la prevención del consumo de sustancias.

5. Estudiantes: Reportar incidentes de consumo de sustancias y promover un ambiente seguro y acogedor en la escuela.

RECURSOS

1. Programas de educación y conciencia.

2. Servicios de apoyo emocional.

3. Supervisión y monitoreo constante.

4. Colaboración con autoridades locales y nacionales.

5. Recursos para la prevención y tratamiento del consumo de sustancias.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES EMBARAZADAS EN EL COLEGIO

OBJETIVO:

Brindar apoyo integral y oportuno a las estudiantes embarazadas garantizando su bienestar físico y emocional, así como su éxito académico.

ALCANCE:

Este protocolo se aplica a todas las adolescentes embarazadas que se encuentren estudiando en La Institución Educativa.

RESPONSABILIDADES

1. Director del colegio: Supervisar y coordinar la implementación del protocolo.

2. Docentes: Identificar y reportar casos de adolescentes embarazadas, brindar apoyo y orientación.

3. Personal de la escuela: Brindar apoyo y asistencia a las adolescentes embarazadas.

4. Padres y tutores: Mantenerse informados, informar e involucrarse en la atención de la adolescente embarazada.

5. Adolescentes embarazadas: Participar activamente en su atención y seguimiento.

PROCEDIMIENTO

1. Detección y reporte: Los docentes y personal de la escuela deben identificar y reportar cualquier caso de adolescente embarazada.

2. Notificación a los padres y tutores: El colegio debe notificar a los padres y tutores de la adolescente embarazada sobre su condición.

3. Evaluación y seguimiento: La adolescente embarazada debe ser evaluada por un profesional de la salud para determinar su estado de salud y necesidades.

4. Plan de atención: Se debe crear un plan de atención personalizado para la adolescente embarazada, que incluya:

* Apoyo emocional y psicológico.

* Orientación sobre la salud reproductiva y el embarazo.

* Acceso a servicios de salud prenatal y postnatal.

* Apoyo académico y adaptaciones curriculares.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

La adolescente embarazada tiene derecho a:

* Acceso a la educación y servicios de salud.

* Confidencialidad y privacidad.

* Apoyo y orientación.

* **Confidencialidad:** La información sobre el embarazo debe ser manejada con total discreción.

* **Respeto y Apoyo:** Tratar a la estudiante con respeto, reconociendo sus necesidades individuales.

*** Acceso a Recursos:** Facilitar el acceso a recursos educativos y de salud necesarios.

*** Inclusión:** Asegurar que la estudiante pueda continuar su educación y participar en actividades escolares.

La adolescente embarazada tiene la obligación de:

- Participar activamente en su atención y seguimiento.

- Cumplir con las recomendaciones de los profesionales de la salud.

- Mantener informados a los padres y tutores sobre su condición.

APOYO ACADÉMICO

- **Adaptaciones en el Aula:** Permitir ajustes en el horario y en la carga académica si es necesario.
- **Materiales de Estudio:** Proporcionar acceso a materiales educativos y apoyo adicional (como tutorías) para ayudar a la estudiante a mantenerse al día con el currículo.
- **Flexibilidad:** Ofrecer opciones de aprendizaje en línea o en casa si la estudiante no puede asistir regularmente a clase.

Apoyo Emocional y Social

- **Orientación Psicológica:** Facilitar el acceso a un psicólogo escolar o consejero para apoyo emocional.
- **Grupo de Apoyo:** Considerar la formación de un grupo de apoyo para adolescentes embarazadas, si hay más de una en la escuela.
- **Comunicación Abierta:** Mantener una comunicación abierta entre la estudiante, su familia y el personal escolar.

Salud y Bienestar

- **Visitas Médicas:** Asegurar que la estudiante tenga acceso a atención médica adecuada y que pueda asistir a sus citas sin penalizaciones académicas.
- **Adaptaciones Físicas:** Proveer un entorno escolar que acomode las necesidades físicas relacionadas con el embarazo, como descansos frecuentes.

Preparación para la Maternidad y la Reintegración

- **Plan de Maternidad:** Desarrollar un plan que incluya cómo y cuándo la estudiante tomará licencia por maternidad y cómo se reincorporará a la escuela después del parto.
- **Transición de Regreso:** Facilitar la reintegración de la estudiante a la escuela después del parto, asegurando que continúe recibiendo el apoyo necesario.

Recursos y Referencias

- **Servicios Externos:** Proporcionar información sobre servicios comunitarios y programas de apoyo para adolescentes embarazadas y jóvenes madres.
- **Educación en Salud:** Ofrecer talleres sobre salud prenatal, cuidados del bebé y habilidades para la vida.

Revisión y Evaluación

- Monitoreo Continuo**:** Realizar reuniones periódicas para evaluar el progreso de la estudiante y ajustar el plan de apoyo según sea necesario.

Revisión y actualización

Este protocolo debe ser revisado y actualizado periódicamente para garantizar que se ajuste a las necesidades de las adolescentes embarazadas en el colegio, igualmente, ser adaptado a las políticas específicas de La Institución y a las leyes locales y nacionales sobre educación y salud. Además, es fundamental formar al personal educativo en cómo manejar estas situaciones con sensibilidad y apoyo.

TÍTULO 5. REGLAS SOBRE EL COMPORTAMIENTO

INSTALACIONES Y RECURSOS

El uso de las instalaciones y recursos de la institución se hará de acuerdo con las siguientes normas:

a) Harán uso de las instalaciones sólo el personal que pertenece legalmente a la institución o que haya sido autorizado por la rectoría.
b) Las instalaciones serán utilizadas en los horarios acordados y para lo cual fueron asignados
c) Los recursos disponibles podrán ser utilizados por el personal que pertenezca a la institución y con fines pedagógicos.

Todo el mobiliario de la institución debe ser utilizado de manera cuidadosa y responsable por todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa. Cuando algún miembro de la comunidad cause daño a cualquier título de culpa que implique perjuicio al patrimonio moral o económico de la Institución Educativa, queda obligado a reparar dicho perjuicio y a asumir su costo. Esta responsabilidad implica la de los padres o acudientes del educando comprometido en el daño o deterioro del inmueble, y no exonera a éste de la responsabilidad disciplinaria ni penal prescrita por la Ley de Infancia y Adolescencia, cuando sea del caso.

La rectora de la institución distribuirá, tanto al personal administrativo y de servicios como a cada docente, el material necesario para el mejor desarrollo de sus labores institucionales, de acuerdo con las cantidades asignadas para este fin en los presupuestos de la institución.

En la institución educativa funcionan: sala de informática, salones adaptados con aulas amigas, cancha múltiple, tienda escolar, restaurante escolar; baterías sanitarias, bebederos, los cuales están a disposición de todos los miembros de la comunidad de acuerdo a los horarios y normas de funcionamiento determinados en los respectivos reglamentos.

TIENDA ESCOLAR

Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de la Tienda escolar, las siguientes:

- Utilizar el servicio sólo en las horas de descanso.
- Hacer la fila y respetar el turno de acuerdo al orden de llegada.
- Abstenerse de arrojar bolsas, papeles o restos de comida al suelo, haciendo uso de los recipientes dispuestos para tal fin y así contribuir en la conservación del medio ambiente.
- Utilizar normas de cortesía con los compañeros y el personal que ofrece el servicio.

CANCHA MÚLTIPLE

Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de la cancha múltiple las siguientes:

- Evitar usar la cancha cuando haya tormenta eléctrica.
- Tener la debida precaución cuando la cancha esté mojada, secar para utilizarla.
- Abstenerse de rayar, escribir grafitis, palabras obscenas en todas las instalaciones de la cancha y paredes.
- Evitar arrojar basura en cualquiera de las instalaciones de la cancha.

SALA DE INFORMÁTICA

Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de la sala de informática, las siguientes:

- El ingreso y permanencia en la sala de informática debe hacerse en orden y en silencio, respetando los horarios asignados.
- Ubicarse en el equipo de cómputo que se le haya sido asignado por el docente con antelación, con el propósito de responder por los daños ocasionados.
- Abstenerse de cambiar la configuración de los equipos, al igual que hacer uso inadecuado de juegos y del internet, sin la previa autorización del docente.
- Abstenerse de ingresar bebidas o alimentos a la sala y el consumo de chicle durante su permanencia en ella.
- En caso, de ingresar un dispositivo de almacenamiento que no fue entregado por el docente, deberá ser vacunado antes de abrirlo.
- Conservar en buen estado de limpieza y orden todos los equipos, mobiliario y elementos que encuentre en la sala para su servicio
- Apagar correctamente los equipos al terminar la clase.
- Observar buen comportamiento y normas de respeto con el docente y sus compañeros.

PAE

Programa de Alimentación Escolar (refrigerio) funciona en las sedes que conforman la Institución Educativa y además de ser un servicio complementario para la alimentación del educando, es un espacio para el aprendizaje que requiere la orientación de los Docentes de la institución. Por tanto, sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar o aspectos de funcionamiento a tener en cuenta, los siguientes:

- Son usuarios del PAE todos los que pertenezcan a la comunidad educativa, siempre y cuando cumplan con los requerimientos del mismo.

PARÁGRAFO: La veeduría del PAE (refrigerio) estará a cargo de un comité.

EQUIPOS AUDIOVISUALES

Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de los equipos de audiovisuales, las siguientes:

- El espacio de audiovisuales podrá ser utilizado por los docentes con sus educandos, los directivos y demás personal autorizado, previa solicitud ante la persona encargada.

- La solicitud deberá hacerse al menos con 2 días de antelación, informando el objetivo de su uso y los equipos requeridos.
- El uso de esta sala se hará siempre en la compañía de un docente, quien responderá por lo ocurrido durante su utilización.
- Los equipos a utilizar, tales como: video beam, computadores, entre otros, deberán ser recibidos por el docente y verificar su estado, para que sean devueltos de igual manera al terminar la clase.
- Los docentes son los que velarán por el manejo de los equipos disponibles.

BATERÍAS SANITARIAS

Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de las baterías sanitarias, las siguientes:

- Da el uso adecuado a este espacio de bienestar estudiantil.
- Respeta la intimidad de los demás.
- Después de utilizar el sanitario, suelta la perilla del agua.
- Deposita los papeles y las toallas higiénicas en la canasta para tal fin
- No derramar agua en el piso del baño.
- Deja este sitio, como te gustaría encontrarlo
- Mantener las paredes de los baños libres de letreros y Rayones.

BEBEDEROS

Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de los bebederos, las siguientes:

- Utilizar racionalmente el agua, evitando dejar abierta la llave.
- Respetar el turno para hacer uso del bebedero.
- Mantener limpio los bebederos sin dejar residuos de alimentos u otros elementos.
- Informar oportunamente los daños de los bebederos, a los coordinadores o docentes.

TÍTULO 6 COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Definición. Por el hecho de ingresar o permanecer en la institución de acuerdo a las normas establecidas, el estudiante tiene derecho a:

a. Recibir una formación integral (Art. 44 y 67 Const. Pol. De Col art. 42 Ley de la infancia y la adolescencia, Art. 91 y 92, Ley General de Educación 115, Ley 1620 de 2013).

b. Recibir una formación integral (Art. 44 y 67 Const. Pol. De Col art. 42 Ley de la infancia y la adolescencia, Art. 91 y 92, Ley General de Educación 115, Ley 1620 de 2013).

c. Recibir formación en los valores para la convivencia social (Art. 13 y 67 de la Const. Pol. De Col., art. 21 Ley General de Educación 115, Ley 1620 de 2013).

d. Ser reconocido, respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad educativa.

e. Recibir y compartir un trato amable, cordial e imparcial con los integrantes de la comunidad educativa.

f. Ser respetado en su vida íntima (la actuación en público de un miembro de la comunidad lo obliga a mantener el buen nombre de la Institución).

g. Toda persona tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico (art. 16, Const. Pol. de Colombia) y las normas de convivencia aquí citados

h. Ser atendido respetuosamente en las diferentes dependencias de la Institución Educativa.

i. Ser escuchado cuando requiera una explicación y a que su justo reclamo sea atendido oportunamente por la instancia competente.

j. Recibir una asesoría eficiente por parte del servicio de orientación cuando lo solicite o cuando sea remitido por un profesor o directivo, para conocer y asumir positivamente sus procesos de desarrollo integral.

k. Elegir y ser elegido democráticamente en los diferentes eventos y actividades donde se requiera (art. 40 numeral 1 y art. 41 de la Const. Política de Colombia).

l. Participar en la elección de los representantes de los estudiantes ante las distintas instancias escolares.

m. Proponer la revocatoria del mandato del personero cuando incumpla con las responsabilidades de su cargo.

n. Hacer uso del derecho de petición según la Const. Pol. de Col. (art. 23).

o. Recibir orientación y explicaciones para una excelente formación académica, así como realizar las nivelaciones pertinentes, siempre y cuando se ajusten a los parámetros establecidos el SIEE.

p. Ser evaluado con justicia y recibir información completa y oportuna sobre su situación académica y disciplinaria según el Decreto. 1290/2009 y la Ley 1098/2006

q. Ser escuchado en cuanto a inquietudes, sugerencias y proyectos.
r. Solicitar una revisión del concepto evaluativo dado por el profesor de la asignatura correspondiente, dentro de los siguientes cinco días hábiles.
s. Participar activamente en todos los eventos y proyectos de la institución que sean de su interés y competencia (deportivos, académicos, sociales, culturales)
t. Hacer uso de campos deportivos, talleres, comedor, entre otros. Según horario y normas establecidas
u. Disfrutar de los descansos y momentos de recreación durante la jornada.
v. Ser evaluado en el término de tres (3) días hábiles cuando medie la excusa justificada por su inasistencia.
w. Recibir los estímulos educativos cuando se hagan merecedores de ellos.
x. Identificarse en cualquier lugar como educando de la Institución Educativa
y. Recibir la asesoría necesaria para un mejor rendimiento académico y disciplinario y para corregir las fallas que estén incidiendo en ellos.
z. Recibir de manera completa y cumplida las clases de los profesores asignados, a no ser que estén ausentes por razones justificadas y que no haya manera de reemplazarlos.
aa. Ser informados con anterioridad acerca de los mecanismos de evaluación, calificación y notas respectivas de periodo y definitivas, antes de ser consignadas en las planillas correspondientes y en el proceso de seguimiento.
bb. Recibir una programación dosificada y gradual, acorde a los estándares de cada área propuestos por el MEN en lo relativo a los talleres, trabajos, tareas, evaluaciones académicas.
cc. Ser informados acerca de la existencia, el contenido y la aplicación del Manual de Convivencia, así como de participar de su construcción y actualización.
dd. Obtener del coordinador el respectivo permiso escrito para ausentarse de la institución o para llegar tarde, o para no usar el uniforme establecido, por razón justa y plenamente demostrada.
ee. Presentar excusas por faltas de asistencia a la institución, y saber que serán tenidas en cuenta cuando estén debidamente diligenciadas por sus padres o acudientes.
ff. Ser escuchado en los reclamos y que se les siga el debido proceso en sus faltas disciplinarias.

NOTA: Los estudiantes tienen derecho a estímulos de la siguiente forma: Como reconocimiento al esfuerzo, compromiso, dedicación de los estudiantes y su respuesta frente a la exigencia académica, evidencia de los valores y demás atributos del perfil de la comunidad educativa de la I.E. Manuela Beltrán, se conceden los siguientes estímulos:

- Reconocimiento y mención de honor a los estudiantes que se destaquen en actividades deportivas, artísticas, culturales, tecnológicas, científicas y académicas.
- Recibir apoyo y reconocimiento verbal o escrito por su participación en actos culturales, deportivos, recreativos, de servicio social, participación académica o cultural o cualquier evento que proyecte la imagen positiva de la institución.
- Publicar o exhibir sus trabajos.

- Felicitaciones en el observador del estudiante.
- Otros, a juicio de la rectoría de la I.E. y del consejo académico.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, ya que el ejercicio de una libertad implica la existencia de deberes, que no existen por capricho sino como condición indispensable para el crecimiento personal y comunitario (Constitucional Nal. Artículo 95).

. Conocer, respetar los principios filosóficos de la institución educativa, buscando cada día más la identificación con los mismos a través de las prácticas y eventos programados. En consecuencia, actuar con estos principios, especialmente en lo que a actitudes y palabras concierne.

a. Cultivar el sentido de pertenencia a la Institución y la conciencia de hacer parte activa e influyente de su comunidad educativa.

b. Favorecer la sana convivencia en la vida diaria.

c. Aceptar a cada uno de los miembros de la comunidad educativa, respetando sus funciones y cargos.

d. Ajustar su conducta a la moral y a las reglas de la buena educación, dentro y fuera del plantel.

e. Ser cuidadoso al portar los distintivos y documentos de la institución, tratando siempre de proyectar una buena imagen como educando.

f. Tratar a los demás y a sus bienes con cuidado y delicadeza, así como quisiéramos que nos tratarán a nosotros.

g. Proceder con pensamiento crítico en todo momento, apelando al diálogo razonado como solución civilizada de primera instancia a los problemas.

h. Respetar las ideas de los educadores, compañeros, personal administrativo y de servicio. Colaborar con ellos en lo posible.

i. Emplear siempre un lenguaje adecuado, preciso y cortés.

j. Conocer y respetar la Constitución Nacional, nuestro pacto de convivencia como compatriotas y buenos ciudadanos.

k. Asistir oportunamente a todas las clases y evaluaciones escolares.

l. Asistir a las actividades especiales de superación en las fechas programadas por la institución, evitando así la acumulación de logros que perjudica su desempeño académico.

m. Procurarse la lectura y los ejercicios complementarios a las clases para ampliar los conceptos tratados en ellas.

n. Proveerse de los libros e implementos necesarios para realizar apropiadamente la labor escolar.

o. Realizar con esmero e interés los trabajos asignados como actividades extra clases, los cuales deberán ser entregados en la fecha acordada.

p. Ser puntales en la presentación de las evaluaciones y los trabajos escolares, salvo que por fuerza mayor se hallen impedidos para hacerlo, en este caso se presentará excusa apropiada al día siguiente.

q. Esforzarse porque su rendimiento académico, sea "ser cada vez mejor".

r. Colaborar con diligencia en su formación empleando bien el tiempo.

s. Devolver oportunamente los elementos que suministre la institución y responder económicamente por los daños a los materiales de la institución.

t. No portar ni usar artículos que generen distracción dentro de la clase a nivel colectivo y personal, de los cuales la institución no se hará responsable ni aceptará quejas.

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

El servicio social estudiantil obligatorio es un elemento más del proceso educativo, que busca desarrollar distintos valores en el educando y un requisito indispensable para optar por el título de bachiller, su objetivo es lograr los fines constitucionales y legales que persigue la Educación.

1. El SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO se implementará mediante planes de trabajo de ochenta (80) horas con actividades sociales y comunitarias, que ofrezcan a la ciudadanía acciones culturales, recreativas, lúdicas, deberes ciudadanos y los derechos humanos, de acuerdo con los parámetros definidos en el artículo 41 de la Constitución Política de 1991; Ley General de la Educación, el decreto 1860 de 1994, artículo 39 y la Resolución 4210 de 1996.
2. Las ACTIVIDADES. En cumplimiento del servicio Social estudiantil obligatorio, los estudiantes de los grados 10º y 11º de la Institución Educativa Manuela Beltrán del municipio de Ginebra, realizarán actividades relacionadas con:
   a. Educación-Alfabetización.
   b. Auxiliares en centros de atención del adulto mayor, menores o personas en situación de vulnerabilidad.
   c. En dependencias del Estado.
   d. Auxiliares en Hogares Comunitarios (ICBF).
   e. Convivencia pacífica y la democracia.
   f. Gestores de cultura, de recreación y deportes.
   g. Cuidado y promoción del Medio ambiente.
   h. Prevención en salud (GES).
   i. Actividades relacionadas con los proyectos educativos institucionales.
   j. Actividades deportivas, recreativas y culturales.

3. En aras de conservar la convivencia y por cuanto las actividades de servicio social se realizan en jornada contraria, los estudiantes deben cumplir y acatar las siguientes indicaciones:
   a. Cumplir con el manual de convivencia de la Institución Educativa Manuela Beltrán en los lugares de práctica (puntualidad, comportamiento, actitud, etc.)
   b. Realizar una entrevista con la coordinadora encargada de la sede para diligenciar la presentación del estudiante a los lugares de práctica.
   c. Entrega de formato de aceptación de parte del lugar donde se prestará el servicio.
   d. Asistir con el uniforme correspondiente, de acuerdo con el horario de clases.
   e. Asistir a una capacitación previa en el colegio sobre el servicio social estudiantil obligatorio.
   f. Ser puntual y responsable con la institución donde está prestando el servicio social. Tres llegadas tarde o faltas de asistencia injustificadas, serán motivo de cancelación del servicio social del estudiantado y no se le certificarán las horas que lleve el estudiante.
   g. Presentar hoja de control y seguimiento, las cuales deben ser firmadas por los coordinadores del Servicio Social en cada una de las instituciones. (Se entregarán a la coordinación encargada de liderar el proyecto de servicio social del colegio, el último viernes de cada mes). NOTA: Se debe diligenciar cuidadosamente sin tachones ni enmendaduras.
   h. Entrega de certificación de culminación de las horas estipuladas por la entidad donde se prestó el servicio social, este se entregará a más tardar el último día hábil del mes de octubre en grado 11°.
   i. Deberán escribir en las hojas de registro las actividades realizadas día a día, teniendo en cuenta las exigidas por la ley, así:
      i. Alfabetización
      ii. Promoción y preservación de la salud
      iii. Educación ambiental
      iv. Educación ciudadana
      v. Organización de grupos juveniles
      vi. Prevención de factores socialmente relevantes
      vii. Recreación dirigida
      viii. Fomento de actividades físicas, prácticas o intelectuales.
   j. Acatar normas en cada una de las instituciones donde se realiza la práctica. El no cumplimiento de éstas será motivo para cancelación de las horas servidas hasta el momento de cometer la falta y de anotación comportamental.

k. Desempeñar a cabalidad las funciones que les sean originadas según el proyecto.
l. Cuando se ha elegido un proyecto no se debe cambiar. Si por circunstancias muy justificadas lo hacen, debe ser con previa autorización escrita de la coordinación del Servicio Social. No se garantiza la certificación de horas, si estas son realizadas por fuera de los acuerdos escritos.

UNIFORMES

Los uniformes de la Institución deben ceñirse a las siguientes características:

a. Llevar el uniforme completo, con dignidad y aprecio, porque es el distintivo de la institución, manteniéndolo en buen estado, orden y limpieza. La falda a una altura moderada a la rodilla, en caso de usar camisilla debajo de la camisa del uniforme, esta debe ser blanca. Debe usarse en la institución y en los diferentes actos de la comunidad. Reserva cada uniforme para los días que indica el horario y las ocasiones que las circunstancias lo exijan.
b. Recuerda: El uniforme es el distintivo de la institución, nos da la identidad de pertenencia a ella, debe llevarse con amor, orgullo, sencillez y pulcritud.
c. No se permite el uso o porte de canguros o riñoneras, dentro de la institución educativa, ya que el uso de este accesorio se ha visto involucrado en el consumo y expendio de SPA.

SENTIDO DE PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN

. Colaborar con conciencia y mística a mantener el buen nombre la institución dentro y fuera de ella.
a. Representar con altura y dignidad la Institución en las diferentes actividades culturales y deportivas.
b. Preocuparse por el aseo, la presentación y la conservación de la planta física de la institución.
c. Hacer buen uso en todos los aspectos del centro educativo.
d. Observar las normas y horarios que para bien común establezcan las directivas de la institución.
e. El educando de los grados diez y once debe cumplir las 120 horas de servicio social, bien sea dentro o fuera de la institución previa aprobación del proyecto de servicio social.

SENTIDO DEL ORDEN

a. Evitar las manifestaciones de afecto entre parejas.

b. No presentarse a la institución en estado de perturbación física o psíquica causada por sustancias psicoactivas, estimulantes o bebidas alcohólicas.
c. Abstenerse de portar y/o consumir cigarrillo, vaper, bebidas alcohólicas y alucinógenas.
d. Abstenerse de portar y/o quemar pólvora o cualquier otra sustancia inflamable dentro de la institución y fuera de ella portando el uniforme.
e. Respetar la formación en los lugares indicados.
f. El lugar en una fila es un derecho fundamental.
g. Limitarse a consumir los alimentos en los lugares y horas adecuadas y permanecer en las áreas indicadas en horas de descanso.
h. Ser puntuales en los entrenamientos, ensayos culturales, presentaciones y demás actividades.
i. Colaborar con la limpieza, orden y embellecimiento del salón de clases, según la organización en cada curso. Cuidar las paredes y las puertas, evitando colocar en ella afiches, láminas, avisos, entre otros y menos utilizarlas para escribir sobre ellas.
j. Conservar los muebles de escritorio en perfecto estado de limpieza. Tomar como propio el mobiliario asignado para el trabajo diario.
k. Responsabilizarse por los daños que ocasione en los muebles, materiales de enseñanza, libros y todo elemento que la institución pone a su disposición, para el desarrollo del trabajo.
l. Colaborar en la conservación de la limpieza de corredores, aulas, patio, servicios higiénicos, teniendo siempre un recipiente donde colocar la basura y hacer uso de él permanentemente.
m. Por razones de seguridad, no permanecer en los alrededores de la institución o tiendas vecinas, maquinitas y otros lugares prohibidos para menores.
n. Al terminar la jornada de estudio, es necesario tener en orden todo el material de trabajo y accesorios personales, para facilitar rápidamente la salida de la institución.
o. Contando con la supervisión del docente que dictó la última hora de clase, los educandos encargados de la organización del salón, lo dejarán en condiciones de ORDEN Y ASEO, que refleje su sentido de respeto y aprecio a la Institución y a sí mismos.
p. Apreciar, cuidar y valorar los cuadros y carteleras de la institución, son obras de arte que hablan de la historia y filosofía de la institución.
q. La educación física exige el uso del uniforme pre-establecido.

RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES

La Institución Educativa Manuela Beltrán considera de gran importancia reconocer y valorar en sus estudiantes las aptitudes y actitudes por medio de reconocimientos, entre los cuales se establecen los siguientes:

a. Reconocimiento expreso personal y/o colectivo de comportamientos significativos.
b. Representar a la Institución en actividades culturales, deportivas, sociales, éticas y académicas de carácter interinstitucional.
c. Medallas, trofeos, menciones, diplomas, como reconocimiento a la expresión de valores éticos, sociales, deportivos, culturales, esfuerzo, superación, desempeño académico y de convivencia.
d. Medalla y/o pergamino al mejor bachiller de la Institución, le corresponde al mejor promedio académico y actitudinal.
e. Medalla y/o pergamino al estudiante quien haya obtenido los mejores puntajes en las pruebas de estado SABER 11.
f. Reconocimiento a la perseverancia a los bachilleres que hayan cursado sus estudios desde transición en la Institución

DE LOS PADRES DE FAMILIA.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia, tutores y acudientes de los estudiantes de la Institución tienen derecho a:

a. Elegir y ser elegidos como miembros del Consejo de Padres de Familia (Art. 7 Ley Gral. de Ed., Dec. 1286 de abril del 2005).
b. Formar parte de la Asamblea de Padres de Familia.
c. Ser escuchados, respetados y atendidos, por profesores, directivas y demás funcionarios, en los horarios establecidos por la institución.
d. Ser estimulado en público, por las directivas del colegio, cuando sea el caso.
e. Recibir asesoría y orientaciones para mejorar la formación de sus hijos (art. 7, Ley Gral. de Ed.).
f. Nombrar los representantes para el Consejo Directivo de la Institución (Art. 14 Ley Gral. de Ed.).
g. Designar al presidente del Consejo de Padres como su representante ante el comité de convivencia escolar (ley 1620 de 2013)
h. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines.
i. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, reforma del Manual de Convivencia de acuerdo con los mecanismos estipulados por la institución.
j. Recibir informes verbales y escritos del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos en horario establecido.

k. Recibir información de la Filosofía Institucional, actividades programadas y temas de cada asignatura en los diferentes periodos a través de la plataforma IE MANUELA BELTRAN CIUDAD EDUCATIVA.
l. Recibir periódicamente un informe escrito con un resumen descriptivo y detallado de cada asignatura sobre el proceso académico y disciplinario del educando.
m. remitir, únicamente por escrito, sugerencias, peticiones, quejas y todo aquello que considere colabore con el camino hacia la excelencia de la institución.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Son deberes de los padres de familia, tutores y acudientes:

a. Conocer y asumir la Filosofía, objetivos de la institución, Manual de Convivencia y normas que la rigen.
b. Enterarse diariamente del estado de salud de sus hijos, de los progresos, dificultades y comportamiento en el colegio, de sus experiencias en la calle y reuniones sociales; de la calidad de sus amigos, con el fin de brindar oportunamente la orientación y ayuda que necesiten.
c. Ejercer la autoridad como padres con amor, respeto y firmeza.
d. Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de los jóvenes.
e. Acompañar y brindar orientación a los niños, niñas y jóvenes al momento de acceder a información vía web.
f. Colaborar con los jóvenes en la formación de la responsabilidad, evitando excusarlos en la falta de estudio, incumplimiento de tareas, no asistencia a clases, prácticas y actividades programadas por la institución.
g. Participar en el diseño y desarrollo de contenidos, formación moral de sus hijos y en la toma de decisiones a este respecto.
h. Revisar la agenda, responder oportunamente y de manera respetuosa las anotaciones.
i. Respetar y dar buen trato a todo el personal docente, administrativo y de servicios que laboran en la institución.
j. Cumplir con las citaciones en la fecha y hora señaladas.
k. No interrumpir las horas de clase.
l. Respetar y cumplir el horario de atención a padres de familia, y seguir los conductos regulares en cada situación.
m. Utilizar el conducto regular para el trámite de cualquier inquietud, sugerencia o reclamo (profesor, director de curso, Coordinadores, Comité de Convivencia escolar, Consejo Académico, Rector, Consejo Directivo).

n. Asumir los costos ocasionados por sus hijos en el deterioro o daño de muebles y enseres del colegio, a terceros (docentes, compañeros, personas de la comunidad) al igual que por lesiones físicas causadas a otros (ley 1098 de 2006, artículo 170, Ley 1620 de 2013).

o. Colaborar para que su hijo cumpla con todas las normas del presente Manual de Convivencia.

p. Proporcionar los útiles y medios adecuados para que los menores puedan cumplir con las labores escolares dentro y fuera del colegio. (Resolución 1740 de 2009 de la SED, Art 6).

q. Firmar el contrato de matrícula comprometiéndose a cumplir con lo estipulado en este manual de convivencia

ACCIONES PEDAGOGICAS. INASISTENCIA DE PADRES DE FAMILIA A ESCUELA DE PADRES (DECRETO 0459/2024)

Objetivo: Fomentar la participación y compromiso de los padres en la educación de sus hijos, abordando las causas de inasistencia a la escuela y promoviendo estrategias para mejorar la comunicación y colaboración entre la familia y la escuela.

1- Firmar el compromiso al inicio del año escolar, así como asistir y participar en las actividades del plan de acción para familias que programe el establecimiento educativo.

2- Aportar en la definición de los compromisos de participación y los compromisos adicionales en caso de incumplimiento con las Escuelas para padres, madres y cuidadores y reportar las dificultades o inconvenientes que le impiden participar, de acuerdo con los plazos y condiciones que se acordaron con el establecimiento educativo.

3- Aportar y poner a disposición su saber propio, prácticas y capacidades que pueda compartir con los y las estudiantes o con otras familias, como aporte al desarrollo y formación integral de niñas, niños y adolescentes. Cuando el Padre de Familia no asista regularmente a la Escuela de Padres, deberá enviar evidencia actualizada (fotografía, video u otro) de momentos con sus hijos que demuestren una relación específica con el tema trabajado en la Escuela de Padres.

4- La inasistencia reiterativa a las Diferentes Reuniones Programadas por la Institución Educativa, se hará acreedor a remisión a Comisaria de Familia respectivamente, para que iniciar acciones pertinentes a restauración de derechos a menores de edad.

Estas acciones están orientadas a aumentar la participación de los padres en la escuela de padres y a mejorar la colaboración entre la escuela y las familias para apoyar el éxito académico y el desarrollo de los estudiantes.

DE LOS DOCENTES

Los docentes como funcionarios públicos se regirán por lo dispuesto en la ley 1952 de 2019 código general disciplinario.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

a. Ser partícipes de una constante actualización e información y tener oportunidad de participar en programas de capacitación y entrenamiento educativos.
b. Recibir el apoyo y un trato respetuoso por todos los estamentos de la comunidad educativa.
c. Tener autonomía en las aulas particulares de su saber.
d. Trabajar en ambiente lo más agradable posible y ser recibidos con el debido respeto en las aulas de clase y en los talleres de práctica.
e. Ser respetados en sus diferencias individuales.
f. Utilizar adecuadamente los espacios ofrecidos por el plantel.
g. Participar en actividades de planeación y coordinación institucionales.
h. Solicitar permisos y licencias cuando las circunstancias lo ameriten.
i. Ser escuchados debidamente frente a cualquier error cometido o conflicto ocurrido con los educandos o con otras personas de la comunidad, y tener la posibilidad de confrontar estas situaciones para defender su posición.

DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Están estipulados en la Ley 2277, Ley 1952 de 2019 (deroga ley 734 de 2002), Decreto 1278 / 02 y además:

a. Mantener una digna presentación personal.
b. Ser guías y orientadores aplicando su autonomía pero respetando la libertad de los otros.
c. Acoger a cada uno de los educandos, entendiendo y acatando sus diferencias individuales, es decir, educar con amor y en el amor sin vulnerar la singularidad del otro.
d. Ser puntuales en la llegada a la institución y al aula de clases y cumplir con la jornada laboral, dedicándole el tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.

e. Llevar observaciones de los educandos en el observador del educando, hacer fielmente el seguimiento de los casos especiales y, entregar oportunamente la papelería, las constancias de notas y los demás documentos que estén a su cargo.
f. Colaborar con actividades extra clase, dentro de las limitaciones de su tiempo.
g. Informar al estamento correspondiente cualquier dificultad, anomalía o progreso institucional que haya advertido.
h. Proponer alternativas que permitan un mejor aprovechamiento y un mayor rendimiento por parte de los educandos.
i. Dar participación a los educandos escuchando sus opiniones y siendo objetivos e imparciales en el trato con ellos.
j. Apoyar al personal administrativo y auxiliar en sus decisiones, desde luego siempre y cuando su conciencia no le indique lo contrario.
k. Prepararse, capacitarse y actualizarse permanentemente.
l. Participar en la planeación y organización, ejecución y evaluación de los diferentes eventos institucionales.
m. Participar en la práctica y evaluación, en la crítica y orientación del Proyecto Educativo Institucional, en el Plan de Mejoramiento el Manual de Convivencia.

n. Velar por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados por sus actividades en la institución.
o. Recibir a los padres de familia de manera periódica, con cita previa y responder a sus inquietudes.
p. Mantener y favorecer las buenas relaciones interpersonales con los demás miembros de la comunidad educativa.
q. Tratar de crear y mantener un ambiente escolar y laboral acogedor y amable, además, debe participar en la coordinación y en la vigilancia de las actividades de recreación y descanso.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

DERECHOS

a. Ser tratados como personas íntegras y como miembros importantes de la sociedad. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
b. Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, aportando sus conocimientos y sus ideas, con el fin de mejorar la calidad del proceso docente.
c. Ser tenidos en cuenta en la toma de decisiones, en lo relacionado con la organización institucional.
d. Ser escuchados en descargo en el momento oportuno.
e. Ser evaluados en forma justa y adecuada.

f. Utilizar los espacios y recursos que ofrezca la institución.

DEBERES Y FUNCIONES DEL SECRETARIO, AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Según Decreto 1274 de 2008 y Decreto 1-3-0635 del 28 de Mayo de 2018.

MEDIOS DE COMUNICACION

El uso efectivo de medios de comunicación en la institución educativa busca optimizar la interacción y la coordinación entre todos los miembros de la comunidad escolar. Al establecer canales claros y eficientes, la institución puede mejorar la transparencia, fortalecer el compromiso y apoyar el desarrollo integral de estudiantes, personal y familias. Es fundamental adaptar las estrategias de comunicación a las necesidades y características específicas de la comunidad escolar para maximizar su impacto.

En la actualidad la Institución cuenta con medios de comunicación como: Pagina Web, Facebook e Instagram.