

MARINEROS DEL MAR DE LA CIENCIA



Proyecto Educativo Institucional



COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA

SAN GIL
2021

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL	7
1.1. Nombre, dirección y teléfono:	7
1.2. Fecha de fundación	7
1.3. Descripción legal	7
1.4. Descripción de la planta física	11
1.4.1. Sede A	11
1.4.2. Sede B	13
1.4.3. Sede C	13
1.4.4. Sede D	13
1.4.5. Sede E	13
1.4.6. Sede F	13
1.5. Gobierno de La Institución	13
1.5.1. Rector	13
1.5.2. Consejo Directivo	14
1.5.3. Consejo Académico	14
1.5.3.1 Coordinadores	14
1.5.3.2 Jefes de área y especialidades	15
1.5.4. Personero de los estudiantes	15
CAPITULO 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL	15
2.1. Misión	15
2.2. Visión	16
2.3. Filosofía Institucional	16
2.4. Fundamentos	16
2.4.1. Marco legal	16
2.4.2. Criterios para la elaboración del currículo	16
2.4.2.1 Áreas y asignaturas	19
2.4.2.2 Proyectos pedagógicos	19
2.4.2.3 De la evaluación	19
2.5. Principios de la Educación Guanentina	20
2.6. Objetivos Institucionales	21
2.6.1. Objetivo General	21
2.6.2. Objetivos Específicos	21
2.6.3 Metas	21
2.6.3.1 Gestión directiva	21
2.6.3.2 Gestión administrativa y financiera	
2.6.3.3 Gestión académica	22
2.6.3.4 Gestión comunitaria	21
2.7. Políticas Institucionales	22
2.8. Identidad del Plantel	23
2.8.1. Reseña Histórica del Colegio	23
2.8.1.1 Sede A: Principal	23
2.8.1.2 Sede B: Carlos Martínez Silva	24
2.8.1.3 Sede C: Pablo VI	24
2.8.1.4 Sede D: Sagrada Familia	24
2.8.1.5 Sede E: Rodolfo González García	25
2.8.1.6 Sede F: Talleres Sección Técnica	25
2.8.2. Contexto	25
2.8.2.1 Social	25

2.8.2.2 Económico	25
2.8.2.3 Cultural	25
2.8.2.4 Religioso	27
2.8.3. Símbolos	27
2.8.3.1 Escudo	27
2.8.3.2 Himno	28
2.8.3.3 Bandera	30
CAPITULO 3. Gobierno Escolar	30
3.1. Órganos del Gobierno Escolar	30
3.1.1. El Rector	30
3.1.1.1 Funciones del rector	30
3.1.2. El Consejo Directivo	32
3.1.2.1 Acciones	32
3.1.2.2 Conformación	32
3.1.3. Consejo Directivo	32
3.1.3.1 Fecha de conformación	33
3.1.3.2 Sistema de trabajo	33
3.1.3.3 Frecuencia de reuniones	33
3.1.4 Consejo Académico	33
3.1.4.1 Acciones	33
3.1.4.2 Funciones del Consejo Académico	33
3.1.4.3 Fecha de conformación	34
3.2. Manual de Convivencia (ANEXO A)	34
3.3. Instancias de Participación Democrática	34
3.4. Otros Órganos del Gobierno Escolar	34
3.4.1. Comisiones de Evaluación y Promoción	34
3.4.2. Consejo de Padres	35
3.4.2.1 Acciones	35
3.4.2.2 Funciones	35
3.4.2.3 Vigencia	35
3.4.2.4 Sistema de trabajo: Grupal	35
3.4.2.5 Frecuencia de reuniones:	35
3.4.3. La Asociación de Padres de Familia	35
3.4.3.1 Acciones	35
3.4.3.2 Funciones.	36
3.4.3.3 Vigencia	36
3.4.3.4 Sistema de trabajo: Grupal	36
3.4.3.5 Frecuencia de trabajo	36
3.4.4. El Personero Estudiantil	36
3.4.4.1. Funciones del Personero de los Estudiantes	36
3.4.4.2. Perfil del Personero Estudiantil	36
3.4.4.2 Acciones	36
3.4.4.3 Funciones	37
3.4.4.4 Fecha de conformación	37
3.4.4.5 Vigencia	37
3.4.4.6 Sistema de trabajo	37
3.4.5. Contralor y subcontralor	37
3.4.5.1 Funciones	37
3.4.6. Consejo de estudiantes	38
3.4.6.1. Funciones del Consejo de Estudiantes	38
3.4.6.1.1 Integrantes	38
3.4.6.1.2 Acciones	38
3.4.6.1.3 Funciones	38

3.4.6.1.4 Fecha de conformación	39
3.4.6.1.5 Vigencia	39
3.4.6.1.6 Sistema de trabajo	39
3.4.6.1.7 Frecuencia de reuniones	39
3.4.7. Asociación de Padres de Familia	39
3.4.7.1. Funciones	39
3.4.8 Consejo de Padres de Familia	39
3.4.8.1 Integrantes	39
3.4.8.2 Acciones	39
3.4.8.3 Funciones	39
3.4.8.4 Vigencia	40
3.4.8.5 Sistema de trabajo	40
3.4.8.6 Frecuencia de reuniones	40
3.4.9 Comité Escolar de Convivencia	40
3.4.9.1 Integrantes	40
3.4.9.2 Funciones	40
3.4.9.3 Fecha de conformación	41
3.4.9.4 Vigencia	41
3.4.9.5 Sistema de trabajo	41
3.4.9.6 Frecuencia de reuniones	41
CAPITULO 4. ESTRATEGIA CURRICULAR	41
4.1. Fundamentos Legales	41
4.2. Plan de Estudios	41
4.3. Modelo Pedagógico (ANEXO B)	44
4.4. Metodologías	44
4.5. Ayudas Educativas	44
4.6 Evaluación de los Aprendizajes	44
4.7. Ambientes Educativos	44
CAPITULO 5. ESTRATEGIA ADMINISTRATIVA	46
5.1. Organización y Estructura Administrativa	46
5.1.1 Ministerio de Educación	46
5.1.2 Secretaría de Educación Departamental	46
5.1.3 Coordinadores	46
5.1.4 Comisión de Promoción y Evaluación.	46
5.1.5 Jefes de Área, Profesores y Directores de Grupo	46
5.1.6 Consejo de Estudiantes.	46
5.1.7 Bienestar	46
5.1.8 Sistemas de Administración	47
5.1.9 Asociación de Padres de Familia y Consejo de Padres de Familia	47
5.1.10 Asociación de Ex Estudiantes	47
5.2. ORGANIGRAMA	47
5.3. Manual de Funciones	47
5.3.1. Funciones del Rector	47
5.3.2. Funciones de Los Coordinadores	47
5.3.3. Jefes de Área y Jefes de Taller	47
5.3.4. Directores de Grupo	48
5.3.5. Funciones De Los Docentes	48
5.3.6. Psicoorientación	48
5.3.7. Secretaria General	48
5.3.8. Ayudante de oficina	46

5.3.9. Pagador	49
5.3.10. Almacenista	49
5.3.11. Auxiliar de Ayudas Educativas	49
5.4. ASIGNACIÓN DE CURSOS, ÁREAS Y RESPONSABILIDADES	51
5.5. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	51
5.6. SISTEMA DE COMUNICACIÓN	51
5.6.1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN PERMANENTE	51
5.6.2. Promoción de Ambientes de Confianza y Libertad de Expresión	52
5.6.3. Relación con Otras Instituciones	52
5.7. Articulación de Planes y Programas Para Resolver Problemas	52
5.8. Comunicación con Instancias Superiores	53
5.9. Continuidad de la Educación Básica (ANEXO C)	53
5.10. Mecanismos para Incentivar la Permanencia de los Estudiantes	54
5.11. Mejoramiento y Proyección de la Educación Técnica	54
CAPITULO 6. DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	54
6.2. Estrategias para Potenciar la Participación del Estudiante	55
6.3. Servicios de Bienestar	56
6.3.1 Biblioteca	56
6.3.2. Cafetería	56
6.3.3. Enfermería	56
6.4. Identidad con la Institución	57
6.5. Estímulos	57
6.6 Mecanismos e Instrumentos para Medir el Estado de Satisfacción de los Estudiantes	59
CAPITULO 7. PLANTA FÍSICA Y RECURSOS	59
7.1. Recursos Físicos	60
7.2. Planta Física y Recursos	60
7.2.1. Colegio San José de Guanentá Sede A	60
7.2.2. Carlos Martínez Silva Sede B	60
7.2.3. Pablo VI Sede C	60
7.2.4. Sagrada Familia Sede D	60
7.2.5. Rodolfo González García Sede E	60
7.3 Colegio San José De Guanentá Sedes A Y F	61
7.4 Carlos Martínez Silva – Sede B	68
7.5 Pablo VI Sede C	69
7.6 Sagrada Familia Sede D	71
7.7 Rodolfo González García Sede E	73
7.8. Material Didáctico y Bibliográfico	74
7.9. Presupuesto Año 2013 (VER ANEXO D)	74
CAPITULO 8. DESARROLLO Y ATENCIÓN AL PERSONAL	74
8.1. Evaluación del desempeño	74
CAPITULO 9 GESTION A LA COMUNIDAD	75
9.1 Proyectos transversales	75
9.1.1 Feria de Universidades (ANEXO C)	75
9.1.2 Plan de Gestión de Riesgo (ANEXO D)	75
9.1.3 Servicio Social Obligatorio (ANEXO E)	75
9.1.4 Fundación San José (ANEXO F)	75

9.2. Deportivos	75
9.2.1 Interclases	75
9.2.3 Intercolegiados	75
9.2.4 Servicio de piscina y de canchas deportivas	75
9.2.5 Juegos Santanderinos	75
CAPITULO 10 EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	76
10.1. Marco Legal	76
10.2. Autoevaluación Institucional	76
ANEXOS	83
ANEXO A Manual de Convivencia y Sistema Institucional de Evaluación	83
ANEXO B Prueba para apropiar Modelo Pedagógico	125
ANEXO C Feria de las Universidades	128
ANEXO D Plan de Seguridad Escolar	133
ANEXO E Proyecto de servicio Social Estudiantil	136
ANEXO F Fundación San José	147

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

1.1. Nombre, dirección y teléfono:

COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ

Dirección: Carrera 5 N° 12-67

Municipio: San Gil

Departamento: Santander

PBX 7235600

Página web www.colegioguanenta.edu.co

E-mail: colegioguanenta@gmail.com

1.2. Fecha de fundación:

Creación de la Cátedra de Gramática: 1 de abril de 1.785

Erección como institución pública: 22 de mayo de 1.824

1.3. Descripción legal

Clase: Oficial

Carácter: Mixto

Resolución de aprobación: No. 12432 de Octubre 28 de 2002 por la cual se integraron los establecimientos educativos Colegio Nacional San José de Guanentá, Concentración Escolar Carlos Martínez Silva, Concentración Escolar Pablo VI, Concentración Escolar Sagrada Familia y Concentración Escolar Rodolfo González García. Mediante Resolución 15157 del 23 de diciembre de 2007 se aclara la Resolución 12432 y se agregan a las sedes la Sede F

Calendario: A

Jornadas: Mañana y Tarde

Niveles: Preescolar, Básica y Media

Horario: 6:00 a 12:30 a. m. y 12:30 a 7:00 p.m. en Básica Secundaria y Media
6:30 a 12:00 a.m. y 12:30 a 6:00 p.m. en Primaria
7:00 a 11:00 a.m. y 2:00 a 5:00 p.m. Preescolar

Número de grados: 12

Modalidad: Técnico Industrial

Inscripción ante la Secretaría de Educación: N° 183

Patente de Sanidad: Fecha de vencimiento. Mayo 4 de 2014

Inscripción DANE: Sede A: 168679000461 A

Sede B: 168679000314 B

Sede C: 168679000151 C

Sede D: 168679000061 D

Sede E: 168679000754 E

Sede F: 168679000461 F

NIT: 890.201433-8

PROTOCOLIZACIÓN NÓMINA DOCENTE

Rector:

JOSÉ ANTONIO BALLESTEROS VÁSQUEZ

SEDE A. JORNADA DE LA MAÑANA 2.021 (Rotatorio)

Coordinador:

MILENA MENDIETA NIÑO

SEDE A. JORNADA DE LA TARDE 2.021 (Rotatorio)

Coordinador:

LUZ IRENE TELLO RAMIREZ

COORDINACIÓN SECCIÓN TECNICA 2021: LILIANA AYALA QUIÑONEZ

COORDINACIÓN ACADÉMICA 2021: MILTON JAVIER ULLOA JIMENEZ

COORDINACIÓN SEDE B Y D 2021: GUSTAVO MARTINEZ SANCHEZ

COORDINACIÓN SEDE C 2021: LILIANA AYALA QUIÑONEZ

COORDINACIÓN SEDE E 2021: MILTON JAVIER ULLOA JIMENEZ

1.4. Descripción de la planta física:

1.4.1. Sede A:

Construida en la década de los 50s del siglo pasado, la planta física acusa el excesivo uso a que ha sido sometida, máxime si se tiene en cuenta que fue diseñada para albergar unos 600 estudiantes, y en la actualidad alberga más de 1.700. Sus instalaciones eléctricas e hidráulicas presentan un deterioro preocupante, y con mucha frecuencia se presentan cortos circuitos y ruptura de tuberías.

Consta de tres bloques separados por áreas deportivas y zonas verdes.

El primer bloque tiene tres pisos y un mezanine y en ellos funcionan las dependencias administrativas así: Primer piso Biblioteca, Secretaría de Primaria, Departamento de Audiovisuales, Auditorio y Fotocopiadora. En el segundo Secretaría General, Psicoorientación, Coordinación Técnica, Enfermería y Capilla, además del salón de profesores del área de Religión, y un salón de Matemáticas. En el mezanine se encuentran las Coordinaciones Académicas de mañana y tarde, Rectoría y la Secretaría de Coordinaciones. En el tercer piso las aulas y la sala de profesores de Ciencias Sociales, Área de Artística, el Museo y el Almacén.

El segundo bloque cuenta con dos pisos en los que funcionan las aulas de Matemáticas con su Sala de Profesores en el segundo, y en el primero Valores, Cafetería de Profesores y salón de la Banda de Marchas. En este bloque hay un sótano en el que se encuentra la Sala de Profesores de Educación Física, el Gimnasio y el área de Mantenimiento.

El tercer bloque tiene dos pisos y dos sótanos. En el primer piso se encuentran los talleres de Electricidad y de Dibujo y los salones de dibujo. En el segundo funcionan los salones de Humanidades y la Sala de Profesores de la misma área, así como el área de Sistemas con tres Laboratorios, una sala de Teoría y una sala de Profesores. En el primer sótano está el Área de Ciencias Naturales, los laboratorios de Física y Química y la Sala de Profesores de esta Área. En el segundo sótano funciona la Cafetería de Estudiantes y el parqueadero.

Entre los bloques uno y dos hay una zona verde y un puente metálico que comunica los segundos pisos. Entre los bloques uno y tres hay una cancha múltiple con graderías bajo las cuales están los servicios sanitarios y una zona verde. Entre los bloques dos y tres hay una cancha múltiple y una zona verde.

1.4.2. Sede B:

Planta física

1.4.3. Sede C:

La planta física de la Sede C, consta de un bloque principal de dos plantas, una vivienda para el celador, una batería de baños, una cancha de microfútbol y un patio. En el bloque principal encontramos: en la Primera planta la sala de informática, cuatro aulas de la clase y una batería de baños, en la Segunda planta: están ubicadas la Biblioteca, la Coordinación y dos aulas de clase.

1.4.4. Sede D:

Consta de tres módulos; dos de ellos antiguos y un tercer módulo con arquitectura nueva.

Un módulo antiguo ubicado en la parte baja de la construcción, consta de cuatro aulas grandes, pasillo y un conjunto de baterías nuevas, sanitarios, lavamanos, orinales, y patio adjunto al módulo.

Un segundo módulo antiguo, ubicado en la parte alta de la edificación donde encontramos el salón de coordinación, la habitación del viviente celador, baterías sanitarias, lavamanos, etc.

Un tercer módulo nuevo construido en la parte superior, junto a la cancha de baloncesto, consta de seis aulas de clase y un salón grande de cómputo.

Un parquecito de juegos infantiles con un kiosco.

Hay suficiente zona verde para la ampliación de la planta física, también para zonas de recreación.

1.4.5. Sede E:

La planta física de la Sede E, consta de dos bloques de aulas, una batería de baños, una cancha de microfútbol y un patio. El bloque principal es totalmente nuevo en el encontramos cinco aulas de clase y un pequeño cuarto Para la coordinación, el segundo bloque es antiguo en él está ubicada la sala de informática, y un aula donde funciona el restaurante escolar.

1.4.6. Sede F:

Conocida como Talleres. Consta de tres bloques distribuidos de la siguiente manera: Bloque uno; talleres de Fundición. Bloque dos; Taller de Metalistería, Mecánica y Fundición, así como la portería. Bloque tres con dos sectores: en el primero se encuentran los talleres de Ebanistería, Electrónica y Tecnología y en el segundo, a espaldas del anterior, la Sala de Sistemas de Talleres, la Coordinación Técnica y el Depósito. Los baños se ubican a continuación del bloque dos. Esta sede está rodeada por zonas verdes, y separado de la Sede A por la Piscina y el Estadio.

1.5. Gobierno de La Institución:

1.5.1. Rector

1.5.2. Consejo Directivo

1.5.3. Consejo Académico

1.5.3.1 Coordinadores:

Coordinadores de bienestar y convivencia sede A:

Jornada mañana y Jornada tarde

Coordinación de sedes bienestar y convivencia B, C, D y E

Coordinación Técnica Sede F

Coordinación Académica

1.5.3.2 Jefes de áreas y especialidades:

1.5.4. Personero de los estudiantes

1.5.5 Contralor Estudiantil.

CAPITULO 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.1. Misión

Formar integralmente a niños y jóvenes, fundamentados en la convivencia, ciencia, virtud e investigación, garantizando su proyección personal y social.

2.2. Visión

En el 2025 la Institución Educativa Colegio san José de Guanentá, se posicionará regionalmente como entidad generadora de procesos de investigación formativa y liderazgo social, ofreciendo soluciones innovadoras a través de especialidades técnicas acordes a las exigencias y necesidades del medio.

2.3. Filosofía Institucional

La filosofía de la institución educativa Colegio San José de Guanentá está enmarcada en los principios éticos, científicos y tecnológicos, con miras a la formación integral del niño y el joven Guanentino, mediante la aplicación de la ciencia, la técnica, el trabajo y el conocimiento en el desarrollo de habilidades; siendo críticos, analíticos, responsables consigo mismo, con los demás y con el medio que los rodea; que potencialicen su liderazgo en favor de la comunidad, trabajen por los derechos humanos, mejoren su calidad de vida personal y comunitaria.

2.4. Fundamentos

2.4.1. Marco legal:

La Constitución Política colombiana define la educación de la siguiente manera:

1. "La Educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente..."

"El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar, y nueve de educación básica...."

"La educación será gratuita en las Instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos..." (Art.67 C.N.)

2. " El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional..." (Art.70 C.N.)

3. "El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra." (Art.27 C.N.)

De acuerdo con las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional, en particular, los fundamentos señalados en la Ley 115/94, y con base en el Artículo 67 de la Constitución Nacional, la educación "es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes." (Art.1) y para la prestación de este servicio, se debe organizar la educación mediante un Currículo y un Plan De Estudios (Art.76) considerando al currículo como "conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural

nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional (Art.76 Ley 115/94)

Cabe señalar también, como componente de este marco jurídico legal, el papel que les corresponde, dentro del proceso educativo a la familia, y a la sociedad, de acuerdo con los artículos 7 y 8 de la citada Ley General de Educación, cuyos aspectos más relevantes, de acuerdo con el presente proyecto, señalamos, así:

A la Familia le corresponde:

Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y sobre la marcha de la Institución Educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.

Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.

Contribuir solidariamente con el Colegio para la formación de sus hijos y

Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

A la Sociedad le corresponde colaborar con la vigilancia de la prestación del servicio educativo y en el cumplimiento de la función social, y en este sentido participará con el fin de:

- Fomentar, proteger y defender la educación como patrimonio social y cultural de la Nación.
- Exigir a las autoridades el cumplimiento de sus responsabilidades con la educación. Verificar la buena marcha de la educación, especialmente con las autoridades e instituciones responsables de su prestación.
- Apoyar y contribuir al fortalecimiento de las instituciones educativas,
- Hacer efectivo el principio constitucional según el cual los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás. "

Los siguientes son otros mandatos legales fundamentales para la comprensión de los procesos que se pretende desarrollar dentro del Colegio San José de Guanentá:

"La Educación Media constituye la acumulación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo y el undécimo. Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo." (Art.27, Ley 115/94)

"La Educación Media Académica permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior." (Art.29)

"La Educación Media Técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación de la Educación superior." (Art.32)

"Son objetivos de la Educación media técnica:

La capacitación básica inicial para el trabajo.

La preparación para vincularse al sector productivo y a las posibilidades de formación que éste ofrece.

La formación adecuada en los objetivos de Educación Media Académica, que permita al educando el ingreso a la educación superior."

Asumida la definición de Currículo dada por el ya citado artículo 76 de la ley 115/94, es importante recalcar que según el artículo 77 de la misma ley, "las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales de conocimiento

definidas para cada nivel, introducir áreas y asignaturas optativas, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales. Adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades de formación, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional."

"El Ministerio de Educación Nacional diseñará los lineamientos generales de los procesos curriculares y establecerá los indicadores de logros para cada grado de los niveles educativos, tal como lo fija el artículo 148 de la presente ley" (art.78)

"Los establecimientos educativos...establecerán su plan de estudios particular que determine los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración."

"El Plan de Estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos.

En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo, y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el PEI y con las disposiciones legales vigentes." (Art.79, ley 115/94)"

2.4.2. Criterios para la elaboración del currículo:

(Art. 33 decreto 1860/94). "La elaboración del currículo es el producto de un conjunto de actividades organizadas y conducentes a la definición y actualización de los criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyan a la formación integral y a la identidad cultural nacional de los establecimientos educativos."

"...Se debe elaborar para orientar el quehacer académico y debe ser concebido de manera flexible para permitir su innovación y adaptación a las características propias del medio cultural donde se aplica."

"...Cada establecimiento educativo mantendrá actividades de desarrollo curricular que comprendan la investigación, el diseño y la evaluación permanente del currículo."

"...Sin embargo el diseño del currículo hecho por cada establecimiento educativo, debe tener en cuenta:

Los fines de la educación y los objetivos de cada nivel y ciclos definidos por la misma Ley.

Los indicadores de logro que defina el Ministerio de Educación Nacional.

Los lineamientos que expida el Ministerio de Educación Nacional para el diseño de las estructuras curriculares y los procedimientos para su conformación y la organización de las diferentes áreas que ofrezca.

2.4.2.1. Áreas y Asignaturas:

"En el plan de estudios se incluirán las áreas del conocimiento definidas como obligatorias y fundamentales... Las asignaturas tendrán el contenido, la intensidad horaria y la duración que determine el proyecto educativo institucional... En desarrollo de una asignatura se deben aplicar estrategias y métodos pedagógicos activos y vivenciales que incluyan la exposición, la observación, la experimentación, la práctica, el laboratorio, el taller de trabajo, la información educativa, el estudio personal y los demás elementos que contribuyan a un mejor desarrollo cognitivo y a una mejor formación de la capacidad crítica, reflexiva y analítica del educando." (Art.35, decreto 1860/94) Las áreas y las asignaturas con su respectiva intensidad horaria han sido de finidas tal y como aparece en el PLAN DE ESTUDIOS.

2.4.2.2. Proyectos Pedagógicos:

"El Proyecto pedagógico es una actividad dentro del plan de estudios que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del alumno. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada. "

"...Podrán estar orientados al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo, a la adquisición de dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica, y en general, al desarrollo de intereses de los Estudiantes que promueven su espíritu investigativo y cualquier otro propósito que cumpla los fines y objetivos en el PEI." (Art.36, Decreto 1860).

2.4.2.3. De la evaluación:

La evaluación será continua, integral, cualitativa, y se expresará de manera que responda a algunas características fijadas dentro del Proyecto Educativo Institucional. Sus finalidades serán:

Determinar la obtención de los logros definidos en el PEI.

Definir el avance en la adquisición de los conocimientos.

Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.

Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades.

Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje

Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.

Ofrecer al alumno oportunidades para aprender del acierto, del error y, en general de la experiencia.

Proporcionar al docente la información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.

La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado de desarrollo formativo y cognoscitivo de un alumno, con relación a los indicadores de logro propuestos en el currículo. Pueden utilizarse los siguientes medios de evaluación:

Mediante el uso de pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de apropiación de conceptos. La aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.

Mediante apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo o entrevista abierta formulados con participación del propio alumno, un profesor o un grupo de ellos.

2.5. Principios de la Educación Guanentina

Siempre dentro del marco ofrecido por la Ley General de Educación el Colegio San José de Guanentá ha venido asumiendo y concretando en sus planes, proyectos y programas, los principios que plantea la Ley 115, a saber:

"El pleno desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, síquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos".

La Formación en el respeto a la vida, y a los demás derechos humanos, a la paz, a los

principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

La formación para la participación de todos en las decisiones que les afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.

La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.

El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.

El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.

La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.

El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.

La adquisición de una conciencia para la conservación, protección, y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.

La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.

La formación para la preservación y conservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre y

La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad de crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo."

2. 6. Objetivos Institucionales

2.6.1. Objetivo General

Desarrollar con los niños y los jóvenes estudiantes del Colegio San José de Guanentá y con la Comunidad Educativa en general, los conocimientos, las actitudes, habilidades, destrezas y los valores que les permitan participar creativa y libremente en la construcción de una nueva sociedad productiva, pluralista, democrática, justa, solidaria y fraterna.

2.6.2. Objetivos Específicos

- Contribuir al descubrimiento, cultivo y fortalecimiento de las potencialidades de los niños y de las niñas, para orientarlos hacia el desarrollo de actitudes creativas constructivas, a fin de que sean gestores de sus propios proyectos y hacedores de su propia historia.
- Desarrollar conjuntamente, mediante el afianzamiento permanente los valores éticos, morales, comunitarios, para la vivencia de los derechos humanos, especialmente los de los niños y las niñas, el reconocimiento del respeto a los demás, la solidaridad, la convivencia y la paz.
- Avanzar en los distintos campos del conocimiento, ofreciendo contenidos, metodologías, instrumentos que, de acuerdo con la propia realidad regional y el medio social y productivo, contribuyan de manera eficaz a la transformación de las condiciones de vida, para una sociedad más justa, ecológica, dentro de un marco de desarrollo sostenible.

2.6.3 Metas

2.6.3.1 Gestión Directiva.

Propender por que los miembros de la comunidad educativa se apropien de la misión, visión y objetivos de la Institución

Socialización y apropiación del Manual de Convivencia

2.6.3.2 Gestión Administrativa y Financiera.

Mejorar los ingresos Institucionales mediante la revisión de los convenios y contratos de arrendamiento.

Pintura de las paredes externas del plantel.

2.6.3.3 Gestión Académica.

Ajuste del currículo y del SIE para llevar a cabo

2.6.3.4 Gestión Comunitaria.

Gestionar ante el gobierno municipal y departamental la continuidad del auditorio.

2.7. Políticas Institucionales:

Dadas las actuales circunstancias de establecimiento del programa educativo completo, desde el grado cero al grado once, y por lo tanto la fusión con las sedes de primaria, el Colegio San José de Guanentá señala como Marco de Referencia las siguientes políticas, que permitirán, acertadamente avanzar hacia el logro de los objetivos y de la Visión:

1. Formación y vivencia permanente de los principios de igualdad, convivencia, respeto por los otros, asumiendo que todos somos personas con dignidad y valores, susceptibles de mejoramiento permanente.
2. Asumir a los niños y a las niñas, como seres libres, iguales, autónomos y personas dignas, que gozarán por igual de los mismos derechos y serán sujetos de los mismos deberes, sin discriminación de ninguna naturaleza.
3. Fomentar el desarrollo de actitudes hacia el cambio, la evaluación y auto evaluación permanente, el aprendizaje creativo y la participación, que permitan contar con personas que

sean agentes verdaderos de transformación de la actual realidad social, política, económica, ecológica y cultural.

4. Permitir el desarrollo del espíritu crítico-constructivo frente a los múltiples problemas, las distintas visiones y una actitud permanente de búsqueda de soluciones a los desafíos y retos que presenta el mundo y que, sin duda, planteará a los futuros ciudadanos que estamos formando hoy.

5. Incentivar de manera conjunta, el uso racional de los recursos naturales, del medio ambiente, de los recursos institucionales, de manera que se pueda garantizar sostenibilidad y permanencia en el futuro.

6. Establecer y sostener una dinámica de comunicación a todos los niveles, a fin de garantizar el mutuo entendimiento, la armonía, la eficiencia, la transparencia y la confianza plena en todos los procesos educativos y formativos, administrativos, institucionales.

7. Propender por unos resultados de alta calidad en todos los procesos, a fin de garantizar una excelente imagen institucional y un desarrollo verdaderamente humano de los integrantes de la comunidad educativa.

8. Preocupación constante por mantenerse como gestores de proyectos modernos, innovadores en los campos de la formación académica, tecnológica, científica, humana y social, de todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Partir del conocimiento crítico de la realidad para el establecimiento de todos los proyectos y programas educativos de la Institución, a fin de que sea posible y concreta la construcción de la Visión y el desarrollo de la Misión que identifican al presente proyecto.

10. Ser gestores de proyectos que respondan a las verdaderas necesidades de la comunidad sangileña y guanentina, con una clara identidad santanderina, haciendo realidad los principios de Ciencia, Virtud y Trabajo, a fin de lograr aportar unos buenos ciudadanos a la construcción de nuestro país.

2.8. Identidad del Plantel

2.8.1. Reseña Histórica del Colegio.

2.8.1.1. Sede A.

El Colegio, conocido hasta el año 2002 como Colegio Nacional San José de Guanentá Integrado es una de las Instituciones con más pasado histórico en el Oriente colombiano, ya que cuenta con más de dos siglos de reconocida trayectoria en el campo de la educación, la cultura, el arte y el deporte.

Fue fundado a instancias de un grupo de vecinos de la Villa de Santa Cruz y San Gil, quienes por su propia iniciativa y con recursos aportados por ellos mismos resolvieron fundar una Cátedra de Gramática, idea que fue acogida por el Honorable Consejo Municipal, el cual, con fecha 10. de abril de 1785, produce el Acuerdo que da piso legal a la constitución de la Institución que más tarde llevaría por nombre Colegio Guanentá.

En 1824 el General Francisco de Paula Santander, erigiría al Guanentá en Institución Docente Nacional de carácter público.

Para 1832 ya se dictaban además las cátedras de Gramática, Filosofía, Idiomas, Derecho Civil, Derecho Canónico, Teología, Medicina, Dibujo y Música. Esto convertía de hecho al Guanentá en una verdadera Universidad.

Con motivo del primer Centenario del colegio, se fundaron las facultades de Matemáticas y Agrimensura, respondiendo al fervor que las ciencias despertaban entre la juventud como consecuencia de los estudios geográficos que entonces se desarrollaban en el país.

Este desarrollo vertiginoso que llevaba el colegio fue obstaculizado por las sucesivas guerras civiles que asolaron la República, a tal punto que en la más encarnizada de ellas, la de los Mil Días, el Guanentá fue cerrado y convertidas sus instalaciones en cuartel del ejército oficial. Allí perdió el Colegio no solo la posibilidad de seguir su tarea formadora y científica, sino casi todo el costoso material didáctico adquirido con enormes esfuerzos durante más de 150 años de labores.

En 1925 se inicia una nueva y próspera etapa para el Colegio. La comunidad de los Hermanos Lasallistas, reconocidos expertos en el manejo de la educación, se hizo cargo del Guanentá. Bajo su gestión de Entidad adquirió los terrenos donde funcionarían más tarde el estadio, la piscina y la casa de recreo conocida como la Quinta. Estos lugares de descanso fueron inaugurados en 1930, el día de San José, patrono del colegio (19 de marzo) hasta 1948.

En 1956 los Claretianos se hacen cargo de la conducción del ya sesquicentenario Colegio Guanentá. Esta comunidad dota a la Institución de una nueva sede (la que ocupa actualmente) adquirida con esfuerzos de toda la comunidad y construida con aportes del Estado. Los Claretianos dirigieron el Colegio hasta 1968.

En 1954 por convenio de la Junta Administradora del Colegio y el Ministerio de Educación Nacional, este último se hace cargo de la Institución mediante contrato firmado por el Ministro de Educación, Aurelio Caicedo Ayerbe y Carlos Augusto Noriega en representación del Plantel por un lapso de 20 años. Al no renovarse el contrato el MEN continuó a cargo

Establecimiento hasta la fecha.

Hoy mediante Resolución No 12432 de Octubre 28 de 2002, Artículo 1º, el Colegio se denomina “Colegio San José de Guanentá” que alberga no solo a los estudiantes del Colegio Guanentá en sus niveles de Básica Secundaria y Media; sino también a la Escuela Industrial con la modalidad Técnico - industrial y a la niñez que tienen las instituciones Carlos Martínez Silva, Sagrada Familia, Rodolfo González y Pablo VI, para ofrecer el servicio educativo en los niveles de pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y Media.

2.8.1.2. Sede B: Carlos Martínez Silva

2.8.1.3. Sede C: Pablo VI

La Escuela fue construida en el año 1971 por la acción comunal del barrio PABLO VI, gracias al trabajo constante de la Junta y la colaboración de toda la comunidad del sector, se iniciaron labores académicas en febrero del año 1972 con un total de 300 estudiantes y ocho docentes distribuidos en las dos jornadas cada una de ellas con cuatro grupos. El docente JESÚS CARREÑO, se desempeñó simultáneamente como director; posteriormente en el año 1975 asume como directora la Señora MARTHA LASPRILLA DE BAUTISTA.

En el año 2002 la Escuela se fusiona con el Colegio Guanentá y recibe el nombre de Sede C del Colegio San José de Guanentá, según Resolución 12432 de octubre 28. Actualmente en esta Sede funcionan Cinco grupos en cada Jornada de los cuales uno ellos es preescolar y los otros nueve de Básica Primaria.

2.8.1.4. Sede D: Sagrada Familia

La escuela inició labores en el año de 1957, sin contar en un comienzo con la planta física adecuada, por lo cual se utilizaba una casa de familia llamada Casa Blanca, la que se prestaba para este servicio.

En el año de 1964 el municipio construyó el primer módulo llamado Diego Fernando Gómez, en honor a un ilustre sangileño de la época de la Independencia. Un segundo módulo fue levantado por la propia Junta de Acción Comunal del barrio Sagrada Familia, en 1969. Desde entonces la escuela tomó el nombre del barrio.

En 1965 Coldeportes construyó la cancha de baloncesto y en 1974 se adicionó un nuevo módulo para dar una mayor cobertura a la población escolar del sector.

El 6 de noviembre de 1988 se inauguró el parque infantil, construido con recursos renovables. Un año más tarde se inició el cerramiento del predio con postes de cemento y alambre de púas.

En el año de 1993 se hizo necesaria la reconstrucción del parquecito, deteriorado por el intenso uso por parte de los niños. Posteriormente, en 1996, se reemplazó el primer módulo por uno más moderno y cómodo de dos plantas con cuatro aulas espaciosas. Se completó el cerramiento en material, se construyó un quiosco y cuenta con una sala de cómputo con servicio de Internet suministrado por el programa Compattel.

Por resolución 12432 de 2002, la escuela se fusionó al Colegio Guanentá y desde entonces se llama Sede D del Colegio San José de Guanentá.

2.8.1.5. Sede E: Rodolfo González García.

Mientras se construían las primeras viviendas del sector, a finales de 1986 y principios de

1997 se construyó también un pabellón de cinco aulas educativas con recursos oficiales y de la comunidad del barrio José Antonio Galán. Así mismo, en 1987 se iniciaron labores educativas por primera vez en la escuela Rodolfo González García como se denominó la institución en un inicio, atendiendo los dos primeros grados de básica primaria. La población escolar creció súbitamente de tal manera que en 1988 ya fue necesario atender 6 grados de educación, uno preescolar y los cinco de primaria, con docentes temporales contratados mediante las llamadas Soluciones Educativas.

Ya en los siguientes años la institución se vino fortaleciendo y dándose a conocer en el ámbito educativo de la municipalidad a pesar de los mantenimientos que requirieron algunas vigas que amenazaban con desplomarse peligrosamente.

En 1994, cuando la institución había tomado popularmente el nombre de Rodolfo González García, se inició el proceso de nombramiento de planta de los docentes existentes lo cual permitió mayor dependencia del orden oficial de tal manera que en 1995 la administración municipal de San Gil construyó el segundo bloque al costado oriente de la institución. Debido a esto y otros aspectos de 1995 a 2001 hubo un proceso de crecimiento institucional.

Debido a las exigencias de la ley, entre otros, el decreto 688 de 2002 que determinó la reorganización de las instituciones educativas, en la que se requería fusionar establecimientos educativos la comunidad del sector escogió, a pesar de su distancia el Colegio Guanentá como institución para la fusión con razones especiales: la trascendencia de ésta y por la educación técnica que permite a los futuros bachilleres desempeñarse en el campo laboral. La fusión se confirmó a través de las resoluciones 9926 de la Gobernación de Santander y específicamente por la Resolución 12432 del 28 de octubre de 2002 denominándola Sede E del Colegio Guanentá ubicada en el Barrio José Antonio Galán.

El 18 de junio de 2004 fue necesario evacuar la Sede debido a las deficiencias de la planta física, en especial del pabellón inicialmente construido de tal manera que los estudiantes son reubicados en sitios como el salón comunal, salón parroquial, puesto de salud e incluso la misma sede A. De 2004 a 2006 se considera una época de decadencia por las mismas circunstancias que definieron además una disminución notoria de alumnado y de personal docente.

Después de ingentes esfuerzos por parte de la comunidad, el 4 de octubre de 2004 se hace entrega por parte de la urbanización José Antonio Galán de los terrenos donde se encuentra la Sede a favor del Estado para así, conseguir la inversión oficial para la solución de la problemática de inseguridad que presentaba la estructura y cubierta del pabellón inicialmente construido. Igualmente, El 29 de agosto de 2005 se abre por parte de la Gobernación de Santander la licitación que finalmente solucionó estos problemas de inseguridad y amenaza que presentaba la institución para la vida de la comunidad educativa.

Así resurge la institución con esta construcción que dignifica la población del sector, Se espera una nueva y sobresaliente consolidación de la sede con acciones de todos los entes que la conforman.

2.8.1.6. Sede F: Talleres Sección Técnica

En 1969 se inicia una nueva era para el Colegio Guanentá al integrarse por Decreto 400 de ese año con el Instituto Técnico Industrial de esta ciudad, formalizando así planes de estudio para las modalidades de Bachillerato Clásico y Bachillerato Técnico Industrial. Vale decir, que el Instituto Industrial había sido creado como Plantel oficial del orden Nacional en el año de 1952, a solicitud de la unión de trabajadores de Santander, Seccional de San Gil y cumplía especialmente la labor de formación en artes a los hijos de los trabajadores de las empresas locales.

2.8.2. Contexto

2.8.2.1. Social

La Institución presta sus servicios educativos a una comunidad que históricamente ha defendido y respetado los valores morales, ha sido marcadamente machista y tiene una amplia tradición educativa como quiera que desde la época de la Colonia ya contaba con un centro de educación, promovido y patrocinado por la misma comunidad.

Por ser San Gil una ciudad en vertiginoso proceso de crecimiento presenta unas características que recuerdan su origen provinciano y otras que son propias de una ciudad moderna, con todo lo bueno y lo malo que ello acarrea.

En la Institución se relacionan entonces niños y jóvenes cuyas familias se conocen de antaño y otras que han arribado recientemente a la localidad. Y entre unos y otros se presentan diversidad de situaciones que van desde el desplazamiento forzado por razones de violencia (en realidad no es un problema recurrente en San Gil) pasando por familias con angustiosa situación económica o con dificultades significativas, hasta familias medianamente pudientes cuya situación puede calificarse de estable en lo económico.

Es muy preocupante la situación de inestabilidad de las familias. Estudios adelantados por el departamento de psicoorientación demuestran que cerca de la mitad de los hogares podrían calificarse como atípicos, ya que los niños o los jóvenes no viven con sus padres por estar estos separados, haber fallecido o haberse radicado uno o los dos en otra ciudad. Esta situación hace que el manejo de los casos considerados problema sea muy difícil, ya que quienes están a cargo de los niños y de los jóvenes no disponen del tiempo ni del interés necesario para la grave responsabilidad que implica la custodia de un menor.

2.8.2.2. Económico

No se ha realizado un estudio consistente de la situación económica de las familias que conforman nuestra comunidad educativa, pero por extrapolación con el medio es de suponer que la mayor parte de las familias se ubican en los estratos 2 y 3, con presencia en menor número de estratos 1 y 4 y muy pocas de estrato 5.

Las actividades económicas de los acudientes corresponden a las principales fuentes de empleo de la región, esto es, el sector de los servicios, el comercio, el agropecuario y en menor grado la industria. Dentro de este último sector se destacan la metalmecánica, la ebanistería y el eléctrico. En los últimos años se ha desarrollado el de la informática, el electrónico y las comunicaciones. Una actividad que está transformando la región es la del turismo, a pesar de no estar preparada la comunidad ni existir la infraestructura necesaria para considerar esta región como un destino turístico de gran impacto.

La institución participa del desarrollo económico en algunos de estos sectores preparando a los jóvenes que han de prestar sus servicios en empresas dedicadas a dichos frentes económicos.

2.8.2.3. Cultural

San Gil cuenta con una tradición cultural reconocida, pero muy venida a menos en los últimos tiempos. Hace apenas tres décadas la ciudad contaba con dos salas de cine, uno o dos grupos de teatro, realizaba semanas culturales integradas o por establecimientos, había algunas librerías, escuelas de pintura y la actividad de la Casa de la Cultura era constante, dinámica y con gran contenido cultural. Todo esto se ha ido perdiendo pese a haberse consolidado una universidad regional y al crecimiento de la población escolar.

Son ahora más importantes las ferias y las fiestas y la actividad cultural es casi inexistente, salvo algunos festivales de música y esporádicas conferencias. En este campo nuestra Institución tiene la gran oportunidad de liderar un reencuentro de la ciudad con la cultura.

2.8.2.4. Religioso

El medio en el que presta sus servicios educativos la Institución es predominantemente religioso, con una mayoritaria presencia de católicos, aunque en los últimos años el número de practicantes de las religiones no católicas ha ido en aumento y puede llegar a ser altamente significativo. El impacto de estas comunidades no ha sido estudiado, pero es notorio cuando se trata de adelantar actividades académicas los días sábado (varias de estas comunidades prohíben trabajar este día) o cuando hay actos que incluyan ritos propios de la religión católica. De la misma manera pueden presentarse situaciones conflictivas cuando se tratan algunos temas como el del origen del universo o el del hombre, la evolución de las especies, etc. Es de anotar que la Institución no es confesional y que, en atención al mandato Constitucional, no se obliga a ningún miembro de la Institución a profesar determinada religión.

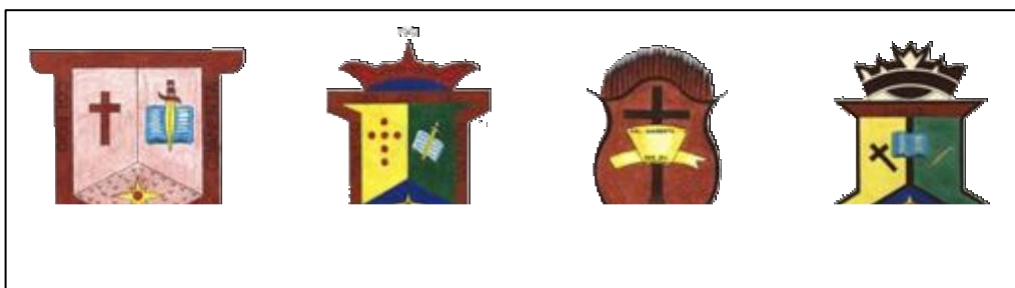
2.8.3. Símbolos

2.8.3.1. Escudo

Varias veces transformado, el escudo está coronado por el símbolo de la realeza, con el año de su fundación, 1785, en el medio. Bajo la corona aparece el nombre de la Institución y bajo éste se agrupan tres secciones; las dos superiores, una al lado de la otra. En la izquierda aparece un libro sobre una espada, sobre fondo rojo, como símbolo del conocimiento. A la derecha una rueda dentada, sobre fondo verde, que simboliza la vocación tecnológica. Bajo estos dos espacios está el sol, sobre fondo azul. En los costados están las palabras Virtud, Ciencia y Trabajo.



La siguiente ha sido la secuencia de los diferentes escudos desde 1958: (investigación del licenciado Libardo Pereira Arenas)



2.8.3.2. Himno

La música del himno de nuestra institución fue compuesta por el señor Cosme D. Meneses V y la letra escrita por Jorge Saúl Meneses Franco (Bachiller Guanentino 1936). La comunidad religiosa que dirigía el colegio en momentos en que se compuso el himno consideró que el mismo correspondía a la comunidad, por lo cual lo han llevado a otras instituciones. No obstante sus propios autores afirmaron que el himno fue compuesto para el Colegio Guanentá.

No es exagerado afirmar que todos los sangileños conocen el himno, y lo asumen como propio. Se trata de una hermosa composición con música muy marcial y sonora y letra con profundo significado no sólo para los guanentinos sino para toda la ciudad.

Originalmente hacía alusión a la comunidad Claretiana, por lo que en la estrofa en que se nombra a Santander los versos “Santander el señor de las leyes, que luchando, sus glorias nos dio” decían “San Antonio Claret el Apóstol, el primer caballero de Dios”. En la penúltima estrofa Santander hace referencia al Departamento: “En nosotros confía Santander”

Letra:

Hace tiempos venimos luchando Y
es luchar nuestra gloria mejor
Guanentinos juremos al mundo
Combatir por Colombia y por Dios.

Somos hijos de un cóndor gigante,
Que cubrió con sus alas el sol
Santander el señor de las leyes
Que luchando, sus glorias nos dio.

Y en sublime fusión de ideales
Ahí van juntas la espada y la cruz,
Roja sangre de nobles soldados,
Rojas venas del noble Jesús.

Es canción de sirenas errantes
Serenata que dan a San Gil,
La sultana sonriente y adusta
La ciudad que es castillo y jardín.

Guanentinos: Colombia nos mira,
En nosotros confía Santander
Dios y Patria. Que avance la escuadra
Que el futuro se ve a nuestros pies.

Marineros del mar de la ciencia,
Las borrascas aumentan la fe;
Tras las nubes titilan los astros
Y el esfuerzo duplica el saber.

La bandera que en alto llevamos Para
el mundo emblema de honor, Tiene el
sol derretido en sus pliegues, Y el azul
de los cielos en flor.

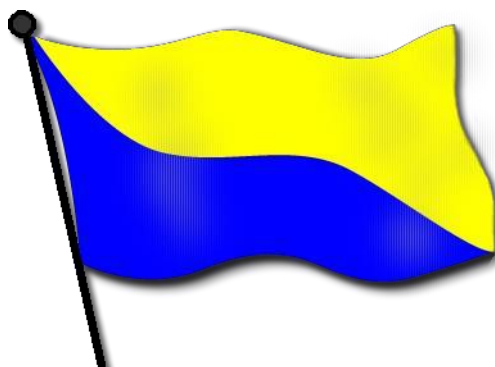
Guanentinos: cerrad vuestras filas.
Y escuchad en silencio un rumor;
El rumor de las ondas que pasan,
Musitando su eterna canción.

La que copia el fulgor de los astros
Y cultiva la flor de la paz,
La que vuela al encuentro del tiempo
Del progreso en el carro triunfal.

2.8.3.3.

Bandera

La bandera es un rectángulo dividido diagonalmente del vértice superior izquierdo al vértice inferior derecho. La parte superior es de color amarillo que representa el sol, la luz y el conocimiento y la inferior de color azul que simboliza el cielo, la bondad y la claridad.



CAPITULO 3. Gobierno Escolar

Son las formas de dirección que la Institución ha adoptado para gobernarse y la manera como se toman las decisiones para el desarrollo Institucional, así como sus órganos rectores, las normas que propician la convivencia estudiantil y los espacios de participación democrática de los estamentos de la comunidad educativa.

3.1. Órganos del Gobierno Escolar

Según el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deberán organizar un Gobierno Escolar con la participación de los estamentos de la comunidad educativa.

El Gobierno Escolar en los Establecimientos Educativos Estatales estará conformado por: el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

3.1.1. El Rector.

Es el representante del establecimiento educativo ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos educacionales.

3.1.1.1. Funciones del Rector:

Ser el Representante Legal del Plantel

Orientar la ejecución del proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.

Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en su establecimiento.

Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad

educativa.

Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento en la comunidad local.

Aplicar disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.

Ejecutar el gasto del plantel ordenado por el Consejo Directivo.

Administrar los bienes de la Institución educativa en coordinación con el pagador y el almacenista

Autorizar permisos y licencias del personal vinculado a la Institución informando oportunamente a los responsables de la dependencia al cual pertenece.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

La Ley 715 de Diciembre 12 de 2001 establece: El Rector o director de las instituciones educativas públicas que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas tendrá las siguientes:

Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.

Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Departamental o quien haga sus veces.

Administrar el personal asignado a la institución educativa en lo relacionado con novedades y los permisos.

Participar en la definición de los perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes, y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

Suministrar información oportuna al departamento o al municipio de acuerdo a sus requerimientos.

Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.

Rendir informe al Consejo Directivo de la Institución al menos cada seis meses.

3.1.2. El Consejo Directivo.

3.1.2.1 Acciones

- Es un espacio de deliberación y de debate donde el interés básico de centra en la disensión y en la búsqueda de caminos y rutas con los cuales se busca mejorar las condiciones de la comunidad educativa.
- Participación y conocimiento de los problemas de la Institución Educativa.
- Espacio dinámico corresponsable en la actuación frente a los diversos temas a resolver.

3.1.2.2 Conformación

- El Rector quien lo convoca y preside ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando se considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, uno del nivel de Básica Primaria y otro de Básica Secundaria y Media, elegidos por la mayoría de los votantes en asamblea general de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia, uno elegido por la junta directiva de la Asociación de padres y otro elegido por el Consejo de Padres de Familia.
- Un Representante de los estudiantes elegido por el Consejo de estudiantes, entre los Estudiantes que se encuentren cursando el último grado que ofrece la institución educativa.
- Un Representante de los ExEstudiantes elegido por el Consejo Directivo, de una terna presentada por la organización que aglutina la mayoría de los egresados o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos, organizados en el ámbito local o de las entidades de carácter social que auspicien y patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante lo escoge el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las mismas organizaciones.

3.1.3 Consejo Directivo

Funciones de acuerdo con el Título 7 capítulo 1 y 2 art 144 de la ley General de Educación 8 de febrero de 1994

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los Estudiantes del plantel educativo.
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- Darse su propio reglamento.

3.1.3.1 Fecha de conformación: Marzo 19 de 2013

Vigencia: 19 de marzo del 2013 a 19 de marzo de 2014

3.1.3.2 Sistema de trabajo:

- Concertación – pluralidad y valoración por las diferencias.
- Acuerdo y tolerancia para alcanzar ambientes de trabajo bondadoso, para una toma de decisiones.
- Desarrollar competencias comunicativas dentro del consejo directivo y con los demás miembros de la Institución Educativa.
- Permitir formación de futuros estudiantes ciudadanos.

3.1.3.3 Frecuencia de reuniones:

- Reunión mensual de manera ordinaria
- Reuniones extraordinarias cada vez que sea convocado por el Rector de la Institución Educativa.

3.1.4 Consejo Académico.

3.1.4.1 Acciones

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución Educativa. Está integrado por el Rector, quien lo preside, los Directivos Docentes y un Docente por cada área, por cada especialidad y por cada grado de básica primaria.

3.1.4.2. Funciones del Consejo Académico

- Su función fundamental es la de estudiar y propiciar con continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en la construcción del currículo plan de estudios y su ejecución (la didáctica y la metodología) en el aula escolar.
- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
- Participar en la Evaluación Institucional Anual.

- Verificar que los planes de mejoramiento de cada área se realicen y sean aplicados con eficacia.
- Estar al tanto sobre la elaboración de los planes de refuerzo y su ejecución.
- El Rector debe orientar en la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar. Al mismo tiempo velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- Debe liderar la Institucionalidad educativa y debe abrir los espacios necesarios para debatir los diferentes problemas en forma participativa, igualmente debe tener una comunicación permanente y educada. Sus relaciones deben llegar a ser ejemplo y soporte para, los procesos de construcción de la Democracia Escolar.

3.1.4.3 Fecha de conformación.

- Dentro de los primeros diez días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado y entrar en ejercicio de sus funciones
- El consejo continuará ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados, en caso de vacancia, elegirá su reemplazo para el resto del periodo.
- Fecha de modificación.
- Vigencia anual
- Sistema de trabajo:
Reuniones según Cronograma establecido
- Frecuencia de reuniones:
Mensual y extraordinaria cuando sea convocada por el rector

3.2. Manual de Convivencia (Anexo A)

El Manual de Convivencia fue actualizado y la nueva versión entró a regir en enero de 2013. Para dicha actualización se consultó la opinión de los estudiantes, de los padres de familia y de los docentes. Cada corrección se fue publicando en la página WEB y se adelantaron reuniones, direcciones de grupo y consultas para su redacción final.

Como lo dice el mismo Manual, este es un documento en permanente revisión, y las correcciones o modificaciones que se le hayan de hacer se incluirán en una nueva edición al comenzar cada año.

3.3. Instancias de Participación Democrática

La institución adopta los mecanismos y las instancias para la participación democrática de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la toma de decisiones que afectan la marcha de la misma Institución, conservando los principios de autonomía, equidad, justicia y oportunidad.

3.4. Otros Órganos del Gobierno Escolar

Además del Rector y de los consejos Directivo y Académico, se establecen los siguientes órganos del Gobierno Escolar:

3.4.1. Comisiones de Evaluación y Promoción.

El Consejo Académico conformará para cada grado una comisión de evaluación y promoción integrada por tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el Rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los Estudiantes y asesorar las actividades de refuerzo y superación

para estudiantes que presenten dificultades. Además, analizarán los casos de Estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades de promoción anticipada. De todo lo actuado se dejará constancia en actas. (S.I.E Art. 16).

3.4.2. Consejo de Padres.

Integrado por los delegados de cada grupo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 31 del Decreto 1860 de 1994.

3.4.2.1 Acciones

- Elegir el representante de los padres de familia para el Consejo Directivo.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Colaborar en las actividades programadas por la institución, destinadas a la promoción de la salud física y mental de los Estudiantes, la solución de las dificultades del aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

3.4.2.2 Funciones

- Contribuir con la rectora y la psicoorientación en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que en la institución todos los estudiantes participen en las pruebas de competencias y de estado ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes.
- Presentar propuestas de modificación del proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14,15 y 16 del decreto 1860 de 1994.

3.4.2.3 Vigencia anual

3.4.2.4 Sistema de trabajo: Grupal

3.4.2.5 Frecuencia de reuniones: Ordinariamente, trimestralmente, extraordinariamente las veces que sea necesario.

3.4.3. La Asociación de Padres de Familia.

Es el ente de participación que promueve la integración de los padres para facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los estudiantes y propiciar acciones para mejorar la formación integral y la participación en actividades y programas que involucren a los asociados en el desarrollo responsable de la crianza, cuidado de los hijos, de su comunidad y del proceso educativo. (Artículo 30 del Decreto 1860 de 1994)

3.4.3.1 Acciones

- Liderar la organización de padres
- Proponer y desarrollar actividades en pro de la institución educativa.
- Conocer el proyecto Educativo Institucional (PEI) para controlar su cumplimiento y evaluarlo.
- Fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad educativa.

3.4.3.2 Funciones.

- Velar por el cumplimiento del proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde.
- Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que le compete.

3.4.3.3 Vigencia anual

3.4.3.4 Sistema de trabajo: Grupal

3.4.3.5 Frecuencia de trabajo: Reuniones bimestrales y extraordinarias, cuando la situación lo requiera.

3.4.4. El Personero Estudiantil.

Estudiante de undécimo grado encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, las normas que rigen el sector educativo y Manual de Convivencia, y de convertirse en un mediador entre los conflictos de sus compañeros y los demás miembros de la Comunidad Educativa. Debe ser una persona con capacidad de convocatoria, liderazgo y conciliación y ejemplo por su buen rendimiento académico y cumplimiento de normas disciplinarias y de convivencia social. Es elegido durante el primer mes de clases mediante votación secreta por el sistema de tarjetón. En la elección participan los estudiantes de todas las sedes.

Será elegido mediante el sistema de votación general dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación de clases del período lectivo anual, convocados por el rector y mediante voto secreto. En la elección participarán todos los estudiantes de los grados 1° a 11°. Los candidatos serán del grado undécimo y ganará el que obtenga la mayoría simple.

3.4.4.1. Funciones del Personero de los Estudiantes

El estudiante personero será quien tiene la alta misión de liderar, motivar, y actuar como visionario de las innovaciones para el avance eficaz en el rendimiento académico, desarrollando estrategias que unan al estudiantado en el trabajo de grupo con fines comunes, así: (Decreto 1860 de 1994. Artículo 28).

Promueve el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.

Acata las sugerencias sobre aciertos y dificultades en el proceso Educativo y busca soluciones que ameriten aplicarse a los problemas que estén afectando significativamente a los estudiantes.

Presenta ante el rector solicitud respectiva para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Apela ante el Consejo Directivo las decisiones del rector respecto a peticiones presentadas por su intermedio.

Coordina, sugiere y organiza actividades que permitan a la Comunidad Educativa unirse en los valores de pertenencia Guanentina.

3.4.4.2. Perfil del Personero Estudiantil

3.4.4.2 Acciones:

- Promueve la defensa de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.
- Servir de mediador entre compañeros, profesores y directivos de la institución.
- Formular proyectos y gestionarlos para el mejoramiento de la convivencia.
- Desarrollar estrategias de convivencia democrática y la resolución pacífica de los conflictos-

3.4.4.3 Funciones

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- Recibir y evaluar las quejas y los reclamos que presenten los Estudiantes sobre violaciones a sus derechos.
- Presentar ante el rector o los directivos administrativos, las solicitudes de oficio o a petición, para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones de la rectora.

3.4.4.4 Fecha de conformación: Máximo un mes después de iniciar el año escolar de los estudiantes.

3.4.4.5 Vigencia: anual

3.4.4.6 Sistema de trabajo: Asociación con el consejo estudiantil

3.4.5 Contralor y subcontralor estudiantil

Según Ordenanza N° 005 de 2010 emanada de la Honorable Asamblea Departamental de Santander.

3.4.5.1 Funciones

- a) Presentar ante el rector y ante el Consejo Directivo de la institución, según sus competencias, de oficio o petición de parte, solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la institución educativa, para que estas instancias estudien la posibilidad de incluirlos dentro de los gastos a realizar con cargo a los recursos docentes.
- b) Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- c) Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- d) Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios docentes, para lo cual el rector de la institución le deberá permitir el acceso ágil y oportuno a la información presupuestal, contractual y contable que el contralor estudiantil requiera Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- e) Velar por el cumplimiento de los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos Estudiantes establecidos por el Consejo Directivo
- f) Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- g) Presentar ante el rector o ante el Consejo Directivo de la institución, según



sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que

considere necesarias para proteger los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenezca.

- h) Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- i) Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
- j) Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- k) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- l) Velar por el cuidado del medio ambiente.

3.4.6. Consejo de Estudiantes

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza la participación de los Estudiantes en el Gobierno Escolar.

Estará integrado por un vocero de cada grado de los niveles de básica secundaria y media de la institución.

El Consejo Directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico a la elección de los voceros en cada grupo mediante votación secreta. Estos voceros elegirán a un delegado por cada grado de básica secundaria y media. Los elegidos conformarán el Consejo de Estudiantes. (Artículo 29. Decreto 1860 de 1994)

3.4.6.1. Funciones del Consejo de Estudiantes

3.4.6.1.1 Acciones

- Articular la información entre Rectoría- Directivos- Docentes y Grupos
- Darse su propia organización interna
- Elaborar cronograma de actividades

3.4.6.1.2 Funciones

- Estructurar su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo permanentemente.
- Invitar a los estudiantes a que presenten proyectos de iniciativas para que sean analizadas y discutidas.
- Las demás funciones que le asigne el Proyecto Educativo Institucional.

- 3.4.6.1.3 Fecha de conformación:
- 3.4.6.1.4 Vigencia anual
- 3.4.6.1.5 Sistema de trabajo: Grupal en asocio con el personero estudiantil.
- 3.4.6.1.6 Frecuencia de reuniones: Bimestral, ordinariamente extraordinarias cuando la ocasión lo amerite.

3.4.7. Asociación de Padres de Familia.

Es deber del Consejo Directivo promover la conformación de la Asociación de Padres de familia, prestarle apoyo, orientación y permitirle espacios de participación para el mejoramiento continuo del proceso educativo.

3.4.7.1. Funciones.

Entre las funciones de ley están:

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su evaluación continua (con asesoría especializada).
- Promover programas de formación de los padres y acudientes de los Estudiantes matriculados, con el fin de cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde teniendo en cuenta los fines de la educación de acuerdo con la ley 115.
- Promover la conformación del Consejo de Padres de Familia que será un apoyo pedagógico en el proceso educativo.

3.4.8. Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la Asociación de Padres, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento y se conformará por un delegado que será elegido por la Asamblea de Padres de cada grado, constituyendo quórum, la mitad más uno de los asistentes.

Sesionará la Asamblea de Padres de familia dentro de los primeros 30 días de iniciado el año académico.

3.4.8.1 Integrantes

Vocero de cada uno de los grados que ofrece la institución.

3.4.8.2 Acciones

- Elegir el representante de los padres de familia para el Consejo Directivo.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Colaborar en las actividades programadas por la institución, destinadas a la promoción de la salud física y mental de los Estudiantes, la solución de las dificultades del aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

3.4.8.3 Funciones

- Contribuir con la rectora y la psicoorientación en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que en la institución todos los estudiantes participen en las pruebas de competencias y de estado ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes.

- Presentar propuestas de modificación del proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14,15 y 16 del decreto 1860 de 1994.

3.4.8.4 Vigencia: anual

3.4.8.5 Sistema de trabajo: Grupal

3.4.8.6 Frecuencia de reuniones: Ordinariamente, trimestralmente, extraordinariamente las veces que sea necesario.

3.4.9 Comité Escolar de Convivencia

Busca mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la Institución en procura de incrementar la calidad de vida de los estudiantes y de toda la comunidad educativa brindando espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos.

3.4.9.1 Integrantes

El rector (a) quien lo preside

El personero estudiantil

El docente con funciones de orientación

El coordinador cuando exista este cargo

El presidente del Consejo de Padres de Familia

El presidente de Consejo de Estudiantes

Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

3.4.9.2 Funciones

- Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la Comunidad Educativa.
- Desarrollar actividades para la divulgación de los Derechos del Niño y la garantía que ampara a la Comunidad Educativa.
- Desarrollar foros y talleres con la Comunidad Educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos Institucional, Estudiantil y Familiar.
- Promover la vinculación de las entidades Educativas a los programas de convivencia y de resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes entidades.
- Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el comité designara un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- Evaluar y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes y los que surjan entre estos últimos.
- Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, analizar las contravenciones y definir y/o proponer las acciones correctivas.
- Realizar talleres para fomentar la convivencia y los valores.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia.
- El comité debe darse su propio reglamento
- Y las demás contempladas en la ley 1620 de 15 de marzo de 2013

3.4.9.3 Fecha de conformación: Los comité de convivencia se instalaran dentro de los primeros 60 días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada 2 meses, además lo podrán hacer extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten y/o los miembros del comité lo estimen conveniente.

3.4.9.4 Vigencia: Anual

3.4.9.5 Sistema de trabajo: Mesas de conciliación

3.4.9.6 Frecuencia de reuniones: Cada 2 meses, o extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, o al menos 1 vez por periodo.

CAPITULO 4. ESTRATEGIA CURRICULAR

4.1. Fundamentos Legales

De acuerdo con el artículo 9º de la ley 715 de diciembre 21 de 2001, la Directiva Ministerial 015 de 2002 y el decreto 688 del 2002 se permite a los planteles educativos organizarse en Instituciones Educativas con el fin de garantizar la oferta educativa desde el preescolar hasta la educación básica como mínimo y la media.

La resolución 12432 del 28 de octubre del 2002 convierte al Colegio Guanentá en Institución Educativa fusionándose con la Concentración Escolar Carlos Martínez Silva, Concentración Escolar Pablo VI, Concentración Escolar Sagrada Familia y Concentración Escolar Rodolfo González García. La nueva Institución se denomina COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ y que ofrece los niveles de Preescolar, Básica y Media, en las jornadas Mañana y Tarde. La Resolución 15757 del 23 de diciembre de 2002 aclara la existencia de la sede F (talleres del área técnica y el carácter de académico y técnico de la institución), y atendiendo la normatividad vigente la institución ha articulado las normas técnicas curriculares y el plan de estudio de las distinta sedes y con base en el decreto 1850 del 13 de agosto del 2002 en sus artículos 2 y 3 modificó la intensidad horaria.(ver horarios de las distintas sedes),

4.2. Plan de Estudios.

El plan de estudios de la Institución se ha estructurado y articulado de acuerdo con el Artículo 79 de la Ley 115 de febrero 8 de 1994, el Artículo 38 del Decreto 1860 de agosto 3 de 1994 y la Resolución 2343 del 5 de junio de 1996 que relacionan las diferentes Áreas con las Asignaturas y Proyectos Pedagógicos, contiene aspectos como: identificación de contenidos, temas y problemas de cada asignatura y proyecto pedagógico y señalamiento de actividades pedagógicas; distribución del tiempo, logros, competencias, estándares de calidad, desarrollo de proyectos, criterios de evaluación con lo cual cada área viene trabajando.(ver carpetas de planeamiento de área, asignatura por grados.

Las intensidades horarias semanales se han establecido teniendo en cuenta la condición de Institución Técnica Industrial. Hasta el grado 9º la educación es igual para todos los estudiantes, y en los grados décimo y undécimo (educación media) se ofrecen dos modalidades: Técnica y académica.

En el siguiente cuadro se presenta la distribución por áreas, asignaturas peso e intensidad horaria:

Colegio San José de Guanentá
DISTRIBUCIÓN HORARIA
PLAN DE ESTUDIOS 2021
NIVEL BÁSICA SECUNDARIA

ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES (Art. 23 Ley 115 de 1994. Comprenderán un mínimo del 80% del Plan de Estudios)	ASIGNATURA	GRADO			
		6	7	8	9
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	Biología	3	3	3	3
CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA.	C. Sociales	3	3	3	3
	Cátedra Paz	1	1	1	1
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Artística	1	1	1	1
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES HUMANOS.	Valores	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES.	Educación Física	2	2	2	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Religión	1	1	1	1
LENGUA CASTELLANA	Castellano	4	4	3	3
IDIOMAS EXTRANJEROS	Inglés	3	3	3	3
MATEMATICAS	Matemáticas	4	4	4	4
	Geometría	1	1	1	1
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Tecnología	2	2	3	3
	Informática	2	2	2	2
	Dibujo	2	2	2	2
SUBTOTAL:		30	30	30	30
PORCENTAJE:		100%	100%	100%	100%
ÁREAS OPTATIVAS	ASIGNATURA	GRADO			
		6	7	8	9

TOTAL:	30	30	30	30
--------	----	----	----	----

**DISTRIBUCIÓN HORARIA
PLAN DE ESTUDIOS 2021
NIVEL MEDIA TÉCNICA**

ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES	ASIGNATURA	GRADO	
		10	11
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	Física	3	3
	Química	3	3
CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA.	C. Sociales	1	1
	C. Políticas y Económicas	1	1
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Artística	1	1
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES HUMANOS.	Valores	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES.	Educación Física	2	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Religión	1	1
LENGUA CASTELLANA	Castellano	3	3
IDIOMAS EXTRANJEROS	Inglés	3	3
MATEMATICAS	Matemáticas	4	4
	Estadística	1	1
TECNOLOGIA E INFORMATICA		0	0
FILOSOFIA	Filosofía	2	2
SUBTOTAL:		26	26
PORCENTAJE:		70,27	70,27

ÁREAS TÉCNICAS	ASIGNATURA	GRADO	
		10	11
PRÁCTICA	Práctica	8	8
TEORIA	Teoría	2	2
	Dibujo	1	1
SUBTOTAL:		11	11
PORCENTAJE:		29,73	29,73

TOTAL:	37	37
---------------	-----------	-----------

4.3. Modelo Pedagógico (Anexo B)

Se ha respetado la relación flexible, dinámica, dialéctica entre contenidos, maestros, estudiantes y métodos. El modelo pedagógico se basa en la concepción de conocimientos, los criterios de verdad y la manera de relacionarse maestro – estudiante. Incluye también fundamentos éticos, pedagógicos y políticos.

En la Institución se ha debatido acerca de la posibilidad de establecer un modelo pedagógico único, y se presentan dos planteamientos:

De un lado quienes sostienen la imposibilidad de que todos los docentes se guíen por un único modelo, ya que las particularidades no sólo del área sino del docente hacen imposible adoptar un solo modelo, pero de otro lado hay quienes afirman que la Institución debe adoptar un modelo que sirva como guía para todos los docentes.

Se ha propuesto aplicar un instrumento facilitado por el Instituto Merani con el cual se pretende que cada docente identifique su modelo pedagógico luego de lo cual la Institución identificará el modelo más común y lo propondrá como institucional.

4.4. Metodologías

El Colegio San José de Guanentá, en la medida en que va adquiriendo los avances de la ciencia y nuevas tecnologías, ellas son incorporadas en las diferentes áreas, para la implementación y utilización en el saber educativo de acuerdo con los lineamientos, ejes curriculares y los estándares de calidad (ver carpetas respectivas)

4.5. Ayudas Educativas

La institución cuenta con materiales y recursos para el diseño y ejecución de las actividades educativas como: Textos escolares, material de biblioteca, bibliobanco (en desarrollo de lo dispuesto en los Artículos 138 y 141 de la Ley 115 de febrero 8 de 1994), instrumentos musicales y trajes folklóricos, audiovisuales, medios magnéticos de almacenamiento de información, talleres en las diferentes especialidades (dibujo, informática, electricidad, electrónica, mecánica industrial, metalistería, fundición, ebanistería y aulas de tecnología), museo, laboratorio de física, química, biología, matemáticas, espacios deportivos (piscina, estadio, canchas de baloncesto, gimnasio) , biblioteca y mapoteca.

4.6 Evaluación de los Aprendizajes

La evaluación de los Estudiantes está de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, la cual es continua, integral y cualitativa en sus cuatro períodos de igual duración (cada uno 10 semanas), en la que se valora los logros y competencias y se implementan estrategias para apoyar a Estudiantes que presentan dificultades en sus estudios.

Ver capítulo 7 del ANEXO A

4.7. Ambientes Educativos

Por ser el ambiente educativo o de aprendizaje un espacio material y un conjunto de circunstancias físicas y morales en donde todos (Comunidad Educativa Colegio San José de Guanentá) estamos inmersos, se concibe como las modificaciones que sobre el ambiente escolar genera el docente sobre un grupo de estudiantes, convirtiendo el Aula de Clase en un entorno delimitado donde ocurren relaciones de trabajo que potencian el conocimiento en cuanto a las siguientes dimensiones y factores:

Los Contenidos: Se establecen claramente aquellos que serán motivo de estudio y de

construcción cognitiva para todos los actores del ambiente.

Espacio Físico: La Institución cuenta con espacios físicos controlables (Bloques con Aulas especializadas y de Tecnología, Talleres por especialidades, Laboratorios a nivel informático y diferentes áreas o asignaturas del conocimiento y espacio deportivos).

Tiempo: La Jornada Escolar y Laboral esta definida y reglamentada de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, se estableció cuatro (4) períodos de igual duración (10 semanas cada uno), dentro de las cuales se desarrollan las Actividades de Refuerzo y Superación, las cuales son concertadas conjuntamente con los Padres de Familia, Estudiantes y Docentes (ver formato de Acta de concertación) donde se establecen dinámicas de trabajo y estrategias metodológicas que garantizan el refuerzo del conocimiento en búsqueda de propiciar un aprendizaje de alto nivel y suplir las deficiencias que el educando presenta.

Flexibilidad: Elemento clave en la generación de procesos de pensamiento, orientado hacia el desarrollo de la creatividad de los estudiantes, donde este de por si es el más delicado del ambiente educativo o de aprendizaje, tanto en su planeación, como en su ejecución para mantener un equilibrio entre el dejar hacer y el controlar la acción, permitiendo a todos los participantes modificar su planeación, pero sin perder el control del mismo por parte de la Institución.

CAPITULO 5. ESTRATEGIA ADMINISTRATIVA

5.1. Organización y Estructura Administrativa

La administración participativa del Colegio San José de Guanentá está organizada siguiendo los criterios expuestos en la constitución nacional y en la Ley general de educación, el decreto reglamentario 1860 de 1994 y la Ley 715 de 2001.

5.1.1 Ministerio de Educación.

Es la autoridad máxima en educación pues de allí emanan los diferentes decretos y resoluciones que orientan el proceso educativo del país.

5.1.2 Secretaría de Educación Departamental.

Organiza la educación a nivel de Santander estableciendo calendarios académicos y proporciona información de docentes y administrativos según el artículo 5 de la Ley 715.

Gobierno Escolar. La institución tiene conformado el gobierno escolar con la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa como está dispuesto en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 19 y 20 del decreto reglamentario 1860.

5.1.3 Coordinadores

Auxilian y colaboran con el rector en las labores de su cargo y en funciones de disciplina y académicas. La institución cuenta con 5 coordinadores con los cuales se atiende:

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA JORNADA MAÑANA Y TARDE Sedes A, B, C, D Y F,
COORDINACIÓN SECCIÓN TÉCNICA, COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL.

El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los Estudiantes o en funciones académicas o curriculares no lectivas. (Art. 6 Decreto 1278 de 2002)

5.1.4 Comisión de Promoción y Evaluación.

Es designada por el consejo académico según funciones que le confiere el artículo 24 del decreto 1860 y su reglamento interno.

5.1.5 Jefes de Área, Profesores Académicos, de Taller y Directores de Grupo.

A este grupo pertenecen todos los docentes nombrados para la Institución. En las sedes los docentes están organizados por áreas e internamente se designa su propio jefe. En la mayoría de los casos los docentes asumen las funciones de director de grupo.

Profesores coordinadores de proyectos y estudiantes participantes en proyectos. En algunas áreas se lideran proyectos que involucran a la población estudiantil.

5.1.6 Consejo de Estudiantes.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación por parte de los estudiantes, lo reglamenta el artículo 29 del 1860. A nivel interno se organiza en comités.

5.1.7 Bienestar.

La institución presta los servicios de enfermería, Recreación y Deportes y Psicoorientación

5.1.8 Sistemas de Administración.

Consta de una secretaría General, Pagaduría y servicios especiales como bibliotecas, mantenimiento y seguridad, ayudas educativas, servicios generales y un almacén.

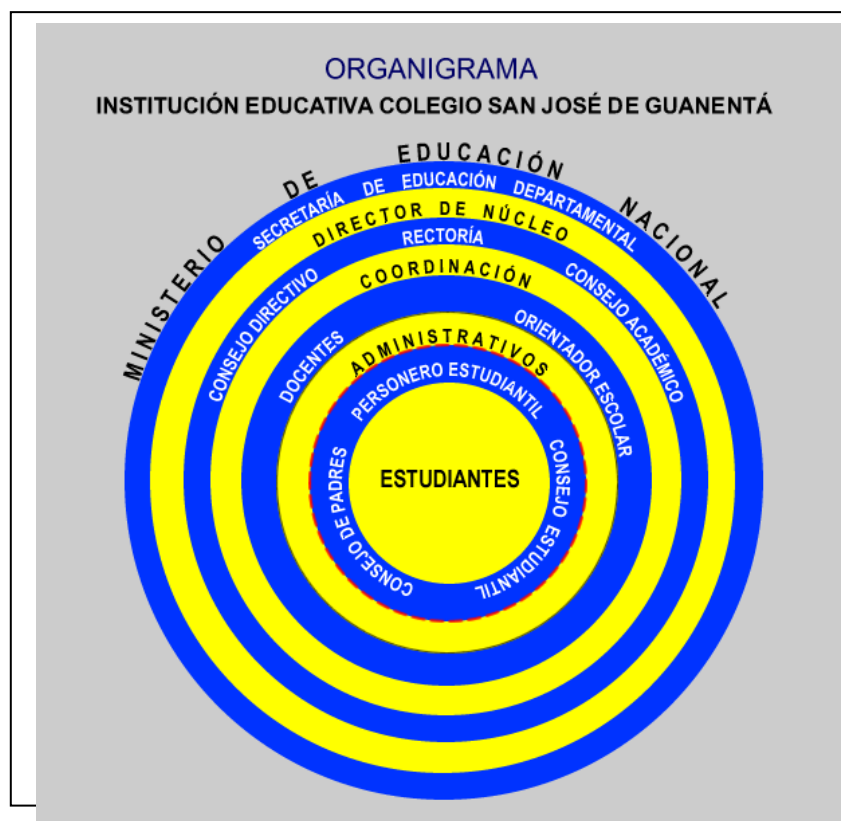
5.1.9 Asociación de Padres de Familia y Consejo de Padres de Familia.

Reglamentada por el artículo 30 y 31 del decreto 1860 respectivamente. Ver Capítulo II

5.1.10 Asociación de Ex Estudiantes.

Está constituida mediante acta # 01 del 7 de septiembre del 2002 y tiene funciones de acompañamiento a la gestión administrativa.

5.2. ORGANIGRAMA



5.3. Manual de Funciones.

Resolución 13342 del 23 de julio de 1982

Decreto No.1278 de junio 19/2002

Decreto No.2277 de septiembre 14/1979

Resolución No.12712 de julio 28 de 1982

5.3.1. Funciones del Rector. Ver Gobierno Escolar

5.3.2. Funciones de Los Coordinadores

Según la Resolución 1278 del 19 de junio del 2002. Artículo 6

Los Coordinadores dependen del Rector del plantel. Les corresponde la administración académica de la institución y bajo su dependencia están los jefes del departamento y por relación de autoridad funcional, los profesores.

5.3.3. Jefes de Área y Jefes de Taller

El jefe del área depende del Coordinador, es el responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relativos al área. Tiene autoridad funcional sobre los

profesores que integran el área.

5.3.4. Directores de Grupo:

Los directores de grupo serán designados por los Coordinadores con base en la capacidad, el liderazgo y las posibilidades del horario. Sus funciones son:

- Participar en el planeamiento y programación de la administración de Estudiantes,
- teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características especiales.
- Ejecutar el programa de inducción de los Estudiantes del grupo confiados a su dirección. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los Estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los Estudiantes y lograr en coordinación con los servicios de bienestar.
- Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar con los servicios de bienestar.
- Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los Estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de bienestar.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas a los coordinadores del plantel.
- Cumplir con la jornada académica y laboral más la dirección de grupo.

5.3.5. Funciones De Los Docentes

Además de las consagradas en las normas vigentes, los docentes tienen las siguientes funciones:

- Inculcar en los Estudiantes el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
- Desempeñar con eficiencia las funciones de su cargo
- Cumplir las órdenes inherentes a su cargo impartidas por sus superiores.
- Dar a sus compañeros y estudiantes y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad.
- Cumplir la jornada laboral, turnos de vigilancia y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario o las funciones propias de su cargo.
- Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
- Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, Estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar las autoridades educativas.
- Las demás que para el personal docente determine las leyes vigentes.

5.3.6. Psicoorientación

Las psicoorientadoras dependen directamente del Rector del plantel.

Les corresponde facilitar que los Estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal. Funciones (Ver anexo Cap. IV)

5.3.7. Secretaria General

La Secretaria Académica depende del Rector. Le corresponde llevar el registro y control de los documentos legales de la institución. Funciones (Ver anexo Cap. IV)

5.3.8. Ayudante de oficina

El Ayudante de Oficina depende del Rector y por autoridad funcional del responsable de la unidad administrativa a la cual se le asigne. Le corresponde realizar trabajos de auxiliar de oficina. Son funciones del ayudante de oficina:

Cumplir la jornada laboral legalmente establecida

Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

5.3.9. Pagador

El Pagador depende del Rector. Le corresponde manejar los fondos del plantel y registrar las operaciones en los libros respectivos. De él depende el personal auxiliar asignado a la Pagaduría. Funciones

5.3.10. Almacenista

El Almacenista depende del Rector, le corresponde la administración de los equipos, materiales, muebles y enseres de la Institución. Son funciones del Almacenista:

- Planear y programar las actividades propias del almacén

- Colaborar con el Rector y Pagador en la administración de los bienes muebles e inmuebles del Plantel.

- Organizar y ejecutar el programa general de compras de la Institución

- Establecer los mecanismos de solicitud de entrega de materiales a las dependencias que lo requieran.

- Elaborar y / o actualizar la lista de proveedores

- Elaborar el Balance Mensual con base en los comprobantes de entrada y salida de elementos y respectivos Boletines Diarios de Almacén.

- Elaborar y enviar a la Contraloría el informe mensual de cuentas y el Inventario General anual.

- Elaborar y mantener al día los inventarios en libros de acuerdo con las normas vigentes.

- Manejar la Caja Menor, de conformidad con las normas de la Contraloría

- Colaborar con el Rector en la administración de los bienes de la Institución

- Solicitar oportunamente a la Contraloría las bajas de los implementos fuera de uso.

- Responder por el mantenimiento, seguridad e integridad de los elementos confiados a su cuidado.

- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.3.11. Auxiliar de Ayudas Educativas

El Auxiliar de Ayudas Educativas depende del Rector y por autoridad funcional del Coordinador Académico. Le corresponde colaborar con los profesores en la elaboración de materiales didácticos y administrar los equipos y materiales de ayudas educativas.

Son funciones del Auxiliar de Ayudas Educativas:

- Colaborar con el Coordinador Académico en la elaboración del Plan Anual de actividades de la dependencia.

- Asesorar a los usuarios del servicio en la elaboración y utilización de los materiales didácticos.

- Colaborar con los profesores en la elaboración del material didáctico

- Clasificar, catalogar y ordenar los materiales didácticos existentes

- Llevar un registro del movimiento de los materiales

- Facilitar oportunamente los materiales solicitados por los docentes

- Evaluar periódicamente las actividades de su dependencia y rendir informe oportuno al Coordinador Académico.

- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida

- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

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

5.3.12. Auxiliar De Servicios Generales: Operario

El Auxiliar de Servicios Generales depende del Rector. Le corresponde ejecutar tareas de carpintería, albañilería, electricidad, plomería, portería y mensajería.

Son funciones del Auxiliar de Servicios Generales:

- Hacer reparaciones y construcciones sencillas

Responder por el mantenimiento y conservación de los elementos de trabajo a su cargo.
Llevar una relación de los trabajos realizados
Ejecutar trabajos de instalación, reparación y mantenimiento de los sistemas de agua, desagües y alcantarillados.
Ejecutar trabajos de instalación, mantenimiento y reparaciones eléctricas
Ejecutar tareas relacionadas con la recolección y distribución de la correspondencia.
Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten.
Cumplir la jornada laboral legalmente establecida
Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.3.14. Celador

El celador depende del Rector. Le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes de Plantel.

Son funciones del celador:

Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado
Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del Plantel
Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
Velar por la conservación y seguridad de los bienes del Plantel
Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia
Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente los mismos.
Cumplir la jornada laboral, legalmente establecida
Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.3.15. Funciones de la enfermera

Depende del rector y sus funciones son:

Colaborar con el desarrollo de los programas de salud para los estudiantes
Coordinar su acción con los responsables de los servicios de salud, de bienestar y entidades de la comunidad.
Colaborar en la ejecución de los programas de salud
Prestar servicios de primeros auxilios y colaborar en el desarrollo de tratamientos con los profesionales a su cargo.
Elaborar oportunamente inventario de necesidades, de equipos y materiales al rector.
Participar en las actividades de salud programadas
Cumplir con la jornada laboral
Responder por el uso adecuado de materiales confiados a su cargo
Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas

5.3.16. Bibliotecaria

Corresponde a la bibliotecaria:

Administrar los servicios de la biblioteca
Elaborar el Plan Anual de Actividades y presentarlo al rector
Elaborar el proyector de reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al rector.
Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y Estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
Clasificar y catalogar el material bibliográfico
Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre utilización.
Llevar el registro de la utilización del servicio y el control de préstamos realizados.
Evaluar periódicamente actividades programadas y rendir informes.

Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad por el material bibliográfico, computadoras, muebles y enseres a su cargo.
Administrar la biblioteca virtual.
Cumplir las demás funciones que le sean asignadas.

5.4. ASIGNACIÓN DE CURSOS, ÁREAS Y RESPONSABILIDADES.

La asignación de cursos, áreas y responsabilidades de acuerdo a criterios pedagógicos le corresponde al rector según el Decreto 1850. Para el desarrollo de estas actividades el rector asigna funciones en los coordinadores respectivos para la distribución de cursos y carga académica teniendo en cuenta las especialidades de los docentes, su experiencia laboral, la rotación de los docentes por los diferentes niveles y grados para mejor receptividad tanto de estudiantes como profesores no solamente en la parte afectiva sino también académica.

5.5. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Cada Jefe de Área evalúa con sus respectivos profesores las actividades programadas y desarrolladas; además rinde informe al coordinador respectivo, estas actividades son evaluadas oportunamente.

Las izadas de bandera son programadas por los coordinadores, estas se desarrollan y evalúan por los mismos docentes y estudiantes responsables del acto, las mismas personas, elaboran el acta respectiva. Las actividades especiales desarrolladas y encomendadas a diferentes comités hacen la evaluación respectiva.

Todas las evaluaciones de los planes, programas y actividades desarrolladas tanto en la sede central como en las subsees se presentan a su jefe inmediato (coordinador) y en forma sintetizada y oportuna.

5.6. SISTEMA DE COMUNICACIÓN.

El colegio fomenta los medios de comunicación e información en los procesos de educación permanente y de difusión de la cultura de acuerdo con los principios y fines de la educación sin perjuicio de la libertad de expresión e información.

Cuenta con un sistema de comunicaciones eficiente y se utilizan continuamente, dándole a la administración una agilidad y rapidez entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, es decir, los planes, decisiones está divulgadas en forma sistemática adecuada y oportuna a la comunidad educativa. Entre los canales formales de comunicación están: Memorandos, citaciones, circulares, equipos de amplificación de sonido, entre otros.

Entre los canales no formales se tienen: Carteleros, periódico mural, periódicos estudiantiles, revistas, teléfono, foros y conferencias, jornadas pedagógicas, encuentros culturales y deportivos, semanas culturales, encuentros de Universidades informes a la comunidad, izadas de bandera y otros. Mención especial merece la Internet, recurso que debe ser ampliamente utilizado y promovido entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se está empleando actualmente para publicar una página WEB (colegioguanenta.googlepages.com) y entre los proyectos de ejecución a mediano plazo está el firmado con Los Caballeros del Software Libre, grupo académico liderado por un exalumno que está organizando una serie de servicios a través de la Internet.

5.6.1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN PERMANENTE.

Los medios de comunicación permanente entre los diferentes estamentos del colegio están los canales formales e informales enunciadas en el numeral anterior, principalmente; memorandos, citaciones, circulares y las reuniones establecidas en el plan operativo; otras: carteleros, informaciones generales a la comunidad en reuniones de entrega de boletines, día de la familia, diálogos entre los diversos miembros de la comunidad, e intereses de la

misma

5.6.2. Promoción de Ambientes de Confianza y Libertad de Expresión

Los diversos miembros del componente administrativo de la comunidad educativa están dispuestos acceder y recibir las inquietudes, aciertos y desaciertos en pro de la mejor marcha y progreso de todos sus integrantes.

Se brinda espacios y tiempos para promoción y difusión de experiencia de los docentes, producciones de estudiantes, opiniones de los estamentos y divulgación del progreso del PEI.

La comunidad educativa tiene a disposición los diferentes canales de información formales – informales para conocer las inquietudes de los estudiantes y demás, respetando la dignidad y la buena honra de las personas. Hay disponibilidad de los directivos para el planteamiento de propuestas e inquietudes y búsqueda conjunta de soluciones.

Se adoptan estímulos para el uso de los medios de comunicación que ayudan al mejoramiento de la educación y formación de la comunidad.

5.6.3. Relación con Otras Instituciones

Se realiza asociación con otras instituciones para desarrollar actividades conjuntas de carácter social, económico, cultural, deportivo y académico.

Social: Reuniones con los directivos de otras instituciones locales y colegios santanderinos para llegar a acuerdos sobre proyectos a desarrollar; se realizan exaltaciones a personalidades municipales, departamentales y nacionales.

Económico: Se realiza gestión con la alcaldía, departamento y nación para obtener recursos didácticos, mantenimiento de la planta física de toda la institución; para infraestructura, obtención de vehículos. Además se utilizan medios como el proyecto ley 21 de 1982 por medio del cual se obtienen recursos para conseguir nueva dotación para atender el compromiso con estudiantes que cursan carreras técnicas.

Cultural y deportivo: Encuentros a nivel municipal, departamental y nacional donde se deja ver el desarrollo de habilidades artísticas, recreativas y deportivas.

La Asociación de Colegios Santanderinos cada dos años realiza encuentros deportivos en las localidades donde se encuentran cada una de las sedes.

La institución realiza cada dos años desfile de comparsas con la participación de todos los estudiantes quienes dejan ver su creatividad y expresión a través de representaciones basadas en temas relacionados con la problemática mundial.

Se tienen convenios con otras instituciones para desarrollar proyectos acordes con los objetivos de la institución. Se dan espacios que permitan actualizar a la comunidad educativa respecto a cambios legales, innovaciones técnico pedagógicas y científicas. (Ver anexo sobre legalidad de los convenios).

Realización de la semana cultura que abre espacios para nuevas pautas industriales, culturales, comerciales.

Olimpiadas matemáticas que le permiten a otras instituciones integrarse.

Las universidades se hacen presentes dictando charla, conferencias, talleres a toda la comunidad educativa de la Institución, y realizan anualmente una feria de universidades que orienta a los estudiantes vocacionalmente.

5.7. Articulación de Planes y Programas Para Resolver Problemas

La Institución para la solución de problemas cuenta con el departamento de Psicoorientación, que tiene como función orientar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre el manejo que se debe dar a los estudiantes en los diferentes aspectos, estableciendo parámetros que se deben cumplir para dar solución a las dificultades que se presenten.

Para determinar la medida orientadora, luego de demostrarse claramente la falta cometida, se tiene en cuenta aspectos como la edad, el desarrollo psicológico, el ambiente del que proviene, el comportamiento anterior, anotaciones en la hoja de vida del alumno y los demás datos que se puedan allegar para ilustrar las medidas a seguir.

Para evitar problemas en los estudiantes, la institución ha implementado a nivel de dirección de grupo:

Programas de prevención como: tabaquismo, alcoholismo, drogadicción, ETS, mensajes sublimales, dependencia de los video juegos.

Desarrollo de temas que permitan al estudiante elevar su autoestima, conocerse a sí mismo, cómo enfrentar los cambios en la adolescencia, problemas familiares, sentido de pertenencia, valores, comunicación.

Charlas sobre la importancia de las pruebas del ICFES, sugerencias, apoyo, simulacros.

A los estudiantes que se destaquen por su desempeño académico, disciplinario, tendrán derecho a estímulos como:

Participación en el gobierno escolar, actividades recreativas.

Pueden realizar monitorias.

Izan bandera.

Representación del colegio en diferentes eventos.

Escogencia de especialidad.

Mención de honor, eximidos de matrícula, costos educativos y pensión.

Los estudiantes que obtengan mayores puntajes en las olimpiadas matemáticas tienen descuento en la matrícula.

5.8. Comunicación con Instancias Superiores

Existencia de medios de comunicación como teléfono, fax, internet que permiten interactuar con otras instituciones educativas y con organismos gubernamentales y no gubernamentales que garanticen el intercambio y circulación de información actualizada.

Se hace una comunicación oportuna sistemática y adecuada a la comunidad educativa de planes, actividades y decisiones.

La Institución utiliza medios audiovisuales, escritos para difundir experiencias de los docentes, producciones de los estudiantes, informes, cambios legales, circulares, proyectos.

Se dispone de canales formales e informales para conocer las inquietudes y opiniones de los estudiantes, padres de familia y otros miembros de la comunidad.

Existe un ambiente de confianza y libertad de expresión.

Reuniones permanentes con profesores, padres de familia para conocer inquietudes.

5.9. Continuidad de la Educación Básica (Anexo C)

De acuerdo a la resolución N° 09926, del 23 de agosto del 2002, emanada de la gobernación de Santander, en especial las conferidas por los artículos 150 y 151 de la ley 151 de 1994, y el artículo 6° de la ley 715 del 2001, se adopta el procedimiento y se establecen criterios para la transformación, fusión e integración de establecimientos educativos oficiales del departamento.

En la institución Colegio San José de Guanentá ya existe la continuidad de la educación preescolar, básica y media, con la fusión e integración de los centros educativos; según la resolución N° 12432, del 28 de octubre del 2002, emanada, de la gobernación de Santander y secretaria de educación;

“por la cual se integraron los siguientes establecimientos educativos conformados por las sedes que a continuación citamos:”

Sede A, Colegio Guanentá, carrera 5ª N° 12-67;

Sede B, Concentración escolar Carlos Martínez Silva, calle 16 N° 6-20;

Sede C, Concentración escolar Pablo VI, calle 6ª A N° 3-54;

Sede D, Concentración escolar Sagrada familia, carrera 14 con calles 16 y 17;

Sede E, Concentración escolar Rodolfo González García, calle 1 sur, N° 27-01, barrio José Antonio Galán;

Por Resolución 15157, de diciembre 23 del 2001, la cual aclara la resolución anterior, reconociendo la sección de los talleres del colegio como Sede F, en la carrera 4ª entre calles

12 y 14. Todas ubicadas en la zona urbana del municipio de San Gil, permitiendo de esta forma la vinculación directa de la básica primaria con la básica secundaria y la media, en sus diferentes modalidades “Académica y Técnica”.

A nivel superior existen convenios interinstitucionales por contraprestación de servicios, con Unisangil, préstamo de laboratorio de electrónica y aula de sistemas, con el colegio préstamo del laboratorio de electricidad y mecánica; con el Sena préstamo de laboratorios para practicar sistemas y Tecnología.

5.10. Mecanismos para Incentivar la Permanencia de los Estudiantes.

Creando ambientes de acuerdo a las necesidades de los Estudiantes:

Mediante Bienestar social, cafetería con bajos costos en la alimentación, servicio de bus para actividades complementarias a bajo costo, biblioteca virtual (ver proyecto),

- Recreación; construcción de campos deportivos en la sección de los talleres, mejoramiento en la prestación del servicio de la piscina,
- Deportes (ver planeamiento Edufísica),
- Facilidad de ingreso a la institución,
- Rebaja e los costos educativos a estudiantes de bajos recursos,
- Patrocinios a estudiantes por particulares o entidades oficiales y privadas (Becas),
- Estímulo a los mejores estudiantes en las diferentes áreas,
- Flexibilidad en su desarrollo académico,
- Oportunidad de utilizar los recursos que el Colegio le ofrece para su formación,
- Establecer convenios con las empresas de transporte para buscar descuentos en el costo de los pasajes.

5.11. Mejoramiento y Proyección de la Educación Técnica.

La institución Colegio Guanentá, en su modalidad técnica, por el afán permanente de mejorar la formación integral y la actualización de sus docentes y Estudiantes, se mantiene optando diferentes estrategias que nos permita estar de acorde con las necesidades propias de los avances tecnológicos;

Para lograr estas metas se realizan actividades de diferente índole, tales como convenios con instituciones públicas y privadas con el fin de canalizar recursos y espacios que permitan al estudiante una mejor formación en las diferentes competencias, gestión de recursos ante el MEN, previa presentación de proyectos encaminados a una mejor dotación de maquinaria y equipo, ley 21 de 1982 en sus artículos 8º, 11 y 16 (ver anexo de proyectos), convenios de intercambio Técnico-científico con otras instituciones, visitas y pasantías a diferentes industrias e instituciones educativas, convenio con la asociación de padres de familia, que permite la canalización de recursos para la compra de materiales, readecuación de la planta física de los talleres, buscando apoyo en entidades internacionales.

De acuerdo a las necesidades inmediatas de institución se requiere la dotación completa de la especialidad de electrónica y reacomodamiento del taller de ebanistería (ver anexo de proyectos).

CAPITULO 6. DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

6. 1. Necesidades y Expectativas del Estudiante

Tomando como referencia la encuesta aplicada a la comunidad educativa en el año 2002, podemos anotar o destacar los siguientes aspectos:

Escuchar y orientar al estudiante como persona, procurando tener en cuenta las diferencias individuales.

Organizar la participación del estudiante en los aspectos pedagógicos, culturales y deportivos dentro y fuera del establecimiento, apropiando los recursos necesarios para tal fin.

Utilizar metodologías y estrategias del aprendizaje variadas que estimulen el rendimiento académico del estudiante en cada una de las áreas.

Organizar una biblioteca completa con textos actualizados que motiven al estudiante a la consulta y la investigación.

Aplicar o crear instrumentos de evaluación que permitan descubrir valores y fomentarlos como también el desarrollo individual de sus aptitudes, habilidades y destrezas durante el ciclo estudiantil.

Crear un fondo económico que permita ayudar a los estudiantes menos favorecidos para que puedan estudiar.

Promover y apoyar los proyectos que presenten los estudiantes ya que por la carencia de recursos físicos y económicos no se puedan realizar.

Adecuación de la planta física en cuanto a batería Sanitaria y espacios deportivos en todas las sedes.

Lograr en el estudiante el rescate de los valores especialmente en lo relacionado con el trato y la convivencia, en un ambiente cordial y agradable que le permita el desarrollo de sus potencialidades.

Sugerencias

Se tengan en cuenta los aspectos anteriormente anotados.

Se haga un seguimiento o control periódico para establecer o destacar las inconsistencias presentadas.

Crear espacios de integración al iniciar el año, con los estudiantes nuevos, especialmente con los de sexto grado, para que tomen sentido de pertenencia a la institución.

Realizar conferencias semestrales formativas a los estudiantes con personal especializado en los siguientes aspectos:

- Si las necesidades de los estudiantes son satisfechas, las expectativas mejoran.
- Convivencia.
- Cambios físicos y psicológicos
- Drogadicción, alcoholismo, tabaquismo y abuso sexual.
- Vida sexual y reproductiva.
- Enfermedades de transmisión sexual.

6.2. Estrategias para Potenciar la Participación del Estudiante

Integración a todos los procesos y actividades (clases, eventos, comités, órganos del gobierno escolar), de diversos mecanismos para garantizar la participación de los estudiantes.

Diseñar actividades de tipo cultural, social y recreativo, involucrando específicamente a los estudiantes menos participativos de todas las sedes.

Desarrollar un festival participativo por niveles, integrando las diferentes sedes así: (pre-escolar, primero, segundo y tercero), (cuarto, quinto y sexto), (séptimo, octavo y noveno) (Décimo y undécimo)

Con el objetivo de despertar el liderazgo bajo la dirección de los coordinadores de las respectivas sedes.

Organizar actividades individuales, grupales (exposición, foros)

Estimular a los estudiantes para que se integre a los diversos eventos organizados por la institución.

Crear comités que coordinen el funcionamiento y desarrollo de las diferentes actividades.
Involucrar a los estudiantes en la conformación del gobierno escolar (elección del personero, consejo estudiantil y consejo directivo)

Sugerencias

Crear espacios y estrategias que permitan la integración de todas las sedes en los diferentes eventos organizados en la institución (eventos, conferencias, festivales).

Representación de los estudiantes en el Consejo Directivo. Capacitar al estudiante sobre la responsabilidad que adquiere al ser elegido como el representante de los estudiantes ante este estamento.

Que sea la institución la encargada de incentivar y patrocinar a los estudiantes para que se vinculen en esta actividad.

Promoción y apoyo al personero de los estudiantes en el ejercicio de sus funciones. Capacitar y asesorar de acuerdo a las normas estipuladas en la ley

Incentivar el encuentro entre el personero y personeritos de las diferentes sedes de la institución.

Ofrecer apoyo por parte de la institución para ejecutar sus proyectos.

Dar espacios para poder comunicar su labor a los estudiantes.

Evaluación semestral de la participación de los estudiantes y aplicación de medidas para su mejoramiento.

Observar el desempeño y participación de los estudiantes de las diferentes sedes en el desarrollo de las actividades ejecutadas.

Establecer con ayuda del estudiante, los aspectos positivos y a mejorar en las diferentes actividades que se desarrollan, para así evitar su reincidencia.

6.3. Servicios de Bienestar

6.3.1 Biblioteca:

Fortalecer la biblioteca central adecuándola para todos los niveles que conforman la Institución.

Establecer un cronograma para una visita semestral dirigida para cada uno de los grupos de las diferentes sedes.

Organizar un “día de la lectura” semestral en cada sede llevando los libros adecuados y demás materiales de que se disponga en la biblioteca de la sede A, aprovechando el Servicio Social de los Estudiantes de 11º.

6.3.2. Cafetería:

Implementar un programa de evaluación permanente de los servicios de cafetería o tienda escolar con el fin de procurar una mejora y ampliación de estos servicios.

Ampliar los servicios en la cafetería de la sede A (televisión, VHS, juegos de mesa, etc.)

6.3.3. Enfermería:

La Institución cuenta con una enfermera, quien tiene bajo su responsabilidad hacer seguimiento al servicio de seguros la Equidad, para que se informe oportunamente sobre los accidentes ocurridos en la Institución.

Solamente puede hacer curaciones menores por la gran responsabilidad que ocasiona el proporcionar medicamentos sin fórmula médica.

6.4. Identidad con la Institución

“El ser humano solo se compromete afectiva y efectivamente cuando se siente acogido y valorado como persona”.

En el mayor y menor sentido de identidad, está la raíz de las debilidades y fortalezas de una institución.

La institución como segundo hogar pide mucho calor humano, estímulos y una atmósfera afectuosa capaz de atraer al estudiante y mantenerlo o sea comprometerlo.

Docentes y estudiantes se comprometen a sentirse identificados con la institución y saber que ésta le pertenece, se sienten valorados y su trabajo es reconocido y estimulado.

Es deseable que las nuevas generaciones se caractericen por la presencia de personas que ofrezcan una opción de vida racional, capaces de vivir en el respeto y la tolerancia, de resolver los conflictos mediante el consenso y las vías pacíficas, respetuosos de los otros y orientados hacia su cuidado, que les permita privilegiar el bien común sobre los intereses personales.

Para ello se requiere de la toma de conciencia, de la formación personal-social de una identidad a través de la construcción de proyectos de vida desde los cuales se articulen todos los aspectos: social, cultural y educativo.

El estudiante del Colegio San José de Guanentá, debe propender por una identidad participando activamente en todos los proyectos que la institución ha planteado, querer a su colegio, respetar y cuidar sus bienes para contribuir al buen nombre e imagen de la institución.

El Colegio San José de Guanentá, ofrece muy buenos servicios como son los talleres, la piscina, la banda, la cancha de fútbol, y en especial el nivel académico, que ha hecho de ella la más grande de la provincia guanentina, pues a ella acuden gran número de estudiantes del municipio y sus alrededores. Por tanto el estudiante debe respetar y cuidar todo lo que hay en el colegio, darle buen uso, portar con honor el uniforme, apropiarse del simbolismo (bandera, escudo, himno), participar en forma responsable de todas las actividades desarrolladas dentro y fuera del establecimiento y demostrar con su buena actitud, la formación recibida, sentirse orgullosos de pertenecer a ella, para así proyectar una buena imagen de su institución educativa.

6.5. Estímulos.

La sección estímulos, trata de resaltar dentro de la Institución el reconocimiento como la máxima expresión del deber cumplido, cuando el proceso de evaluación verifique y demuestre los logros alcanzados en la labor educativa, con sistemas como: mejoramiento continuo, calidad de educación, reingeniería. Se ha tomado el liderazgo como punto de partida para iniciar la innovación y el cambio organizacional, porque este tema compromete

a toda la comunidad Guanentina a la acción, lo que se llamará LIDERAZGO TRANSFORMATIVO, haciendo de la intención y de la buena voluntad obras a corto, mediano o largo plazo.

Cada estímulo que obtenga el estudiante es el resultado del trabajo comunitario, bajo el liderazgo de sus superiores, representantes de grupo y de sí mismos. (ver Manual de Convivencia)

Serán candidatos al Consejo Directivo, personero y voceros de los demás consejos previstos, solamente aquellos estudiantes que demuestren entre sus compañeros cualidades y condiciones de liderazgo transformativo, en los aspectos académico, disciplinario y comportamental.

Los estudiantes elegidos a los diferentes Consejos, podrán presentar sugerencias de transformación en el plan de estudios, adopción del Currículo y proyectos pedagógicos.

Los estudiantes que presenten proyectos pedagógicos aprobados por el banco de proyectos, recibirán patrocinio económico de la institución y orientación constante del profesor respectivo.

El Director de Grupo podrá organizar actividades recreacionales, siempre y cuando el rendimiento académico y disciplinario lo amerite.

Los estudiantes que alcancen logros con excelencia, realizarán monitorías durante el proceso educativo.

Izarán la bandera, estudiantes destacados en el rendimiento académico, comportamiento, colaboración, triunfos deportivos y otros, con anotación en la Hoja de Vida.

Los estudiantes representarán al colegio en actos cívicos, culturales, artísticos y deportivos, dentro y fuera de él, siempre y cuando su comportamiento lo amerite.

Los estudiantes que obtengan en cada grupo el 1º. Y 2º, puesto en los aspectos académicos y de colaboración, recibirán una Mención de Honor al finalizar el año lectivo. Además estarán eximidos del pago de matrícula, pensión y costos educativos, el año siguiente los Estudiantes que obtengan los dos primeros puestos en cada grado.

Los estudiantes de Décimo grado que hayan realizado monitorias docentes, recibirán Orientación Profesional a través de una visita a una institución de Educación Superior, de reconocida trascendencia nacional.

Distinción especial con resolución motivada de rectoría, al mejor Bachiller Técnico y Bachiller Académico en cada promoción, según consenso de profesores que les dictaron clase en el grado Undécimo.

Distinción especial con resolución motivada de rectoría, para el estudiante que haya cursado, sin repetir ninguno de los años de Pre-escolar, Básica Primaria o los seis de bachillerato, y haya observado excelente conducta.

Distinción especial, con resolución motivada de rectoría para el estudiante que haya obtenido el más alto puntaje en las pruebas de Estado (ICFES).

Realizar cuadro de honor en cada período académico, por parte del Director de Grupo, con el fin de estimular el avance de los estudiantes en su aspecto académico, de colaboración y disciplinario.

6.6 Mecanismos e Instrumentos para Medir el Estado de Satisfacción de los Estudiantes.

Entre los mecanismos e instrumentos para medir y determinar el estado de satisfacción de los estudiantes respecto a los servicios, instalaciones, calidad del trato interpersonal, trabajo en el aula, tratamiento de quejas y reclamos está, en primer lugar, la evaluación por parte de los estudiantes, a cerca de los servicios, las instalaciones, la calidad del trato interpersonal y el trabajo en el aula, la cual se hará a través de encuestas estructuradas o no estructuradas, según tiempo, necesidad y objetivo.

Dos de los momentos clave para la aplicación de estas encuestas serán: finalizando el primer semestre y al finalizar el año lectivo.

Estos instrumentos serán elaborados, validados y corregidos por un equipo interdisciplinar conformado por los Coordinadores, un representante de los profesores Técnicos, un representante de los profesores Académicos, un docente de cada una de las sedes, las Psico-orientadoras, el Personero estudiantil, un representante de los padres de familia y uno de los Administrativos.

Estos instrumentos deberán ser elaborados y dados a conocer a toda la comunidad con suficiente anterioridad a su aplicación.

Tratamiento de quejas y reclamos: Las quejas y reclamos deberán seguir el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia, para los estudiantes; en el caso de los Docentes, Administrativos y Padres de familia se tendrá en cuenta la Estructura Orgánica del establecimiento, previas conciliaciones personales.

CAPITULO 7. PLANTA FÍSICA Y RECURSOS

Este capítulo trata sobre recursos propios, distribución, adecuación, manejo, uso y estado de las instalaciones, materiales educativas etc., dinámica en el manejo del fondo de servicios educativos.

El Colegio San José de Guanentá de carácter Académico y Técnico según Resolución 12432 de Octubre 28 de 2002, ofrece los niveles de Preescolar, Básica y Media en la Jornada Mañana y Tarde en las Plantas Físicas ubicadas en las siguientes direcciones:

- | | |
|---------|--|
| SEDE A: | Carrera 5 No. 12 – 67 Teléfono: 7243422
Barrio San Juan de Dios |
| SEDE B: | Calle 16 No. 16 – 20 Teléfono: 7244436
Barrio Carlos Martínez Silva |
| SEDE C: | Calle 6 A No. 3 – 54 Teléfono: 7240497
Barrio Pablo VI. |
| SEDE D: | Carrera 14 Calle 16 y 17 Teléfono: 7244672
Barrio Sagrada Familia |
| SEDE E: | Calle 1 Sur No. 27 – 01 Teléfono: 7240701
Barrio José Antonio Galán |
| SEDE F: | Carrera 4 entre Calle 12 y 14 Teléfono: 7243421
Barrio San Juan de Dios |

Para el bienestar de la comunidad educativa se cuenta con sitios apropiados y amplios para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje y con un grupo de profesionales comprometidos en formar un producto humano en el saber, hacer y el ser permitiendo el avance en la cultura y el progreso de nuestra región y país.

7.1. Recursos Físicos

Cada uno de los elementos de cada una de las sedes son analizados en un cuadro de diagnóstico en los que aparecen los indicadores de recursos, planta física, material didáctico, bibliográfico, entre otros.

El inventario está debidamente diligenciado en general y por secciones y consta de un CD, por el cual responde el almacenista señor Helí Atuesta Neira.

Lo referente al material didáctico está debidamente diligenciado y consta de un CD, por el cual responde el señor Alberto Solano. Aun cuando hay algunos elementos por los que responde cada área, pero que figuran en el inventario general.

Lo referente al material bibliográfico está debidamente diligenciado y consta en un CD, por el cual responde la bibliotecaria Sra. Nubia Ibeth Páez Norato.

7.2. Planta Física y Recursos

7.2.1. Colegio San José de Guanentá Sede A

La planta física de la sede principal, se encuentra en un estado avanzado de deterioro, en su cubierta, paredes y pisos, el componente eléctrico está sobrecargado y obsoleto. Las instalaciones hidráulicas han sido mejoradas en un segmento, el resto en su gran mayoría se encuentra en tubo de gres, notándose unas fugas de agua bastante considerable.

7.2.2. Carlos Martínez Silva Sede B

Cuenta a partir del 2008 con una moderna y confortable sede construida por el Gobierno Departamental, pero aún tiene algunas deficiencias en su estructura.

7.2.3. Pablo VI Sede C

La planta física no es propiedad del municipio, por lo tanto no existen políticas institucionales que permitan la implementación de mejoras locativas.

7.2.4. Sagrada Familia Sede D

La planta física se ha venido mejorando y hay políticas gubernamentales que anuncian la construcción de un bloque moderno.

El aula de informática está en buenas condiciones y debidamente actualizada.

Goza esta sede de estar ubicada en un área campestre, donde nuestros estudiantes gozan de amplias zonas verdes.

7.2.5. Rodolfo González García Sede E.

Se construyó una sede moderna, cómoda y adecuada. Es necesario sacar el restaurante a un lugar adecuado y que no interfiera con la actividad académica.

7.3 Colegio San José De Guanentá Sedes A Y F

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Rectoría	Funcional	Ofrece garantías de privacidad y comodidad, mas no de iluminación y ventilación	Se adecuó una habitación existente para la rectoría	Cansancio visual y agotamiento físico por exceso de calor	Modernizar la instalación	
Secretaría	Funcional	Bien adaptada y dotada.			Conservarla en buen estado	
Pagaduría	Funcional	Cómoda y de fácil acceso.			Mantenerla en buen estado y presentación.	
Coordinación Técnica	Cómoda y bien dotada.	Localización estratégica y buena ventilación				
Coordinación Académica	Funcionales	Bien localizadas, claras, y agradables.				
Portería	Amplia, cómoda y bien presentada.	Estratégicamente localizada y con buen sistema de comunicación.			Conservarla en buen estado y presentación	
Aulas de clase 43	La mayoría funcionales	- En la mayoría de las aulas la pintura deteriorada. - Es necesario revisar las instalaciones eléctricas en general.	-Deterioro por vejez y falta de mantenimiento. -Deterioro por vejez y falta de mantenimiento.	Inseguridad para quienes las utilicen.	- Destinar y gestionar recursos. - Destinar y gestionar recursos	- Inmediato. - Inmediato - Inmediato.

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
	ST Ó	En algunas aulas, el sol no permite el buen desarrollo académico y en otras falta ventilación.	Mala ubicación pero solucionable.	Incomodidad para el proceso de enseñanza – aprendizaje.	Construir parasoles y dotar de ventiladores.	Inmediato
Pupitres 1800	La mayoría son Funcionales	Falta sentido de pertenencia de la comunidad educativa	El 28% de los pupitres se encuentran en regular estado	Mala presentación. Incomodidad.	Compromiso de hacer una campaña de mejoramiento para que cada alumno responda por su pupitre.	Inmediato.
Sala de profesores.	El aula múltiple se usa para reuniones generales.	Cada área tiene su sala de profesores en condiciones aceptables.				
Biblioteca.	Funcional, de fácil acceso.	Necesita actualización bibliográfica.	Escaso presupuesto.	Dificultad para la consulta de tareas.	Destinar presupuesto atendiendo las solicitudes de las diferentes áreas.	Corto plazo.
Sala de Internet	Existe.	Existen 3 computadores asignados para tal fin.		Desactualización en medios de comunicación.	Ejecutar lo aprobado por el Consejo Directivo.	Inmediato.
Enfermería.	Oficina en óptimas condiciones.					

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE	CORRECTIVOS	TIEMPO
Audiovisuales.	Hay una aula y falta otra aula para tal fin.	Revisión y mejoramiento de la que existe.	Insuficiente para el No. de Estudiantes y deterioro por el uso.	Cruce de N horarios.	Crear otras aulas de audiovisuales.	Urgente.
Capilla.	No hay, existe un oratorio.	Es un sitio acogedor para la oración y la meditación.			Nombrar comisiones para su arreglo y cuidado en coordinación con el capellán y directores de grupo.	Urgente.
Orientación Psicológica.	Adecuada.	El espacio es pequeño pero acogedor.				
Cafetería de profesores.	Buena. Posee área especial para fumadores.	Buena presentación y dotación La localización de los sanitarios inadecuada.	Mal diseño en la distribución de sanitarios.	Incomodidad.	Reubicar unidad sanitaria.	Rápido.
Cafetería Estudiantes.	Bien adecuada.	Desmejoró el servicio en general.	Buena administración.		Hacer campañas de conservación.	Con regularidad.

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Batería sanitaria para damas	Adecuados y con normas de conservación.	La campaña realizada por las Psicoorientadoras mejoró su conservación.			Darles el uso y cuidado adecuados. Evaluar y reforzar campañas.	Constante.
Batería sanitaria para hombres.	Regular el No. de sanitarios es insuficiente. Está en proyecto la construcción de una batería de sanitarios.	Hacer mantenimiento a los que hay y construir una unidad sanitaria completa.	Los Estudiantes hacen mal uso de los baños. Su construcción es costosa y el presupuesto escaso.	Malos olores, mala presentación, contaminación ambiental.	Construir la unidad faltante. Hacer campañas instructivas para su uso adecuado.	Urgente.
Batería sanitaria para Docentes.	Deficiente. El No. de baños para damas es insuficiente.	Hay pocos baños y muchos usuarios.	Aumentó personal docente debido a la fusión.	No hay privacidad. Hay Malos olores.	Construir una batería y mejorar los existentes.	Rápido.
Canchas múltiples.	Funcionales.	Las mallas de la cancha No. 2 se encuentran en mal estado.	Falta mantenimiento y es muy escaso el presupuesto.	Incomodidad para los estudiantes.	Reparar los daños en las canchas.	Urgente.
Gimnasio.	Funcional.	Faltan algunos elementos para mejorar su funcionamiento.	Presupuesto escaso.	Por falta de elementos de desarrollo de las clases no es	Dotar el gimnasio para su mejor aprovechamiento.	Mediano Plazo.
Garaje.	Para el bus escolar está techado y el piso en tierra para carros de	Se necesita mejorar el piso del garaje del bus y proyectar la construcción del otro garaje.	Escaso presupuesto y necesidades más prioritarias.	Deterioro de la planta física.	Proyectar la construcción adecuada del garaje.	Largo plazo.

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Zonas verdes.	Hay zonas verdes.	Falta mantenimiento y conservación.	Falta sentido de pertenencia de toda la comunidad.	Mala presentación y deterioro del medio ambiente.	Asignar zonas a las distintas áreas para su conservación.	Inmediato.
Corredores y pasillos	Suficientes pero es necesario revisar y arreglar los barandales del bloque No. 2.	Deficiencia en el alumbrado e inseguridad en algunos barandales.	Deterioro por el uso. Falta de mantenimiento.	Inseguridad. Accidentes.	Asignar presupuesto para arreglo y mantenimiento de barandales.	Inmediato.
Aula múltiple.	Es muy pequeña pero funcional.	Insuficiente para la comunidad educativa.			Construir techo para la cancha No. 1.	Largo plazo.
Laboratorio de biología.	No es funcional.	El espacio físico no es apropiado.	Falta más compromiso de los docentes.		Sentido de pertenencia por parte de los docentes.	Inmediato.
Laboratorio de química.	Es funcional.	Carece de algunos reactivos e implementos.	Presupuesto escaso. Deterioro de material. Desgaste de las sustancias. Falta de compromiso de los Estudiantes.	No se puede llevar la teoría a la práctica.	Gestionar presupuesto suficiente.	Mediano plazo.
Aulas de tecnologías.	Aceptables.	Arreglar pisos y ventilación de las existentes y construir dos más.	Falta de presupuesto.	Incomodidad en el desarrollo pedagógico.	Instalar ventiladores y gestionar recursos para la construcción de las nuevas aulas.	Mediano plazo.

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Taller electrónica.	Aceptable.	Arreglar pisos. Ventilación.	Falta de presupuesto.	Incomodidad en el quehacer pedagógico.	Arreglar pisos e instalar ventiladores.	Mediano plazo.
Taller electricidad– fundición– ebanistería– dibujo– mecánica– metalistería.	Funcionales en su estructura pero deficientes en recursos modernos.	Faltan equipos modernos para el buen desarrollo académico.	Falta presupuesto.	Limitación en el desarrollo de las actividades programadas (PEI).	Gestionar la renovación de la maquinaria y equipos de los talleres.	Largo plazo.
Almacén.	Se cuenta con esta dependencia y un encargado de su manejo. Hay mucha tramitomanía.	Es necesario dar de baja elementos inservibles y agilizar trámites.	Falta de organización.	Demora en la entrega de materiales.	Establecer mecanismos ágiles para hacer más eficiente esta dependencia.	Durante el año.
Informática.	Posee equipos pero faltan mas computadores.	Modernizar equipos. Salones más amplios.	Dificultad para atender la demanda del estudiante.	No se puede atender eficientemente al estudiante.	Adecuar otras salas. Comprar mas equipos modernos.	Mediano plazo.
Estadio.	Es cómodo y funcional, pero tiene necesidades como falta de graderías.	Es patrimonio de San Gil, pues a pesar de ya contar con dos estadios, solo está a uso el del colegio y todos quieren usarlo.	El municipio no da el uso debido al de la Villa Olímpica.	No se puede tener en buen estado, la entrada de los jugadores no es controlada, de esta manera los Estudiantes de colegio algunas veces tiene dificultad.	Reglamentar el uso y llegar a acuerdos con el municipio para hacer una programación acorde a las necesidades de ambas instituciones.	Corto plazo.

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Piscina.	Es buena e ideal para el colegio.	Está prestando el servicio a la comunidad Sangileña.	Le falta un reglamento, y dar información a toda la comunidad sangileña utilizando los medios de comunicación.	Desorden por falta de reglamento y conocimiento de el.	Reglamentar el uso y realizar campañas de buena utilización de ella.	Corto plazo.

7.4 Carlos Martínez Silva – Sede B

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO

7.5 Pablo VI Sede C

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Coordinación	No existe					
Pupitres 117.	Buen estado 30 Reparables 57 De baja 30 Muy pocos son funcionales.	Son viejos e inadecuados para las edades de los estudiantes. Falta mas cuidado.	No se ha destinado presupuesto para la adquisición de nuevos pupitres.	Incomodidad para los estudiantes.	Organizar campañas para el mantenimiento y adquisición de nuevos.	Urgente.
Patio.	Funcional	Se hacen las formaciones y el recreo.		Ofrece poca seguridad, caen objetos de las afueras.	Subir los muros que lo encierran.	Urgente
Batería de baños.	Funcional.	Son escasos, carecen de mantenimiento.	Falta de presupuesto.		Construcción de otra adecuada y suficiente batería de baños en el piso 2.	Urgente.
Cancha múltiple.	Funcional.	Carece de aseo por parte de quienes la utilizan en la noche y fin de semana.	La escuela y cancha pertenecen a la acción comunal.	Ruidos permanentes. Mala presentación.	Acuerdos con la acción comunal.	Inmediato.
Gimnasio.	Funcional para particulares. La sede C, no obtiene ningún beneficio.	Es utilizado solo para particulares.	Pertenece a la acción comunal.	Interrupciones en actos culturales y horas de clases.	Acuerdos con la junta de acción comunal.	Inmediato.
Aula de informática.	Funcionales 15 computadores.	Faltan ventanales más seguros. Falta ventilador.	No atiende la demanda de la escuela.	No se atiende a todo el numero de estudiantes por grupo.	Consecución de equipos y arreglo de ventanas. Mantenimiento.	Corto plazo.

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Biblioteca	Funcional	Se necesitan textos actualizados.	No existe presupuesto.		Buscar estrategias para dotarla.	Corto plazo.
Cafetería	Pequeña e incómoda.	Espacio muy reducido.	No es adecuado el lugar.			
Vivienda celador	Inadecuada	Su contrato de arrendamiento es manejado por la acción comunal.	La sede es propiedad de la junta.			

7.6 Sagrada Familia Sede D

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Dirección	Es un salón donde funciona Biblioteca, sala de audiovisuales, sala de profesores y cafetería a la vez.	Incomodidad para toda la comunidad educativa.	Falta de espacios físicos para el funcionamiento de cada ente por aparte.	En un sitio no se puede atender adecuadamente cada cosa.	Construcción de mas aulas para que funciones cada ente por separado.	Largo plazo.
Aulas de clase 09	Son aulas con buena ventilación pero al mismo tiempo calurosas por tener techo de eternit.	Incomodidad para el desarrollo del trabajo con los niños especialmente en la tarde.	Techo de un material muy caluroso.	Dolor de cabeza a los Estudiantes. Incomodidad para trabajar.	Colocarle cielorraso a las aulas y teja de barro.	Largo plazo.
Pupitres.	Funcionales en su mayoría. Algunos necesitan pintura y unos pequeños arreglos.	No tienen tapas y al moverlos hacen mucho ruido.	Falta de tapas de caucho.	Ruido e incomodidad.	Colocarles las tapas de caucho, pintarlos y colocarles algunos tornillos.	Corto plazo.
Aula de Informática.	Espacio reducido y equipos insuficientes.	Se gestiona la vinculación de ayuda gubernamental para la adecuación del aula.	Desorganización incomodidad y desatención a los Estudiantes la carencia de emplear los computadores.	Al ser hurtados causó deficiencia en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.	Se espera la gestión de rescatarlos y adaptar la sala ampliándola.	Mediano plazo (urge la necesidad).
Audiovisuales.	No existe un salón específico de audiovisuales.	Funciona en la dirección. Solo se cuenta con un TV. y un VHS.	Falta un salón para audiovisuales.	Incomodidad para la comunidad educativa.	Construir el aula de audiovisuales y comprar mas equipos.	Largo plazo.

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO
Unidades sanitarias.	Unidades muy escasas para todos los niños.	En el bloque de la planta baja solo se cuenta con dos unidades para 150 estudiantes en cada jornada.	Falta construir una unidad sanitaria con mas sanitarios para descongestionar, sacar la unidad del bloque.	Malestar genera por los olores y ruidos por los estudiantes.	Construir la unidad fuera del bloque.	Mediano plazo.
Campos deportivos.	Una cancha de basketball y microfútbol Incómoda, sin gradería.	Cuando llueve se llena de barro que baja por no tener un muro, ni gradería.	No tiene buen desagüe y las aguas lluvias llegan a la cancha llenándola de barro.	Incomodidad para toda la comunidad de la institución.	Construir un graderío a la vez un muro de contención.	Largo plazo.

7.7 Rodolfo González García Sede E

INDICADORES	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	CAUSAS	PROBLEMAS QUE OCASIONA	CORRECTIVOS	TIEMPO

7.8. Material Didáctico y Bibliográfico

El Colegio José de Guanentá, cuenta con un inventario general del material didáctico y bibliográfico existente en cada una de sus sedes; el manejo, distribución, uso y adecuación es de responsabilidad de cada uno de los docentes de las diferentes sedes, buscando la actualización de acuerdo a las expectativas de investigación, fundamentación y técnicas de comunicación moderna.

En cada sede existe un banco de material didáctico y bibliografía manejado por una persona asignada para tal función. En la Sede A, cuenta con una biblioteca amplia, buena dotación y cómoda manejada por una especialista.

7.9. Presupuesto

El Colegio San José de Guanentá cuenta con un presupuesto representado en ingresos por: Fondo de Ingresos Educativos girados por el MEN.

Recursos propios: venta de productos manufacturados, constancias, certificados y otros, rendimientos financieros, arrendamientos de bienes y recursos de balance.

Con estos dineros, se cubren algunos gastos de funcionamiento y mantenimiento en todas las sedes de la institución.

CAPITULO 8. DESARROLLO Y ATENCIÓN AL PERSONAL

8.1. Evaluación del desempeño.

Para los docentes nombrados por el decreto 1278 de 2002

Será función de Directivos y Personal Docente la elaboración y aplicación de instrumentos y planes de evaluación de todo el proceso educativo, siguiendo parámetros dados por el Ministerio de Educación con la participación activa de los evaluados buscando siempre el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

Este ejercicio de evaluación permanente debe cumplir entre otros criterios el de racionalidad, equidad y objetividad. El proceso de evaluación hecho en cada período debe mostrar un seguimiento y estar debidamente sistematizado dentro de los planes y trabajos de las diferentes comisiones que se hayan conformado para tal efecto y que quedarán dentro del PEI.

Una vez hecha la evaluación serán los mismos participantes en ella los que deben elaborar planes de mejoramiento individual y colectivamente cumpliendo con pautas señaladas por el proceso o sistema educativo del Ministerio de Educación a nivel Municipal, Departamental o Nacional. En ningún momento ni bajo ninguna circunstancia los procesos de evaluación y auto- evaluación deben ser sancionatorios por el contrario serán para mejorar.

CAPITULO 9 GESTION A LA COMUNIDAD

9.1 Proyectos transversales

9.1.1 Feria de Universidades (ANEXO C)

9.1.2 Plan de Gestión de Riesgo (ANEXO D)

9.1.3 Servicio Social Obligatorio (ANEXO F)

9.1.5 Fundación San José (ANEXO G)

9.2 Deportivos:

9.2.1 Interclases: En la Institución Educativa, los docentes del área de Educación Física, organizan los campeonatos interclases, para motivar a los jóvenes y seleccionarlos en los deportes respectivos, que permitan la participación en los juegos organizados por elINDER.

9.2.3 Intercolegiados. Los juegos intercolegiados los organiza elINDER municipal y departamental para la participación deportiva de los estudiantes, según el reglamento.

9.2.4 Servicio de piscina y canchas deportivas

El servicio de piscina, se ofrece a la comunidad educativa según el reglamento establecido en la contratación, y que cada año se hace con un administrador por cuanto el Gobierno Nacional como Departamental no autoriza la asignación de dicho cargo al personal administrativo.

En cuanto a las canchas, está designado por Rectoría al docente Armando Pinzón Ojeda, para que sobre un reglamento establecido, se hagan los préstamos respectivos a los estudiantes y deportistas de la ciudad.

9.2.5 Juegos Santanderinos

Éste colegio fue fundado por el General Francisco de Paula Santander, motivo por el cual, conforma la asociación de colegios santanderinos quienes tienen su propio reglamento.

Se hacen los encuentro deportivos y culturales cada dos años según donde corresponda por reglamento.

CAPITULO 10 EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

10.1. Marco Legal

La evaluación institucional anual que debe llevarse a cabo en cada una de las instituciones educativas según lo dispuesto en:

Ley 115 de 1994. Artículo 84. Evaluación Institucional. En todas las instituciones educativas se llevará a cabo al finalizar cada año lectivo, una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte. Dicha evaluación será realizada por el Consejo Directivo, de la institución, siguiendo criterios y objetivos preestablecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Las instituciones Educativas cuya evaluación esté en el rango de excelencia, serán objeto de estímulos especiales por parte de la nación y las que obtengan resultados negativos, deberán formular un plan remedial asesorado y supervisado por la Secretaría de Educación, o el organismo que haga sus veces, con prioridad en la asignación de recursos financieros del municipio para su ejecución si fuere el caso.

10.2. Autoevaluación Institucional 2021

Con base en la metodología sugerida por el Ministerio de Educación a través de la Guía 34, la I. Colegio Guanentá ha venido aplicando los instrumentos para adelantar la autoevaluación, y, tras tabular los resultados, se resumen en los siguientes cuadros en los que el numeral 1 identifica el nivel más bajo de la evaluación y el numeral 4 el más alto.

Participan de este proceso todos los docentes tanto de preescolar y básica primaria como de básica secundaria y media.

2.0 EVALUACION POR AREAS DE GESTION

2.1 GESTION DIRECTIVA

2.1.1 MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

"Frente a cada Componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2, 3 y 4)"

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	<i>Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada.</i>			X		Ajustes reuniones virtuales para el estudio en casa.
	<i>Metas institucionales.</i>			X		Evaluación continua del proceso de

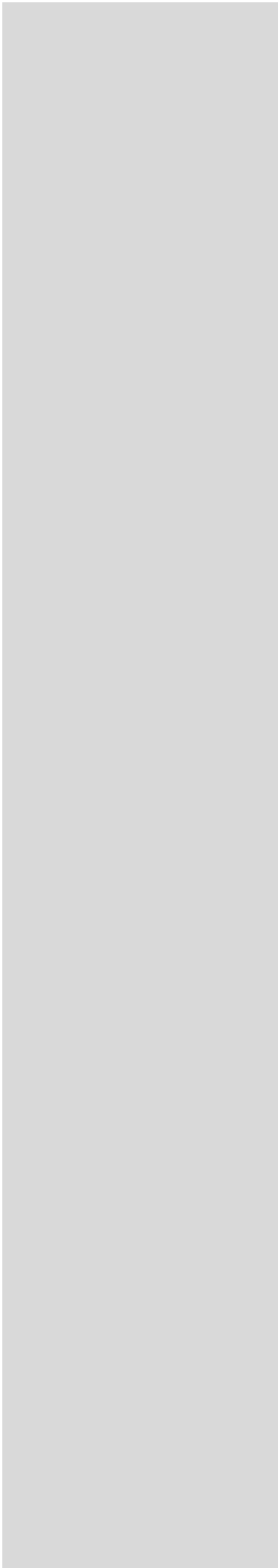
**GESTION
ESTRATEGICA**

<i>Conocimiento y Apropiación del Direccionamiento.</i>	X	Directrices respectivas por parte de las directivas para alcanzar el objetivo de la formación en casa.
<i>Política de integración de personas con capacidades disimiles o diversidad cultural.</i>	X	Educación personalizada, teniendo en cuenta sus capacidades para el alcance de las competencias.
TOTAL	0 0 4 0	
<i>Liderazgo.</i>	X	Organización y ejecución de the Ingles Day, feria de la creatividad, Guanenkids, Periódico Guanentina, Vacunatón, Cariñoton, Pacto de amor Familiar, Pacto grupal actividades virtual
<i>Articulación de Planes, Proyectos y Acciones.</i>	X	Ejecución de los proyectos propuestos por las diferentes áreas en virtualidad.
<i>Estrategia Pedagógica.</i>	X	Ajustes a planes de áreas, Plan de unidad de área, elaboración de material virtual, creación de páginas web, canales de YouTube, elaboración de guías de estudio.

GOBIERNO ESCOLAR	<i>Uso de Información (Interna y Externa) para la toma de decisiones.</i>	X	Plataforma y correo Institucional, grupos de WhatsApp, Telefonía móvil.			
	<i>Seguimiento y Autoevaluación.</i>	X	Ajustes a planes de áreas, elaboración de planes de unidad, elaboración de guías de estudio.			
	TOTAL		0	0	0	5
	<i>Consejo Directivo.</i>	X	Actas de reuniones virtuales			
	<i>Consejo Académico.</i>	X	Actas de reuniones virtuales			
	<i>Comisión de Evaluación y Promoción.</i>	X	Actas de reuniones virtuales			
	<i>Comité de Convivencia.</i>	X	Actas de reuniones y actividades virtuales			
	<i>Consejo Estudiantil.</i>	X	Actas de reuniones virtuales			
	<i>Personero Estudiantil.</i>	X	<i>Elección del personero</i>			
	<i>Asamblea de Padres de Familia.</i>	X	Actas de reuniones virtuales			
	<i>Consejo de Padres de Familia.</i>	X	Actas de reuniones virtuales			
	TOTAL		0	0	4	4
PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
CULTURA INSTITUCIONAL	<i>Mecanismos de Comunicación.</i>			X		Plataforma institucional, google drive, correo institucional, carteleras con publicación de boletines

CLIMA ESCOLAR

		informativos. Redes sociales (Facebook y WhatsApp).
	<i>Trabajo en Equipo.</i>	Actas de los diferentes comités X de acuerdo a las políticas establecidas.
	<i>Reconocimiento de Logros.</i>	Sistema de X reconocimiento de logros establecidos en el PEI.
	<i>Identificación y Divulgación de buenas prácticas.</i>	Redes sociales, logros obtenidos por diferentes grupos culturales, eventos virtuales: X Izadas de bandera, Vacunación, Entrega de banderas, Feria de la creatividad, Festival de inglés.
	TOTAL	0 0 1 3
	<i>Pertenencia y Participación.</i>	Banda sinfónica, festival, diferentes actividades culturales y deportivas donde X se evidencia el sentido de pertenencia que la comunidad educativa tiene hacia la institución.
	<i>Ambiente Físico.</i>	La institución posee espacios físicos con X señalizaciones y aptos para el aprendizaje, aunque se requiere adecuar



*Inducción a los Nuevos
Estudiantes.*

X

urgentemente
algunos espacios
ya deteriorados.
Debido a la
situación actual
que atravesó el
país, no se
aprovecharon al
máximo.

Existe un programa
de inducción para
estudiantes nuevos
donde se da a
conocer el manual
de convivencia,
sistema de
evaluación,
instalaciones
físicas y se
realizan
actividades
deportivas de
integración.

*Motivación hacia el
Aprendizaje.*

X

Resultados
obtenidos en las
diferentes pruebas
académicas,
evaluación,
socialización y
actividades de
mejora.

Registro en las
hojas de vida.
Charlas
motivadoras de
parte de la psico-
orientadora,
docentes de la
Institución a través
de las
herramientas
tecnológicas.

X

El manual de
convivencia no se
ha socializado a

Manual de Convivencia.

toda la comunidad educativa. Existe un Comité de Convivencia encargado de efectuar el cumplimiento del mismo.

*Actividades
Extracurriculares.*

X Videos de las diferentes actividades y proyectos culturales, artísticos, sociales y deportivos.

Bienestar del Alumnado.

X La institución cuenta con la Fundación San José , servicio de psicoorientación y convenios departamentales como el programa de alimentación escolar PAE para fortalecer el bienestar de los estudiantes.

Manejo de Conflictos.

X Reuniones y evaluación de la función llevada a cabo por los equipos de estudiantes mediadores y gobierno de aula. Seguimiento, evaluación y control del comité de convivencia. Funcionando en la medida de lo presencial.

**RELACIONES CON
EL ENTORNO**

*Manejo de casos
difíciles.*

X

No se tuvo conocimiento de situaciones que ameritaran presencia de entidades estatales.

TOTAL

0 1 3 5

Padres de Familia.

X

Comunicación activa con padres de familia por grupos de WhatsApp, correo institucional, vía telefónica, Classroom, plataformas virtuales: Meet, Skype, zoom.

Autoridades Educativas.

X

Se cuentan con canales de comunicación efectivos con los diferentes estamentos educativos del municipio, sin embargo, las ayudas son muy limitadas para las necesidades de las diferentes sedes de nuestra institución.

Otras Instituciones.

X

Se estableció relaciones con Entes como el Instituto de Cultura y Turismo, Acuasan, Secretaría de Desarrollo Social que brindaron apoyo permanente a diversos

						procesos Institucionales. Además se firmaron convenios con Cajasan, Comfenalco, UDI, Unisangil.
						Desde las Directivas se gestionan alianzas y estrategias que promuevan los ejercicios académicos en beneficio del espíritu emprendedor de la Comunidad Educativa.

2.1.2 MATRIZ DE REGISTRO GENERAL DEL AREA DIRECTIVA

"Transcriba con números la cantidad de X que obtuvo cada Proceso en la escala de Valoración"

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.	0	0	4	0
GESTION ESTRATEGICA	0	0	0	5
GOBIERNO ESCOLAR	0	0	4	4
CULTURA INSTITUCIONAL	0	0	1	3
CLIMA ESCOLAR	0	1	3	5
RELACIONES CON EL ENTORNO	0	1	2	1
TOTAL VALORACION AREA DIRECTIVA	0	2	14	18
	0%	6%	41%	53%

2.1.3 ANALISIS DE LA VALORACIÓN DEL ÁREA DIRECTIVA

Todas las metas establecidas para la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá integrada e inclusiva responden a sus objetivos y al direccionamiento estratégico. Además, éstas son conocidas y puestas en práctica por la comunidad educativa.

La institución evalúa periódicamente la eficiencia y pertinencia de los criterios establecidos para su manejo y realiza ajustes para mejorarlos y lograr mayor cohesión. Se trabaja en equipo y se aplican distintas formas para resolver los problemas; e igualmente evalúa periódicamente la articulación de los planes, proyectos y acciones a su planteamiento estratégico, y realiza los cambios y ajustes necesarios para lograrla, mediante trabajo en equipo.

La comisión de evaluación y promoción evalúa los resultados de sus acciones y decisiones y los utiliza para fortalecer su trabajo.

Los Comités conformados como el de Convivencia, Consejo Estudiantil se reúnen periódicamente para tomar determinaciones en pro de la comunidad educativa buscando la participación de todos sus integrantes y llevando a buen término todas las situaciones presentada.

La institución evalúa periódicamente sus espacios y dotaciones, y si éstos propician un buen ambiente para el aprendizaje y la convivencia, sin que se constituyan en barreras para la participación de la comunidad educativa, así como para el desarrollo de actividades fuera de la jornada escolar, mucho más en este año que por la situación presentada con la pandemia no se escatimó en el apoyo de los estudiantes junto con sus familias.

2.1.4 AREA DE GESTION DIRECTIVA: IDENTIFICACION DE DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ASPECTOS POR MEJORAR EN EL 2021.

DEBILIDADES	FORTALEZAS
El Manual de convivencia no ha sido socializado impidiendo aplicar las mejoras realizadas en el mismo con base a la ley 1620 de Infancia y Adolescencia.	Durante este año se puso en práctica que la Comunidad Educativa manipulara en un gran porcentaje la Plataforma Institucional, también la utilización de tecnologías Virtuales fueron usadas para el desarrollo del proceso del Modelo Estudio en Casa.
Los proyectos Productivos no se dieron, la situación actual impidió su desarrollo.	Las Orientaciones Disciplinarias se realizaron de forma virtual donde se buscó que los estudiantes tomaran conciencia de

sus actos y responsabilidades a la hora de tomar decisiones.

Apoyo de padres de familia en los procesos de los estudiantes, y colaboración en las actividades que se solicitaban para resaltar el trabajo y desempeño de la comunidad educativa de la institución.

ASPECTOS POR MEJORAR EN 2021

Los resultados académicos permiten analizar que se requiere apoyar a los Estudiantes con la conectividad, ya que muchos no tienen recursos que faciliten su participación en la Clases Virtuales y esto dificulta los rendimientos y puntualidad académica.

Para poder aplicar la Alternancia se requiere de recursos Económicos y Físicos, se espera que la SED asuma estas inversiones para así poder atender a la población que sus padres así lo requieren.

2.2 GESTION ACADEMICA

2.2.1 MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

"Frente a cada Componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2,3 y 4)"

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
DISEÑO PEDAGOGICO (CURRICULAR)	<i>Plan de Estudios.</i>				X	Encuestas Comunidad Educativa. Planes de Área, Planes de unidad de Área.
	<i>Enfoque Metodológico.*</i>		X			Encuestas Comunidad Educativa.
	<i>Recursos para el Aprendizaje.</i>			X		Encuestas Comunidad Educativa.
	<i>Jornada Escolar.</i>				X	Encuestas

**PRACTICAS
PEDAGOGICAS**

Evaluación.

Comunidad
Educativa.

X Encuestas
Comunidad
Educativa.

TOTAL

0 1 1 3

*Opciones didácticas para
las áreas, asignaturas y
proyectos transversales.*

X

Se avanzó en la elaboración y desarrollo de guías unificadas para ambas jornadas por grados y por cada grupo poblacional.

*Estrategias para las tareas
escolares.*

X

En las sedes hay algunos acuerdos básicos entre docentes y estudiantes ante la intencionalidad de las tareas.

*Uso articulado de los
recursos para el
aprendizaje.*

X

Dentro de los recursos utilizados para el desarrollo de las clases virtuales los docentes se apoyaron en: guías impresas, objetos virtuales, reuniones por Meet, classroom, asesorías personales por Whatsapp, plataforma de Youtube, plataforma de Facebook , uso de correo electrónico entre otros.

*Uso de los tiempos para el
aprendizaje.*

X

La distribución del tiempo curricular y extracurricular es apropiada y se

GESTION DE AULA		utiliza efectivamente.			
	TOTAL	0	1	2	1
	<i>Relación Pedagógica.</i>			X	Comunicación por diferentes medios: google Meet, WhatsApp, Classroom y plataforma
	<i>Planeación de Clases.</i>			X	Flexibilización de planes de aula ajustados a la virtualidad
	<i>Estilo Pedagógico.</i>			X	Ajustes de planes de área Medios de comunicación virtual diversificados
	<i>Evaluación en el aula.</i>			X	Instrumentos digitales de evaluación y autoevaluación.
SEGUIMIENTO ACADEMICO	TOTAL	0	0	3	1
	<i>Seguimiento a los resultados académicos.</i>			X	Actas de las comisiones de evaluación y promoción.
	<i>Uso pedagógico de las evaluaciones externas.</i>			X	Los resultados de Pruebas Externas son compartidos y socializados con los Docentes para los respectivos ajustes al Planeamiento. Familiarizar a los estudiantes en la mecánica de presentación de las pruebas externas. Uso de diversos mecanismos de

	<i>Seguimiento a la asistencia.</i>	X	comunicación (correo institucional, WhatsApp, plataforma, celular, Classroom) Por parte de docentes, coordinadores y secretaría.		
	<i>Actividades de Recuperación.</i>	X	Flexibilización de los procesos académicos de acuerdo a las posibilidades de los estudiantes durante la modalidad de Estudio en Casa.		
	<i>Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje.</i>	X	Estudiantes activos en el SIMAT. Los resultados académicos obtenidos.		
	<i>Seguimiento a los egresados.</i>	X	Libro de registro de visitas, páginas web.		
	TOTAL	0	0	4	2
TOTAL AREA		0	2	10	7
ACADEMICA					

2.2.2 MATRIZ DE REGISTRO GENERAL DEL AREA ACADEMICA

"Transcriba con números la cantidad de X que obtuvo cada Proceso en la escala de Valoración"

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
DISEÑO PEDAGOGICO (CURRICULAR)	0	1	1	3
PRACTICAS PEDAGOGICAS	0	1	2	1
GESTION DE AULA	0	0	3	1
SEGUIMIENTO ACADEMICO	0	0	4	2

TOTAL VALORACION AREA ACADEMICA	0	2	10	7
	0%	10%	53%	37%

2.2.3 ANALISIS DE LA VALORACIÓN DEL ÁREA ACADEMICA

Si bien es cierto no hay Componentes en nivel de existencia, si se evidencia que dos Componentes aún se encuentran clasificados en la categoría “Pertinencia” teniendo retrocesos en aspectos como procesos de tareas de Estudiantes y un estancamiento el apropiamiento del Modelo Pedagógico; sin embargo, se identifica que la emergencia sanitaria y la adaptación de los procesos al Modelo de Estudio en Casa influyó enormemente en estos resultados.

También se observa que sólo una tercera parte de los componentes se encuentra en la categoría de mejoramiento continuo, a lo cual el avance de esta Área de gestión se debe enfocar en mejorar los Componentes que se encuentran en la categoría 3.

2.2.4 AREA DE GESTION ACADEMICA: IDENTIFICACION DE DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ASPECTOS POR MEJORAR EN EL 2021.

DEBILIDADES	FORTALEZAS
El enfoque metodológico Institucional sigue sin aparecer en algunas prácticas pedagógicas, es parcialmente aplicado.	Los planes de Área fueron ajustados de manera oportuna y coherente al Modelo de “ESTUDIO EN CASA” respondiendo a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
Infraestructura tecnológica de la institución y de los padres de familia y aún de los docentes.	La disposición de los docentes quienes con sus propios recursos buscaron estrategias para afrontar la situación y atender los estudiantes virtualmente llegando a feliz término el desarrollo de clases a través de diferentes plataformas virtuales y estando disponibles en cualquier momento
No se definió institucionalmente un aula virtual de uso general para la realización de las actividades académicas de las áreas	La institución cuenta con docentes preparados y comprometidos con el uso de herramientas virtuales, que realizaron capacitaciones a los demás compañeros.

Falta de acompañamiento por parte de algunos padres de familia en el proceso de enseñanza -aprendizaje. Carencia de hábitos de estudio y organización del tiempo libre.

Falta establecer una política acerca de la intencionalidad de las tareas escolares para algunos grados, niveles o áreas y que sea plenamente conocida por Estudiantes, Docentes y Padres de Familia.

Revisión y redefinición del S.I.E de acuerdo a las exigencias propias del proceso de estudio en casa, según las posibilidades institucionales y de los estudiantes.

Se utilizaron diversos canales y mecanismos para contactar y ubicar a los estudiantes que presentaron ausentismo e incumplimiento de sus deberes académicos.

La Institución Educativa brindo los espacios y momentos necesarios para la superación de dificultades académicas.

Orientación a Docentes sobre la aplicación del Modelo Pedagógico Institucional en sus prácticas académicas.

ASPECTOS POR MEJORAR EN 2021

Institucionalizar el uso del aula virtual "Class Room" que ofrece el dominio Google aprovechando los derechos que tiene la institución, aumentando los espacios de orientación y retroalimentación a través de este medio.

2.3 GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2.3.1 MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

"Frente a cada Componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2,3 y 4)"

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
APOYO A LA GESTION ACADEMICA	Proceso de Matricula.				X	Libro de matrícula. SIMAT, archivo de matrícula de la Secretaría.
	Archivo Académico.				X	Libros reglamentarios. Archivo histórico institucional.
	Boletines de				X	Plataforma

**ADMINISTRACION
DE LA PLANTA
FISICA Y DE LOS
RECURSOS**

Calificaciones.

académica integra.

TOTAL

0 0 0 3

*Mantenimiento de la
planta física.*

X

Los operarios hacen mantenimiento y aseo a las instalaciones de la sede principal del Colegio, cumpliendo con los parámetros de bioseguridad.

*Programas para la
adecuación y
embellecimiento de la
planta física.*

X

Se realizan acciones de embellecimiento institucional por parte del personal de aseo.

*Seguimiento al uso de
los espacios.*

X

Horario de distribución de aulas y salones. Se cuenta con algunas aulas especializadas para la parte técnica y académica durante la permanencia del primer período académico.

*Adquisición de los
recursos para el
aprendizaje.*

X

Suministro de fotocopias como material de apoyo al proceso de formación de estudio en casa.

Suministros y Dotación.

X

Préstamo de tablets a estudiantes gestionadas ante el gobierno municipal.

Pago de hosting institucional.

*Mantenimiento de
equipos y recursos para*

X

Mantenimiento de tablets para

**ADMINISTRACION
DE SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS**

<i>el aprendizaje.</i>					préstamo de estudiante.
<i>Seguridad y Protección.</i>			X		Implementación de acciones básicas preventivas de bioseguridad al ingreso de la institución educativa.
TOTAL		0	0	6	1
<i>Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología).</i>			X		Solo aplica para el primer período académico ya que por motivos de pandemia otros servicios no se pudieron ofrecer. La institución educativa, cuenta con una profesional en psicorientación que atiende a toda la comunidad estudiantil. Se resalta el trabajo adelantado por la Psicorientadora en el desarrollo de diferentes actividades: radiales, televisivas, virtuales escuelas de padres de familia, adelantadas durante el estudio con metodología en casa. Se recibieron capacitaciones virtuales sobre procesos de inclusión, manejo de DUA, PIAR, pero solo fue de forma
<i>Apoyo a estudiantes con necesidades educativas</i>			X		

	<i>especiales.</i>					teórica. Se realizaron algunos ajustes a la planeación para estudiantes con diversidad funcional.
	TOTAL	0	0	2	0	
PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
TALENTO HUMANO	<i>Perfiles.</i>				X	Distribución de carga académica de acuerdo con el perfil profesional.
	<i>Inducción.</i>			X		Brindar acompañamiento a los docentes nuevos.
	<i>Formación y Capacitación.</i>			X		Se realizaron algunas capacitaciones virtuales en temas relacionados con Ajustes al DUA y al PIAR – es necesario diligenciar una caracterización de cada uno de los estudiantes al momento de la matrícula, al igual que se definan los instrumentos de aplicación de este proceso. Herramientas de Google – Drive – Classroom – Uso del Correo Electrónico.
	<i>Asignación Académica.</i>			X		Horarios – distribución

APOYO FINANCIERO					académica de cada docente.
	<i>Pertenencia del Personal Vinculado.</i>	X			Participación y cumplimiento de las actividades establecidas en el calendario escolar.
	<i>Evaluación del Desempeño.</i>	X			Evaluaciones de desempeño anual, aplicadas a docentes 1278 y a personal administrativo.
	<i>Estímulos.</i>	X			La institución educativa exalta fechas importantes como el día del maestro, el día del estudiante y otros.
	<i>Apoyo a la Investigación.</i>	X			Por situación de pandemia no se desarrollaron estas actividades.
	<i>Convivencia y Manejo de Conflictos.</i>	X			Creación de franjas educativas en temas de convivencia en emisora y televisión local. Charlas Escuela de Padres vía Meet, orientados desde la psicorientación.
	<i>Bienestar del Talento Humano.</i>	X			Mensajes motivacionales a través de la psicorientación-charlas sobre salud mental.
TOTAL		0	1	5	4
	<i>Presupuesto anual del Fondo de Servicios</i>	X			Plan de presupuesto y

Y CONTABLE	<i>Educativos (FSE).</i>				compras anuales
	<i>Contabilidad.</i>			X	Soportes contables y financieros.
	<i>Ingresos y gastos.</i>			X	Soportes de ingresos y egresos
	<i>Control Fiscal.</i>			X	Revisión de revisor fiscal
	TOTAL	0	0	0	4
		0	1	13	12

2.3.2 MATRIZ DE REGISTRO GENERAL DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

"Transcriba con números la cantidad de X que obtuvo cada Proceso en la escala de Valoración"

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
APOYO A LA GESTION ACADEMICA	0	0	0	3
ADMINISTRACION DE LA PLANA FISICA Y DE LOS RECURSOS	0	0	6	1
ADMINISTRACION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	2	0
TALENTO HUMANO	0	1	5	4
APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	0	0	0	4
TOTAL VALORACION AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	0	1	13	12
	0%	4%	50%	46%

2.3.3 ANALISIS DE LA VALORACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Consideramos que este manejo se realizó de forma adecuada y responsable teniendo en cuenta la situación vivida a causa del estado de emergencia por la pandemia del coronavirus y atiende a los lineamientos de administración de recursos públicos.

2.3.4 AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: IDENTIFICACION DE

DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ASPECTOS POR MEJORAR EN EL 2021

DEBILIDADES	FORTALEZAS
Implementar controles de Bio –Seguridad en el proceso de alternancia escolar.	Buen manejo y desarrollo financiero.
Definición de actividades de Inducción a docentes.	Disposición y compromiso de los docentes en el proceso de estudio en casa.
Mayor participación en procesos de Formación y Capacitación docente en temas específicos.	Interés de los docentes por capacitarse en temas relacionados con las TIC´s.
Apoyo a estudiantes con diversidad funcional.	
Dotación de elementos educativos básicos para el estudio con metodología en casa.	
Gestión ante los diferentes gobiernos.	
Apoyo a la investigación, gestionando recursos para la participación en diferentes eventos de investigación.	

ASPECTOS POR MEJORAR EN 2021

- Nombramiento de otra psicorientadora para atención de los estudiantes del Colegio.
- Gestionar recursos para capacitación de personal docente en temas relacionados con diversidad funcional.
- Implementar elementos de bio-seguridad por epidemia del coovid-19 en proceso de alternancia.
- Diseñar estrategias claras para garantizar la seguridad de la institución educativa, así como la implementación y cumplimiento de un manual de funciones de los servicios de portería institucional.
- Mejorar la conectividad al servicio de la institución educativa
- Generar la posibilidad de aulas virtuales para el trabajo organizado por los diferentes grupos y grados en cada una de las sedes del colegio.
- Diseñar plan publicitario de imagen corporativa a fin de promover procesos de matrícula para nuevos estudiantes.

2.4 GESTION A LA COMUNIDAD

2.4.1 MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

"Frente a cada Componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2,3 y 4)"

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
ACCESIBILIDAD	<i>Atención educativa a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad.</i>			X		Actas de matrícula, plataforma del colegio elaboración de guías o talleres de trabajo
	<i>Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos.</i>			X		Hoja de vida del estudiante. Esfuerzo económico por parte de la institución (fotocopias, material de trabajo, etc)
	<i>Necesidades y expectativas de los estudiantes.</i>		X			Accesibilidad a medios tecnológicos.
	<i>Proyectos de Vida.</i>		X			Desempeños alcanzados
	TOTAL	0	2	2	0	
PROYECCION A LA COMUNIDAD	<i>Escuela Familiar.</i>				X	4 sesiones por año proyectadas a padres por nivel. Listados de asistencia, bitácora de actividades, grabación de sesiones escuela de padres, videos

**PARTICIPACION
Y CONVIVENCIA**

					motivacionales y de ayuda.
	<i>Oferta de Servicios a la comunidad.</i>	X			10 Jornadas de entrega PAE, campañas de solidaridad, entrega permanente de material fotocopiado.
	<i>Uso de la planta física y de los medios.</i>	X			Servicio de papelería con todas las normas de bioseguridad.
	<i>Servicio Social Estudiantil.</i>	X			Estudiantes vinculados a proyectos Sociales, en los cuales desarrollaron las horas sociales(forma presencial y virtual)
	TOTAL		0	0	1 3
	<i>Participación de los estudiantes.</i>	X			Vacunaton, concurso de disfraces, videos institucionales, mochuelana y apoyo a compañeros con dificultades
	<i>Asamblea y consejo de padres de Familia.</i>	X			Entrega de resultados académicos, informes personalizados a estudiantes con dificultades, asesoría docente multimedia.
	<i>Participación de las Familias.</i>	X			Programa radial la cometa. Escuela de padres. Apoyo de familia a

		estudiantes.			
PREVENCION DE RIESGOS	TOTAL	0	0	2	1
	<i>Prevención de Riesgos físicos.</i>			X	Simulacro de evacuación en todas las Sedes de la Institución.
	<i>Prevención de Riesgos Psicosociales.</i>			X	Aislamiento social y cuarentena. Programa la cometa
	<i>Programas de Seguridad.</i>			X	Aislamiento social y cuarentena. Clases virtuales.
	TOTAL	0	0	1	2
TOTAL PROCESOS AREA COMUNIDAD		0	2	6	6

2.4.2 MATRIZ DE REGISTRO GENERAL DEL AREA DE GESTION A LA COMUNIDAD.

"Transcriba con números la cantidad de X que obtuvo cada Proceso en la escala de Valoración"

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
ACCESIBILIDAD	0	2	2	0
PROYECCION A LA COMUNIDAD	0	0	1	3
PARTICIPACION Y CONVIVENCIA	0	0	2	1
PREVENCION DE RIESGOS	0	0	1	2
TOTAL VALORACION AREA DE GESTION A LA COMUNIDAD.	0	2	6	6
	0%	14%	43%	43%

2.4.3 ANALISIS DE LA VALORACIÓN DEL ÁREA DE GESTION A LA COMUNIDAD.

La gestión a la comunidad se adaptó de manera estratégica a las necesidades de la

comunidad educativa y a la nueva normalidad implementada por la pandemia. El trabajo de asistencia a los estudiantes se realizó de manera individualizada y el seguimiento a los casos requirió que los docentes trabajaran con recursos propios. Las dependencias de la institución, directivos, administrativos y personal de orientación se conjugaron en el apoyo y protección al estudiante. Se generaron estrategias multimedia y análogas para la distribución de los materiales didácticos, intentando abarcar la mayor cantidad de población estudiantil posible.

2.4.4 AREA DE GESTION A LA COMUNIDAD: IDENTIFICACION DE DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ASPECTOS POR MEJORAR EN EL 2021

DEBILIDADES	FORTALEZAS
	Actitud y compromiso docente
Poca participación de padres y apoyo a los estudiantes	
	Solidaridad por parte de estudiantes con compañeros y amigos
Accesibilidad a internet y carencia de equipos de computo	
	Disponibilidad de docentes, administrativos y directivos para la integración comunitaria
Nula inversión por parte de MEN para la conectividad y el trabajo desde casa	
	Cumplimiento en actividades institucionales y vinculación de comunidad educativa
Desconocimiento del estado de las necesidades educativas	
Lenta adaptación a procesos virtuales de aprendizaje	

ASPECTOS POR MEJORAR EN 2021

- Inversión del estado en infra estructura para cumplir protocolos de bioseguridad e higiene.

- Proyectos institucionales que involucren a padres y estudiantes en el cumplimiento de actividades.
- Advertencias tempranas y diagnostico psicológico en casos que requieran.
- Aumento de apoyo real por parte de Secretaría de Educación, rellenar formatos no aporta al proceso educativo y al crecimiento institucional.

3.0 MATRIZ GENERAL INSTITUCIONAL 2020

Para obtener el perfil general de la institución, los resultados de cada una de las áreas de gestión deberán trasladarse al siguiente cuadro. De esta manera podrá visualizarse el estado global de la institución.

AREAS DE GESTION	VALORACION			
	1	2	3	4
GESTION DIRECTIVA	0	2	14	18
GESTION ACADEMICA	0	2	10	7
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	0	1	13	12
GESTION DE LA COMUNIDAD	0	2	6	6
TOTAL VALORACION AREAS DE GESTION	0	7	43	43
	0%	8%	46%	46%

3.1 ANALISIS GENERAL DE VALORACION DE LAS AREAS DE GESTION ESCOLAR.

La Institución se encuentra en un alto porcentaje en las categorías de Apropiación y Mejoramiento Continuo, lo cual nos indica que los procesos se están realizando y han presentado mejoras continuas en el transcurrir de los últimos 3 años; sin embargo, existe un porcentaje considerable en la categoría de Pertinencia que involucra a 7 Componentes, los cuales necesariamente deben ser intervenidos con acciones de mejoramiento.

4.0 PRIORIDADES DE MEJORAMIENTO POR AREA DE GESTION PARA EL AÑO 2021.

N°	AREA DE	DEFINICION DE PRIORIDADES DE MEJORAMIENTO.
----	---------	--

GESTION

1 DIRECTIVA

1. Proceso de ajustes al Manual de Convivencia Estudiantil que responda a las necesidades actuales y propias del Modelo Estudio en Casa, buscando la estrategia para que sea conocido y aplicado por todos los miembros de la Comunidad Educativa según su competencia.
2. Fortalecer las alianzas y acuerdos existentes con entidades externas y establecer nuevos con el sector productivo para apoyar la ejecución de los Proyectos Institucionales, contando con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

2 ACADEMICA

1. Aprovechar las herramientas que ofrece el dominio Google con el que cuenta la institución, estableciendo el Class Room como aula virtual Institucional, ampliando espacios de orientación y retroalimentación.
2. Capacitar al Equipo Docente y crear estrategias de apropiación del Modelo Pedagógico adoptado por la Institución.
3. Establecer una política Institucional sobre la intencionalidad de las tareas escolares en el afianzamiento de los aprendizajes de los estudiantes y que sea aplicada por todos los docentes, conocida y comprendida por los estudiantes y las familias.

3 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. Diseñar estrategias claras para garantizar la seguridad de la institución educativa, así como la implementación y cumplimiento de un manual de funciones de los servicios de portería institucional.
2. Diseñar plan publicitario de imagen corporativa a fin de promover procesos de matrícula para nuevos estudiantes. Implementar elementos de bio-seguridad por epidemia del coovid-19 en proceso de alternancia.

4 COMUNIDAD

1. Contar con las herramientas tecnológicas suficientes y adecuadas que permitan vincular a la comunidad en el proceso educativo, ya sea en modalidad virtual o alternancia.
2. Establecer convenios Inter-institucionales para apoyar la prevención y atención de riesgos Psico-sociales y contar con las medidas de bioseguridad que se requieren.

FIRMA – RECTOR(A) – DIRECTOR(A) FECHA: _____

ANEXOS

ANEXO A

MANUAL DE CONVIVENCIA

INTRODUCCION

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá, busca propiciar y mantener adecuadas relaciones interpersonales entre los diferentes actores de la Comunidad educativa, a través del respeto por los derechos humanos y el cumplimiento de los deberes institucionales, asegurando la formación personal y el bienestar de toda la comunidad, la participación democrática, la concertación y la negociación como mecanismos de superación de las situaciones convivenciales propias de los procesos educativos.

Los criterios de convivencia aquí consignados, son considerados requisitos indispensables para la vida en comunidad y de obligatorio cumplimiento por todos los miembros de la Comunidad Educativa Guanentina; por lo tanto, se requiere la evaluación constante a individual, grupal e institucional, lo que exige un compromiso personal.

La Institución Educativa como toda sociedad tiene sus normas y criterios propios que regulan la convivencia de los miembros que la integran, articulando la normatividad vigente en atención a cada uno de los procesos que suelen presentarse en una institución educativa como la nuestra.

El presente documento direcciona nuestro accionar disciplinario hacia la cultura de la concertación, donde se viva y se promueva la sana convivencia, la democracia, la justicia y la paz, enfocado en la formación integral de nuestros estudiantes contemplando sus necesidades en las diferentes facetas como seres humanos, garantizando en lo posible su permanencia en el sistema educativo.

Por todo lo anterior, el Manual de Convivencia de la I.E Colegio san José de Guanentá nos ayudará a formar seres con principios y valores que se proyecten en sociedad, capaces de responder a un mundo que requiere de seres competitivos y forjadores.

TITULO PRELIMINAR

FUNDAMENTOS DEL COLEGIO, FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL JURISPRUDENCIAL Y LEGAL, OBJETO ALCANCE Y GLOSARIO

CAPITULO UNO

FUNDAMENTOS DEL COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ.

ARTÍCULO 1. MARCO HISTÓRICO: La historia del Colegio San José de Guanentá, se remonta al año de 1784, cuando por visita del Corregidor de Justicia Mayor de Tunja a la Villa de Santa Cruz y San Gil de la Nueva Baeza, doctor Eustaquio Galvis y Hurtado, recomienda a los cabildantes, el establecimiento de una cátedra pública de gramática.

El cabildo reunido en sesión ordinaria el 1ro de abril del año siguiente -1785- se habló por primera vez de constituir dicha cátedra, esto con el fin empezar a suplir las necesidades educativas de los vecinos de San Gil y regiones circunvecinas. Años después -23 de febrero de 1787- el cabildo aprobó la constitución de la Cátedra de gramática, e hizo la convocatoria pública a través de un pregonero. El catedrático favorecido en la convocatoria y al que se asignó la cátedra de Gramática en la Villa, fue don Isidro José Hidalgo. Las primeras clases se iniciaron el 4 de septiembre de 1787 en “la esquina y solares que eran de doña María de los Reyes” ... “El sueldo asignado al catedrático fue de \$ 220 anuales. Dicha suma cubría el pago del profesor, el arriendo del local y adquisición del mobiliario requerido para tal propósito.

Años después -1810-, el cabildo en Reunión Ordinaria, propone y aprueban los corporados la creación de la “Cátedra de Filosofía”. A dicha junta asistieron, entre otras personalidades, don Diego Meléndez de Valdés, de quien se dice era ciego, que junto con su hermano Manuel donan para el establecimiento de tal cátedra la suma de \$ 6.000 en propiedades. Dicho dinero sería destinado para darlo a interés y con el producido para el pago del catedrático y otras necesidades perentorias.

El Pbro. Sangileño Francisco José de Otero, quien era párroco en su tierra natal en el año de 1805, recibe la autorización y poderes del cabildo de la Villa para la creación de la cátedra de Filosofía. Esta recibe la autorización y aprobación del Presidente del Estado de Cundinamarca, don Antonio Nariño, el 20 de febrero de 1812, firma un Decreto especial para dicha creación.

La ley editada por la Presidencia de la República el 28 de julio de 1821, ordenaba para ese otrora, la creación en las capitales de Provincia de los “Colegios Provinciales”. Tanto San Gil, como Vélez y el Socorro, hicieron las respectivas solicitudes. La sociedad sangileña en la parte emotiva, presenta las mejores condiciones por ser de: “gentes de temperamento sano, abundantes aguas y tener rentas propias”. Estos y otros motivos, le sirvieron para que el Gobierno Central le concediera el privilegio y honor de poder crear el Colegio o Casa de Educación de primeras letras para niños. Por Decreto el 13 de febrero de 1822, está firmado por el presidente (e), General Francisco de Paula Santander.

Por el prestigio e importancia del doctor Diego Fernando Gómez, oriundo de San Gil, como por gozar éste de la amistad personal con el Vicepresidente de la República, Francisco de Paula Santander, se logra que por Decreto del 22 de mayo de 1824, se autorizara la creación del Colegio Provincial San José de Guanentá. Este lleva la firma del Presidente (e), Francisco de P. Santander. En el mismo documento, es nombrado como Rector al Pbro. Y párroco Sangileño Francisco de Otero.

El Pbro. José Pascual Afanador, ejerció la rectoría del Colegio durante el periodo 1832 – 1837. Fue uno de los personajes más controvertidos de los años 1848 al 1851, pues siendo párroco del poblado de Pinchote, escribió el famoso y conflictivo libro “La Democracia Sangileña”.

En el mes de octubre del año de 1899, siendo rector el doctor Olimpo José Sánchez, estalla la “Guerra de lo Mil Días”. Las clases son suspendidas y los estudiantes Guanentinos guiados por el sonar de los clarines de guerra, salen presurosos a participar activamente en ella; unos defendiendo el gobierno conservador, otros las huestes liberales.

La planta física del colegio, es convertida en “cuartel general” del Batallón Guanentá”, el mobiliario saqueado en su gran mayoría, la casona semi destruida. Pasada la contienda fratricida -1902-, la Gobernación de Santander, destina un auxilio de \$ 80.000 para la restauración respectiva.

Según lo registran los documentos del Archivo Histórico de San Gil, al terminar la guerra, el colegio reabre nuevamente sus puertas a la comunidad estudiantil. Tiene como sede educativa la casona de estilo colonial de “Sociedad San Vicente de Paul”, hasta el año de 1924.

A solicitud de lo más representativo de la sociedad sangileña, aceptado y aprobado por el Cabildo de la localidad, el colegio se da en administración a los Hermanos de las Escuelas Cristianas. Por escritura pública firmada entre las partes, se hace el respectivo contrato (1925 – 1949). Es nombrado como Rector el Hermano de nacionalidad francesa Geroin Víctor, como Vicerrector el hermano Basilio Martín. Iniciaron tareas educativas el 3 de febrero de 1925 con 150 estudiantes, de los cuales 57 eran internos. .

El adelanto intelectual empieza a dar muy pronto sus frutos, y es así como al año siguiente -1926- el número de estudiantes llega a ser de 400. Como medio de divulgación literaria aparece la “Revista Auras del Fonce”. En el año de 1945 se edita el periódico “El Porvenir”, y en 1947 “Tribuna Estudiantil”.

Terminada la administración de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, es nombrado como Rector del colegio el señor Luis Carlos González (1949 – 1955); posteriormente el señor Eduardo Malagón Castellanos.

En el mes de febrero de 1954, es nacionalizado el colegio; la Junta Directiva de ese otrora entrega los bienes –edificio, canchas deportivas, bienes muebles e inmuebles en general – al Ministerio de Educación para su administración. El bachillerato clásico es aprobado por Resolución N° 1609 del 4 de septiembre de 1947. El Gobierno Nacional reconoce el carácter de “Fundación”, y el nuevo edificio que termina de ser construido en su primera etapa (1956), es entregado a la Junta para su administración y cuidado. El traslado de las antiguas instalaciones a la actual sede, se efectúa en el año de 1956 (Septiembre 30), bajo la administración de la Comunidad los “Padres Claretianos”.

Por Resolución N° 6755 del 8 de octubre de 1975, se establece el bachillerato nocturno y por Resolución N° 21458 del 7 de noviembre de 1979 el bachillerato técnico.

La antigua casona, por Decreto N° 2862 del 26 de noviembre de 1984, fue declarada MONUMENTO NACIONAL. Lleva la firma del Presidente de la República, Belisario Betancur y de la Ministra de Educación Doris Eder de Zambrano.

Hoy mediante Resolución No 12432 de Octubre 28 de 2002, Artículo 1º, el Colegio se denomina “Colegio San José de Guanentá” que alberga no solo a los estudiantes del Colegio Guanentá en sus niveles de Básica Secundaria y Media; sino también a la Escuela Industrial con la modalidad Técnico - industrial y a la niñez que tienen las instituciones Carlos Martínez Silva, Sagrada Familia, Rodolfo González y Pablo VI, para ofrecer el servicio educativo en los niveles de pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y Media.

Terminada la fructífera labor de los Padres Claretianos en la dirección del Colegio; han regentado el Glorioso Colegio San José de Guanentá los siguientes ilustres Rectores:

1.969	Ángel Miguel Salazar.
1.970	Ernesto Rodríguez
1.971	Buenaventura Carreño Fuentes
1.972	Oscar Espitia Grand
1.973-1.974	Álvaro J. Calvo Rada
1.975	Aníbal Arias Phillips
1.976-1.977	Lic. Ernesto Millán Galán
1.978	Lic. Fabio Ernesto Betancourt Patiño
1.979 a 1.982	Lic. Arturo García Núñez
1.983 a 1.985	Lic. Edilberto Castellanos López
1.986 a 1.996	Lic. Plutarco Elías Salinas Sierra
1.997	Lic. Raimundo Reyes
1.998 a 2.003	Lic. Gerardo Vesga Rueda
2.004 a 2.007	Lic. Alonso Moreno Manrique
2.008 a 2015	Lic. Aurelia Quintero Quintero
2016	Lic. José Antonio Ballesteros Vásquez

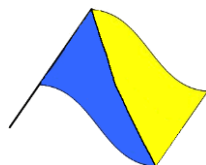
ARTÍCULO 2. SIMBOLOS INSTITUCIONALES

1. ESCUDO



Varias veces transformado, el escudo está coronado por el símbolo de la realeza, con el año de su fundación, 1785, en el medio. Bajo la corona aparece el nombre de la Institución y bajo éste se agrupan tres secciones; las dos superiores, una al lado de la otra. En la izquierda aparece un libro sobre una espada, sobre fondo rojo, como símbolo del conocimiento. A la derecha una rueda dentada, sobre fondo verde, que simboliza la vocación tecnológica. Bajo estos dos espacios está el sol, sobre fondo azul. En los costados están las palabras Virtud, Ciencia y Trabajo.

2. BANDERA



La bandera es un rectángulo dividido diagonalmente del vértice superior izquierdo al vértice inferior derecho. La parte superior es de color amarillo que representa el sol, la luz y el conocimiento y la inferior de color azul que simboliza el cielo, la bondad y la claridad.

3. HIMNO: COMPOSITOR: COSME D. MENESES V. - LETRA: JORGE SAUL MENESES FRANCO

*Hace tiempos venimos luchando
Y es luchar nuestra gloria mejor
Guanentinos juremos al mundo
Combatir por Colombia y por Dios.*

*Marineros del mar de la ciencia,
Las borrascas aumentan la fe;
Tras las nubes titilan los astros
Y el esfuerzo duplica el saber.*

*Somos hijos de un cóndor gigante,
Que cubrió con sus alas el sol
Santander el señor de las leyes
Que luchando, sus glorias nos dio.*

*La bandera que en alto llevamos
Para el mundo emblema de honor,
Tiene el sol derretido en sus pliegues,
Y el azul de los cielos en flor.*

*Guanentinos: cerrad vuestras filas.
Y escuchad en silencio un rumor;
El rumor de las ondas que pasan,
Musitando su eterna canción.*

*Es canción de sirenas errantes
Serenata que dan a San Gil,
La sultana sonriente y adusta
La ciudad que es castillo y jardín.*

*La que copia el fulgor de los astros
Y cultiva la flor de la paz,
La que vuela al encuentro del tiempo
Del progreso en el carro triunfal.*

*Guanentinos: Colombia nos mira,
En nosotros confía Santander
Dios y Patria. Que avance la escuadra
Que el futuro se ve a nuestros pies.*

AR:

Me identifico con mi institución a partir del conocimiento y respeto por los acuerdos pactados por las anteriores y actuales generaciones que hacen parte de nuestra memoria histórica y muestro con mis actos un alto sentido de pertenencia y orgullo por mi colegio; por tal motivo, porto el uniforme y overol de manera adecuada, pulcra y decorosa de acuerdo al horario establecido y según el modelo aprobado institucionalmente. Además, porto en un lugar visible el carné estudiantil que es personal e intransferible, lo uso en las diferentes dependencias de la institución y reconozco que este es un elemento distintivo de mi colegio y que es requisito esencial para participar en todas las salidas pedagógicas programadas.

MODELO

DESCRIPCION DEL UNIFORME DE DIARIO

PARA LAS NIÑAS Y SEÑORITAS:

Camisa cuello sport blanca de rayas azules y blancas (tela Oxford) con el escudo del Colegio en el bolsillo en la parte izquierda, falda con pliegues a la cintura (tela lino flex color azul oscuro) sobre la rodilla. Medias blancas colegiales y zapatos negros con suela de caucho, de cordón de amarrar color negro. Pueden usar accesorios para el cabello de color negro, blanco o azul oscuro. (según modelo)

AQUÍ EN ESTA COLUMNA

PARA LOS NIÑOS Y CABALLEROS:

Camisa cuello americano blanca de rayas azules y blancas (tela Oxford) con el escudo del Colegio en el bolsillo en la parte izquierda. Pantalón clásico bota recta no entubada (tela lino flex color azul oscuro). Medias azules colegiales y zapatos negros de cordón de amarrar color negro. Cinturón negro clásico sin chapa.

PARA TODOS: Cuando se usa camiseta debajo de la prenda del uniforme, esta debe ser blanca. Para actividades culturales y representaciones del colegio utilizar uniforme de gala.

MODELO	DESCRIPCION DEL BUZO (OPCIONAL) PARA LOS DIAS FRIOS
--------	---

Buzo color blanco cuello en v con el escudo del colegio al lado izquierdo delantero, sin capota, con los colores de la bandera de la institución en el resorte de las mangas y el cuello, sin adornos ni letreros. Sólo se podrá usar para los casos de lluvia, época de frío o enfermedad certificada.

MODELO	DESCRIPCION DEL UNIFORME DE GALA
--------	----------------------------------

PARA LOS NIÑOS Y CABALLEROS:

Camisa manga larga de rayas blancas y azules, corbata azul oscuro; el uniforme se complementa en los varones con pantalón de lino azul oscuro con bota clásica, correa negra angosta de cuero, medias colegiales color azul oscuro y zapatos colegiales negros de amarrar.

PARA LAS NIÑAS Y SEÑORITAS:

Camisa manga larga de rayas blancas y azules, corbata azul oscuro, con falda de lino azul oscuro (según modelo anexo), falda con pliegues a la cintura (tela lino flex color azul oscuro) sobre la rodilla. Medias blancas colegiales y zapatos negros con suela de caucho, de cordón de amarrar color negro. Pueden usar accesorios para el cabello de color negro, blanco o azul oscuro. (según modelo) .

MODELO	DESCRIPCION DEL UNIFORME DE EDUCACION FISICA
--------	--

Consiste en sudadera blanca bota recta, pantaloneta color blanca con franjas laterales de 1cm color amarillo y azul (acorde a los colores institucionales) y una costura en la parte delantera de la pierna, camiseta blanca cuello en v con el escudo del Colegio en la parte izquierda delantera. Pantaloneta blanca y zapatos tenis colegiales blancos en tela con cordones de amarrar. Este uniforme debe portarse completo indistintamente de la actividad que se esté realizando y únicamente cuando corresponda según el horario o el tipo de actividad programada por la institución.

Por higiene, salud y comodidad ninguna prenda del uniforme de educación física debe estar ceñida al cuerpo; por el contrario, deben ser holgadas de modo que permitan transpirar y evitar un bloqueo sanguíneo. El uniforme deportivo está diseñado para reducir al máximo las probabilidades de sufrir lesiones.

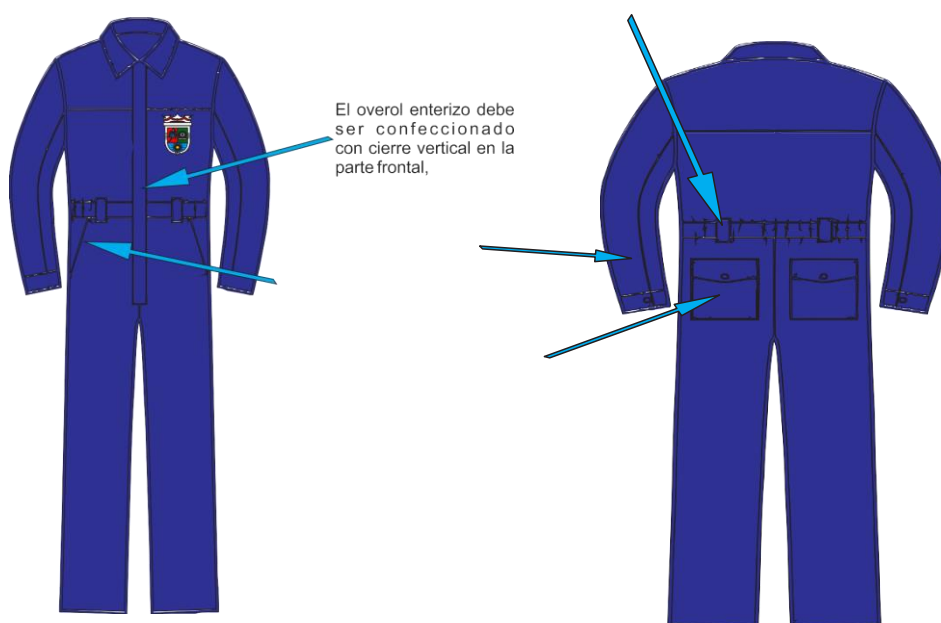
MODELO

DESCRIPCION DE INDUMENTARIA PARA TRABAJO EN LOS TALLERES

Para preservar mi integridad física, porto y hago uso apropiado de la respectiva indumentaria, la dotación específica y los elementos de seguridad industrial para el trabajo en los talleres del área técnica. Por mi seguridad no debo usar aretes, piercings, manillas, audífonos y otro tipo de accesorios que me puedan ocasionar accidentes. (Ver descripción de uniforme para cada taller aprobado institucionalmente).

NOTA: La indumentaria y dotación para los estudiantes de los grados sexto, séptimo, octavo y noveno en su proceso de exploración por el trabajo en los diferentes talleres es la siguiente: Bata azul en dril tipo con cremalleras y cierres plásticos, con el escudo del colegio al lado izquierdo, calzado en cuero liso, totalmente negro, de amarrar (colegial), suela de caucho, mono gafas para protección ocular, guantes de vaqueta, tapa oídos y tapa bocas, debajo de la bata usar uniforme de diario. Para las niñas recoger el cabello siempre.

oídos y tapa bocas, debajo de la bata usar uniforme de diario. Para las niñas recoger el cabello siempre.



ESPECIALIDAD	INDUMENTARIA Y DOTACIÓN MEDIA TECNICA GRADOS 10 Y 11
DIBUJO TÉCNICO	Bata blanca en dril con cremallera y cierres plásticos, el escudo del colegio y la especialidad al lado izquierdo, nombres y apellidos al otro costado (derecha), además de portar el carné estudiantil.
MECANICA INDUSTRIAL	Overol azul manga corta en dril tipo piloto con cremalleras y cierres plásticos, con el escudo del colegio y la especialidad al lado izquierdo, nombres y apellidos al otro costado, porta carné tipo brazaletes y carné estudiantil, botas de seguridad industrial punta de acero, mono gafas para protección ocular, tapa oídos y tapa bocas, debajo del overol usar camiseta blanca estándar, tipo algodón cuello redondo. Para las niñas uso de cabello recogido y pantaloneta de protección.
SISTEMAS	Bata blanca en dril con cremallera y cierres plásticos, el escudo del colegio y la especialidad al lado izquierdo, nombres y apellidos al otro costado (derecha), además de portar el carné estudiantil.
METALISTERIA	Overol Azul manga larga en dril tipo piloto con cremalleras y cierres plásticos, con el escudo del colegio y la especialidad al lado izquierdo, nombres y apellidos al otro costado, porta carné tipo brazaletes y carné estudiantil, botas de seguridad industrial punta de acero, mono gafas para protección ocular, guantes de carnaza, tapa oídos y tapa bocas, debajo del overol usar camiseta blanca estándar, tipo algodón cuello redondo. Para las niñas uso cabello recogido y pantaloneta de protección.
ELECTRONICA	Bata blanca en dril con cremallera y cierres plásticos, el escudo del colegio y la especialidad al lado izquierdo, nombres y apellidos al otro costado (derecha), además de portar el carné estudiantil.
ELECTRICIDAD	Overol Azul manga larga en dril tipo piloto con cremalleras y cierres plásticos, con el escudo del colegio y la especialidad al lado izquierdo, nombres y apellidos al otro costado, porta carné tipo brazaletes y carné estudiantil, botas de seguridad industrial dieléctricas y antideslizantes, mono gafas para protección ocular, guantes de vaqueta, tapa oídos y tapa bocas, debajo del overol usar camiseta blanca estándar, en algodón cuello redondo. Para las niñas uso de cabello recogido y pantaloneta de protección.
DISEÑO INDUSTRIAL	Overol Azul manga larga en dril tipo piloto con cremalleras y cierres plásticos, con el escudo del colegio y la especialidad al lado izquierdo, nombres y apellidos al otro costado, porta carné tipo brazaletes y carné estudiantil, botas de seguridad industrial punta de acero, mono gafas para protección ocular, guantes de carnaza, tapa oídos y tapa bocas, debajo del overol usar camiseta blanca estándar, tipo algodón cuello redondo. Para las niñas uso cabello recogido y pantaloneta de protección.

El uniforme es el distintivo o carta de presentación que identifica a los estudiantes ante la comunidad, representa un alivio económico para la familia pues no se tiene que preocupar por el vestuario diario, establece lazos de identidad y pertenencia con la Institución, da sentido de igualdad referente a marcas y estilos preservándolos de la discriminación.

Este se estipula según las orientaciones dadas por la directiva ministerial 07 de febrero de 2010

El uso del uniforme tiene como objetivo evitar las diferencias entre los estudiantes, se asume como una regla aceptada al ingresar a la institución, desde el momento de la matrícula; así mismo, los estudiantes son identificados por el porte del uniforme, por eso el uniforme no está sujeto a los cambios de la moda.

El uniforme bien llevado pone en alto el nombre de la Institución por esta razón debe portarse de acuerdo con los criterios establecidos y la organización interna de la institución.

1. Todo Estudiante al ingresar por primera vez a la Institución cuenta con permiso de máximo 20 días hábiles para adquirir y portar correctamente el uniforme institucional, vencido el mencionado plazo el estudiante deberá presentarse a la Institución con el cumplimiento pleno de las normas que rigen el porte del uniforme.
2. Los estudiantes antiguos, deberán presentarse desde el primer día con el respectivo uniforme, salvo en caso de tener que renovarlo por situaciones de deterioro o tamaño; en este caso el padre de familia deberá solicitar por escrito el plazo para su consecución o reparación.
3. En caso en que se averió o daño el uniforme o los zapatos, tanto de un estudiante nuevo, como antiguo por dificultades económicas o similares, el padre de familia deberá presentarse personalmente con el estudiante ante la Coordinación de la jornada, para exponer los motivos del no cumplimiento con el uniforme o parte de él; la Coordinación evaluará la situación y decidirá en primera instancia sobre el nuevo permiso y el plazo que se dará al padre de familia y al estudiante para cumplir con el uniforme.
4. El Padre de Familia deberá establecer un compromiso escrito con el Estudiante y la Coordinación, de manera tal que se garantice el cumplimiento del nuevo plazo que se ha establecido en el permiso de no cumplimiento con el uniforme.
5. En los casos en que el Estudiante no pueda cumplir esporádicamente con el uniforme o parte de él, deberá presentar a la Coordinación solicitud escrita de permiso por parte del Padre de Familia para el no cumplimiento con el uniforme por un plazo no superior a tres días hábiles. La solicitud de permiso debe hacerse en formato institucional o carta escrita en que se expongan claramente los motivos, el número de días, las firmas del Padre de Familia y el Estudiante y el teléfono respectivo.
6. Las situaciones referidas al no cumplimiento del uniforme o su debido porte, en tanto no medie un permiso o excusa debidamente tramitada, siguen la aplicación del procedimiento y los correctivos definidos en este Manual.
7. La institución programará revisiones de los uniformes de forma esporádica, con el fin de hacerle control al porte adecuado de los mismos, se dejará registro en el formato establecido para ello. La reincidencia en el mal porte del uniforme acarreará seguimiento en el observador del estudiante y posteriormente correctivos según lo planteado en este Manual.
8. Sí por alguna razón el estudiante no puede presentarse con el uniforme que le corresponde en la jornada, el padre de familia deberá diligenciar escrito firmado y especificando las causas de la dificultad presentada.
9. Nota: Si el estudiante de manera voluntaria se rehúsa a utilizar el uniforme y la institución previamente ha comprobado que la familia se lo proporcionó, se hará acreedor a los correctivos contemplados en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 3. MISIÓN: Formar integralmente a niños y jóvenes, fundamentados en la convivencia, ciencia, virtud e investigación, garantizando su proyección personal y social.

ARTÍCULO 4. VISIÓN: *En el 2025 la Institución Educativa Colegio san José de Guanentá, se posicionará regionalmente como entidad generadora de procesos de investigación formativa y liderazgo social, ofreciendo soluciones innovadoras a través de especialidades técnicas acordes a las exigencias y necesidades del medio.*

ARTÍCULO 5. FILOSOFIA INSTITUCIONAL: La filosofía de la institución educativa Colegio San José de Guanentá está enmarcada en los principios éticos, científicos y tecnológicos, con miras a la formación integral del niño y el joven Guanentino, mediante la aplicación de la ciencia, la técnica, el trabajo y el conocimiento en el desarrollo de habilidades; siendo críticos, analíticos, responsables consigo mismo, con los demás y con el medio que los rodea; que potencialicen su liderazgo en favor de la comunidad, trabajen por los derechos humanos, mejoren su calidad de vida personal y comunitaria.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS: Para la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá y el presente acuerdo de convivencia serán fuerza vinculante los siguientes principios:

En la declaración de los derechos del niño de las naciones unidas los siguientes:

Principio 1 El niño disfrutará de todos los derechos enunciados en esta Declaración. Estos derechos serán reconocidos a todos los niños sin excepción alguna ni distinción o discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.

Principio 2 El niño gozará de una protección especial y dispondrá de oportunidades y servicios, dispensado todo ello por la ley y por otros medios, para que pueda desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en forma saludable y normal, así como en condiciones de libertad y dignidad. Al promulgar leyes con este fin, la consideración fundamental a que se atenderá será el interés superior del niño.

En la Constitución Política de 1991 el principio fundamental:

Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

En la Ley 1620 de Convivencia Escolar:

1. **Participación.** En virtud de este principio la Institución Educativa debe garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los ARTICULOS 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, la Institución Educativa debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los ARTICULOS 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos institucionales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales
2. **Corresponsabilidad.** La familia, la Institución Educativa, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el ARTÍCULO 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia
3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales y la Institución Educativa son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones
4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyente
5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la acción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes
6. **Legalidad:** En el sistema nadie podrá ser investigado ni sancionado sino conforme a las normas y reglamentos vigentes al momento de los hechos, con observancia de las formas propias de cada hecho.

La Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia C-710/01 al respecto determinó:

“El principio constitucional de la legalidad tiene una doble condición de un lado es el principio rector del ejercicio del poder y del otro, es el principio rector del derecho sancionador. Como principio rector del ejercicio del poder se entiende que no existe facultad, función o acto que puedan desarrollar los servidores públicos que no esté prescrito, definido o establecido en forma expresa, clara y precisa en la ley. Este

principio exige que todos los funcionarios del Estado actúen siempre sujetándose al ordenamiento jurídico que establece la Constitución y lo desarrollan las demás reglas jurídicas. “

7. **Lealtad:** Todos los que intervienen en la actuación, sin excepción alguna, están en el deber de obrar con absoluta lealtad y buena fe.
8. **Imparcialidad:** En ejercicio de las funciones administrativas y disciplinarias, las instancias del sistema de convivencia se orientarán por el imperativo de establecer con objetividad la verdad y la justicia
9. **Publicidad:** La actuación procesal dentro del marco del sistema de convivencia escolar será pública. Tendrán acceso a ella, además de los intervinientes, la comunidad en general. Se exceptúan los casos en los se considere que la publicidad de los procedimientos pone en peligro a las víctimas, testigos y demás intervinientes; se exponga a un daño psicológico a los menores de edad que deban intervenir; se menoscabe el derecho del investigado a un proceso justo; o se comprometa seriamente el éxito del protocolo.
10. **Presunción de inocencia e in dubio pro reo:** Toda persona se presume inocente y debe ser tratada como tal, mientras no quede en firme decisión definitiva sobre su responsabilidad.

En consecuencia, corresponderá al órgano investigador la carga de la prueba acerca de la responsabilidad respectiva; en ningún caso podrá invertirse esta carga probatoria. La duda que se presente se resolverá a favor del procesado.

CAPITULO DOS

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL JURISPRUDENCIAL Y LEGAL

ARTÍCULO 7. EL MANDATO CONSTITUCIONAL: La parte normativa de este manual está fundamentada esencialmente en los preceptos constitucionales contenidos en los ARTÍCULOS 44, 45 y 67 de la misma así:

Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los Estudiantes; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 8. REFERENTE JURISPRUDENCIAL: Copiosos han sido los pronunciamientos de la jurisprudencia en el tema de educación evidenciando la necesidad de ajustar los procedimientos y normas a las disposiciones legales vigentes, de resaltar:

Sentencia T-565 de 2013 Prohibición para imponer apariencia física del estudiante;
Sentencia T-478 de 2015 pronunciamiento sobre el acoso escolar por orientación de género;
Sentencia T-526 de 2017 Libre desarrollo de la personalidad;
Sentencia T-240 de 2018 violación al debido proceso;
Sentencia T-101 de 1998 expulsión por condición sexual;
Sentencia T-091 de 2019 expulsión por problemas académicos y disciplinarios
Sentencia T-694 de 2002 condiciones para permanencia en establecimiento educativo.
Sentencia T-02 de 1992 educación derecho – deber.

ARTÍCULO 9. LA LEY: Como referentes normativos en el presente pacto de convivencia para mejor entendimiento y soporte legal se han tenido en cuenta:

Ley 115 de febrero 8 de 1994, la cual define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social;

El Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994: art. 4, 5, 6, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Art 17 Reglamento o manual de convivencia;

Decreto 804 del 18 de mayo de 1995: Por medio del cual se reglamenta la atención educativa para grupos étnicos:

Decreto 1122 de Junio 18 de 1998 por el cual se expiden normas para el desarrollo de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, en todos los establecimientos de educación formal del país y se dictan otras disposiciones;

Decreto 1286 de 27 de abril de 2005, por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones;

Ley 1014 de enero 26 del 2006 de Fomento a la Cultura del Emprendimiento;

Ley 1029 del 12 de junio de 2006 por la cual se modifica el ARTICULO 14 de la ley 115 de 1994, el cual decreta la enseñanza obligatoria de contenidos específicos relacionados con medio ambiente, constitución, aprovechamiento del tiempo libre;

Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 (Ley de infancia y adolescencia (ARTICULOS 1, 4,10, 12), mediante la cual se establecen normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado. Art. 42: “Obligaciones especiales de las instituciones educativas”. Art. 36: “Derechos de los niños y niñas adolescentes con discapacidad”;

Decreto 366 del 9 de febrero de 2009: Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva. (Art del 1 al 8);

Decreto 1290 del 16 de abril de 2009: por el cual se reglamenta la evaluación y promoción de los niños, dentro de la institución este rige dentro de parámetros de autonomía, establecidos con la comunidad educativa;

Ley 1503 del 29 de diciembre de 2011: Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones;

Ley 1581 del 18 de octubre de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales;

Ley 1620 del 15 de marzo del 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";

Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 : Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que 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"

Decreto 2851 de diciembre de 2013, por el cual se reglamentan los ARTICULOS 3, 4,5,6,7,9, 10, 12, 13,18 Y 19 de la Ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones";

Decreto 1038 del 25 de mayo de 2015: Por el cual se reglamenta la cátedra de la paz.

Decreto 1286 de 2005: Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

Decreto Ley 1075 del 26 de Mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".

Decreto 1421 de 2017 Por el cual se reglamenta el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

ARTÍCULO 10. FINES DE LA EDUCACIÓN: La Constitución Política establece dentro de sus principios fundamentales los fines del estado de los cuales emanan los principios de la educación así:

Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respecto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y de la defensa del patrimonio cultural de la Nación. **Ver** Decreto Nacional 1743 de 1994 Educación ambiental.

11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y
13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo. Decreto Nacional 114 de 1996, la **Educación no Formal** hace parte del Servicio Público Educativo.

CAPITULO TRES

OBJETO, ALCANCE, REGLAS DE INTERPRETACION Y GLOSARIO

ARTÍCULO 11. OBJETO: Asistir y proteger a los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media para garantizar su desarrollo armónico e integral y contribuir con su formación como ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista, incluyente, ecuánime e intercultural.

El Manual de Convivencia traza los siguientes objetivos:

1. Adoptar medidas orientadoras, fundamentadas en los marcos legales establecidos, que permitan el desarrollo de la autonomía y la autoestima.
2. Proporcionar al estudiante un instrumento de información para el conocimiento, análisis y reflexión sobre exigencias que implica el ser miembro de la comunidad Guantán y que actúe en consecuencia
3. Fomentar y estimular la vivencia de valores, prácticas democráticas, religiosas, culturales, políticas y sociales.
4. Disponer un mecanismo claro que ofrezca la posibilidad de corregir las faltas cometidas permitiendo el diálogo, la mediación, concertación y la defensa, protegiendo la integridad de la comunidad educativa.
5. Establecer formalmente los derechos y los deberes de los padres de familia frente a las responsabilidades que les compete al matricular sus hijos en la Institución.
6. Direccional el desarrollo del proyecto de vida de los estudiantes, enfocándolo a la formación de valores, actitudes y al desarrollo de competencias adecuadas en pro del bienestar de toda la comunidad educativa.
7. Fortalecer los aspectos de convivencia, entendida ésta como la oportunidad para resolver las diferencias sin causar daño a otro, entendiendo que el conflicto es inherente a toda persona.

ARTÍCULO 12. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente reglamento se aplicará en todas las sedes de la Institución educativa Colegio San José de Guantán, en los niveles de educación preescolar, básica, media a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 13. REGLAS DE INTERPRETACIÓN: La enunciación de los derechos y garantías contenidos en las diversas normas, no debe entenderse como negación de otros que, siendo inherentes al niño, niña o adolescente, no figuren expresamente en ellas.

En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

ARTÍCULO 14. GLOSARIO: Para efectos de interpretación de lo contenido en el presente manual se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses particulares.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma comunidad, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y/o electrónica.
4. **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.
5. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
6. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

7. **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.
8. **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 injuriosos u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto denigrantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
9. **Acoso escolar (Bullying).** 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.
10. **Ciberacoso escolar (cyberbullying).** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
11. **Violencia sexual.** 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.
12. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
13. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
14. **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
15. **Cutting:** El Cutting o también llamado self injury o risuka se refiere a los continuos cortes en la piel que algunas personas se realizan de manera intencional sin el propósito inmediato de atentar contra su vida, en muchas ocasiones estos cortes se convierten en adicción.
16. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales.
17. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
18. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.
19. **Protección integral.** Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.
20. **Interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes.** Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.
21. **Corresponsabilidad.** Para los efectos de este reglamento, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.
22. **Perspectiva de género.** Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social. Esta perspectiva se debe tener en cuenta en la aplicación de este reglamento, en todos los ámbitos en donde se desenvuelven los niños, las niñas y los adolescentes, para alcanzar la equidad.

23. **La responsabilidad parental.** La responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.
24. **Prevalencia de los derechos.** En todo acto, decisión o medida administrativa, disciplinaria o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.

TITULO PRIMERO

LA INSTITUCION EDUCATIVA

CAPITULO UNO

GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 15. CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo, es la instancia principal de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa del establecimiento. (Ley 115/94)

Integrado por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia, uno elegido por el Consejo de Padres y otro elegido por la Asociación de Padres de Familia; en caso de no existir Asociación de Padres, ambos representantes serán elegidos por el Consejo de Padres.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. Un representante de los exestudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES: Son funciones del Consejo Directivo:

Darse su propio reglamento

1. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes del Sistema General de Participaciones.
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
3. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
4. Adoptar el Proyecto Educativo Institucional.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para admisión de nuevos estudiantes.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
8. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
10. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de las actividades contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 17. RECTOR: Es el ejecutor de las decisiones institucionales y cuya principal función es la de gestionar el mejoramiento continuo de los procesos académicos y administrativos de la Institución.

ARTÍCULO 18. CONSEJO ACADÉMICO: El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los coordinadores, un docente por cada área definida en el plan de estudios. (Ley 115/94)

ARTÍCULO 19. FUNCIONES: Son funciones del Consejo Académico

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución
4. Participar en la evaluación institucional anual
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los Estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO DOS

INSTANCIAS DE PARTICIPACION PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 20: COMUNIDAD EDUCATIVA. Según lo dispuesto en el ARTICULO 6o. de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones educativas y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente manual.

ARTÍCULO 21. PERSONERO ESTUDIANTIL: El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia. (Ley 115/94)

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS: El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo; adicional debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en el plantel y cursar el grado 11º.
2. Tener una hoja de vida que refleje un buen comportamiento y rendimiento académico en su escolaridad.
3. Actuar con sentido de pertenencia con la institución
4. Ser un líder positivo.
5. Ser ejemplo en el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
6. Presentar hoja de vida u observador del estudiante, en la que se destaquen sus características de liderazgo, responsabilidad, solidaridad, servicio y sentido de pertenencia a la I.E Colegio san José de Guanentá.

PARÁGRAFO 1: Es competencia del área de Ciencias sociales con responsabilidad del jefe de área; analizar si los candidatos a Personería Estudiantil cumplen este perfil y aprobar su aspiración.

PARÁGRAFO 2: El área de Ciencias Sociales fijará el procedimiento para el proceso de elección del Gobierno Estudiantil a través de parámetros y tiempos establecidos en el proyecto de democracia.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los Estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
3. Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

ARTÍCULO 24. COMITÉ DE CONVIVENCIA: Instancia del establecimiento educativo encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del manual de convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

El comité será la instancia que activa la ruta de atención integral que define la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el manual de convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar. (Ley 1260/2013)

ARTÍCULO 25. ESTARÁ CONFORMADA POR:

1. El Rector del establecimiento educativo quien lo presidirá
2. Los coordinadores de sedes y jornadas
3. Presidente o presidenta del Consejo de Padres
4. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
5. Psicorientador (a)
6. Personero de los estudiantes
7. Presidente del Consejo Estudiantil

ARTÍCULO 26. FUNCIONES: Las funciones del comité escolar de convivencia están establecidas por el ARTICULO 13 de la ley 1620 del 15 de marzo de 2.013.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes, entre docentes.
2. Liderar en la Institución Educativa acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de la Institución Educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o el personero de la Institución Educativa.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar definida en el ARTICULO 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura de Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y

Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

ARTÍCULO 27. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de evaluación y promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá. (S.I.E Art. 16)

ARTÍCULO 28. FUNCIONES

1. Reunirse al final de cada periodo;
2. Definir la promoción de los estudiantes que, al finalizar año escolar y después de haber aplicado todos los procesos académicos, reporten área o áreas con nivel de desempeño bajo; lo anterior después de hacer un análisis particular de cada uno de los casos. De considerarse la promoción del estudiante, se otorga juicio valorativo correspondiente a desempeño básico, en el área o áreas objeto de análisis, quedando registrado en la respectiva acta;
3. Analizar los casos de Estudiantes con desempeño bajo en cualquier área;
4. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a otra instancia educativa en términos de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades;
5. De ser necesario convocar a padres de familia o acudiente, al docente y al estudiante respectivos, con el fin de presentarles informe junto con el plan de refuerzo y acordar compromisos por parte de los involucrados;
6. Estudiar el caso de cada uno de los Estudiantes considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta.
7. La comisión podrá analizar los casos de los Estudiantes con desempeños excepcionalmente superiores, con el fin de determinar si pueden ser candidatos a promoción anticipada, dando a conocer dicho análisis al padre de familia.

ARTÍCULO 29. GOBIERNO DE AULA

Ente de participación organizado y liderado por el Director de grupo, el cual permite responder a la necesidad establecida en la Ley Estatutaria 1622 De 2013, que establece el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil y el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados internacionales, siendo que no basta la aplicación de sanciones, sino además y lo más importante, brindar medidas que contribuyan a que el estudiante cambie sus actitudes negativas y sea un ciudadano que le aporte a la sociedad.

De esta manera, mejorar el aspecto organizativo del plantel para que las medidas adoptadas muestren positivos y duraderos efectos disciplinarios en los Estudiantes, y se conviertan en un soporte para la labor de los maestros, para lo cual se conformarán los Comités Grupales de Apoyo, quienes bajo la supervisión de los docentes, y directivos docentes propenderán por el bienestar, la convivencia pacífica, la disciplina y el mejoramiento académico de los estudiantes durante la jornada escolar. En ningún caso los comités reemplazarán las funciones que deben adelantar docentes y directivos.

Se establecen los Comités Grupales de Apoyo:

1. Convivencia
2. Ambiental
3. Bienestar y
4. Académico

ARTÍCULO 30. REPRESENTANTE DE GRUPO

El Estudiante representante de grupo es aquel estudiante con aceptación entre sus compañeros por su liderazgo y con un desempeño sin dificultades de convivencia escolar, con sentido de pertenencia e identidad por la IE, desempeño académico alto a superior, colaborador y con notable interés por cumplir sus deberes y trabajar en equipo; elegido democráticamente por sus compañeros para que asegure y garantice el continuo ejercicio de la participación de los Estudiantes.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas por: Rectoría, Coordinación o Consejo de Estudiantes.
2. Proyectar su curso en todos los planes y programas que se determinan en las reuniones.
3. Organizar y presidir las actividades que programe el grupo.
4. Ser el vocero del grupo en la presentación de propuestas o problemas ante las instancias apropiadas del Gobierno Escolar, buscando siempre el bien común.
5. Proponer actividades dentro del curso, para analizar la filosofía y objetivos de la IE.
6. Mantener excelentes relaciones con el grupo.
7. Estudiar armónicamente con el profesor de la materia o el titular, según el caso, las dificultades que se presenten o las propuestas que ayuden a mejorar la calidad del aprendizaje.
8. Entregar periódicamente con el profesor de la materia o el titular, según el caso, las dificultades que se presenten o las propuestas que ayuden a mejorar la calidad del aprendizaje.
9. Orientar el proceso de convivencia, diálogo y tolerancia entre todos sus compañeros.
10. Dar a conocer a sus compañeros las decisiones que se tomen en el consejo de estudiantes.
11. Velar con justicia y equidad, por el cumplimiento del manual de convivencia.
12. Ayudar a coordinar las actividades, el clima escolar y la sana convivencia escolar.
13. Colaborar en los actos de la comunidad.

ARTÍCULO 32. CONSEJO ESTUDIANTIL: El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los Estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grupos ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo. (Dto. 1860/94)

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

ARTÍCULO 33. FUNCIONES:

1. Darse su propia organización interna
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTÍCULO 34. CONTRALOR ESTUDIANTIL: Acorde con lo establecido por la Ordenanza 005 de 2010 de la Asamblea Departamental de Santander, la Contraloría Estudiantil es otra instancia de participación democrática de los estudiantes; de la misma manera, se elige al Contralor Auxiliar, que hará las veces de contralor en caso de falta temporal o permanente del titular; dicho contralor auxiliar se elige en la misma jornada democrática y será la segunda mejor votación. (Ord. 005/10)

REQUISITOS:

1. Estar matriculado en el plantel y cursar el grado 10º o 11º.
2. Haber cursado los dos últimos años en la institución
3. Tener una hoja de vida que refleje un buen comportamiento y rendimiento académico en su escolaridad
4. Actuar con sentido de pertenencia con la institución
5. Ser un líder positivo.
6. Ser ejemplo en el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
7. Presentar hoja de vida u observador del estudiante, en la que se destaquen sus características de liderazgo, responsabilidad, solidaridad, servicio y sentido de pertenencia a la I.E Colegio san José de Guanentá.

PARÁGRAFO 1: Es competencia del área de Ciencias sociales con responsabilidad del jefe de área del momento; analizar si los candidatos a Contralor estudiantil cumplen este perfil y aprobar su aspiración.

PARÁGRAFO 2: El área de Ciencias Sociales fijará el procedimiento para el proceso de elección del Gobierno Estudiantil a través de parámetros y tiempos establecidos en el proyecto de democracia.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES

1. Promover y velar por la buena utilización de los recursos y bienes que tenga la institución.
2. Promover el cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 36. COMITÉ DE MEDIADORES: Conformado por un mediador elegido democráticamente en cada uno de los cursos, desde Transición hasta grado Undécimo. La función de los mediadores está determinada por la Resolución de Conflictos en primera instancia a través de pares, en lo posible, dentro de la misma aula de clase y sin necesidad de llevarlo a personas externas. Este marco lo define la Ley de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 37. PERFIL DEL MEDIADOR:

1. Estar matriculado en la Institución Educativa
2. Ser un estudiante imparcial, con principios y valores éticos
3. Tener sentido de pertenencia por la institución
4. Ser un líder positivo
5. No haber sido sancionado por falta disciplinaria
6. Ser una persona integral

ARTÍCULO 38. FUNCIONES

Las funciones de los mediadores están encaminadas para facilitar el proceso de mediación escolar, para que a través de acuerdos verbales o escritos, se puedan solucionar los conflictos que se presenten en el aula de clase.

ARTÍCULO 39. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes de la IE, para el desarrollo de fines de beneficio comunitario. (Dto. 1286/2005)

ARTÍCULO 40. Funciones

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral. (Dto. 1286/2005)

ARTÍCULO 41. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación. (Dto. 1286/2005)

ARTÍCULO 42. FUNCIONES

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los Estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los ARTICULOS 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO 43. ESCUELA DE PADRES: A instancias de la Institución se creará la Escuela de Padres como un espacio para la formación de los padres de familia en la responsabilidad de la educación de sus hijos. Para los espacios de participación que contemplan las normas vigentes, la representación se determinará conforme lo establezcan las mismas normas.

ARTÍCULO 44. DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES: Para el uso adecuado y eficiente de los medios de comunicación interna y externa de la Institución se establecen los siguientes criterios:

1. Para el uso del nombre o de los símbolos de la Institución en los medios de comunicación se deberá contar con autorización de la Rectoría.
2. La emisora y el periódico estarán a cargo de docentes autorizados expresamente por la Rectoría. Para estos medios se adoptará un reglamento interno.
3. Todas las emisiones de radio, cualquiera que sea el medio que se utilice (AM, FM, SW o Internet), serán supervisadas por el profesor autorizado por la Rectoría. La responsabilidad de dichas emisiones recae en el profesor.
4. El sonido interno será manejado por los Directivos Docentes y/o personas autorizadas por Rectoría.
5. La Institución facilitará los espacios para la implementación de los medios de comunicación, previa presentación de proyectos debidamente sustentados.
6. La página WEB estará bajo directa supervisión de la Rectoría y lo que en ella se publique deberá ser previamente aprobado por ésta o por uno de los Coordinadores previamente autorizado. Los demás recursos de Internet (blogs, correo, aula virtual, etc.) serán reglamentados por la Institución.
7. La Institución dispondrá lo necesario para que el computador que haga las veces de servidor cuente con la debida protección y seguridad. Las claves de acceso tanto al equipo como a la página WEB y demás recursos que lo ameriten serán manejadas exclusivamente por la Rectoría, una de las Coordinaciones y la persona que preste sus servicios como WEB Master.

8. Para fijar carteleras de carácter académico deberá contarse con la asesoría de un docente que se haga responsable por su contenido, o con la autorización de una de las Coordinaciones.
9. Todo aviso, mensaje, invitación, promoción, anuncio, etc. ajeno a la Institución y que no tenga carácter académico deberá ser autorizado con la firma de la rectoría.

CAPITULO TRES

EL COLEGIO ACCESO Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 45. LA MATRÍCULA: es el acto que formaliza la vinculación del educando a la IE. Se realizará por una sola vez, al ingresar el estudiante, pudiendo establecer renovaciones para cada periodo académico.

El contrato de matrícula será firmado por el estudiante, el padre de familia o el acudiente; con su firma ejercen el derecho a escoger el tipo de educación que ofrece la IE y en tal virtud aceptan formalmente las condiciones y reglamentos y así mismo se comprometen activamente con el Proyecto Educativo Institucional y con el cumplimiento de lo dispuesto en este manual de convivencia. Son parte integrante del contrato, el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno o manual de convivencia del establecimiento educativo.

En ningún caso este contrato podrá incluir condiciones que violen los derechos fundamentales de los Estudiantes y los padres de familia.

ARTÍCULO 46. CONDICIONES PARA SOLICITUD DE ADMISIÓN: El padre de familia y/o acudiente del estudiante debe presentar en secretaría del colegio los siguientes documentos:

1. Carpeta colgante, corriente, tamaño oficio con gancho plástico
2. Formato de solicitud de cupo debidamente diligenciado.
3. Registro civil o documento de identidad (copia nítida)
4. Certificados de estudio de los grados cursados
5. Último boletín académico, cuando el ingreso se da habiendo iniciado el año lectivo
6. Fotocopia del observador del estudiante

Durante el proceso de inscripción y la entrega de documentos en secretaría:

1. Se le asignará una cita para entrevista con Psicorientación. A ésta asistirá el estudiante y sus padres de familia y/o acudientes.
2. Reunión del equipo de Admisiones para análisis y decisión de solicitudes de admisión.
3. Publicación cupos admitidos en cartelera oficial de la Institución Educativa y página web institucional.

El equipo de admisiones estará conformado por:

1. Rector
2. Psicorientador
3. Coordinadores

ARTÍCULO 47. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA:

Estudiante nuevo: El estudiante que sea admitido y cuyo nombre fue relacionado en la lista publicada, debe presentarse el día de la matrícula con los padres de familia y/o acudientes con los siguientes documentos y materiales:

1. Carpeta colgante, corriente, tamaño oficio con gancho plástico
2. Fotocopia de la tarjeta de identidad ampliada al 150%
3. Diligenciamiento de la ficha de matrícula
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres y/o acudiente ampliada al 150%
5. Certificado de notas originales de años anteriores cursados para secundaria; y boletín original del año anterior cursado para primaria y/o periodo cursado anteriormente
6. Fotocopia del carnet de vacunas para estudiantes de transición

7. Fotocopia registro de afiliación al sistema de seguridad social en salud
8. Recibo de pago del seguro escolar según vigencia o en su defecto carta de exoneración de la responsabilidad de la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá ante un accidente
9. Certificado de liberación del sistema de matrícula SIMAT del colegio de procedencia
10. Dos fotos con el uniforme del colegio, tamaño 3x3 fondo azul, tipo documento reciente.

Estudiante antiguo:

Presentarse el día de renovación de matrícula con el padre de familia o acudiente con los siguientes documentos:

1. Boletín definitivo del año anteriormente cursado
2. Recibo de pago del seguro escolar según vigencia o en su defecto carta de exoneración de la responsabilidad de la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá ante un accidente.

Los estudiantes beneficiarios de programas sociales acreditar con el respectivo documento su condición.

Al firmar la matrícula se entiende que el estudiante y el padre de familia y/o acudiente asume los compromisos reglamentados en el Manual de Convivencia, el estudiante recibirá un ejemplar para su conocimiento y uso.

PARÁGRAFO: Al renovar su contrato de matrícula si el estudiante es repitente deberá diligenciar el formato de matrícula de observación y cumplir con los compromisos de convivencia allí establecidos. Cuando son dificultades académicas, deberá comprometerse a superar sus debilidades.

ARTÍCULO 48. CONDICIONES DE PERMANENCIA: Con el fin de garantizar su permanencia al interior de IE como estudiante de la misma, este debe cumplir fielmente el contrato de matrícula, las normas establecidas en el presente manual y las demás que sobrevengan en el transcurso de su permanencia en la institución.

“El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.” (Sentencia T-569/94).

ARTÍCULO 49. CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE: la condición de estudiante de la IE se pierde por:

1. El incumplimiento evidente del contrato de matrícula.
2. La incursión en las situaciones de convivencia escolar, cuya consecuencia sea la cancelación del contrato de matrícula.
3. El retiro voluntario del estudiante de la IE.
4. La reprobación consecutiva en dos oportunidades.

ARTÍCULO 50. HORARIOS DE JORNADA ACADÉMICA

La jornada académica de la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA es la siguiente:

SEDES	GRADOS	JORNADA	INGRESO E INICIO DE CLASES	SALIDA
	6º A 11º	Mañana	De 5:45 a.m. a 6:00 a.m. (incluyendo contrajornada)	12:15 p.m. CONTRAJORNADA 10º. Miércoles: 9:20 a.m. Viernes 10: 10:20 am

A – PRINCIPAL	6º A 10º	Tarde	De 12:15 p.m. a 12:30 p.m.	6:45 p.m.
			CONTRAJORNADA 11º	
			Lunes 2:40 p.m.	
			Miércoles 11º 3:40 pm	
B- CARLOS MARTINEZ SILVA	PREESCOLAR	Mañana	7:00 a.m.	11:30 a.m.
		Tarde	1:00 P.M	5:30 P.M.
D- SAGRADA FAMILIA	1º A 5º	Mañana	6:30 AM	12:00 M
		Tarde	12:30 PM	6:00 PM
E – RODOLFO GONZALEZ G	PREESCOLAR	Mañana	7:00 a.m.	11:30 a.m.
		Tarde	12:30 PM	6:00 PM
C- PABLO VI	1º A 5º	Mañana	6:30 AM	12:00 M
		Tarde	12:30 PM	6:00 PM

CAPITULO CUATRO EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 50. LOS DATOS PERSONALES Y SU MANEJO AL INTERIOR DE IE:

En ejercicio de su actividad misional la Institución Educativa Colegio San José de Guanentá, es absolutamente necesario el manejo de datos de niños, niñas y adolescentes por lo cual de acuerdo con lo dispuesto en el ARTICULO 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del decreto 1377 de 2013, observando el respeto del interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegurando la guarda de sus derechos fundamentales y atendiendo los principios rectores, de la legislación sobre manejo de datos, de finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad, confidencialidad y de acceso y circulación restringida, la Institución Educativa contemplará en su manejo lo siguiente:

Política de Tratamiento de la información: Para el adecuado y legítimo manejo de los datos de menores la IE desarrollará la política para el tal fin, velando por dar cumplimiento cabal al tratamiento, tanto en medios físicos como electrónicos y a plena disposición de sus titulares, incluyendo preferentemente datos como identificación plena del responsable, su ubicación, funciones para atender peticiones, consultas y reclamos del titular, además del ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos y revocar autorizaciones; en ejercicio del principio de finalidad determinar el tratamiento al que serán sometidos los datos.

Aviso de privacidad: Al momento de la matrícula como estudiante de la IE. Se informará tanto al estudiante así como al padre de familia y/o acudiente la existencia de la política de tratamiento de datos y sus derechos como titulares de los datos.

Autorización: En atención de lo dispuesto en el literal a), ARTICULO 10 de la ley 1581/12, por la naturaleza jurídica de la IE, no se requiere autorización expresa para el manejo de datos por parte del titular del derecho, por cuanto los mismos son requeridos en el ejercicio de las funciones legales como entidad pública.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos se limitará a los datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad del manejo Institucional.

Autorización para el Tratamiento de datos personales sensibles: Por su naturaleza jurídica y para el cabal ejercicio de su función la IE atendiendo la clasificación legal de los datos personales, deberá dar manejo a datos sensibles de los estudiantes de la misma; para lo cual se solicitará la respectiva autorización de los titulares en forma enunciativa y con la salvedad de reservarse el derecho a suministrarlos otorgado por el Decreto 1377/13 y que igualmente la prestación del servicio educativo no condiciona el suministro de los mismos.

Derechos de los titulares: Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento
4. Por estipulación a favor de otro o para otro
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Derecho de acceso: El Titular de los datos personales, podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas

Derecho de actualización, rectificación y supresión: En desarrollo del principio de veracidad, en el tratamiento de los datos personales la IE adoptará las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en sus bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el Responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

Medios para el ejercicio de los derechos: La IE como responsable y encargado del manejo de datos designará el área de secretaría para asumir la función de protección de datos personales, quien dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581/12 y el decreto 1377/13.

CAPITULO QUINTO LA INCLUSIÓN

ARTÍCULO 51. OBJETO: En concordancia con las leyes 1346 de 2009 y 1618 de 2013 el objeto de la inclusión escolar es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de los estudiantes con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad; desarrollando el proceso de inclusión a la comunidad educativa asegurando que todos los estudiantes con Necesidades Especiales de Educación, tengan las mismas oportunidades y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar del servicio educativo junto con los demás estudiantes, sin ninguna limitación o restricción por motivo de su condición, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar su calidad de vida.

ARTÍCULO 52. DERECHO A LA EDUCACIÓN: Para cumplimiento al Derecho a la Educación de los estudiantes de inclusión, El Ministerio de Educación Nacional definirá la política y reglamentará el esquema de atención educativa a la población con necesidades educativas especiales, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la inclusión del servicio educativo. Para lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional definirá los acuerdos interinstitucionales que se requieren con los distintos sectores sociales, de manera que sea posible garantizar atención educativa integral a la población con discapacidad.

ARTÍCULO 53. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: La Institución Educativa respecto de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales deberá:

1. Ajustar los planes de mejoramiento institucionales para la inclusión, a partir del índice de inclusión y de acuerdo con los lineamientos que el Ministerio de Educación Nacional establezca sobre el tema

2. Realizar seguimiento a la permanencia educativa de los estudiantes con necesidades educativas especiales y adoptar las medidas pertinentes para garantizar su permanencia escolar
3. Reportar la información sobre atención educativa a personas con discapacidad en el sistema nacional de información de educación, de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional
4. Adaptar sus currículos y en general todas las prácticas didácticas, metodológicas y pedagógicas que desarrollen para incluir efectivamente a todas las personas con discapacidad.
5. Garantizar el derecho de los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales a una educación de calidad, definida como aquella que “forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, que contribuye a cerrar brechas de inequidad, centrada en la Institución Educativa y en la que participa toda la Sociedad”.
6. Permitir el apoyo permanente de la familia en cuanto le sea suministrada la medicación de forma exacta según especialista en salud
7. En situaciones de crisis la institución realzará flexibilización de jornada escolar o ajustes para contribuir a la permanencia del estudiante.
8. Antes de la flexibilización de la Jornada hacer un análisis de las situaciones que puedan estar afectando el comportamiento del estudiante.

DERECHOS DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y PADRES DE FAMILIA

1. Ser informado de la situación comportamental y académica de su hijo.
2. Ser escuchado.
3. Ser tutor en el aula para minimizar las conductas disruptivas de los estudiantes.
4. Antes de perder el cupo se le brinden estrategias de restitución y reposición.
5. Los estudiantes que son suspendidos de la institución educativa por situaciones al manual de convivencia, se les entregue los talleres con las actividades que se desarrollarán en el aula de clase durante su suspensión ya que es importante que sigan su proceso de aprendizaje.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

De acuerdo a lo anterior, es obligación de los padres de familia o acudientes:

1. Ser un ente activo, colaborador y comprometido con el proceso escolar.
2. Asistir a las citaciones dadas por la institución educativa y profesionales de apoyo. Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.
3. Suministrar al docente información importante sobre las condiciones del estudiante, características generales y estrategias trabajadas en casa.
4. Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.
5. Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, en jornada alterna a la escolar.
6. Ingresar al estudiante a un programa de rehabilitación integral, en jornada contraria a la escolar, si el estudiante lo requiere
7. Retroalimentar a través de informes periódicos al docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.
8. Informar a la institución, directivos y docentes cambio de diagnóstico que presenta su hijo entregando por escrito el soporte.
9. Informar a la institución, directivos y docentes los controles por medicina especializada los cuales en su mayoría son entre tres y seis meses entregando por escrito el soporte. La prescripción del medicamento es competencia sólo del médico especialista que lleva el caso del estudiante. El suministro es responsabilidad del estudiante y su familia, los docentes no están autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
10. El seguimiento terapéutico o las diferentes terapias que recibe el estudiante debe informarse constantemente por escrito.

11. Todo estudiante con diagnóstico psicosocial, debe estar matriculado en una actividad extracurricular, la familia debe llevar informes mínimos dos veces al año.
12. El acudiente o tutor debe informar a la institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en el suministro del medicamento, por cambio de EPS, demora en las entregas, entre otras.
13. La Institución puede requerir el acompañamiento en el aula clase del acudiente o tutor legal, esta será una estrategia de apoyo el cual tiene como función fortalecer la norma y direccionar al estudiante en momentos cuando el comportamiento es tan perturbador, no es para hacerle la tarea, ni apoyar a otros estudiantes, ni ayudarle a los docentes con actividades que le corresponden a éstos.
14. La familia debe asistir al acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales.
15. La familia mantendrá una comunicación permanente con directivos y docentes para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
16. Suministrar una dieta baja en azúcares y carbohidratos esto minimiza su comportamiento activo o agresivo.
17. Revisar diariamente los útiles y lonchera antes de salir del hogar para que el niño no traiga objetos a la institución que puedan entorpecer la rutina escolar.
18. El niño debe tener claridad sobre las consecuencias propias de infringir o incumplir una norma en la institución educativa, los padres deben coincidir en los límites y correctivos, con el fin de que el niño pueda predecir la consecuencia al no cumplir la norma.
19. Acompañar al estudiante en la realización de talleres propuestos y descritos en jornada de flexibilización.
20. Acompañar al estudiante durante la jornada si así se requiere.
21. Acudir a todos los llamados cuando la Institución así lo requiera y de manera inmediata cuando el estudiante presente cuadros de crisis

CAPITULO SEXTO EL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 54. PERFIL: La Institución Educativa Colegio San José de Guanentá asume el reto de educar personas con autonomía, competentes en aspectos intelectuales, ciudadanos, sociales y espirituales al brindar una educación de calidad. En consecuencia, se espera que durante el proceso de formación y al finalizar este proceso, el educando sea una persona:

1. Con competencias cognitivas, comunicativas, ciudadanas, científicas, tecnológicas e investigativas que le permitan generar conocimiento con soluciones innovadoras a las necesidades del entorno
2. Autónoma, responsable y comprometido con la sociedad en que vive
3. Con altos niveles de autoestima y respeto por sí mismo y sus semejantes
4. Que viva en forma permanente la práctica de valores éticos como responsabilidad, justicia y solidaridad, mediante el análisis objetivo, crítico y la aprobación de las normas establecidas
5. Con sentido de pertenencia y compromiso frente a su institución educativa
6. Que respete el derecho de los demás y reconozca sus deberes
7. Con sentido crítico, reflexivo e investigativo, que le conduzca a ser transformador y agente de cambio en su comunidad
8. Con capacidad para relacionarse adecuadamente con los distintos integrantes de la comunidad educativa
9. Con iniciativa y creatividad para encontrar soluciones a sus problemas cotidianos, con formación ciudadana y generador de ambientes sanos de convivencia a través de la resolución pacífica de conflictos
10. Que exprese sensibilidad desarrollando creativamente sus talentos artísticos y estéticos

ARTÍCULO 54. DERECHOS:

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales

2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas
4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje;
5. Recibir información clara y oportuna sobre las normas relacionadas con la formación y las que rigen una sana convivencia en la comunidad educativa Guanentina.
6. Recibir una formación integral, científica, técnica y actualizada de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional; con base en las necesidades y condiciones del medio, la filosofía de la Institución y la normatividad vigente
7. Recibir educación en valores, derechos humanos, participación democrática, resolución de conflictos, recreación y utilización del tiempo libre
8. Presentar reclamos respetuosos verbales o escritos ante la instancia correspondiente cuando considere que algún miembro de la comunidad educativa le ha faltado al respeto
9. Elegir y ser elegido para el Gobierno Escolar con base en las normas vigentes
10. Disfrutar de todos los servicios que ofrece la Institución
11. Al debido proceso, al derecho a la defensa en caso de investigación disciplinaria y/o académica conforme a las normas vigentes, con el acompañamiento del acudiente y del personero(a) estudiantil, si así lo desea
12. Elegir la especialidad de la media técnica con base en los méritos alcanzados y la reglamentación establecida por la Institución
13. Obtener permiso especial para participar en eventos académicos, sociales, culturales y deportivos, en representación de la Institución; con la exoneración de fallas
14. Recibir asesoría y capacitación sobre los mecanismos de participación en el Gobierno Escolar
15. A que se le respeten los descansos y las horas establecidas en el horario general
16. Ser reconocido mediante estímulos por su desempeño académico, deportivo o cultural
17. Recibir orientación y asesoría preventiva para evitar el consumo de bebidas embriagantes, de cigarrillo y de sustancias psicoactivas
18. Presentar evaluaciones y actividades diferidas no realizadas por inasistencia justificada, oportunamente
19. Recibir en un plazo máximo de cinco días hábiles las evaluaciones escritas corregidas, en ningún caso puede realizarse una nueva evaluación escrita en la misma área o asignatura sin haberse retroalimentado la anterior, el profesor debe atender las solicitudes de explicación del resultado obtenido y de reconsideración de las notas asignadas, si a ello hubiere lugar.
20. Conocer los registros que sobre su comportamiento hagan los directivos y los profesores
21. Recibir una educación de calidad cumpliendo con la intensidad horaria y demás requisitos de ley
22. A que la Institución vele por el buen estado y el valor de los alimentos que se expenden dentro de sus instalaciones, así como a la higiene, aseo y buen trato hacia los estudiantes por parte de las personas encargadas de venderlos o suministrarlos
23. Recibir el carnet estudiantil que le permite identificarse como estudiante de la institución.
24. Gozar de un ambiente de orden, disciplina y trabajo que permita la concentración para un óptimo desarrollo y aprovechamiento de las actividades institucionales
25. Recibir Título de Bachiller póstumo, quien fallezca estando cursando grado 11°; se otorgará título honorífico de bachiller sin efectos legales.

ARTÍCULO 55. DEBERES: Con la firma de la matrícula el estudiante acepta y asume las siguientes responsabilidades y pactos de convivencia.

1. Conocer, respetar y cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
2. Cumplir con puntualidad los horarios de entrada y salida, el horario de clases, las obligaciones académicas y demás actividades que programe la Institución, salvo permiso otorgado por la Coordinación en casos debidamente justificados.
3. Acatar las orientaciones dadas por los directivos y docentes de la institución.
4. Salir de la Institución una vez termine su jornada escolar.
5. Observar excelente comportamiento dentro y fuera de la institución educativa, respetando el reglamento interno de cada dependencia.
6. Entregar a los Padres de Familia o acudientes los comunicados y circulares que la Institución envíe y devolverlos firmados oportunamente por ellos cuando se requiera.
7. Portar el carnet estudiantil como documento de identificación institucional.
8. Respetar dentro y fuera de la Institución, la dignidad personal, integridad tanto física como moral y las opiniones de todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Respetar el libre desarrollo de la personalidad, dignidad, libertad de culto, identidad sexual de todos los miembros de la comunidad.
10. Ser respetuoso y cordial en las relaciones con los compañeros, evitando el mal trato, la vulgaridad, el abuso de confianza, las rechiflas, los apodosos ofensivos y las manifestaciones de intimididad.
11. Conservar el orden, el aseo, y el buen estado de la planta física y demás bienes de la Institución, no arrojando papeles, como tampoco rayando o escribiendo sobre paredes, pupitres, mesas, vidrios, etc. Contribuir al aseo y a la buena presentación de la Institución, y participar en planes y proyectos que permitan un ambiente sano.
12. Cuidar los bienes de la Institución, de los compañeros, de las demás personas y responder económicamente por los daños que ocasione sobre los mismos por intermedio de los padres o acudientes.
13. Cuidar la integridad física personal y ajena, evitando los juegos bruscos o peligrosos y demás actos que representen riesgos.
14. Llegar a clases provisto de los implementos necesarios que no suministra la Institución para el desarrollo de las actividades propias de cada área o especialidad.
15. Informar oportunamente a las instancias que corresponda, sobre situaciones irregulares entre compañeros o superiores que perturben el desarrollo armónico de las actividades académicas, así como daños, robos y actos inmorales por parte de miembros de la comunidad educativa.
16. Permanecer en los sitios adecuados para los descansos y la recreación en el horario establecido.
17. Demostrar aprecio y respeto por la nacionalidad, representada en los símbolos patrios y su sentido de pertenencia a la Institución, entonando los himnos y manteniendo la compostura en todos los actos cívicos.
18. Guardar respeto, orden y dignidad, cuando asista en calidad de participante, espectador o visitante a eventos académicos, deportivos y actos culturales, organizados por otras instituciones.
19. Utilizar en forma adecuada, ordenada y respetuosa los servicios de Bienestar Estudiantil, acatando el Reglamento que rija para cada una de estas dependencias.
20. Representar a la Institución en actividades de tipo deportivo, cívico o cultural siempre que haya sido convocado por los profesores responsables de dichas actividades.
21. Cumplir con los reglamentos internos establecidos para el funcionamiento de las diferentes dependencias.
22. Usar responsablemente las herramientas y equipos de trabajo de los diferentes talleres bajo la supervisión de los docentes.
23. En los talleres utilizar los elementos de protección que indiquen los profesores, cumpliendo los protocolos de seguridad de cada aula taller.
24. Contribuir a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.
25. Guardar discreción sobre los asuntos internos de la institución, evitando comentarios que deterioren su buena imagen, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
26. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución al finalizar el año escolar.
27. Abstenerse de realizar ventas, rifas, negocios, dentro de la institución educativa.
28. Actuar con honestidad y veracidad en la presentación de permisos, evaluaciones, y en todas las circunstancias.
29. Respetar la integridad moral o física de las personas e informar sobre cualquier situación de acoso sexual.
30. Seguir el conducto regular para solucionar problemas académicos o de convivencia.
31. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
32. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de debilidades académicas y/o disciplinarias.
33. No portar elementos cortopunzantes o contundentes.

ARTÍCULO 56. EL USO DEL CELULAR: Los estudiantes de la IE podrán hacer uso de equipos de comunicación móviles, reproductores de música y demás equipos similares y legalmente permitidos, en ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad, su porte y utilización se permite dentro de las siguientes salvedades y restricciones:

1. Es responsabilidad del padre de familia y/o acudiente el porte de equipos de comunicación móviles, reproductores de música y demás equipos similares y legalmente permitidos, la IE recomienda evitar su uso dentro de la jornada escolar.
2. La responsabilidad del equipo respectivo, su uso adecuado y su cuidado en caso de averías o pérdidas recae única y exclusivamente en el portador del mismo.
3. Su uso será autorizado libremente en los tiempos de descanso y horas libres exclusivamente.
4. Al interior del aula, salvo situaciones de fuerza mayor (contando con la autorización del Docente de aula – previa solicitud del estudiante al inicio de la actividad académica), mientras se esté desarrollando la clase, el uso del equipo estará totalmente restringido.
5. Por el uso inadecuado el estudiante se verá incurso en las situaciones respectivas violatorias de la convivencia escolar y sus consecuentes medidas correctivas.

ARTÍCULO 57. LA ASISTENCIA: Todo ESTUDIANTE matriculado en la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, debe cumplir con las horas escolares establecidas, la inasistencia a más de un 25% de las actividades académicas del

año escolar es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo a la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1290 de 2009.

Desde las Coordinaciones de Bienestar y Convivencia, se ejerce el control diario de asistencia IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA después de ingresar, el estudiante no podrá salir sin la autorización escrita respectiva y la presencia del padre de familia o acudiente autorizado.

Artículo Inasistencia: INASISTENCIA: Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada escolar, únicamente se justifica cuando:

1. Se presenta incapacidad o certificación médica expedida por la EPS.
2. Se presenta una calamidad doméstica, por muerte o enfermedad de familiares cercanos y ante casos especiales o fortuitos.
3. En los casos en los cuales el estudiante esté representando a la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, al municipio, al departamento o al país, en actividades académicas, culturales, deportivas y otras que autoricen las directivas.

En caso de inasistencia a clase los padres de familia o acudiente autorizado deberán dar aviso durante las primeras horas del día de la no asistencia del estudiante y tramitar la debida excusa en la Secretaría de Coordinaciones, el estudiante debe presentar al momento de su regreso la incapacidad o certificación médica, la excusa por calamidad doméstica debidamente firmada por los padres de familia o acudiente autorizado, comunicando el motivo de la inasistencia, para realizar la validación respectiva. A partir de este momento deberá presentar el formato de reprogramación de actividades evaluativas ante los docentes para la entrega de trabajos y evaluaciones correspondientes al tiempo de su ausencia. En caso de no presentarlo, el estudiante no tiene derecho a reclamar. En caso de inasistencia prolongada por enfermedad, se le realizará un plan especial de actualización para ponerse al día, el cual debe ser solicitado por los padres de familia o acudiente autorizado.

ARTÍCULO 58. EXCUSAS: Se da cuando un estudiante ingresa a la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, a una hora diferente o falta a la jornada escolar establecida. La excusa sólo se acepta cuando:

1. Se presenta el soporte de una cita médica.
2. Se presenta la incapacidad médica (necesaria cuando se ausenta por más de un día hábil).
3. Se presenta una calamidad doméstica, caso especial o fortuito.

Las excusas deben estar bien presentadas, el estudiante debe entregar ese soporte en la respectiva oficina de Secretaría de Coordinaciones y el padre de familia tramitar su debida validación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, allí se analizará y autorizará la excusa, para presentar a los docentes las actividades correspondientes. El estudiante quedará con la responsabilidad de adelantarse y presentarse a los educadores respectivos, con el fin de realizar las actividades pendientes.

PARÁGRAFO 1. Si pasados los tres (3) días desde el reintegro del estudiante, no se radica la excusa, no se dará autorización al estudiante para presentar los compromisos académicos pendientes.

PARÁGRAFO 2. Una vez radicada la excusa, ésta debe presentarse a los docentes con quienes hubiese presentado la ausencia, en un tiempo máximo de tres (3) días y en el mismo radicado de la excusa, el docente escribirá la fecha de reprogramación de la actividad.

PARÁGRAFO 3. Por iniciativa del estudiante, el docente estará en la obligación de pactar una fecha para la presentación del trabajo o evaluación escrita que tenga pendientes.

PARÁGRAFO 4. No se admiten excusas provenientes de personas diferentes al padre de familia o acudiente, ni excusas enviadas por fax, correo electrónico o llamada telefónica.

ARTÍCULO 59. RETARDOS: El estudiante que llegue a la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, después de la hora indicada para el inicio de la jornada escolar, debe registrar su ingreso en la respectiva coordinación de Bienestar y Convivencia para recibir la autorización de ingresar a las clases. Si un estudiante llega tarde a clase, debe presentar la autorización firmada por el directivo o profesor con quien estaba.

PARÁGRAFO 1: A los estudiantes que acumulen tres (3) llegadas tarde a la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, el docente titular anotará la observación pertinente en su Registro de Observador del Estudiante. Si reincide, el estudiante será citado con sus padres de familia por la respectiva Coordinación para definir la estrategia apropiada que lleve a superar la dificultad, estableciendo un compromiso por escrito. De no cumplir con el acuerdo establecido, será citado en última instancia, por la Rectoría para establecer la acción pedagógica correspondiente.

ARTÍCULO 60. PERMISOS: Se da cuando un estudiante sale de la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, durante la jornada escolar establecida. El permiso sólo se acepta cuando:

1. Se presenta el soporte de una cita médica o de especialista.
2. En casos excepcionales, como problemas serios de salud del estudiante.
3. En caso de presentarse una calamidad doméstica o caso fortuito.
4. Los permisos para salir de la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, se deben solicitar al menos con un día de anterioridad. Para la salida, el estudiante debe presentar una autorización por escrito, y estar acompañado de uno de los padres de familia, u otra persona designada por estos, y presentar en Coordinación de Bienestar y Convivencia, los soportes respectivos.
5. Participación en eventos deportivos u otros de representación de la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, para estos eventos, se elaborará un listado por parte del docente encargado donde aparecerán los estudiantes que asistirán y la hora de salida de la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA.
El entrenador o docente a cargo deberá contar con la previa autorización escrita de los padres de familia o acudiente autorizado, quienes asumen la responsabilidad y adjuntará los desprendibles al listado. Estos documentos se entregarán en la oficina de Coordinación respectiva, para autorizar la salida del grupo.
6. Permisos para ausentarse de actividades académicas o formativas por viajes o actividades familiares: el estudiante y su familia o acudiente autorizado son los encargados de revisar la situación académica y las instancias programadas antes de hacer la solicitud de la autorización de ausencia. De acuerdo a la revisión, si deciden presentar la solicitud, debe hacerlo mínimo con 10 días hábiles de anterioridad, ante Rectoría (La IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA está en la libertad de conceder o no la solicitud).
7. Para salir del aula, el estudiante deberá portar la autorización del docente correspondiente. Si se ausenta de una actividad escolar o comunitaria (izada de bandera, eucaristía, actos culturales, formaciones generales u otras), deberá portar la autorización del respectivo docente, coordinador o Rector. Así mismo, presentará los trabajos o compromisos realizados durante su ausencia.

Parágrafo 1. El estudiante que deje de presentar una actividad escolar por inasistencia debidamente justificada, tendrá derecho a que se le fije fecha y hora para la presentación o evaluación de dicha actividad, lo cual deberá solicitar inmediatamente regrese a la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA.

ARTÍCULO 61. DEL UNIFORME. El estudiante debe portar con decoro y pulcritud los uniformes respectivos de acuerdo con la actividad adelantada en la oportunidad respectiva dentro y fuera de la IE; igualmente evitará su uso en actividades distintas a las académicas, salvo los desplazamientos desde y hacia la IE; así mismo no deberá concurrir a establecimientos de comercio descritos en el ARTICULO 38 de ley 1801 de 2016 y el ARTICULO 4 del Decreto 555 de 2017

Si por alguna circunstancia el o la estudiante no puede portar el uniforme requerido para la respectiva actividad, deberá presentarse con uno de los otros uniformes institucionales completo y con justificación escrita del padre de familia para la debida autorización de Coordinación.

ARTÍCULO 62. ESTÍMULOS: Se establecen los siguientes reconocimientos y estímulos a los estudiantes que se hayan destacado por su buen rendimiento académico, su colaboración para con la Institución, su sentido de pertenencia y por acciones destacadas que demuestren su espíritu cívico o como ciudadano ejemplar.

1. Felicitación en público.
2. Destacar estudiantes en actos públicos de izada de bandera.
3. Cuadro de honor General por sede y jornada. Primer puesto por grupo. Con promedio igual o superior a 4.2.
4. Cuadro de honor por grupo.
5. Promoción anticipada. Decreto 1290 de 2.009.

6. Mención de honor “Colegio San José de Guanentá”. Concedida en el acto de clausura a los estudiantes distinguidos en rendimiento académico. Primer puesto por grupo. Con promedio igual o superior a 4.2.
7. Acto de graduación, proclamación de bachilleres.
8. Botón Bandera-Escudo “Colegio San José de Guanentá”, otorgado a los bachilleres de cada promoción en solemne ceremonia graduación.
9. Medalla “General Francisco de Paula Santander” mejor resultado pruebas Saber 11.
10. Medalla “Colegio San José de Guanentá” Mejor bachiller 12 años. Requisito haber estudiado desde preescolar hasta undécimo en la Institución.
11. Medalla “Santanderina” al mérito deportivo para quien se destaque en cualquier rama deportiva a nivel departamental, nacional o internacional.
12. Anotaciones positivas y felicitaciones oportunas en su hoja de vida.

ARTÍCULO 63. TÍTULO ACADÉMICO Y REQUISITOS DE GRADO

La Institución Educativa Colegio San José de Guanentá, expedirá título de Bachiller Técnico indicando la modalidad en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, a los estudiantes de undécimo grado que hayan cumplido a cabalidad con los requisitos del Plan de Estudios, del Proyecto Educativo Institucional y de la Ley General de la Educación.

MENCIONES DE HONOR A LOS ESTUDIANTES DE LA I.E COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ

La Institución entregará cada año las siguientes Menciones de Honor, con resolución motivada de la Rectoría:

EN ACTO DE CLAUSURA:

1. Estudiante con el más alto desempeño académico de cada grupo.
2. Mejor puntaje en las pruebas SABER.
3. Mejor deportista, seleccionado por el área de educación física.
4. Exaltación especial a los estudiantes que, por mérito académico, científico, tecnológico, ambiental, cultural, entre otros, represente dignamente a la Institución educativa.

DIA DE LA ENSEÑANZA TÉCNICA

1. Mejor estudiante por especialidad del grado 11º.

ARTÍCULO 64. EVALUACIÓN: La evaluación será continua, integral, cualitativa y se expresará en informes descriptivos que respondan a estas características. (Dto. 1860/94)

Estos informes se presentarán en forma comprensible que permita a los padres, a los docentes y a los mismos estudiantes apreciar el avance en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.

La información completa sobre el tema se encontrará en el anexo que contiene el Sistema Institucional de Evaluación (SIE)

ARTÍCULO 65. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO: Los estudiantes de educación media prestarán un Servicio Social Obligatorio equivalente a un total de 80 horas durante los dos grados de Educación Media, en cumplimiento a las normas vigentes y los criterios que fije cada proyecto adoptado para la prestación de este servicio. Se desarrolla con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos tendientes al fomento de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y el sentido del trabajo y el buen uso del tiempo libre.

Únicamente se podrá prestar este servicio en la propia Institución o en entidades de servicio público o de beneficencia aprobados y autorizados por el coordinador de Servicio Social. Si estos se refieren a actividades internas de la Institución, los encargados de los programas o proyectos donde se autorice previamente la participación de los

estudiantes, expedirán las certificaciones de su cumplimiento. Si corresponden a convenios interinstitucionales con entidades de servicio público, los directores de dichas entidades expedirán las respectivas certificaciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 66. RECTOR: Funcionario encargado de adelantar actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en la institución educativa para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitario de la institución educativa.

ARTÍCULO 67. FUNCIONES:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 67. COORDINADOR DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA:

PERFIL: El Coordinador de Convivencia es un profesional altamente calificado, con amplia experiencia en cargos directivos docentes, la docencia y manejo de convivencia escolar; caracterizado por vivenciar la Filosofía, principios y valores que identifican a la Institución; siendo un dinamizador de los procesos de formación para una convivencia justa con énfasis en los componentes de promoción y prevención; mediador e imparcial en la toma de decisiones; ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los Estudiantes, Docentes y Padres de Familia, para la sana convivencia y el óptimo clima escolar.

ARTÍCULO 68. FUNCIONES

1. Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
2. Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
3. Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
4. Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
5. Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.
6. Impulsa y desarrolla estrategias de, seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales.
7. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
8. Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
9. Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
10. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
11. Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.
12. Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución.
13. Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.
14. Participa en el comité de convivencia escolar, orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales.

15. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
16. Presenta al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica. Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.
17. Apoya la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
18. Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.
19. Realizar seguimiento y control al funcionamiento del gobierno de aula.
20. Las demás que el ejercicio del cargo demande.

ARTÍCULO 69. COORDINADOR ÁREA TÉCNICA

El Coordinador Técnico es un profesional altamente calificado, con amplia experiencia en cargos directivos docentes, la docencia y manejo de convivencia escolar; caracterizado por alto sentido de pertenencia por los valores institucionales, actualizado en las tendencias del contexto empresarial e industrial, orientador de procesos innovadores, investigativos y competitivos que deberán distinguir a la sección técnica de la IE como promotora de soluciones a los problemas del entorno.

Mediador e imparcial en la toma de decisiones; busca optimizar el uso pertinente de todo el material pedagógico, maquinas, equipos y herramientas que están presentes en cada una de las aulas taller de la formación técnica de la IE.

El Coordinador Técnico es el principal responsable de Planificar y dirigir las actividades de formación del área técnica de la IE COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA, de acuerdo a los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 70. FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar el trabajo de los docentes; supervisando el cumplimiento de los horarios, requiriendo la presentación oportuna de los informes de rendimiento educativo y velar por mantener las buenas relaciones entre los docentes
2. Orientar el proceso de aprendizaje por competencias en los jóvenes; autorizar el ingreso de los insumos para las prácticas en los talleres; controlar la limpieza y orden en el área y supervisar la disciplina y la transmisión de los valores institucionales
3. Revisar y proponer las competencias técnicas en los programas de formación según cada especialidad
4. Publicar las normas de seguridad e higiene en talleres y laboratorios y supervisar su cumplimiento.
5. Elaborar y dar seguimiento al plan general de formación anual del área técnica de la IE Colegio San José de Guanentá.
6. Planificar y coordinar la elaboración de ofertas técnicas y económicas de servicios de formación profesional cuando sean convocadas y la institución decida participar.
7. Proporcionar información estadística y de funcionamiento a instituciones oficiales.
8. Orientar todo el proceso de elección de la especialidad a los estudiantes del grado noveno en el momento de finalizar el año escolar, velar por que exista la debida orientación e inducción en las diferentes especialidades que oferta la IE tanto a estudiantes como a padres de familia

9. Velar por el uso correcto de los materiales y maquinas herramientas presentes en cada una de las aulas taller de especialidad.
10. Identificar, validar e implementar nuevas áreas de formación profesional demandadas por los distintos sectores (industrial, comercial, servicios, etc.).
11. Organizar la elaboración del plan de trabajo para el año escolar (plan anual) con los Jefes de Especialidad estableciendo los programas que ejecutarán en cada año y los recursos que se necesitan para estas tareas.
12. Realizar reuniones periódicas con los Docentes y Estudiantes de las diferentes especialidades a fin de evaluar el progreso de los programas y actividades que se ejecutan, analizar situaciones que surjan en la labor de pedagogía, delegar funciones a otros miembros cuando se amerite y otras que se consideren importantes.
13. Motivar el trabajo de investigación formativa en los estudiantes de las diferentes especialidades, buscando potenciar las competencias innovadoras, creativas y de trabajo colaborativo y transversal.
14. Velar por la preparación y entrega a tiempo del Plan Operativo Anual. Además de los exámenes y/o evaluaciones bimestrales.
15. Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.
16. Las demás que el ejercicio del cargo demande.

ARTÍCULO 71. COORDINADOR ACADÉMICO

PERFIL:

El Coordinador Académico es un profesional altamente calificado, caracterizado por ser humano, líder, autónomo, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades académicas de acuerdo con la filosofía y Modelo Pedagógico institucional; con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 72. FUNCIONES

1. Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
4. Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.
5. Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.
6. Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
7. Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.

8. Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.
9. Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar.
10. Presenta al Consejo Académico proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
11. Diseña las matrices de planeación semanal y formato de evaluación para implementar estrategias de apoyos a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula.
12. Articula con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso con un clima de aula democrático y participativo.
13. Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o sencillamente no volvieron al colegio.
14. Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
15. Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.
16. Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano orientada a fortalecer las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.
17. Realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y el manual de convivencia.
18. Coordina la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.
19. Diseña e incentiva la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación docente, mecanismos de participación de los miembros de la comunidad educativa para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
20. Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo;

CAPITULO OCTAVO EL DOCENTE

ARTÍCULO 73. PERFIL

El docente de la Institución educativa es un profesional con alta calificación y conocimiento en competencias específicas de dominio conceptual, planeación y organización académica, didáctica, de seguimiento y evaluación del aprendizaje; quien debe responder por la información integral y los procesos de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes en las áreas del conocimiento de la educación pre-escolar, básica y media, considerando:

1. La incorporación progresiva de los conocimientos en convivencia.
2. La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
3. La formación ética y en valores.
4. El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

ARTÍCULO 74. DERECHOS: Los derechos de los docentes y de los directivos docentes están consagrados en la Constitución y la Ley; no obstante, en el presente Manual se destacan los siguientes:

1. El respeto de sus derechos que contempla y consagra la Constitución Nacional vigente, en especial aquellos que tocan con la persona y el desempeño profesional, en concordancia con lo establecido en el Estatuto Docente (Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002).
2. Elegir y ser elegido para conformar los distintos consejos y comités establecidos para la buena marcha de la Institución.
3. Solicitar constancias, certificados, permisos y licencias teniendo en cuenta la relación contractual existente y la normatividad vigente.
4. No ser discriminado por razón de creencias políticas y/o religiosas, ni por distinciones fundamentales en cuestiones sociales, raciales o de orientación sexual.
5. Ser tratado con respeto y dignidad por todos los miembros de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Ser escuchado en las inquietudes, observaciones y sugerencias que presente en el desempeño de la labor profesional.
7. Tener la oportunidad de expresar planteamientos y propuestas que redunden en beneficio de la Institución.
8. Desempeñarse como profesional de acuerdo con el título que ostente, su experiencia, su idoneidad como maestro y las necesidades Institucionales.
9. Gozar de un ambiente de trabajo agradable, en donde se provean los medios y materiales didácticos indispensables, de acuerdo con la realidad institucional, para garantizar su desempeño en la labor educativa.
10. Ser evaluado en su desempeño laboral de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
11. Ser informado oportunamente de las diferentes actividades y novedades que se presenten y conciernen con la Institución y su funcionamiento.
12. Participar de los programas de capacitación y bienestar social.
13. Recibir asesoría por parte del Consejo Académico y Comisión de Evaluación y Promoción.
14. Tener acceso al material pedagógico y de audiovisuales disponible en la Institución, acorde con el horario y la reglamentación respectiva.
15. Participar activamente en la elaboración y adopción del Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en los aspectos referentes a la marcha general del colegio en materia de organización, funcionamiento y orientación pedagógica.

ARTÍCULO 75. RESPONSABILIDADES: Las responsabilidades de los docentes se establecen de acuerdo con las normas vigentes. Entre ellas tenemos:

1. Desempeñar con puntualidad y eficiencia las funciones de su cargo.
2. Diligenciar oportunamente la papelería e información requerida por la Institución Educativa.
3. Solicitar a tiempo la autorización del permiso a Rectoría con el debido soporte, dejando talleres en Coordinación para los grupos a su cargo, evitando la desescolarización.
4. Dar a los estudiantes un trato acorde con lo establecido en la Constitución Nacional, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley de la Infancia y la Adolescencia y en el presente Manual de Convivencia.
5. Cooperar con la programación, desarrollo y corrección del Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación, de los proyectos de formación integral y los procesos que adopta la Institución de acuerdo con su filosofía.

6. Dar a conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones, obtenidas por los estudiantes.
7. Evaluar y promover a sus Estudiantes de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Dar a conocer, analizar y evaluar con los estudiantes, los desempeños y competencias que se espera desarrollar en la asignatura a su cargo, el material, metodología que se va a utilizar y estrategias de evaluación.
9. Evaluar el proceso educativo en forma continua y oportuna, y concretar previamente con los estudiantes las estrategias de evaluación y planes de apoyo para superar dificultades.
10. Entregar oportunamente y a quien corresponda, los resultados evaluativos de sus estudiantes y demás papelería que debe ser diligenciada y sea inherente a su cargo.
11. Dar a sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa un trato cortés, compartiendo con ellos sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
12. Velar por el uso adecuado, la conservación y seguridad de elementos, útiles, equipos muebles y bienes de la Institución que le sean confiados, devolviendo en buen estado todo el material didáctico que utilice para el desempeño de la labor académica.
13. Participar en forma activa en la planeación y evaluación de las diferentes actividades institucionales.
14. Ejercer la Dirección de grupo cuando le sea asignada, cumpliendo las funciones respectivas.
15. Participar activamente y con sentido de pertenencia en los consejos, comités, comisiones y otras instancias, para el mejoramiento de la Institución.
16. Cumplir los turnos de acompañamiento, vigilancia y control que les sean asignados.
17. Participar en todos los actos de comunidad programados por la Institución.
18. Atender a los padres de familia de la Institución en el horario asignado y proporcionarles informes objetivos, fundamentados y oportunos, relacionados con la convivencia social y el rendimiento académico de sus hijos.
19. Escuchar y atender los reclamos, quejas, peticiones u observaciones que a bien tengan los padres de familia y estudiantes, brindando un trato cortés y respetuoso que permita una sana convivencia que redunde en beneficio de los estudiantes.
20. En el ejercicio de su cargo actuar con imparcialidad y equidad, sin preferencia de credo religioso o político, raza, condición sexual o posición social del educando.
21. Avisar oportunamente a los estudiantes acerca de algún cambio o imprevisto de su asignatura, previa autorización de Coordinación o Rectoría.
22. Dosificar las tareas y trabajos de sus estudiantes, de modo que sean funcionales, proporcionando la bibliografía, e indicando los procesos a seguir.
23. Brindar un trato respetuoso, justo y ecuánime a todos los miembros de la comunidad educativa.
24. Promover con su ejemplo el sentido de pertenencia a la Institución.
25. Velar por la correcta organización y aseo de las aulas.
26. Mantenerse actualizado y utilizar en lo posible los recursos y materiales disponibles en la Institución.
27. Cumplir con su jornada laboral conforme al ARTICULO 11 del Decreto 1850 de 2002.
28. Cumplir estrictamente los periodos de clases asignados.

29. El docente no puede privar, por ningún motivo a los estudiantes del desarrollo normal de la clase.
30. Verificar la asistencia de los estudiantes y registrar claramente los ausentes en el control diario de clases; en caso de ausentismo de estudiantes o evasión de clase, Informarlo oportunamente a la respectiva Coordinación.
31. Asumir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza a su cargo y según lo determinen y reglamenten las leyes, especialmente las contempladas en la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y las normas complementarias.
32. Atender oportunamente las situaciones que impliquen riesgo a la integridad de los estudiantes a su cargo.
33. Escuchar del estudiante sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario, con el fin de solucionar aquellos conflictos académicos o de convivencia que se presenten tanto a nivel individual como grupal.
34. Informar oportunamente a las directivas sobre cualquier situación anómala de la cual tenga conocimiento, prestando la colaboración necesaria para solucionarla.
35. Cumplir a cabalidad con los turnos de vigilancia asignados por la Coordinación de Bienestar y Convivencia, asumiendo la responsabilidad que esto trae.
36. Cumplir con sus responsabilidades contempladas en la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965, del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
37. Elaborar los PIAR para la población estudiantil con discapacidad o capacidades excepcionales atendiendo lo establecido en el Decreto 1421 de 2017.

ARTÍCULO 76. DIRECTOR DE GRUPO

PERFIL: El director de grupo es una persona con vocación de educador, contextualizada con la edad evolutiva, la fenomenología actual de los jóvenes, la situación cultural y social de las familias y del país, que confronta de manera adecuada aquellos aspectos en los que el estudiante puede mejorar teniendo en cuenta sus condiciones y particularidades; admirada por los estudiantes, reconocida por sus cualidades humanas, sensible, poseedora de elementos o modos de ser y proceder que son reconocidos por ellos como valiosos o dignos de imitar como: dedicación, entrega, discreción, confiabilidad, empatía, proactividad, creatividad; con habilidades para escuchar, saber oír, poner atención y seguir lo que el estudiante le está compartiendo de tal manera que pueda parafrasear lo que le está compartiendo.

Debe estar centrado en el proceso de contribuir a la construcción de saberes y aprehensión de contenidos para el desarrollo cognitivo de sus estudiantes como seres humanos dentro del sinnúmero de posibilidades y opciones que cada uno de ellos tenga; permitir su autorrevelación, posibilitar que sus sentimientos, conflictos, vivencia y sueños puedan exteriorizarse.

Posee una actitud conciliadora que le permite mediar en los conflictos, negociar con otros docentes o directivos en situaciones en las que los estudiantes requieren su apoyo, pero igualmente es exigente con estos cuando debe reorientar sus comportamientos.

ARTÍCULO 77. FUNCIONES

1. Orientar, motivar y acompañar a los padres de familia en el ejercicio de su derecho de formar parte activa de las instancias de participación de la comunidad educativa.
2. Atender y dirigir las reuniones de padres de familia para la entrega de informes académicos y/o convivencia
3. Liderar, organizar, orientar y hacer acompañamiento permanente al gobierno del aula, al representante del curso y los programas transversales de derechos humanos, grupo de mediadores y conciliadores, derechos humanos sexuales y reproductivos.

4. Atender las inquietudes y direccionar el curso del grupo, adelantando el análisis de los resultados del periodo inmediatamente anterior en la hora de dirección de grupo al inicio de cada uno de los cuatro periodos.
5. Cuando las circunstancias académicas o convivenciales del grupo así lo ameriten, realizar reunión de dirección de grupo con el fin de atender las dificultades, oír las inquietudes de los estudiantes en los diferentes temas vivenciales del grupo y buscando las posibles soluciones tanto en lo académico como en lo convivencial.
6. Hacer seguimiento a los estudiantes, lo que necesariamente implica que los conoce, saber de sus fortalezas y debilidades, cómo les ha ido en el año y cómo les fue en el grado anterior, si tienen materias pendientes, si tuvieron o no compromisos académicos o disciplinarios, si poseen condiciones emocionales, de salud o académicas especiales que el colegio y quienes interactúan con ellos deben conocer.
7. Acompañar los procesos convivenciales, académicos, socioafectivos y demás que hagan parte del proceso formativo y académico de los estudiantes, de tal manera que está al tanto de cuanto sucede con ellos, lo que viven, lo que les preocupa, lo que hacen bien y aquello en lo que tienen dificultades.
8. Orientar a los estudiantes en el desempeño y trabajo de los procesos y actividades realizados por ellos en la institución, de tal manera que lleva adecuados y eficientes registros de cada uno de ellos, en los que consigna lo pertinente para su seguimiento y orientación.
9. Guiar a los estudiantes en la cotidianidad de la vida institucional, con el fin de que puedan responder adecuadamente a las expectativas y necesidades de aquello que el colegio y el grado al cual pertenecen esperan y exigen.
10. Aconsejar a los estudiantes, de manera individual o grupal, cuando se hallen en alguna situación que requiera la guía o palabra de un adulto. Aconsejar es guiar y dar un punto de vista, dejando que el estudiante sea en últimas quien tome la decisión y por lo mismo, asuma las consecuencias de lo decidido.
11. Mediar en los conflictos presentes en su entorno, especialmente cuando intervienen en ellos los estudiantes de su grupo, cuando ocurren entre estos o con otros profesores, con el personal de apoyo o administrativo de la institución, con los padres de familia, o entre los padres y los profesores, por citar algunos.
12. Representar los intereses de los estudiantes frente a la institución, los diversos estamentos o los profesores, cuando se requiera mediar o negociar con ellos para salvaguardar sus intereses y atender sus necesidades.
13. Saber discernir en las distintas situaciones de la vida escolar, sobre todo en las situaciones y problemas en los que se ven envueltos los estudiantes a su cargo, para juzgar dichas situaciones y asumir posiciones particulares bien a favor de ellos o de la institución, con criterio siempre de contribuir a los procesos formativos a su cargo.
14. Hacer seguimiento a las características de cada estudiante, de tal forma que se atiendan oportunamente las dificultades que se puedan presentar en su proceso de desarrollo y maduración para que dichas dificultades no se conviertan en problemas o limitantes para su vida académica, socioafectiva o convivencial.
15. Ofrecer acompañamiento y tutoría oportuna a los estudiantes a fin de hacer posible que el proceso de desarrollo humano y de crecimiento como persona se dé dentro de los ideales y parámetros del PEI.
16. Ser el intermediario entre el colegio y los padres de familia, atendiéndolos de manera oportuna dentro del horario de atención a padres, en orden de hacer seguimiento a los procesos formativos de los estudiantes y mantenerlos informados sobre este particular.
17. Mantener comunicación con los demás educadores que trabajan en el curso a su cargo, para conocer y hacer seguimiento al proceso de cada uno de los estudiantes de su grupo.
18. Participar activamente en las reuniones de seguimiento y evaluación de su grupo.
19. Las demás que las necesidades del encargo demanden.

ARTÍCULO 78. DEL REPRESENTANTE - JEFE DE ÁREA

La Institución elegirá anualmente, un docente representante de cada una de las áreas que conforman el consejo académico, además de sus funciones como docente, tendrá las siguientes:

1. Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y las orientaciones emanadas por la institución.
2. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área y coordinación académica.
3. Participar de las reuniones del Consejo Académico.
4. Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en la planeación de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.
5. Rendir periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de los programas, actividades y proyectos del área.

ARTÍCULO 79. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

La Institución establece los siguientes estímulos para sus docentes y directivos docentes:

1. Exaltar la labor educativa cuando cumpla lustros de vinculación a la Institución, imponiendo el escudo de la Institución. Se impondrá por los diez (10) años el escudo niquelado, por quince (15), veinte (20) y veinticinco (25) años el escudo cobrizado y por treinta (30), cuarenta (40) y más años el escudo dorado. Esta exaltación se hará en ceremonia solemne en el Día del Educador.
2. Ser destacado ante la comunidad educativa cuando haya presentado y ejecutado proyectos que redunden en un mejoramiento significativo del desarrollo institucional.

CAPITULO NOVENO ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 80. PERFIL

El funcionario administrativo es una persona debidamente capacitada y con competencias para el desempeño de las funciones específicas del cargo con especial énfasis en aptitudes propositivas, dialogantes, creativas con gran sentido de pertenencia por la Institución, su componente filosófico y manejo óptimo en las relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 81. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES: Lo relacionado con derechos y responsabilidades de la planta administrativa de la Institución, se encuentran contenidos en el Decreto 0270 de octubre 03 de 2013 emanado de la Gobernación de Santander.

CAPITULO DECIMO PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 82. PERFIL

El padre de familia o acudiente será un ciudadano con sensibilidad social, cuidadoso de la corresponsabilidad constitucional de la formación integral de sus hijos, en virtud de la cual permanecerá atento del desarrollo académico y vivencial del estudiante dentro y fuera del establecimiento, de las actividades propias de la institución, del ejercicio de sus derechos a participar en las diferentes instancias institucionales y el fiel cumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULO 83. DERECHOS: Se reconocen los siguientes derechos a los padres de familia:

1. Conocer el Sistema Institucional de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.

2. Hacer parte de la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres de Familia y Consejo Directivo según lo establecido en las normas vigentes.
3. Ser informado de la inasistencia del estudiante a la Institución, cuando ésta se presenta de manera reincidente sin justificación alguna.
4. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.
5. Capacitarse sobre aspectos que ayuden a mejorar su condición de padres.
6. Vigilar que la Institución ofrezca el servicio educativo, acorde con los fines y objetivos de la legislación vigente.
7. Recibir un trato cordial, oportuno y respetuoso por parte de los diferentes estamentos institucionales.
8. Recibir oportunamente los informes académicos y disciplinarios de su hijo o acudido y los de interés comunitario.
9. Participar en los proyectos institucionales y su realización en la comunidad.
10. Presentar sugerencias para el mejor aprovechamiento de las posibilidades materiales y humanas con que cuenta la Institución.
11. Participar en las actividades institucionales programadas a las cuales sean convocados.
12. Exigir el cumplimiento de lo consignado en el contrato de matrícula.
13. Participar en la elaboración o modificación del Manual de Convivencia, y
14. Los contemplados en el Decreto 1286 de 2005.

ARTÍCULO 84. RESPONSABILIDADES: La Institución establece las siguientes responsabilidades mínimas a los padres de familia, además de los contemplados en el Decreto 1286 de 2005:

1. Conocer, diligenciar y firmar el contrato de matrícula en las fechas programadas por la Institución.
2. Conocer, respetar y hacer respetar el Manual de Convivencia.
3. Informarse sobre el desempeño académico del estudiante durante el año escolar y demostrar interés por el trabajo escolar de sus acudidos.
4. Asistir puntualmente a las citas individuales o colectivas convocadas por la Institución.
5. Apoyar a la Institución en las recomendaciones de carácter pedagógico que busquen mejorar el desempeño de sus acudidos en los campos cognitivo, personal y social.
6. Colaborar con los profesores en la realización y cumplimiento de las visitas y salidas educativas que éstos determinen convenientes.
7. Abstenerse de descalificar a profesores y directivos de la Institución procurando enterarse de primera mano de cuanto le compete como miembro de la misma y recurriendo a las instancias respectivas cuando considere que debe hacer una sugerencia o un reclamo.
8. Informar a la Institución sobre cualquier eventualidad que afecte el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.
9. Informar a la Institución sobre cualquier cambio de datos de la matrícula, especialmente dirección y número telefónico en el que puede ser contactado con prontitud.

10. Informarse del contenido del presente manual o reglamento de la Institución, con el fin de formar parte activa del proceso educativo de sus hijos.
11. Representar y/o respaldar al estudiante como acudiente, firmando la matrícula y demás actos administrativos legales a través del año.
12. Hacer uso frecuente del horario de atención a padres de familia para mantener comunicación continua con los profesores y directivos de la Institución.
13. Seguir el conducto regular contemplado en este Manual, en caso de tener que manifestar fallas o anomalías en la Institución.
14. Participar activa, responsable y democráticamente en los estamentos a que tiene derecho en el gobierno escolar.
15. Velar por la permanente asistencia y puntualidad del estudiante a la Institución, y presentar personal y oportunamente las excusas por inasistencia del estudiante ante la Coordinación respectiva. En caso contrario y repetitivo, responderá ante las instancias competentes.
16. Responder por los daños que ocasione el estudiante en las personas, edificaciones y enseres de la Institución.
17. En caso de retiro del estudiante, informar oportunamente a la Secretaría y formalizar el retiro.
18. Apreciar la Institución que escogió para la educación de sus hijos, valorarla y no denigrar de ella.
19. Buscar orientación oportuna, sobre aspectos relacionados con la educación de sus hijos.
20. Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
21. Adquirir un seguro estudiantil que cubra en todo lugar y tiempo al estudiante durante el año lectivo para el que se encuentra matriculado.
22. Proveer al estudiante de los implementos necesarios para su desempeño escolar.
23. Para preescolar recoger puntualmente a los menores a la hora señalada en el horario habitual de salida, Informar desde comienzo de año escolar y por escrito, las personas autorizadas para recoger al menor en caso necesario.
24. Los padres de familia como primeros responsables de la formación de sus hijos, deben velar por la presentación personal de sus acudidos.
25. Atender y buscar apoyo profesional cuando sea recomendado por personal de la Institución, asistiendo a las indicaciones de psicorientación, coordinación o rectoría cuando sean necesarias.
26. Ser proactivo en el control de las responsabilidades académicas y disciplinarias de sus hijos.
27. Valorar y acatar los correctivos a que son acreedores sus hijos o hijas ante la comisión de una falta.
28. Asistir a la institución con buena presentación personal, de manera respetuosa, libre de efectos de sustancias psicotrópicas, bebidas embriagantes o similares.
29. Conocer las normas establecidas en la Ley 1620 de convivencia escolar, cumpliendo con sus responsabilidades en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, y
30. Las contenidas en el Decreto 1286 de 2005.

Parágrafo: Cuando un padre de familia se muestre renuente a los llamados de la Institución a través de citaciones escritas del profesor, del Director de Grupo, de la Coordinación o de Rectoría, se recurrirá a la instancia competente con el fin de establecer el diálogo requerido.

ARTÍCULO 85. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE:

1. Ser mayor de edad.
2. Demostrar vínculo parental o filial para con estudiante a matricular y/o custodia debidamente certificada por autoridad competente.
3. Asumir las responsabilidades propias de su condición de acudiente.

TITULO SEGUNDO LA CONVIVENCIA ESCOLAR CAPITULO PRIMERO

SISTEMA 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

ARTÍCULO 86. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 87. PRINCIPIOS DEL SISTEMA. Son principios del Sistema de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

1. **Participación.** En virtud de este principio la Institución Educativa debe garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los ARTICULOS 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, la Institución Educativa debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los ARTICULOS 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos institucionales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **Corresponsabilidad.** La familia, la Institución Educativa, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el ARTICULO 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.
3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales y la Institución Educativa son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **Diversidad:** El sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
6. **Legalidad:** En el sistema nadie podrá ser investigado ni sancionado sino conforme a las normas y reglamentos vigentes al momento de los hechos, con observancia de las formas propias de cada hecho.
La Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia C-710/01 al respecto determinó:

“El principio constitucional de la legalidad tiene una doble condición de un lado es el principio rector del ejercicio del poder y del otro, es el principio rector del derecho sancionador. Como principio rector del ejercicio del poder se entiende que no existe facultad, función o acto que puedan desarrollar los servidores públicos que no esté prescrito, definido o establecido en forma expresa, clara y precisa en la ley. Este principio exige que todos los funcionarios del Estado actúen siempre sujetándose al ordenamiento jurídico que establece la Constitución y lo desarrollan las demás reglas jurídicas. “

7. **Imparcialidad:** En ejercicio de las funciones administrativas y disciplinarias, las instancias del sistema de convivencia se orientarán por el imperativo de establecer con objetividad la verdad y la justicia.
8. **Lealtad:** Todos los que intervienen en la actuación, sin excepción alguna, están en el deber de obrar con absoluta lealtad y buena fe.
9. **Publicidad:** La actuación procesal dentro del marco del sistema de convivencia escolar será pública. Tendrán acceso a ella, además de los intervinientes, la comunidad en general. Se exceptúan los casos en los se considere que la publicidad de los procedimientos pone en peligro a las víctimas, testigos y demás intervinientes; se exponga a un daño psicológico a los menores de edad que deban intervenir; se menoscabe el derecho del investigado a un proceso justo; o se comprometa seriamente el éxito del protocolo.
10. **Presunción de inocencia e in dubio pro reo:** Toda persona se presume inocente y debe ser tratada como tal, mientras no quede en firme decisión definitiva sobre su responsabilidad. En consecuencia, corresponderá al órgano investigador la carga de la prueba acerca de la responsabilidad respectiva; en ningún caso podrá invertirse esta carga probatoria. La duda que se presente se resolverá a favor del procesado.

ARTÍCULO 88. DERECHOS EN EL SISTEMA. Dentro del Sistema de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar se reconoce como complemento lo siguiente:

1. **Dignidad humana.** Los intervinientes en el proceso de restauración de la convivencia serán tratados con el respeto debido a la dignidad humana.
2. **Igualdad.** Es obligación de los servidores encargados de la restauración de la convivencia escolar hacer efectiva la igualdad de los intervinientes en el desarrollo de la actuación y proteger, especialmente, a aquellos estudiantes vinculados que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta.
El sexo, la raza, la condición social, la profesión, el origen nacional o familiar, la lengua, el credo religioso, la opinión política o filosófica, en ningún caso podrán ser utilizados dentro del protocolo como elementos de discriminación.
3. **Defensa.** En desarrollo de la actuación en el sistema de convivencia escolar, una vez adquirida la condición de vinculado, este tendrá derecho, en plena igualdad respecto del Sistema de Convivencia, en lo que aplica a:
 - 3.1 No ser obligado a declarar en contra de sí mismo ni en contra de parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil.
 - 3.2 No autoinculparse, ni inculpar a parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil.
 - 3.3 No se utilice el silencio en su contra.
 - 3.4 No se utilice en su contra el contenido de las conversaciones tendientes a lograr un acuerdo para la declaración de responsabilidad en cualquiera de sus formas o de un método alternativo de solución de conflictos, si no llegaren a perfeccionarse.
 - 3.5 Ser oído, asistido y representado por su representante legal.
 - 3.6 Conocer los cargos que le sean indilgados, expresados en términos que sean comprensibles, con indicación expresa de las circunstancias conocidas de modo, tiempo y lugar que los fundamentan.

3.7 Solicitar, conocer y controvertir las pruebas.

4. **Intimidad.** Toda comunidad educativa tiene derecho al respeto de su intimidad. El proceso de restauración de la convivencia no podrá trascender los límites de la vida privada de las partes.
5. **Contradicción.** Las partes tendrán derecho a conocer y controvertir las pruebas, así como a intervenir en su formación.
6. **Libre desarrollo de la personalidad.** En todas las actuaciones del sistema de convivencia escolar primará el respeto que tienen los destinatarios de este al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.
7. **Restablecimiento del derecho.** Cuando sea procedente, las instancias pertinentes dentro del sistema de Convivencia Escolar, deberán adoptar las medidas necesarias para hacer cesar los efectos producidos por las conductas que atenten contra la convivencia y las cosas vuelvan al estado anterior, si ello fuere posible, de modo que se restablezcan los derechos quebrantados, independientemente de la responsabilidad.
8. **Doble instancia.** Todos los actos emitidos por las instancias dentro del protocolo de restauración de la convivencia escolar, salvo las excepciones previstas en este reglamento, serán susceptibles de los recursos pertinentes.

El superior no podrá agravar la situación del recurrente único.

9. **Cosa juzgada.** El estudiante cuya situación haya sido definida por decisión ejecutoriada o pronunciamiento que tenga la misma fuerza vinculante, no será sometido a nueva investigación por los mismos hechos, salvo que la decisión haya sido obtenida mediante fraude o violencia, o en casos de violaciones a los derechos humanos.

ARTÍCULO 89. ACTUACIÓN PROCESAL. La actuación procesal se desarrollará teniendo en cuenta el respeto a los derechos fundamentales de las personas que intervienen en ella y la necesidad de lograr la eficacia del Sistema de Convivencia Escolar.

El Sistema de convivencia escolar dispondrá de amplias facultades en la forma prevista en este reglamento para requerir por desacato a las partes, testigos y demás intervinientes que afecten con su comportamiento el orden y la marcha de los procedimientos.

El Sistema de convivencia escolar avalará los acuerdos o estipulaciones a que lleguen las partes y que versen sobre aspectos en los cuales no haya controversia, sin que implique renuncia de los derechos.

ARTÍCULO 90. DEBIDO PROCESO. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones de convivencia y administrativas.

Nadie podrá ser procesado sino conforme a las normas preexistentes al acto que se le imputa, ante la instancia competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada hecho.

Para todos los efectos, la norma permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado procesalmente responsable.

Quien sea vinculado al protocolo investigativo tendrá derecho a la defensa y de ser necesario, a la asistencia de un representante escogido por él, o de oficio; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar las decisiones que le asignen responsabilidades en los protocolos, y a no ser procesado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

La Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia T-917/06 establece:

“La materialización del derecho a la defensa en los procesos disciplinarios en una institución educativa, exige que dicho proceso prevea (1) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas pasibles de sanción; (2) la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; (3) el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados; (4) la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos; (5) el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y

congruente; (6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y (7) la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.”

ARTÍCULO 91. CLÁUSULA DE EXCLUSIÓN. Toda prueba obtenida con violación de las garantías fundamentales será nula de pleno derecho, por lo que deberá excluirse de la actuación procesal.

ARTÍCULO 92. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de la Institución Educativa el respeto a la dignidad e integridad física, moral, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en la 1620 ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
9. Establecer la detección oportuna, el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
10. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
11. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.

12. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con necesidades educativas especiales NEE.
13. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
14. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.
15. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
16. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
17. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación, la reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

ARTÍCULO 93. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

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

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en la ley 1620.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la Institución Educativa, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTÍCULO 94. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

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

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes de la Institución Educativa, acorde con la normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir con la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de la Institución Educativa.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

ARTÍCULO 95. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

ARTÍCULO 96. EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES POR LA FAMILIA.

Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico.

El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

ARTÍCULO 97. DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.

En el marco 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, corresponde al coordinador del Sistema de Responsabilidad Penal de Adolescentes, y a las autoridades judiciales especializadas y los demás entes administrativos integrantes de este Sistema, intervenir en aquellos casos de violencia escolar que trasciendan el ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible que de acuerdo con la ruta de atención integral le sean remitidos por el ICBF, las Comisariías de Familia o la Personería.

En la Ruta de Atención Integral, la Policía de Infancia y Adolescencia es el enlace con los rectores o directores de los establecimientos educativos.

ARTÍCULO 98. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberá seguir la institución Educativa como componente 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, en todos los casos en

que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la Institución Educativa, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, la Institución Educativa garantiza la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en el Establecimiento Educativo, en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

ARTÍCULO 99. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. De promoción.
2. De prevención.
3. De atención y
4. De seguimiento.

ARTÍCULO 100. EL COMPONENTE DE PROMOCIÓN.

Bajo la responsabilidad de directivos, docentes y docente orientador, se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios de la Institución Educativa y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

ARTÍCULO 101. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Se consideran acciones de promoción desarrolladas por las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, El Comité de Convivencia Escolar deberá adelantar las siguientes acciones:

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el ARTICULO 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del decreto 1965 de 2013.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el ARTICULO 73 de la Ley 115 de 1994.
3. Motivar y movilizar a la comunidad educativa para el desarrollo de estrategias y la solución del conflicto a través de los MASC (mecanismos alternativos de solución de conflictos).
4. Organización de planes y programas de convivencia con un enfoque de derechos y que promuevan la solución alternativa de conflictos y las competencias ciudadanas.
5. Conformación de grupo de Docentes y Estudiantes mediadores, “el mediador no decide la solución, sino que facilita el proceso de tal manera que sean las partes involucradas las que logren encontrarla.
6. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
7. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

8. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
9. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.
10. Establecer una jornada dentro de la planeación anual, dedicada a la planificación de estrategias para la promoción de la convivencia pacífica y la prevención de la violencia escolar.
11. Establecer encuentros pedagógicos formativos que involucren a toda la comunidad educativa en la difusión y apropiación del Manual de Convivencia.
12. Incluir el tema de la convivencia escolar en todas las áreas de formación. Con actividades que promuevan el diálogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión la mediación etc. Éstas pueden darse dentro del aula y/o dirigidas a toda la comunidad educativa.
13. Incluir jornadas pedagógicas con temas de convivencia escolar abordados por invitados expertos. Esto en forma reflexiva y dinámica. Realizar un diagnóstico institucional para identificar los factores de riesgo que alteran la convivencia y que generen Situaciones Tipo II.
14. Lectura y análisis del contexto en relación al clima y la convivencia escolar, por parte de la comunidad educativa, teniendo en cuenta los factores protectores y de riesgo para la convivencia escolar.
15. Priorización de factores positivos que promuevan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos a potencializar.
16. Transversalización de competencias ciudadanas, derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos en todos los proyectos institucionales.
17. Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, Sistema de responsabilidad penal para adolescentes) adaptado a los diferentes niveles de formación.
18. Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros. Alianzas interinstitucionales para el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes.
19. Puesta en marcha del proyecto de Escuela de familia. Formación de mediadores escolares y promotores de convivencia.
20. Revisión y redefinición del PEI y del Manual de Convivencia institucionales para promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.

Diseño, implementación y evaluación de estrategias orientadas a promover los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.

ARTÍCULO 102. EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.

Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar las situaciones de la violencia escolar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

ARTÍCULO 103. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del ARTICULO 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este ARTICULO.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. Establecer un diagnóstico acerca de las situaciones internas y externas al EE que afectan la Convivencia Escolar, así como las fortalezas propias del entorno escolar que se constituyen como factores protectores.
5. Socialización de diagnóstico institucional en torno a la Convivencia Escolar con la comunidad educativa. Talleres, actividades y jornadas lúdicas pedagógicas que aborden situaciones específicas y prioritarias que afectan la convivencia escolar, como apodos, rechazo, malos entendidos y otros conflictos manejados inadecuadamente (Formación del equipo de mediadores escolares, proyecto de Escuela de Padres, capacitación a docentes en torno a mecanismos alternativos de solución de conflictos, establecimiento de pactos de aula).
6. Campañas para el manejo adecuado de la información institucional y el registro de situaciones tipo I con el fin de vigilar el fenómeno y dar respuesta a este.
7. Dinamizar encuentros anuales del comité de convivencia escolar con la planeación de estrategias puntuales para cada periodo académico.
8. Organizar y fortalecer acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y/o actividades extracurriculares.
9. Capacitar docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgo, mediación y resolución alternativa de conflictos. Establecer y diseñar un medio físico y electrónico de reporte protegiendo la intimidad del estudiante donde se puedan emprender acciones inmediatas por parte de coordinación y orientación escolar.
10. Desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones de acoso escolar.
11. Revisión semestral de situaciones tipo III que se presentan en la institución e Identificación de factores de riesgo y protección para la prevención de comisión de delitos en adolescentes.
12. Elaboración del Plan de Acción por el Comité de Convivencia Escolar en el que se construyan estrategias pedagógicas para la prevención de delitos en adolescentes.
13. Diseño, implementación de acciones oportunas, pertinentes e inmediatas para mitigar o disminuir el impacto de Situaciones Tipo III que se presenten.
14. Capacitación a docentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia y que pueden constituirse en delitos, según normatividad vigente.

15. Salidas pedagógicas a instituciones de reeducación, protección y/o formación integral, con autorización y acompañamiento de padres de familia.
16. Desarrollo de acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 104. EL COMPONENTE DE ATENCIÓN

Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 105. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de la Institución educativa y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 106. 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.

ARTÍCULO 107. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

1. Establecer criterios y definir personas encargadas para las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las Situaciones Tipo I.
2. Formular protocolos de observación de la ejecución de los procedimientos planeados e implementados en cada componente.
3. Evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones.
4. Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras para el manejo de situaciones.
5. Organización del proceso de seguimiento y definición de personas responsables de la comunidad educativa en cada uno de los componentes.
6. Diseño de listas de chequeo específicas en cada componente.
7. Consolidación del registro de casos reportados y atendidos.
8. Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las Situaciones Tipo I.
9. Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de mejora.
10. Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas.

11. Retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos.
12. Verificar que se sistematice el proceso.
13. Registro de avances en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
14. Informe de resultados y seguimiento.
15. Verificación semestral del cumplimiento de las acciones de promoción y prevención propuestas.
16. Verificación a las acciones desarrolladas por las instituciones a las cuales se reportó el caso.
17. Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por la Institución Educativa.
18. Retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas para el establecimiento de recomendaciones, ajustes y mejoras.

CAPITULO SEGUNDO

PROTOCOLOS DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 108. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I

Son conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo ni a la salud física o mental; se consideran también aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la comunidad educativa.

Las formas protocolarias que se adelanten tendrán como elemento prevalente la condición restaurativa y el respeto a las garantías constitucionales y legales; Igualmente en concordancia con lo dispuesto en la ley 1098 las medidas serán de carácter pedagógico, preservando la protección integral, garantizando la verdad y con equidad la reparación del daño.

ARTÍCULO 109. COMPETENCIA: Para adelantar el protocolo de situaciones tipo I en la ruta restaurativa de la convivencia escolar de acuerdo con la normatividad de convivencia, es competente en primera instancia, en ejercicio de la formación en ética y en valores y el desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana, el director de grupo en las situaciones que se presenten en tiempos de descanso, o en desarrollo de actividades cívicas, culturales o de cualquier orden que adelante la Institución educativa; Igualmente es competente el docente que se encuentre en el aula de clase en su horario habitual de asignatura al momento de presentarse los hechos que generan la situación de convivencia.

El Coordinador de Bienestar y Convivencia conocerá de las situaciones tipo I en segunda instancia.

Lo anterior en virtud de la levedad consecuente de las situaciones clasificadas en la tipología I por las normas de convivencia escolar y este manual institucional.

Como apoyo en el protocolo se contará con el comité de convivencia del aula y el programa de mediadores y conciliadores.

De ninguna manera se utilizará, este proceso para decisiones que impliquen afectar la nota de comportamiento, dado que la mediación es una posibilidad a la cual puede acceder cualquier estudiante en las situación Tipo I. Entendiendo que la mediación es una estrategia pedagógica que busca gestionar el conflicto donde una persona neutral ayuda a las partes a enfrentarlos constructivamente, por lo tanto el Establecimiento Educativo debe facilitar y no limitar el acceso del estudiantado al desarrollo de habilidades sociales.

ARTÍCULO 110. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SITUACIONES TIPO I

Conductas típicas del estudiante en situaciones tipo I

1. El retardo injustificado en la llegada a clases, a talleres o a actividades de comunidad.
2. No presentar oportunamente las excusas en caso de ausencia.
3. Ingerir alimentos y/o bebidas dentro del salón de clases, bibliotecas, salas de informática, aulas, taller y laboratorios actos de comunidad o en horas diferentes al tiempo de descanso.
4. Incumplimiento del horario escolar.
5. La mala presentación en la institución, así como la falta de higiene y aseo diario.
6. Presentarse a la Institución con el uniforme que no corresponde a las actividades programadas, sin la debida justificación.
7. La transgresión de las normas específicas de comportamiento en la biblioteca, cafetería, enfermería, laboratorios, talleres u otras dependencias.
8. Incumplir con las normas exigidas por diferentes establecimientos que se visiten, entre otros, templos museos, parques, universidades, empresas, etc...
9. La omisión de comunicados y/o circulares a los padres de familia o acudientes, los cuales deben devolverse firmados.
10. El incumplimiento en la devolución de los materiales prestados por la institución.
11. Permanecer en las aulas, pasillos o en zonas no autorizadas durante los descansos.
12. Desacatar órdenes y medidas de organización general.
13. Arrojar basuras en lugares no indicados.
14. Trabajar en actividades diferentes durante la clase.
15. Negarse a firmar registros disciplinarios y/o académicos.
16. Uso de prendas de vestir que no corresponden al uniforme, tales como: Buzos o chaquetas, gorras o cachuchas, balacas, cintas o cordones en el cuello, pañoletas, bufandas, entre otros.
17. El uso de juegos, revistas no solicitadas, celulares, aparatos de audio, aparatos electrónicos, elementos sonoros y otros semejantes, en espacios o momentos no autorizados.
18. Hacer uso inadecuado de los servicios que le brinda la institución tales como: Energía eléctrica, agua, zonas verdes, mobiliario.
19. Rechazar a otro estudiante por su condición física, psicológica, de raza, religión, genero, o inclinación sexual entre otras.
20. Acciones violentas hacia compañeros (empujar, injurias de hecho, jugar brusco).
21. Uso de palabras vulgares y expresiones ofensivas.
22. Incumplimiento de las normas de urbanidad (esperar turno, hacer fila, tomar las cosas sin permiso entre otras).
23. Bromas pesadas o de mal gusto.
24. La recurrente intolerancia.
25. Manejo inadecuado de las relaciones entre compañeros.
26. Comentarios inadecuados (agresión verbal).

27. Formación de grupos por afinidad generando acciones que estimulan la rivalidad entre miembros de la comunidad educativa.
28. Dañar culposamente un objeto propio o ajeno.
29. Negociar alimentos, elementos u objetos dentro de la Institución sin la debida autorización.
30. Cualquier acto de indisciplina que se genere con los alimentos suministrados por Programa de alimentación Escolar.
31. Alterar el desarrollo normal de las clases o de las actividades programadas tocando la campana o difundiendo información que induzca a la confusión en cuanto a la realización, el inicio o la finalización de dichas actividades.
32. Vincular pandillas a la Institución o formar parte de ellas.
33. Utilizar el nombre de la Institución para cualquier actividad que no haya sido aprobada previamente por las autoridades educativas.
34. Deteriorar o dañar los pupitres, tableros, paredes, herramientas, equipos de cómputo, máquinas e implementos didácticos y/o espacios de actividad académica, así como jardines y zonas verdes.
35. Manipular la situación diciendo mentiras para evadir responsabilidades y favorecer su condición.

ARTÍCULO 111. ETAPAS EN EL PROTOCOLO DE SITUACIONES TIPO I (DEBIDO PROCESO)

ARTÍCULO 112. NOTICIA DE INICIO: Todos los miembros de la comunidad educativa, so pena de incurrir en omisión, están en la obligación de poner en conocimiento en forma inmediata la ocurrencia de situaciones que atenten contra la convivencia escolar, al docente competente de acuerdo con los hechos y el sitio en donde se presenten.

ARTÍCULO 113. RECEPCIÓN Y RADICACIÓN: El docente competente una vez enterado de la noticia, elabora un informe sucinto de los hechos, utilizando el formato establecido para tal fin.

ARTÍCULO 114. APERTURA DEL PROTOCOLO: Cumplido el paso anterior se da apertura al protocolo en el formato dispuesto para este paso.

ARTÍCULO 115. NOTIFICACIÓN A LOS IMPLICADOS: El docente competente que conozca la situación, por medio escrito informará a la persona o personas presuntamente responsables, las situaciones de convivencia que los vinculan al protocolo.

En esta etapa el docente encargado acudirá a los mecanismos alternativos de solución de conflictos (mediadores o acto de conciliación), que de ser exitoso cualquiera de estos mecanismos en la solución de la situación, la misma se da por terminada y se procede con su archivo, previamente haber puesto en conocimiento de las partes las pautas de convivencia pertinentes y suscribir garantía de no repetición, esto en los formatos establecidos para estos fines.

ARTÍCULO 116. INFORME DE PRUEBAS A LOS IMPLICADOS: De no alcanzarse solución anticipada por los mecanismos establecidos en la etapa anterior, mediante escrito se entregarán las pruebas que vinculan al estudiante al protocolo, disponiendo de un término de 24 horas para su controversia y/o allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos, esto teniendo en cuenta la levedad de las situaciones.

ARTÍCULO 117. SOLUCIÓN DEL PROTOCOLO: En forma breve el docente competente y con base en los elementos existentes en el protocolo se pronunciará, en presencia de las partes involucradas sobre las responsabilidades de la situación, obedeciendo al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley de convivencia estableciendo las pautas de convivencia, las acciones de reparación de ser necesarios y los acuerdos y compromisos de convivencia futuros.

ARTÍCULO 118. NOTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN: Finalmente se les informara a los implicados el derecho que les asiste del término máximo de 24 horas para presentar mediante recursos de reposición y apelación la controversia sobre las decisiones.

ARTÍCULO 119. SOLUCIÓN DE RECURSOS: Estos se resolverán en el término máximo de dos días y cumplidos estos se dispondrá el archivo del protocolo en la forma dispuesta para este fin, (Sentencia T-917/06).

Todas las actuaciones se adelantarán en las formas anexas a este manual en forma escrita.

El competente en el presente protocolo está obligado garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar, las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en Constitución Política, los tratados internacionales, la ley 1098 de 2006, la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la sentencia T-917/06 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 120. PAUTAS DE CONVIVENCIA A TENER EN CUENTA EN EL PROTOCOLO:

1. **Diálogo reflexivo en un ambiente de cordialidad:** el docente dialoga con el niño, niña, adolescente o joven, sobre la actitud o comportamiento que afecta la convivencia escolar, invitándolo al cambio y a la reflexión; basado en la preservación de valores y competencias ciudadanas. Busca que los y las estudiantes sean conscientes de la situación, asuman la responsabilidad de los hechos y de común acuerdo con el docente realicen una acción que repare los daños causados. Esta acción se contempla con un registro de la situación en el seguimiento del estudiante empleando un formato previamente diseñado para su respectivo registro. El mediador escolar del mismo curso, podrá ayudar a mediar en la situación que afectó la convivencia escolar, siempre y cuando no sea una situación en la que tenga que intervenir una instancia mayor. Esta figura estará preparada para mediar situaciones Tipo I, que afecten la convivencia en el grupo y liderará procesos de convivencia para la promoción y prevención; llevando el respectivo registro.
2. **Diálogo con el Director de Grupo:** El director de grupo actuará como una figura para la mediación escolar, en donde dialogará con el niño, niña, adolescente o joven que presenta la situación que afecta la convivencia escolar del grupo, invitándolo a que se trabaje en un ambiente de paz, armonía, respeto y tolerancia fomentando bases para una buena educación en el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, afianzando las competencias ciudadanas. De ello dejará registro.
3. **Diálogo con el Coordinador(a):** De ser constante y luego de haber agotado el proceso formativo, si la situación sigue afectando la convivencia escolar del grupo, se llevará el caso a Coordinación. Esta situación quedará registrada por escrito y se profundizarán las medidas correctivas y reparadoras, es decir, el coordinador tendrá un diálogo con el estudiante recalcándole sus responsabilidades contempladas en el presente Manual de Convivencia, invitándolo a reflexionar sobre sus acciones a través del fortalecimiento de los valores, las competencias ciudadanas y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos. El Coordinador citará al padre de familia como proceso de acompañamiento para el fortalecimiento de la convivencia escolar del menor y **solicitará por escrito el seguimiento** que se le ha hecho al estudiante por parte del conciliador, docente y director de grupo. Como evidencia del proceso se le diligenciará un memorando. De ser necesario el acompañamiento de psicorientación, el coordinador lo solicitará previamente.
4. Todos merecemos respetos, por eso debo: I) Escuchar al otro; II) Llamarlo por su nombre; III) Valorar su pensamiento; IV) Cuidar las cosas de los demás y del Colegio; V) Esperar el turno; VI) Saludar y pedir favor; VII) Dar las gracias; VIII) Controlar mis emociones en momentos de irritación, tristeza, alegría; IX) Decir siempre la verdad.

ARTÍCULO 121. ACUERDOS Y COMPROMISOS PREVIOS:

1. Compromiso de mejoramiento personal: buscar el reconocimiento de errores, la comprensión de que con las fortalezas se pueden mejorar las debilidades personales.
2. Compromiso de restitución de bienes: busca el arreglo o devolución del daño material, debe ser conciliado con los padres de familia o acudiente, de manera que sea el propio estudiante el que asuma las consecuencias de sus actos.

3. Compromiso de cambio de actitud: busca manifestar claramente cambio en su comportamiento y respeto hacia los demás.

Acciones pedagógicas aplicables al estudiante responsable:

1. Reflexionar sobre cómo se sintió cada uno de los involucrados (expresar sentimientos).
2. Reflexionar sobre “si fuera tu” como me sentiría.
3. Qué pensarán las personas que me aman si yo les hago lo mismo.
4. Actividad escrita: He reflexionado y me equivoque.... Por eso voy a.....
5. Amonestación escrita por parte del Coordinador con registro en el observador.
6. Desescolarización con trabajo académico hasta por tres (3) días mediante Acta de Rector y Coordinador.
7. Acción formativa y o reparadora con acompañamiento de psicorientación.

ARTÍCULO 122. ACCIONES DE REPARACIÓN AL ESTUDIANTE VÍCTIMA:

1. Presentar disculpas.
2. Reparar el daño si es un objeto o reponerlo si es necesario.
3. Presentar a sus compañeros un trabajo reflexivo sobre la forma correcta en que se deben manejar los conflictos.

ARTÍCULO 123. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II

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

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

ARTÍCULO 124. COMPETENCIA: Para adelantar el protocolo de situaciones tipo II en la ruta restaurativa de la convivencia escolar de acuerdo con la normatividad de convivencia, es competente en primera instancia el Coordinador de Bienestar y convivencia.

El Comité de Convivencia de la Institución Educativa, conocerá en segunda instancia los protocolos que por su condición así lo ameriten; de no ser así el recurso de segunda instancia lo resolverá el Rector de la IE.

ARTÍCULO 125. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SITUACIONES TIPO II

Conductas típicas del estudiante en situaciones tipo II

Para la clasificación de la situación tipo II tener en cuenta los siguientes criterios:

No es la primera vez que se presenta la situación y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada).

Es una situación de acoso escolar (Bullying).

Es una situación de Ciberacoso escolar (ciberbullying).

Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.

La situación no reviste las características de un delito.

1. Fumar dentro de la Institución o en cualquier actividad escolar programada fuera de sus predios.
2. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas (Ley 30 de 1986. Decreto reglamentario 3788 de 1986) o consumir bebidas embriagantes dentro de la Institución o en cualquier actividad escolar programada fuera de sus predios.
3. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.

4. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
5. Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
6. Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
7. Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
8. Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
9. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.

ARTÍCULO 126. ETAPAS EN EL PROTOCOLO DE SITUACIONES TIPO II (DEBIDO PROCESO)

El debido proceso para tratar este tipo de situaciones es el siguiente:

ARTÍCULO 127. MEDIDAS DE EMERGENCIA:

En las situaciones tipo cualquier miembro de la comunidad que conozca de los hechos en forma inmediata informará al Coordinador de Bienestar y Convivencia, quien procederá en forma expedita así:

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. Informar de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

Cumplidas las acciones urgentes referidas, el coordinador continuará con el siguiente protocolo:

ARTÍCULO 128. RECEPCIÓN Y RADICACIÓN: Con fundamento en los hechos conocidos el Coordinador de Bienestar y Convivencia elaborará el informe de la situación que servirá de sustenta para el protocolo, observado todos detalles de la misma, utilizando el formato para establecido para tal fin.

ARTÍCULO 129. APERTURA DEL PROTOCOLO: Cumplido el paso anterior mediante escrito motivado dará apertura al protocolo en el formato dispuesto para este paso.

ARTÍCULO 130. NOTIFICACIÓN A LOS IMPLICADOS: Inmediatamente expedida la apertura del protocolo, el Coordinador de Bienestar y Convivencia por medio escrito informará al estudiante o estudiantes implicadas, o a sus padres o acudientes las situaciones de convivencia que los vinculan al protocolo.

En esta etapa el Coordinador de Bienestar y Convivencia acudirá a los mecanismos alternativos de solución de conflictos (mediadores o acto de conciliación), Generando espacios en los que las partes involucradas y los padres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

De ser exitoso cualquiera de estos mecanismos en la solución de la situación, se da por terminada y se procede con su archivo, previamente haber puesto en conocimiento de las partes las pautas de convivencia pertinentes y suscribir garantía de no repetición, esto en los formatos establecidos para estos fines.

ARTÍCULO 131. INFORME DE PRUEBAS A LOS IMPLICADOS: De no alcanzarse solución anticipada por mecanismos establecidos en la etapa anterior, el Coordinador de Bienestar y Convivencia mediante escrito se entregaran las pruebas que vinculan al estudiante o estudiantes al protocolo, para que sean controvertidas, disponiendo de un término de 48 horas para su controversia y/o allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 132. SOLUCIÓN DEL PROTOCOLO: En forma detallada el Coordinador de Bienestar y Convivencia, con base en los elementos existentes en el protocolo se pronunciará, en presencia de las partes involucradas sobre las responsabilidades de la situación, obedeciendo al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales y la ley de convivencia, estableciendo las pautas de convivencia, las acciones de reparación de ser necesarios y los acuerdos y compromisos de convivencia futuros.

ARTÍCULO 133. NOTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN: Finalmente se les informará a los implicados el derecho que les asiste del término máximo de 48 horas para presentar mediante recursos de reposición y apelación la controversia sobre las decisiones.

ARTÍCULO 134. SOLUCIÓN DE RECURSOS: El presidente del comité escolar de convivencia en el término máximo de tres días informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el ARTÍCULO 44 del Decreto 1965 de 2013; de ser efectiva la medida el protocolo se archivará en la forma dispuesta.

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.

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.

Todas las actuaciones se adelantaran en las formas anexas a este manual en forma escrita.

El competente en el presente protocolo está obligado garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar, las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en Constitución Política, los tratados internacionales, la ley 1098 de 2006, la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la sentencia T 617/06 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 135. PAUTAS DE CONVIVENCIA A TENER EN CUENTA EN EL PROTOCOLO:

1. **Diálogo reflexivo en un ambiente de cordialidad:** el docente dialoga con el niño, niña, adolescente o joven, sobre la actitud o comportamiento que afecta la convivencia escolar, invitándolo al cambio y a la reflexión; basado en la preservación de valores y competencias ciudadanas. Busca que los y las estudiantes sean conscientes de la situación, asuman la responsabilidad de los hechos y de común acuerdo con el docente realicen una acción que repare los daños causados. Esta acción se contempla con un registro de la situación en el seguimiento del estudiante empleando un formato previamente diseñado para su respectivo registro. El mediador escolar del mismo curso, podrá ayudar a mediar en la situación que afectó la convivencia escolar, siempre y cuando no sea una situación en la que tenga que intervenir una instancia mayor. Esta figura estará preparada para mediar situaciones Tipo I, que afecten la convivencia en el grupo y liderará procesos de convivencia para la promoción y prevención; llevando el respectivo registro.
2. **Diálogo con el Director de Grupo:** El director de grupo actuará como una figura para la mediación escolar, en donde dialogará con el niño, niña, adolescente o joven que presenta la situación que afecta la convivencia escolar del grupo, invitándolo a que se trabaje en un ambiente de paz, armonía, respeto y tolerancia fomentando bases para una buena educación en el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, afianzando las competencias ciudadanas. De ello dejará registro.
3. **Diálogo con el Coordinador(a):** De ser constante y luego de haber agotado el proceso formativo, si la situación sigue afectando la convivencia escolar del grupo, se llevará el caso a Coordinación. Esta situación quedará registrada por escrito y se profundizarán las medidas correctivas y reparadoras, es decir, el coordinador

tendrá un diálogo con el estudiante recalcándole sus responsabilidades contempladas en el presente Manual de Convivencia, invitándolo a reflexionar sobre sus acciones a través del fortalecimiento de los valores, las competencias ciudadanas y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos. El Coordinador citará al padre de familia como proceso de acompañamiento para el fortalecimiento de la convivencia escolar del menor y **solicitará por escrito el seguimiento** que se le ha hecho al estudiante por parte del conciliador, docente y director de grupo. Como evidencia del proceso se le diligenciará un memorando. De ser necesario el acompañamiento de psicorientación, el coordinador lo solicitará previamente.

4. Todos merecemos respetos, por eso debo: I) Escuchar al otro; II) Llamarlo por su nombre; III) Valorar su pensamiento; IV) Cuidar las cosas de los demás y del Colegio; V) Esperar el turno; VI) Saludar y pedir favor; VII) Dar las gracias; VIII) Controlar mis emociones en momentos de irritación, tristeza, alegría; IX) Decir siempre la verdad.

ARTÍCULO 136. ACUERDOS Y COMPROMISOS PREVIOS:

1. Compromiso de mejoramiento personal: buscar el reconocimiento de errores, la comprensión de que con las fortalezas se pueden mejorar las debilidades personales.
2. Compromiso de restitución de bienes: busca el arreglo o devolución del daño material, debe ser conciliado con los padres de familia o acudiente, de manera que sea el propio estudiante el que asuma las consecuencias de sus actos.
3. Compromiso de cambio de actitud: busca manifestar claramente cambio en su comportamiento y respeto hacia los demás.

ARTÍCULO 137. ACCIONES PEDAGÓGICAS APLICABLES AL ESTUDIANTE RESPONSABLE:

1. Reflexionar sobre cómo se sintió cada uno de los involucrados (expresar sentimientos).
2. Reflexionar sobre “si fuera tú” como me sentiría.
3. Qué pensarán las personas que me aman si yo les hago lo mismo.
4. Actividad escrita: He reflexionado y me equivoque.... Por eso voy a.....
5. *Matrícula de observación en la cual el estudiante se compromete a mejorar su comportamiento y disciplina durante el año lectivo. En caso contrario esto implicará la no renovación de la matrícula para el siguiente año. Esta decisión será tomada por el Comité de Convivencia Escolar.*
6. *Desescolarización con trabajo académico hasta por treinta (30) días mediante Acta de Comité de Convivencia Escolar. Durante este lapso de tiempo el estudiante entrará en un proceso de acompañamiento por entidades externas según sea el caso; el padre de familia deberá presentar los soportes del seguimiento realizado al estudiante.*

ARTÍCULO 138. ACCIONES DE REPARACIÓN AL ESTUDIANTE VÍCTIMA:

1. Presentar disculpas.
2. Reparar el daño si es un objeto o reponerlo si es necesario.
3. Presentar a sus compañeros un trabajo reflexivo sobre la forma correcta en que se deben manejar los conflictos.

ARTÍCULO 139. PROTOCOLO 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.

Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Sector Salud, entre otros.

ARTÍCULO 140. SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES:

La Ley 1098 de 2006, o “Código de la Infancia y la Adolescencia”, consagra en su Libro Segundo el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 años y 18 años al momento de cometer el hecho punible.

La finalidad del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) en el desarrollo del proceso y en las decisiones sancionatorias adoptadas es de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de

adultos, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño causado a la víctima. Así mismo, contempla la Protección Integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión Estatal (Ley 1098 de 2006)

ARTÍCULO 141. DELITO:

Es toda acción u omisión expresamente prevista por la ley penal colombiana. Para que ésta se considere tal, debe contener una norma y una sanción. (Código Penal Colombiano). Toda aquella conducta (acción u omisión) contraria al ordenamiento jurídico que tiene asignada una sanción, la misma que debe ser típica, antijurídica y culpable.

ARTÍCULO 142. COMPETENCIA: Para adelantar el protocolo de situaciones tipo III en la ruta restaurativa de la convivencia escolar de acuerdo con la normatividad de convivencia, es competente en primera instancia el Coordinador de Bienestar y convivencia.

El Comité de Convivencia de la Institución Educativa, conocerá en segunda instancia los protocolos que por su condición así lo ameriten; de no ser así el recurso de segunda instancia lo resolverá el Rector de la IE.

ARTICULO 143. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SITUACIONES TIPO III

ARTICULO 144. CONDUCTAS TÍPICAS DEL ESTUDIANTE EN SITUACIONES TIPO III

1. Suplantar como acudiente para trámites dentro de la Institución a una persona diferente a aquella que firmó como tal en el Contrato de Matrícula.
2. Fraude en evaluaciones, trabajos académicos, en elección de los representantes estudiantiles al gobierno escolar.
3. El porte, consumo y tráfico de armas, bebidas embriagantes, explosivos o sustancias psicotrópicas, o cualquier elemento potencialmente peligroso.
4. El hurto o tentativa de hurto en todas sus manifestaciones.
5. Las conductas relacionadas en el cuadro siguiente:

CUADRO RESUMEN DE LOS DELITOS SEXUALES CAPITULOS I Y II TITULO IV LEY 599/2000				
CIRCUNSTANCIAS	DELITOS			
	ACCESO CARNAL	DIVERSOS AL ACCESO CARNAL	PRACTICAS SEXUALES	SEXUALES EN PRESENCIA
Violencia	Acceso carnal violento	Acto sexual violento		
Menor de catorce años	Acceso carnal abusivo con menor de catorce años	Actos sexuales con menor de catorce años	Actos sexuales con menor de catorce años	Actos sexuales con menor de catorce años
Persona PUESTA EN: a) incapacidad de resistir b) estado de inconciencia c) condiciones de inferioridad que le impidan comprender la relacion sexual o dar su consentimiento	Acceso carnal o acto sexual con persona puesta en incapacidad de resistir	Acceso carnal o acto sexual con persona puesta en incapacidad de resistir		
Persona a) EN estado de inconciencia b) QUE PADEZCA transtorno mental c) que este en incapacidad de resistir	Acceso carnal o acto sexual con persona puesta en incapacidad de resistir	Acceso carnal o acto sexual con persona puesta en incapacidad de resistir		

ARTÍCULO 145. ETAPAS EN EL PROTOCOLO DE SITUACIONES TIPO III (Debido Proceso)

ARTÍCULO 146. MEDIDAS DE EMERGENCIA:

En las situaciones tipo cualquier miembro de la comunidad que conozca de los hechos en forma inmediata informará al Coordinador de Bienestar y Convivencia, quien procederá en forma expedita así:

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. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. 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 para proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
5. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
6. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

Cumplidas las acciones urgentes referidas, el coordinador continuará con el siguiente protocolo:

ARTÍCULO 146. RECEPCIÓN Y RADICACIÓN: Con fundamento en los hechos conocidos el Coordinador de Bienestar y Convivencia elaborará el informe de la situación que servirá de sustento para el protocolo, observado todos los detalles de la misma, utilizando el formato establecido para tal fin.

ARTÍCULO 147. APERTURA DEL PROTOCOLO: Cumplido el paso anterior mediante escrito motivado dará apertura al protocolo en el formato dispuesto para este paso.

ARTÍCULO 148. NOTIFICACIÓN A LOS IMPLICADOS: Inmediatamente expedida la apertura del protocolo, el Coordinador de Bienestar y Convivencia por medio escrito informará al estudiante o estudiantes implicados, o a sus padres o acudientes las situaciones de convivencia que los vinculan al protocolo.

ARTÍCULO 149. INFORME DE PRUEBAS A LOS IMPLICADOS: El Coordinador de Bienestar y Convivencia mediante escrito hará entrega de las pruebas que vinculan al estudiante o estudiantes al protocolo, disponiendo de un término de 48 horas para su controversia y/o allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;

ARTÍCULO 150. SOLUCIÓN DEL PROTOCOLO: En forma detallada el Coordinador de Bienestar y Convivencia, con base en los elementos existentes en el protocolo se pronunciará, en presencia de las partes involucradas sobre las responsabilidades de la situación, obedeciendo al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales y la ley de convivencia, estableciendo las pautas de convivencia, las acciones de reparación de ser necesarios y los acuerdos y compromisos de convivencia futuros;

ARTÍCULO 151. NOTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN: Finalmente se les informará a los implicados el derecho que les asiste del término máximo de 48 horas para presentar mediante recursos de reposición y apelación la controversia sobre las decisiones;

ARTÍCULO 152. SOLUCIÓN DE RECURSOS: El presidente del comité escolar de convivencia informará en forma inmediata a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida, las medidas adoptadas y en el término máximo de tres días, el comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva y en tal virtud confirmarla o rechazarla.

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.

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.

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 de convivencia escolar.

Todas las actuaciones se adelantarán en las formas anexas a este manual en forma escrita.

El competente en el presente protocolo está obligado garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar, las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en Constitución Política, los tratados internacionales, la ley 1098 de 2006, la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Sentencia T 617/06 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 153. ACCIONES PEDAGÓGICAS APLICABLES AL ESTUDIANTE RESPONSABLE:

1. Reflexionar sobre cómo se sintió cada uno de los involucrados (expresar sentimientos).
2. Reflexionar sobre “si fuera tu” como me sentiría.
3. Qué pensarán las personas que me aman si yo les hago lo mismo.
4. Actividad escrita: He reflexionado y me equivoqué.... Por eso voy a.....
5. Matrícula de observación en la cual el estudiante se compromete a mejorar su comportamiento y disciplina durante el año lectivo. En caso contrario esto implicará la no renovación de la matrícula para el siguiente año. Esta decisión será tomada por el Comité de Convivencia Escolar.

6. Desescolarización con trabajo académico hasta por treinta (30) días mediante Acta de Comité de Convivencia Escolar. Durante este lapso de tiempo el estudiante entrará en un proceso de acompañamiento de entidades externas según sea el caso; el padre de familia deberá presentar los soportes del seguimiento realizado al estudiante.
7. Terminación anticipada del contrato de matrícula.

ARTÍCULO 154. ACCIONES DE REPARACIÓN AL ESTUDIANTE VÍCTIMA:

1. Presentar disculpas.
2. Reparar el daño si es un objeto o reponerlo si es necesario.
3. Presentar a sus compañeros un trabajo reflexivo sobre la forma correcta en que se deben manejar los conflictos.

ARTÍCULO 155. PROTOCOLO EMBARAZO EN ADOLESCENTES

ARTÍCULO 156. OBJETIVO:

Generar una respuesta oportuna para abordar el embarazo en adolescentes, dentro de la IE.

ARTÍCULO 158. ALCANCE:

Niñas y Adolescentes de la IE en situación de embarazo.

ARTÍCULO 159. EMBARAZO ADOLESCENTE:

La OMS define como adolescencia al "período de la vida en el cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez a la adultez y consolida la independencia socio – económica" y fija sus límites entre los 10 y 19 años.

Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR). Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona.

En el ámbito escolar, tanto las directivas docentes y familias, como el equipo docente, administrativo y de apoyo, están obligados a garantizar a niñas, niños y adolescentes un entorno propicio para el ejercicio real y efectivo de sus DHSR

ARTÍCULO 169. SIGNOS DE ALARMA

1. Pautas familiares recurrentes de embarazo a temprana edad.
2. Validación social del embarazo en adolescentes.
3. Presión de grupo.
4. Falta de acompañamiento familiar frente al tema.
5. Falta de aplicación en pautas de crianza.
6. Influencia en los medios de comunicación.
7. Abandono y carencias afectivas familiares.
8. Influencia del contexto sociocultural.

ARTÍCULO 170. COMPONENTES DE PROMOCION PARA EMBARAZO ADOLESCENTE

1. Identificar factores de riesgo y de protección.
2. Construcción conjunta de estrategias pedagógicas.
3. Revisión del PEI para actualización en DHSR y el establecimiento de políticas institucionales.
4. Realizar procesos articulados con el PESCC.
5. Promoción de los derechos Sexuales y reproductivos transversales a todas las áreas y proyectos institucionales.

Todo esto a través de: campañas, movilizaciones, talleres y convenios interinstitucionales: Procuraduría, Infancia y Adolescencia, sector salud, ICBF, Profanilla.

ARTÍCULO 171. COMPONENTES DE PREVENCIÓN PARA EMBARAZO ADOLESCENTE

1. Focalizar la población en riesgo a fin de planificar acciones formativas en salud sexual y reproductiva, y desarrollo personal.
2. Detección temprana y seguimiento de situaciones de riesgo asociado a embarazo en adolescentes.
3. Acciones preventivas estipuladas en el PESCC de la institución.

ARTÍCULO 172. COMPONENTES DE SEGUIMIENTO PARA EMBARAZO ADOLESCENTE

1. Actuar como garantes de derechos, verificando procesos, corrigiendo omisiones en los componentes de promoción, prevención y atención.
2. Verificar que la estudiante después de dar a luz a su bebé, recibió información para evitar embarazos subsiguientes.
3. Facilitar la asistencia a controles pre y post natales.
4. Ayudar a los adolescentes a identificar y enfrentar situaciones que pongan en riesgo la permanencia en la institución educativa.
5. Brindar acompañamiento psicosocial a los adolescentes (si es el caso) y su entorno familiar.
6. Conocer, fomentar y fortalecer las redes de apoyo de las madres y padres adolescentes.

ARTÍCULO 173. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE

1. Todo integrante de la Comunidad Educativa, que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar por escrito (guardándose la reserva de la identidad) al Orientador Escolar, sobre los hechos de que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor que se encuentre en esta situación.
2. El Psicorientador, solo podrá actuar con reporte escrito de la situación; por escrito establecerá entrevista con la menor, buscando obtener información sobre el estado de embarazo.
3. Cuando se confirme sospecha o gestación, informará a la estudiante sobre sus derechos, el proceso a seguir con la familia y dentro de la IE, además recomendará atención en salud.
4. El Psicorientador citará a la familia de la estudiante, con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor; Además en este espacio confirmará posibles condiciones de riesgo y tomara las decisiones del caso, tanto en el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años, se buscará restablecer derechos y protección remitiendo el caso a ICBF / Centro de Atención Inmediata a Víctimas de Violencia Sexual (CAIVAS). Dejando constancia por escrito de este hecho. El reporte deberá ser respaldado por el Rector de la IE.
5. El Psicorientador reportará por escrito, el evento al Comité de Convivencia Escolar, buscando siempre la reserva y manejo adecuado de la información.
6. El Comité Escolar de Convivencia, orientará la toma de decisiones institucionales en los temas académicos y de convivencia que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección, fomento del respeto de los derechos.
7. El Comité de Convivencia Escolar, deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo; para lo cual citará a Coordinación Académica y de Convivencia para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular.

Nota: si el caso reviste vulneración de derechos y/o violencia sexual, se activará los Protocolos de Violencia Sexual, según se trate de Situación Tipo I, II o III.

ARTÍCULO 174. PROTOCOLOS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

ARTÍCULO 175. OBJETIVO:

Brindar orientaciones para el manejo de situaciones de Violencia Sexual en la IE.

ARTÍCULO 176. ALCANCE:

Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) en riesgo se situaciones de Violencia Sexual y Violencia basada en género (VBG) o vulneración de Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR).

ARTÍCULO 177. VIOLENCIA SEXUAL:

Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona.

ARTÍCULO 178. TIPOS DE VIOLENCIA SEXUAL:

1. Violencia sexual.
2. Abuso sexual.
3. Violación.
4. Acoso sexual.
5. Trata de personas.
6. Explotación sexual.
7. Comportamientos sexuales abusivos.
8. Agresión sexual.

ARTÍCULO 179. SIGNOS DE ALARMA:

1. Temor excesivo al contacto físico normal espontáneo.
2. Retraimiento.
3. Bajo rendimiento académico.
4. Irritabilidad.
5. Cambios bruscos de comportamiento y del estado del ánimo (tristeza llanto, agresividad, aislamiento).
6. Retraimiento llamativo o, por el contrario, hostilidad y agresividad exacerbada.
7. Ausentismo y/o deserción escolar.
8. Alteraciones en el rendimiento, de aparición brusca e inexplicable.
9. Fugas del hogar.
10. Conflictos con las figuras de autoridad, junto con una marcada desconfianza hacia los/as adultos/as.
11. Mentiras frecuentes.
12. Tendencia permanecer en la IE fuera del horario habitual.
13. Conductas violentas de riesgo para su integridad física.
14. Consumo de sustancias psicoactivas.
15. Delincuencia.
16. Autoagresiones y otras conductas agresivas.
17. Ideación e intentos de suicidio.
18. Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas no frecuentes en niños/as.
19. Masturbación (autoerotismo) compulsiva especialmente en menores de 14 años.
20. Juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
21. Juegos sexuales con otros niños/as o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.

ARTÍCULO 180. PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

En los casos de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, la atención depende del tipo de situación en que se haya presentado en la IE, tratándose de Situaciones Tipo I, II y III).

En todos los casos es importante realizar un manejo respetuoso y diligente que restablezca la dignidad afectada;

Como pautas generales se deben tener en cuenta en los tres tipos de situaciones (I,II yIII):

1. La situación puede ser detectada por cualquier miembro del IE.
2. Quien identifica debe entregar reporte por escrito a Coordinación Convivencia y/o Psicorientador, de cualquier situaciones presentada sea Tipo I, II y III.

ARTÍCULO 181. COMPONENTES DE PROMOCION PARA LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

1. Lectura de contexto con enfoque de género.
2. Promover jornadas pedagógicas entre los miembros de la comunidad educativa para fortalecer la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos pedagógicos transversales: PESCC, derechos humanos y derechos humanos sexuales y reproductivos.
3. Analizar y revisar los planes de estudios los cuales deben estar orientados a generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos y derechos humanos sexuales y reproductivos, para que los niños, niñas y adolescentes conozcan y ejerzan sus derechos en los diferentes contextos en los que se desenvuelven.
4. Promover la convivencia desde un enfoque de género, de derechos humanos y derechos humanos sexuales y reproductivos; información cierta y oportuna, reconocer y valorar la diferencia, reconocimientos de derechos.

ARTÍCULO 182. COMPONENTES DE PREVENCION PARA LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

1. Identificar situaciones potencialmente vulneradoras de derechos humanos sexuales y reproductivos teniendo en cuenta las características individuales, familiares, sociales y culturales.
2. Planear respuestas ante situaciones potencialmente vulneradoras de y derechos humanos sexuales y reproductivos.
3. Socialización y aplicación de protocolos para la atención oportuna.
4. Articulación con las actividades de promoción.
5. Talleres desde direcciones de grupo que brinden espacios para compartir experiencias, aumentando así las oportunidades para conversar, aprender e interiorizar buenas prácticas de auto cuidado e interacción técnicas de reacción en casos de vulneración.

ARTÍCULO 183. COMPONENTES DE SEGUIMIENTO PARA LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

1. Reporte al Sistema Unificado u Observatorio de Delitos.
2. Verificación y evaluación de acciones de monitoreo.
3. Retroalimentación.
4. Verificación y evaluación de actividades.

ARTÍCULO 184. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I

1. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
2. Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
3. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
4. Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
5. Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas. Ejemplos de ello son: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada, y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

ARTÍCULO 185. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I:

1. Generar contención (evitar más agresiones).
2. Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).
3. Reconocer los límites que no deben ser traspasados.
4. Establecer acuerdos de convivencia.
5. Definir situaciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
6. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.

ARTÍCULO 186. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II

1. Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.

2. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
3. Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
4. Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
5. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

ARTÍCULO 187. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIONES TIPO II

1. Les corresponde actuar al docente que detecta la situación, al psicorientador o coordinación, al Comité Escolar de Convivencia y al presidente de dicho comité.
2. Le corresponde actuar a cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta la situación, quien deberá informar de la misma a la o las personas responsables de atender las situaciones de acuerdo con el protocolo de atención particular de cada establecimiento educativo y esta o estas deberán actuar según dicho protocolo.
3. De acuerdo con el ARTICULO 43 del Decreto 1965 de 2013, estas situaciones, así como las medidas adoptadas deben ser informadas por el presidente del comité escolar de convivencia a los demás integrantes de este comité. El comité hará el análisis y seguimiento para verificar la efectividad de las acciones y determinará si es necesario acudir al protocolo para la atención de las situaciones Tipo III.
4. Activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación; esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con los distintos actores involucrados; verificar las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas.
5. Si la situación lo requiere, debe realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención (realizar el registro del evento).
6. Informar a acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas.
7. Tomar las medidas necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas.
8. Crear las condiciones necesarias para que las personas involucradas, de manera directa e indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
9. Registrar los acuerdos definidos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación.
10. Reportar el caso al sistema de información unificado de convivencia escolar.

ARTÍCULO 188. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III

Se debe tener en cuenta que este tipo de casos pueden suceder tanto en la IE como fuera de ella.

Algunos ejemplos de situaciones tipo III relacionadas con la afectación de los derechos humanos sexuales y reproductivos son los siguientes:

1. Casos en los que exista indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación (acceso carnal violento), ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
2. Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
3. Situaciones en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
4. Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
5. Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
6. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
7. Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
8. Niña, niño y adolescentes que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
9. Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
10. Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.

11. Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas. y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

ARTÍCULO 189. Lineamientos para la detección de casos de Violencia Sexual en Situación Tipo III

Considerando la obligación de los docentes de identificar y denunciar situaciones de presunta violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes, es importante tener en cuenta algunas señales e indicios que pueden presentar las niñas, niños y adolescentes que están viviendo situaciones de violencia sexual:

1. Marcas en el cuerpo como rasguños, moretones, pellizcos, mordedura, cortaduras, etc..
2. Dificultades y dolor al orinar o defecar.
3. Molestia al caminar o al sentarse.
4. Dolor, picazón o molestia en la zona genital o anal.
5. Olor fuerte o extraño en la zona genital.
6. Pérdida de apetito.
7. Orinarse en la cama después de haber controlado esfínteres.
8. Aseo compulsivo y repetido.
9. Sentimientos de culpa o vergüenza.- Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).
10. Embarazo o aborto.
11. Temor hacia una persona o frente a algunas situaciones como hacer mandados, quedarse solo, a la oscuridad, fiestas o celebraciones asociadas al consumo de licor u otras sustancias.
12. No querer asistir al colegio.
13. Cambios en el comportamiento con expresiones de agresividad, ansiedad, angustia, tristeza, inseguridad, irritabilidad, timidez, temor sin aparente causa, etc.
14. Expresiones sexuales en juegos, dibujos o conversaciones no apropiadas para su edad.
15. Tendencia a tocar o a acceder sexualmente a otras personas de manera abusiva.
16. Referencia directa y explícita sobre experiencias de abuso en las que fue víctima o espectador.
17. Si se encuentra que alguna niña, niño o adolescente presenta alguna de las situaciones anteriormente mencionadas, es importante conversar con él o ella, con el propósito de confirmar una posible situación de violencia sexual.

Deben evitarse expresiones como:

- “Te lo buscaste”.
- “Te lo mereces”.
- “Es culpa tuya”.
- “Eso te pasa por...”

De preferencia expresar:

- “Te escucho”.
- “¿Cómo te sientes?”.
- “¿Cómo te encuentras?”.
- “Puedes contarme lo que sucedió”.
- “¿Cómo te puedo ayudar?”.
- “Puedes estar tranquila (o tranquilo).”.
- “No es culpa tuya”.
- “Vamos a buscar ayuda para que estés bien”

ARTÍCULO 190. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIONES TIPO III

1. Ante un evento Tipo III es importante considerar que, al ser presuntos delitos, son calificados como de suma gravedad y deben ser puestos en conocimiento de las autoridades de protección y de justicia;
2. Adicionalmente, por el daño físico y el sufrimiento emocional y mental, requieren ser atendidos por servicios especializados en salud integral;
3. Hacer efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con las distintas personas involucradas;
4. Realizar la remisión al servicio de salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y solicitar la debida atención a las personas involucradas. En cualquier procedimiento debe primar la integridad de la persona.;

5. Informar a padres, madres o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar;
6. Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación;
7. Reportar el caso a la secretaría de educación y al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar;
8. Reportar el caso ante la Policía de Infancia y Adolescencia o CAIVAS según el agresor sea un menor o un mayor de edad;
9. Es imperativo que frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices:
 - 9.1 No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
 - 9.2 No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.
 - 9.3 No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
 - 9.4 No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.

Nota: En el caso de que el agresor sea funcionario de la Institución Educativa el Rector reportará a Secretaría de Educación para el Respectivo proceso disciplinario y a su vez a Padres de familia y/o acudientes, Salud, URI; ICBF y CAIVAS.

Entidades a quienes se debe dar a conocer el caso para la activación de sus respectivos protocolos:

1. Salud IPS o EPS más cercana.
2. Protección ICBF o defensor de familia, comisaría de familia o inspector de policía.
3. Policía de Infancia y Adolescencia.

ARTÍCULO 191. PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA.

ARTÍCULO 192. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos que se deben implementar en los componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento de la conducta suicida.

ARTÍCULO 193. ALCANCE:

Estudiantes de la IE que presenten alguna manifestación de conducta suicida.

ARTÍCULO 194. DESCRIPCIÓN: Es importante reconocer que la idea suicida está presente en los jóvenes, especialmente en los adolescentes. Entre los factores de riesgo que están asociados a la conducta suicida en cualquiera de sus manifestaciones se encuentran: ideación suicida, previos intentos de suicidio, trastornos psiquiátricos, trastornos del estado de ánimo y trastornos relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas, antecedentes familiares de conducta suicida, conflictos familiares, maltrato intrafamiliar, falta de acompañamiento familiar y social, acoso y/o abuso sexual, acoso escolar, actitudes desafiantes y negación del peligro, desempleo, entre otros

ARTÍCULO 195. CUTTING: La automutilación o la autolesión es cualquier daño realizado por una persona sobre su propio cuerpo sin la intención de suicidarse. La automutilación es un acto compulsivo que se puede llevar a cabo para liberarse de dolor emocional, furia o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, para jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control. En algunos casos, el comportamiento no tiene relación con el control emocional sino con un trastorno neurológico o metabólico.

Los síntomas de la automutilación varían. Los síntomas más comunes son: Cortarse la piel con objetos filosos, escarbarse o quemarse la piel, rascarse o auto golpearse, picarse con agujas, golpearse la cabeza, presionarse los ojos, morderse el dedo, los labios o el brazo, jalar los cabellos, picarse la piel

ARTÍCULO 196. CONDUCTA SUICIDA:

La OMS define la conducta suicida como la acción mediante la cual el individuo se causa una lesión con la intención real o aparente de morir, independientemente de la letalidad del método empleado y del resultado obtenido: se produzca o no la muerte.

ARTÍCULO 197. TIPOS DE CONDUCTAS SUICIDA:

ARTÍCULO 198. IDEACIÓN SUICIDA: pensamiento de autodestrucción y auto laceración, anclada en problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa especialmente las niñas, niños y

jóvenes; ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas, por lo general, estas situaciones pueden ser abordadas inicialmente desde Orientación Escolar.

Las alertas se deben activar inmediatamente cuando la ideación es manifestada a un tercero y la persona ha establecido un plan de suicidio estructurado.

ARTÍCULO 199. AMENAZA SUICIDA: situación en la cual un sujeto amenaza con quitarse la vida, ante un familiar o una persona cercana, en estos casos se requiere intervención psiquiátrica inmediata.

ARTÍCULO 200. INTENTO DE SUICIDIO: se subdivide en:

1. **Tentativa de suicidio:** Conducta para suicida, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa es utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.
2. **Suicidio fallido:** Es aquel acto suicida que no conlleva la muerte del sujeto por circunstancias fortuitas, casuales, imprevistas, que si no se hubieran presentado, se hubiera producido necesariamente el desenlace fatal.
3. **Suicidio consumado:** todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto, realizado por la víctima misma, sabiendo este que debía producir este resultado.

ARTÍCULO 201. COMPONENTES DE PROMOCION EN LA CONDUCTA SUICIDA

1. Formulación de políticas institucionales que promuevan factores protectores relacionados con: autocuidado y preservación de la vida.
2. Sensibilización a toda la comunidad educativa en autocuidado y preservación de la vida.
3. Articulación e implementación de acciones formativas a través de proyectos pedagógicos transversales, principalmente: educación para la sexualidad construcción de ciudadanía y tiempo libre.

ARTÍCULO 202. COMPONENTES DE PREVENCION EN LA CONDUCTA SUICIDA

1. Diseño de estrategias pedagógicas.
2. Implementación de estrategias de información y comunicación.
3. Elaboración de un diagnóstico institucional de factores de riesgo asociados a conducta suicida.
4. Talleres de sensibilización y capacitación a la comunidad educativa en temáticas como: Cutting, consumo de fármacos, spa y/o Alcohol, redes de apoyo sociales y familiares, entre otras; teniendo en cuenta el enfoque de corresponsabilidad de cada actor de la comunidad educativa.
5. Buzones informativos ubicados en sitios estratégicos de la I.E. que permiten la identificación de casos de alto riesgo de conducta suicida que se estén presentando en la institución.
6. Capacitación al personal docente y administrativo en la identificación de factores de riesgo asociados a conducta suicida, activación de la ruta de atención interna y primeros auxilios psicológicos.
7. Elaboración y socialización de un Directorio de líneas de emergencia que entidades de salud, teléfonos de ambulancias, fijados en lugares estratégicos de la institución
8. Elaboración de evaluación y autoevaluación de las acciones implementadas en cada uno de los componentes.
9. Recolección, sistematización y análisis de la información de las acciones implementadas en la ruta de atención.
10. Elaboración e implementación de los planes de mejoramiento de las acciones implementadas.
11. Divulgación de los resultados de las acciones implementadas

ARTÍCULO 203. SIGNOS DE ALARMA

1. Dificultades de salud mental en la familia.
2. Abuso de alcohol y otras sustancias psicoactivas.
3. Antecedentes familiares de suicidios e intentos de suicidio.
4. Familia violenta (incluyendo abusos físicos y sexuales del niño).
5. Escaso cuidado de los padres o cuidadores y poca comunicación.
6. Divorcio, separación o muerte de los padres o cuidadores.
7. Mudanzas frecuentes a áreas residenciales diferentes.
8. Expectativas demasiado altas o demasiado bajas por parte de los padres.
9. Padres o cuidadores con autoridad excesiva o inadecuada.

10. Falta de tiempo de los padres para observar y tratar los problemas de aflicción emocional de los jóvenes y un ambiente emocional negativo con rasgos de rechazo o descuido.

ARTÍCULO 204. PROTOCOLO PARA ATENDER IDEACIÓN SUICIDA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Psicorientador del IE, para garantizar la atención del caso.

1. El Psicorientador, entrevistará al Niño, niña o adolescente.
2. Si se identifican factores de riesgo, se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del Niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida).
3. Se informará de manera inmediata a padres de familia o acudientes, el Psicorientador les informara el nivel del riesgo y buscara la comprensión familiar del caso, asesorara y brindara apoyo.
4. En cualquier caso, se remitirá a medicina general a la entidad de salud correspondiente, para que este a su vez encamine por el servicio de Psicología, lo cual quedará consignado en el contenido de la remisión.
5. El Psicorientador realizara seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
6. Si no se identifican factores de riesgo se realiza seguimiento.

ARTÍCULO 205. PROTOCOLO PARA ATENDER AMENAZA DE SUICIDIO

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Psicorientador, para garantizar la atención del caso.
2. Se entrevista al niño niña o adolescentes en Orientación Escolar.
3. Se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del Niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida).
4. Se Informará a padres de familia o acudientes.
5. Se remite inmediatamente por urgencias a Entidad de Salud.
6. El Psicorientador realizara seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
7. Si no se identifica amenaza suicida, se realiza seguimiento.

ARTÍCULO 206. PROTOCOLO PARA ATENDER INTENTO DE SUICIDIO

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Psicorientador, para garantizar la atención del caso.
2. El Psicorientador brindará acompañamiento, realizando intervención en crisis. Informar inmediatamente a los padres de familia o acudientes, permanecerá con el estudiante hasta que llegue la ambulancia, si es necesario solicitar apoyo para contener situación, garantizar la atención en salud y realizar seguimiento.
3. Coordinación de convivencia o el docente encargado de los procesos de convivencia apoyara en las acciones y solicitara ambulancia, tomando los datos de identificación del conductor, placa de vehículo. Se dejará constancia por escrito de las actuaciones de archivos correspondientes bien sea de Psicorientador / o comité de convivencia.

Nota: En todo caso se dejará constancia escrita de las diferentes acciones realizadas mediante. Formatos institucionales.

ARTÍCULO 207. PROTOCOLO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA

ARTÍCULO 208. OBJETIVO:

Determinar la conducta en la IE en la atención a situaciones de consumo de sustancias psicoactivas.

ARTÍCULO 209. ALCANCE:

Niños, Niñas y Adolescentes que presentan situación de consumo de SPA.

ARTÍCULO 210. SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA):

Las sustancias psicoactivas pueden ser de origen natural o sintético y cuando se consumen por cualquier vía (oral-nasal-intramuscular-intravenosa) tienen la capacidad de generar un efecto directo sobre el sistema nervioso central,

que está compuesto por el cerebro y la médula espinal, de los organismos vivos, ocasionando cambios específicos en sus funciones; estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones. Las sustancias psicoactivas son aquellas cuyo consumo puede alterar los estados de conciencia, de ánimo y de pensamiento; son sustancias psicoactivas, por ejemplo, el tabaco, el alcohol, el cannabis, las anfetaminas, el éxtasis, la cocaína y la heroína. Las sustancias psicoactivas, también llamadas comúnmente “drogas”, interactúan con el sistema nervioso central (SNC) y afectan los procesos mentales, el comportamiento, la percepción de la realidad, el nivel de atención/alerta, el tiempo de respuesta y la percepción del entorno. (Ley 30 de 1.986 Estatuto Nacional de Estupefacientes).

ARTÍCULO 211. SIGNOS DE ALARMA:

1. Aislamiento del círculo social habitual.
2. Abandono de actividades vitales.
3. Transgresión de normas.
4. Cambios en la salud o estado físico.
5. Deterioro de las relaciones interpersonales y familiares.
6. Cambios en el estado de ánimo.
7. Ausentismo escolar.
8. Asociación con pares de riesgo.
9. Irritabilidad constante.

ARTÍCULO 212. COMPONENTES PROMOCION DECONSUMO DE SP

1. Realizar un proceso de diagnóstico de factores protectores y de riesgo asociados a consumo de sustancias.
2. Promoción de hábitos incompatibles con el consumo de SPA (Deportes, actividades culturales y en general ocupación productiva del tiempo libre).
3. Propiciar el reconocimiento social de los estudiantes que participen en actividades deportivas, culturales y otras que supongan un adecuado uso del tiempo libre).
4. Apoyo a la construcción y fortalecimiento de proyecto de vida de los estudiantes.
5. Fortalecimiento de vínculo familiar (comunicación, tiempo de interacción, vínculo afectivo, confianza y promoción de prácticas de educación positiva).

ARTÍCULO 213. COMPONENTES PREVENCION DECONSUMO DE SPA

En ese componente las acciones tendrían un enfoque selectivo (Dirigidas a segmentos de la población en los que se haya identificado factores de riesgo).

1. Información y sensibilización frente a consecuencias negativas del consumo de SPA.
2. Información sobre las implicaciones legales de la distribución y tráfico de SPA.
3. Promover el rechazo social al consumo de SPA, enfatizando en las consecuencias socialmente indeseables de este: disminución de atractivo físico (afectación de dientes, piel, cabello), afectación de la condición o estado físico, disminución de la capacidad intelectual, afectación salud (énfasis salud sexual y mental).
4. Fortalecimiento de habilidades de solución de problemas y asertividad.
5. Acompañamiento al grupo familiar de los estudiantes en riesgo; Fortalecer acciones de apoyo de parte de policía y otras entidades externas que trabajen con la comunidad.

ARTÍCULO 214. COMPONENTES PREVENCION DECONSUMO DE SPA

1. Diseño y/o ajuste de estrategias e instrumentos para optimizar los procesos de identificación y registro de las situaciones de consumo de SPA.
2. Identificación, registro, organización y análisis de la información relacionada con las situaciones de consumo de SPA.
3. Evaluación de cumplimiento del plan operativo anual.
4. Formulación de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora a partir de los resultados de la evaluación.

ARTÍCULO 215. PROTOCOLO PARA ATENDER CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, identifica la situación de probable de consumo de SPA.
2. Informará al Coordinador de convivencia y/o Psicorientador para que en caso de presentarse afectación de la salud, se remita a las entidades competentes.

3. El Coordinador de Convivencia y/o el Psicorientador, en caso de que se presente vulneración de derechos, realizará remisión a entidades encargadas de restablecimiento de derechos y dejará constancia por escrito en coordinación de convivencia, asegurándose que el manejo de la información sea confidencial.
4. Simultáneamente, el Coordinador de Convivencia se encargará de informar a padres de familia o acudientes del estudiante involucrado.
5. El Psicorientador, ampliará información respecto a la situación de consumo y brindará la debida información sobre la Ley 1566 de 2012 de atención integral al consumo de SPA; Promover en el grupo familiar la identificación y control de factores asociados a consumo, proceso que será consignado en el formato de Historia Escolar y se mantendrá reserva de la información.
6. El Psicorientador, realizará seguimiento para verificar si el estudiante y la familia cumplen los compromisos, los cuales se debieron consignar en documento o acta de compromiso institucional.

TITULO TERCERO

ANEXOS, VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 216. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE-. Es el conjunto de elementos que regulan la evaluación de los estudiantes, su promoción y avance en el desarrollo de su formación, expresado en un documento que se rige por las normas expedidas en temas de evaluación por el MEN y que tendrá vigencia a partir de su aprobación.

Artículo 2. Propósitos de la Evaluación. Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

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

Artículo 3. Características de la Evaluación. La evaluación debe ser:

- 3.1 **Sistemática:** El proceso evaluativo como proceso global, tiene unos componentes interrelacionados y organizados que forman el todo.
- 3.2 **Cualitativa:** Continua (seguimiento constante), integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa y formativa.
- 3.3 **Cuantitativa:** Parcial, con desempeños medibles, que permita obtener resultados para buscar estrategias permanentes de mejoramiento, respetando las características personales, intereses y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, teniendo en cuenta todos los momentos del proceso educativo y que responda a los objetivos de la educación, los contenidos, los estándares, los lineamientos, las competencias y el modelo pedagógico adoptado por la Institución, evalúa el desarrollo de los estudiantes teniendo en cuenta la malla curricular y la planeación institucional.
- 3.4 **Integral:** Que facilite la aplicación de diferentes métodos y estrategias de evaluación que tengan en cuenta los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal contemplados en el modelo pedagógico adoptado por la institución.
- 3.5 **Formativa:** Es formativa, motivadora, orientadora, pero nunca sancionatoria de la misma forma, los estudiantes deben ser evaluados con criterios.

3.6 Incluyente y Flexible: Brinda la oportunidad y el derecho a la evaluación de todos los estudiantes, tiene en cuenta la unidad y la diversidad de los sujetos evaluados, así como la pluralidad, preocupándose por el crecimiento de ellos de acuerdo con sus características, sus ritmos de aprendizaje y los factores del contexto que inciden en los procesos de formación escolar.

3.7 Coevaluación: Es la valoración conjunta que hacen los estudiantes de un grupo, direccionada por el monitor y orientada por el docente quien finalmente la validará. Esta se basará en los criterios de desempeño que se han definido Institucionalmente mediante una rúbrica que debe darse a conocer al inicio de cada periodo académico.

3.8 Autoevaluación: Es la valoración personal y muy subjetiva del estudiante, la cual no debe estar mediada por criterios de ningún otro actor y que debe responder a una rúbrica institucional, socializada al inicio de cada periodo, les permitirá ganar conciencia sobre sus avances y dificultades en cada una de las áreas, reflexionar constantemente sobre sus procesos de aprendizaje y formación, monitoreando a la vez sus acciones frente a la apropiación del conocimiento y así crear sus propias metas en la superación de los indicadores de desempeño. Este proceso debe hacerse con seguimiento consecutivo cada periodo, valorando los adelantos y estableciendo compromisos para corregir los desaciertos. Así mismo los docentes deben posibilitar y garantizar, que todos los estudiantes realicen su autoevaluación, iniciando desde la semana séptima del periodo.

3.9 Heteroevaluación: Es la evaluación que hace el docente durante el año escolar sobre el aprendizaje de los estudiantes durante el desarrollo del proceso formativo.

Artículo 4. Definiciones. Para tener claridad en la aplicación del documento se presentan las siguientes definiciones:

4.1 Evaluación: Es el conjunto de valoraciones o juicios de valor sobre el progreso y avance de los estudiantes en el desarrollo de sus competencias cognitivas, procedimentales, actitudinales y sociales, al igual que la aplicación eficaz y pertinente de los conocimientos y demás bienes y valores de la cultura ambiental atribuibles al proceso educativo.

4.2 Competencia: Se entiende como saber y saber hacer en el contexto. Son los conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla el estudiante para comprender transformar y practicar en el mundo en el que se desenvuelve.

4.3 Desempeño: Es la forma como el estudiante demuestra y se apropia de la aplicación eficaz y pertinente de una competencia.

4.4 Asignatura: Es la subdivisión del área, con contenidos de enseñanza que especifican los aprendizajes según el nivel educativo.

4.5 Área: Es el conjunto de asignaturas con contenidos educativos que se consideran sustancialmente relacionados entre sí en cada uno de los niveles educativos y distribuidas conforme a la legislación educativa vigente.

4.6 Especialidad: Como institución técnica, en el nivel de educación media, el colegio ofrece diferentes especialidades en la línea Industrial. En cada especialidad se cursan dos áreas: Práctica de la especialidad y Teoría de la especialidad; esta última está conformada por dos asignaturas: Dibujo especializado (excepto en sistemas que en su lugar incluye mantenimiento) y Teoría de la Especialidad.

CAPITULO II

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 5. Definición de los desempeños. Con el fin de ofrecer una educación de calidad a continuación se definen los desempeños y se establecen los criterios para evaluar.

5.1 Desempeño Superior: Se entiende como la demostración de excepcional habilidad en la comprensión y aplicación, en los diferentes contextos, de los contenidos curriculares propuestos en las áreas, alcanzando el máximo nivel esperado en todas las dimensiones del desarrollo humano y su desempeño está por encima de lo esperando, además es capaz de autoevaluarse de manera objetiva y busca estrategias que permitan el mejoramiento de su proceso.

5.1.1 Criterios de evaluación del desempeño superior:

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.

- d. Respeta y participa de las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- e. Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- f. Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- g. Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- h. Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas, actividades complementarias en condiciones óptimas de presentación.
- i. Se comunica y comporta con criterios de convivencia; manteniendo buena relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- j. Manifiesta sentido de pertenencia Institucional.
- k. Cumple con la asistencia a clases y cuando se ausenta presenta excusas justificadas y a tiempo sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado

5.2 Desempeño Alto: Se entiende como la demostración de habilidades en la comprensión, manejo y aplicación de los contenidos curriculares y alcanza un buen nivel de desarrollo en sus procesos de aprendizaje, cumpliendo a cabalidad los compromisos y deberes como estudiante.

5.2.1 Criterios de evaluación del desempeño alto:

- a. Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- b. Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.
- c. El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- d. Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- e. Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- f. Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- g. Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- h. Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- i. Registra ausencias justificadas.
- j. Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.

5.3 Desempeño Básico: Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, así como las optativas en la Media Técnica Vocacional, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

5.3.1 Criterios de evaluación del desempeño básico

- a. Participa eventualmente en clase.
- b. Su trabajo en el aula es inconstante.
- c. Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- d. Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- e. Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- f. Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- g. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- h. Presenta dificultades de comportamiento.
- i. Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- j. Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- k. Desarrolla un mínimo de actividades curriculares.

5.4 Desempeño Bajo: Se entiende como la **NO** superación de los desempeños necesarios relacionados con las áreas obligatorias y fundamentales, así como las optativas en la Media Técnica Vocacional, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

5.4.1 Criterios de evaluación del desempeño bajo

- a. El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- b. Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.

- c. Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- d. Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- e. Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- f. Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- g. Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- h. No alcanza los desempeños mínimos y requiere planes de apoyo, sin embargo, después de realizados los planes de apoyo no logra alcanzar los logros previstos.
- i. Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- j. Presenta dificultades de comportamiento.
- k. No tiene sentido de pertenencia institucional.

Artículo 6: Escala de valoración. La institución educativa adoptará una escala de valoración numérica de 10 (diez) a 50 (cincuenta), donde 10 corresponde al mínimo desempeño y 50 al máximo desempeño. La valoración de cada periodo académico se calculará al final del mismo, manejando dos cifras decimales con el fin de hacer las correspondientes aproximaciones; la décima se aproxima a la unidad más próxima. Ejemplo: de 34.5 a 35 o de 34.4 a 34.

Los componentes de la evaluación con su respectivo valor porcentual que el Docente tendrá en cuenta para la evaluación integral de los estudiantes son los siguientes:

-Cognitivo: 30%

-Procedimental: 30%

-Prueba bimestral: 20%

-Actitudinal: 10%

-Autoevaluación: 10%

La siguiente es la equivalencia con la escala nacional.

ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA NACIONAL
45 a 50	Desempeño Superior
40 a 44	Desempeño Alto
30 a 39	Desempeño Básico
10 a 29	Desempeño Bajo

La valoración final del año, es decir, la nota final del área al término del año escolar, resulta de promediar la suma de los juicios de valor de los cuatro periodos académicos, teniendo en cuenta que cada periodo tiene un valor del 25%.

Artículo 7: Evaluación del Comportamiento: El comportamiento de los estudiantes se evalúa a través de descriptores de avances y/o retrocesos que apuntan al cumplimiento del Manual de Convivencia. La institución educativa emite un juicio valorativo cualitativo de comportamiento al terminar cada periodo; éste se analizará en consejo de profesores con la orientación del coordinador de cada jornada y sede y se determinará teniendo en cuenta los llamados de atención registrados y compromisos firmados en su hoja de vida, para emitir un concepto que deberá inscribirse en el boletín y en la hoja de vida del estudiante. El comportamiento final será equivalente al del cuarto periodo.

Dicho juicio valorativo se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

7.1 Desempeño Superior: cuando el estudiante presente un comportamiento acorde con las normas de Manual de convivencia y con las buenas costumbres.

7.2 Desempeño Alto: cuando, pese a presentar un comportamiento acorde con el Manual de Convivencia, el estudiante incurre en alguna falta leve o, en general, su comportamiento puede mejorar con algunas observaciones por parte de los profesores y los directivos.

7.3 Desempeño Básico: Cuando su comportamiento presente algunas deficiencias que requieren de orientación y correctivos por parte de la institución.

7.4 Desempeño Bajo: Cuando, pese al seguimiento y medidas orientadoras, el estudiante presente comportamientos que infringen las normas expuestas en el Manual de Convivencia.

Parágrafo 1. El número total de fallas (tanto justificadas como sin justificar) y de llegadas tarde se tendrá en cuenta para efectos de:

- a. Aprobación de asignaturas en cada periodo y promoción al grado siguiente.
- b. Autoevaluación del estudiante.
- c. Desempeño dentro de la valoración del 10% de la nota de actitudinal.
- d. Cuando un estudiante acumule un 25% de fallas en una asignatura y no presente soporte médico, automáticamente reprobará la asignatura.

Las excusas sólo tendrán validez si son aceptadas por la institución y para ello deberán ser solicitadas directamente por el acudiente quien firmó la matrícula y estar evidenciadas debida y legalmente con soporte, éstas excusas sólo deberán ser solicitadas máximo tres días hábiles a partir del momento de la ausencia y presentadas a cada Docente a más tardar en la siguiente clase luego de su reintegro a la Institución.

Artículo 8: Procesos metodológicos de la evaluación. Son los métodos utilizados para asegurar un proceso evaluativo coherente con el contexto y la normatividad:

8.1 Seguimiento. Durante la sexta semana de cada período, los Docentes identificarán los estudiantes con dificultades en su proceso formativo con tendencia a la reprobación del área en el periodo y entregarán el respectivo plan de apoyo a los padres de familia, quienes serán citados en el horario de atención a padres. El estudiante debe desarrollar y presentar las actividades propuestas en los planes de apoyo y sustentarlas a través de la estrategia definida por el docente para tal fin.

8.2 Prueba bimestral: Las pruebas se deben aplicar a todos los grados y en todas las áreas durante las semanas 9 y 10 de cada periodo académico, estas deben ser escritas bajo la metodología de Pruebas Saber.

8.3 Autoevaluación: En cada asignatura se tramitará el formato único para la autoevaluación de cada período.

CAPITULO III

CRITERIOS DE PROMOCION

Artículo 9. Criterios generales de promoción. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de promoción:

9.1 Criterios de promoción: Para que un estudiante sea promovido debe:

- a. Obtener niveles de desempeño básico, alto o superior en TODAS las áreas del plan de estudio.
- b. Asistir como mínimo al 75% de las actividades académicas realizadas durante el año escolar.

- c. El título de bachiller lo obtendrán los estudiantes del grado undécimo quienes hayan aprobado todos los niveles de acuerdo con la escala valorativa y hayan cumplido todos los requisitos previos: aprobación de todas las áreas, las 50 horas de estudio de constitución y democracia de acuerdo a la Ley 107 de 1994 y el servicio social obligatorio, Resolución 4210 de septiembre 17 /96 artículo 6º, 80 horas.

Parágrafo 1: HORAS TECNICAS. En la Educación Media Técnica, grados 10 y 11, se deberán aprobar todas las áreas que conforman la especialidad, teniendo en cuenta que el área práctica representa el 73% de su intensidad horaria total, reconociéndose como principio fundamental de aprobación la presencialidad en todos los procesos contemplados en el plan de estudios. Las asignaturas de cada especialidad no son susceptibles de aplicación de prueba de suficiencia alguna que reemplace los procesos formativos prácticos que se desarrollan en cada una de sus aulas-taller.

Parágrafo 2. Para estudiantes con necesidades cognitivas especiales, se debe obtener un criterio de especialista que defina las posibilidades cognitivas frente a cada área, de esta manera el Docente junto con el padre de familia o acudiente determinan los niveles de competencias y aprendizajes que debe alcanzar el estudiante. De igual forma estos estudiantes gozarán del Derecho de presentar las pruebas externas en fechas establecidas por el Ministerio dentro de los programas de inclusión Educativa.

9.2 Criterios de No promoción.

- a. No será promovido al siguiente grado el estudiante de primero a undécimo que después de aplicados todos los procesos y momentos de refuerzo y nivelación de fin de año obtengan desempeño bajo en una o más áreas del plan de estudio.
- b. Una asignatura se considera reprobada cuando el estudiante haya dejado de asistir al 25% de las actividades académicas realizadas durante el año escolar. Excepto en los casos en el que se medie una incapacidad médica y el estudiante haya cumplido con las actividades extracurriculares que le hayan sido asignadas por la Institución.

Artículo 10. Promoción Anticipada. La promoción anticipada es el paso de un grado al grado siguiente, solicitada a más tardar durante la 10 semana de desarrollo curricular y que cumpla con los criterios establecidos en el SIE.

Parágrafo 1: La Promoción anticipada en el nivel de la básica secundaria al nivel de la media Técnica, resulta improcedente por cuanto la IE Colegio San José de Guanentá, en su plan de estudios contiene un alto nivel de practicidad en cada una de las especialidades, mayor al 73% sin que exista la posibilidad de ser susceptible de prueba de suficiencia alguna. El alto porcentaje de la práctica exige la presencialidad en cada uno de los procesos cognitivos que de forma continua, coherente y secuencial se desarrolla en las aulas taller.

Parágrafo 2: El alumno o alumna candidata a promoción anticipada de los niveles de educación pre-escolar y básica primaria, además de cumplir con los requisitos exigidos por el SIE, debe someterse a una prueba de suficiencia en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales; la cual debe ser aplicada por un docente diferente al director de grupo; el alumno o alumna, debe obtener como mínimo desempeño alto en cada una de ellas.

10.1 Criterios para facilitar la promoción anticipada

Esta promoción al grado siguiente la puede solicitar todo estudiante que cumpla los siguientes criterios:

- a. Estar debidamente matriculado en la institución.
- b. Demostrar que en el primer periodo, su rendimiento sea superior en cada una de las áreas y/o asignaturas que conforman el plan de estudios Institucional.
- c. El estudiante debe presentar comportamiento con desempeño superior durante el primer periodo.

Parágrafo 3: Este proceso aplica de igual forma para aquellos Estudiantes que no hayan alcanzado promoción escolar y son matriculados con carácter de repitente.

10.1.1 Procedimiento para solicitar la promoción anticipada

- a. La promoción anticipada puede ser sugerida por el docente o director de grupo al acudiente.
- b. El acudiente presentará en forma escrita ante el Consejo Académico la solicitud de promoción anticipada durante los dos (2) primeros días de la décima (10) semana del desarrollo curricular.
- c. El Consejo Académico resolverá la solicitud en un término no mayor a diez días contados a partir de la fecha de su radicación; en caso que se considere viable, se traslada de manera inmediata al Consejo Directivo para que siga su curso legal.
- d. El Consejo Directivo formalizará la promoción anticipada y la consignará en el acta respectiva, se comunicará esta decisión a la secretaría del colegio para que se modifique el registro escolar y se notifique al acudiente y estudiante.
- e. Si el estudiante es promovido deberá inmediatamente incorporarse al grado asignado.
- f. Si el estudiante es promovido, estudiante y padre de familia se comprometerán por escrito a adelantar los temas y alcanzar los desempeños que no cursó durante el primer periodo del grado para el cual fue promovido.

Parágrafo 4: En caso de radicación de solicitud de promoción anticipada, desde rectoría se convocará el Consejo académico de manera extraordinaria para dar trámite a dichos casos.

CAPITULO IV

ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 11. Actividades de refuerzo y nivelación

11.1 Actividades de refuerzo y nivelación durante el periodo Académico:

Son acciones o actividades de refuerzo y nivelación aplicadas durante cada uno de los cuatro periodos académicos de manera permanente con el objetivo que el estudiante supere las dificultades de aprendizaje a medida que se van identificando por parte del evaluador; dichas actividades o acciones deben ser desarrolladas y sustentadas en las fechas y horarios establecidos por el Docente y debidamente registradas en los formatos institucionales, de no existir evidencias de este proceso, el estudiante no puede presentar desempeño bajo en el área y/o asignatura.

11.2 Actividades de refuerzo y nivelación finalizado el periodo académico: Son acciones o actividades de refuerzo y nivelación, aplicadas a aquellos estudiantes que finalizado el respectivo periodo académico registran desempeño bajo en una o varias áreas o asignaturas. Estas acciones serán aplicadas durante cada uno de los periodos académicos siguientes al reprobado, desarrolladas y sustentadas en las fechas y horarios que el Docente considere pertinente, las cuales serán debidamente informadas al acudiente en el momento de entrega de informes académicos y registradas en los formatos institucionales.

En el caso de las áreas compuestas por 2 o más asignaturas, la actividad se aplicará en la asignatura o asignaturas en la que se presenta el nivel de desempeño bajo”.

Para el cuarto periodo, estas actividades van inmersas en los procesos de refuerzo y nivelación que se realizan durante su desarrollo; es decir que el juicio de valor que se genere al final, será el definitivo y cuenta para la valoración final de promoción para el área y/o asignatura.

11.3 Actividades de refuerzo y nivelación al finalizar Año Escolar: Son acciones o actividades de refuerzo a las cuales tienen derecho aquellos estudiantes que, al finalizar el año escolar, presenten desempeño bajo en una o dos áreas en el juicio de valor final (Exceptuando el área de Humanidades cuyas asignaturas se toman de manera individual). Este momento será programado en la semana número 40 del año escolar y debidamente registradas en los formatos institucionales.

Parágrafo 1: Estas acciones de refuerzo y nivelación deben estar acompañadas de una acción pedagógica que el estudiante debe desarrollar y sustentar según las orientaciones dadas por el docente.

Parágrafo 2: Las acciones de refuerzo y nivelación están encaminadas a evitar altos porcentajes de reprobación, tanto por periodo como al finalizar el año escolar.

Parágrafo 3: En el caso de las áreas compuestas por 2 o más asignaturas, la actividad de nivelación de fin de año, se debe aplicar en la asignatura o asignaturas en la que se presenta el nivel de desempeño bajo”.

Artículo 12. EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) (SEGÚN DECRETO 1421 DEL 29 DE AGOSTO DE 2017)

“Se definen como estudiantes con necesidades educativas especiales a aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico motriz, y que puede expresarse en diferentes etapas del aprendizaje” (Colombia Aprende).

12.1 DISCAPACIDAD

La organización mundial de la salud (OMS, 2001), define la discapacidad como toda restricción o ausencia (debido a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para cualquier ser humano.

De otra parte, el sistema educativo colombiano, cuando se refiere al estudiante con discapacidad el decreto 366 de 2009, lo define como aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones de su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual representa una clara desventaja frente a los demás, debido a la barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno.

12.2 EVALUACIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Cada docente en su asignatura implementará diferentes estrategias pedagógicas y didácticas para evaluar el proceso formativo, considerando la necesidad educativa específica del estudiante. Es así como se deberán realizar las adaptaciones curriculares, teniendo en cuenta la capacidad personal, social y cognitiva de cada estudiante de acuerdo a su diagnóstico.

La madre, padre o representante legal, presentará un diagnóstico del estudiante, realizado por un profesional competente sobre el estado neuropsicológico y/o apoyo psicopedagógico que requiere para determinar cuáles son las necesidades particulares, los apoyos necesarios en la institución educativa y/o los que está recibiendo con asesoría de un profesional o entidad especializada. El seguimiento al diagnóstico debe ser actualizado, mínimo dos veces al año, donde se evidencie que el estudiante está en un proceso continuo de atención integral desde el área de salud; de no presentarlo, el estudiante se evaluará de acuerdo a los desempeños básicos de cada asignatura.

Los procesos evaluativos y de promoción de los estudiantes en condición de discapacidad o con capacidades y talentos excepcionales, son exactamente los mismos planteados en el presente Sistema Institucional de Evaluación con los respectivos componentes (Cognitivo: 30%, Procedimental: 30%, Prueba bimestral: 20%, Actitudinal: 10%, Autoevaluación: 10%) pero ajustados a lo dispuesto en el Decreto 1421 de 2017; por lo tanto, desde psicoorientación se realizará la etapa de identificación y caracterización según diagnóstico y concepto médico, descripción del contexto para que el docente diseñe su estrategia universal para el aprendizaje (DUA) y los Planes Individuales de Apoyo y Ajustes Razonables (PIAR); estos últimos deberán contener como mínimo los siguientes aspectos: Valoración pedagógica; objetivos y metas de aprendizaje, ajustes curriculares, didácticos y evaluativos y actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar. El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula, que serán conocidos por el padre de familia y/o acudiente, evidenciándose en el acta de acuerdos.

De acuerdo a lo anterior, el registro de los desempeños se realiza de manera descriptiva o en escala numérica convencional, la conversión a una escala numérica se efectuará periódicamente - anualmente, basada en lo que sabe y puede hacer el estudiante y en los avances durante cada período y el año lectivo, teniendo en cuenta el desarrollo y proceso individual. Para ello se establece una escala progresiva en la que se valoran los desempeños mínimos en la ejecución de las actividades y si es necesario se formulan indicadores para cada uno de los aprendizajes básicos que permitan evaluar el proceso de los estudiantes en los diferentes componentes y favorezcan la promoción basada en la proyección a su inclusión en el campo de formación laboral.

Para las demás discapacidades se harán adaptaciones. Ejemplos:

- a. Antes de la evaluación hacer preparación previa en el tipo de formato (selección múltiple, apareamiento, falso y verdadero o preguntas abiertas).
- b. Dar un ejemplo inicial de la tarea o ítem a evaluar.
- c. Leerle despacio la evaluación y dar más tiempo para que piense y responda.
- d. Comenzar la evaluación con un ítem sencillo en el que esté asegurado el éxito. La evaluación debe ser más corta que la de los demás estudiantes.
- e. Ofrecer sistemas alternativos de comunicación, no sólo escribir, pueden: señalar, encerrar, construir, usar imágenes o responder de forma oral.
- f. Usar un lenguaje simple, organizado y breve.
- g. Presentar la evaluación en forma individual o grupal. Evaluar las tareas y trabajos de clase.
- h. La evaluación debe dar cuenta de las habilidades y competencias del estudiante con discapacidad cognitiva.

12.2.1 Criterios de promoción de los estudiantes con NEE (PIAR)

Para la promoción de estudiantes con NEE se establecen los siguientes criterios:

12.2.1.1 DISCAPACIDAD INTELECTUAL

OBJETIVO: Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad cognitiva o dificultades en el aprendizaje que se encuentran incluidos en la institución educativa.

DEFINICION

“En esta categoría se encuentran aquellas personas que en forma permanente presentan alteraciones en las funciones intelectuales y cognitivas. Se refiere a quienes podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad en la adquisición y aplicación de los elementos del aprendizaje para la ejecución de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, y sociales entre otras; así como dificultades para interactuar con otras personas de una manera apropiada dentro de su entorno social” (MEN, 2015). Entre éstos, se pueden encontrar:

- Síndrome de Down
- Otros síndromes con compromiso intelectual
- Trastorno cognitivo

Para lograr una mayor independencia se requiere de apoyos especializados terapéuticos y pedagógicos, que deben ser tramitados por la familia.

12.2.1.2 ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL- DIAGNOSTICADO: SE DEBE EVALUAR CONSIDERANDO EL NIVEL COGNITIVO DE CADA ESTUDIANTE.

Además, para la evaluación y promoción se tendrá en cuenta el diagnóstico actualizado del estudiante y las recomendaciones, expedidos por médico certificado de la EPS, para la elaboración de los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) según decreto 1421 del 29 de agosto de 2017.

NOTA: La flexibilización del currículo se realizará con estudiantes coeficiente intelectual por debajo de los estándares normales o con discapacidad intelectual diagnosticada que afecte su capacidad cognitiva.

Con los estudiantes que presentan diagnóstico que no se asocia a discapacidad cognitiva, se desarrolla el plan de área que se plantea para su grado con las correspondientes adaptaciones inherentes a su diagnóstico, considerando ritmos y estilos de aprendizaje.

Lo anterior comprende a los siguientes grupos poblacionales:

12.2.1.2 DISCAPACIDAD SENSORIAL

“Se refiere a aquellas personas que presentan de forma permanente alteraciones para percibir la luz, forma, tamaño o color. Existen personas ciegas y con baja visión quienes pueden presentar dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos, entre otros” (MEN, 2015).

Para aumentar el nivel de independencia y autonomía, los estudiantes con estas condiciones pueden requerir de espacios accesibles, señales sonoras, apoyos tecnológicos, entre otros.

Las personas ciegas son aquellas que tienen pérdida de la visión en uno o ambos ojos.

Las personas con baja visión son aquellas con dificultad parcial de la vista que no puede ser corregida adecuadamente con ayudas ópticas o cirugía. contiene dos parámetros de definición visual: la agudeza y el campo visual (La agudeza visual es la capacidad de distinguir las formas de los objetos a cierta distancia. El campo visual es el ángulo que el ojo ve).

12.2.1.2.1 ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL- CIEGO TOTAL

Si el estudiante no tiene asociada una discapacidad cognitiva, los indicadores de desempeño de cada área del conocimiento serán los planteados igual que para los demás compañeros, a excepción de algunos indicadores de las áreas de artística y matemáticas correspondientes a contenidos visuales. La evaluación puede ser oral.

12.2.1.2.1 ESTUDIANTES CON BAJA VISIÓN-DIAGNOSTICADO

Se debe adaptar la evaluación con letra tipo MACRO, de lo contrario se debe brindar el apoyo de un(a) compañero(a) o adulto para la lectura de las preguntas de la evaluación.

12.2.1.3 DISCAPACIDAD MENTAL PSICOSOCIAL

“Se refiere a aquellas personas que presentan diferentes grados de dificultad en la ejecución de actividades que implican organizar rutinas, manejar el estrés y las emociones; interactuar y relacionarse con otras personas; al igual que en actividades, de educación, trabajo, comunitarias, sociales y cívicas.

Se incluyen personas con desórdenes mentales expresados en comportamientos o expresiones emocionales inadecuadas, como la esquizofrenia, la bipolaridad, trastornos de ansiedad manifestados a través de trastorno obsesivo compulsivo, mutismo selectivo, psicosis, entre otras, quienes requieren de tratamiento psiquiátrico para poder ser incluidos al sistema educativo, ya que pierden el contacto con la realidad” (MEN, 2015).

Para los estudiantes reportados con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH), se realizará énfasis en las orientaciones para esta población.

Según el DSM V el TDAH es un patrón persistente de inatención o hiperactividad- impulsividad que interfiere con el funcionamiento o el desarrollo, que se caracteriza por inatención, Hiperactividad e impulsividad. Es importante conocer la especificidad del diagnóstico, el cual puede ser: Predominante con inatención, predominante con hiperactividad e impulsividad o combinado. Las características de cada subtipo pueden variar según el estudiante.

12.2.1.3.1 INATENTO

Con frecuencia falla en prestar la debida atención a detalles o por descuido se cometen errores en las tareas escolares, en el trabajo o durante otras actividades (p. ej., se pasan por alto o se pierden detalles, el trabajo no se lleva a cabo con precisión).

Con frecuencia tiene dificultades para mantener la atención en tareas o actividades recreativas (p. ej., tiene dificultad para mantener la atención en clases, conversaciones o la lectura prolongada).

Con frecuencia parece no escuchar cuando se le habla directamente (p. ej., parece tener la mente en otras cosas, incluso en ausencia de cualquier distracción aparente).

Con frecuencia no sigue las instrucciones y no termina las tareas escolares, los quehaceres o los deberes laborales (p. ej., inicia tareas, pero se distrae rápidamente y se evade con facilidad).

Con frecuencia tiene dificultad para organizar tareas y actividades (p. ej., dificultad para gestionar tareas secuenciales; dificultad para poner los materiales y pertenencias en orden; descuido y desorganización en el trabajo; mala gestión del tiempo; no cumple los plazos).

Con frecuencia evita, le disgusta o se muestra poco entusiasta en iniciar tareas que requieren un esfuerzo mental sostenido (p. ej., tareas escolares o quehaceres domésticos; en adolescentes mayores y adultos, preparación de informes, completar formularios, revisar artículos largos).

Con frecuencia pierde cosas necesarias para tareas o actividades (p. ej., materiales escolares, lápices, libros, instrumentos, billetero, llaves, papeles del trabajo, gafas, móvil).

Con frecuencia se distrae con facilidad por estímulos externos (para adolescentes mayores y adultos, puede incluir pensamientos no relacionados).

Con frecuencia olvida las actividades cotidianas (p. ej., hacer las tareas, hacer las diligencias; en adolescentes mayores y adultos, devolver las llamadas, pagar las facturas, acudir a las citas).

12.2.1.3.2 HIPERACTIVO/IMPULSIVO

Con frecuencia juguetea con o golpea las manos o los pies o se retuerce en el asiento.

Con frecuencia se levanta en situaciones en que se espera que permanezca sentado (p. ej., se levanta en la clase, en la oficina o en otro lugar de trabajo, o en otras situaciones que requieren mantenerse en su lugar).

Con frecuencia corretea o trepa en situaciones en las que no resulta apropiado. (Nota: En adolescentes o adultos, puede limitarse a estar inquieto.)

Con frecuencia es incapaz de jugar o de ocuparse tranquilamente en actividades recreativas.

Con frecuencia está “ocupado,” actuando como si “lo impulsara un motor” (p. ej., es incapaz de estar o se siente incómodo estando quieto durante un tiempo prolongado, como en restaurantes, reuniones; los otros pueden pensar que está intranquilo o que le resulta difícil seguirlos).

Con frecuencia habla excesivamente. g. Con frecuencia responde inesperadamente o antes de que se haya concluido una pregunta (p. ej., termina las frases de otros; no respeta el turno de conversación).

Con frecuencia le es difícil esperar su turno (p. ej., mientras espera en una cola). Con frecuencia interrumpe o se inmiscuye con otros (p. ej., se mete en las conversaciones, juegos o actividades; puede empezar a utilizar las cosas de otras personas sin esperar o recibir permiso; en adolescentes y adultos, puede inmiscuirse o adelantarse a lo que hacen otros).

12.2.1.3.3 COMBINADO

Presenta algunas manifestaciones del subtipo inatento y algunas del subtipo hiperactivo/impulsivo.

Es importante pensar en qué momentos se presentan las conductas, dónde y cuándo pasan, además se debe entender el estilo del procesamiento cognitivo o la forma específica en que el estudiante con trastornos psicosociales percibe, procesa y almacena la información.

12.2.1.3.4 TDAH (TRASTORNO DEFICIT DE ATENCIÓN CON HIPERACTIVIDAD) TOD (TRASTORNO OPOSITOR DESAFIANTE)

12.2.1.3.5 TOC (TRASTORNO OBSESIVO COMPULSIVO TAB (TRANSTORNO AFECTIVO BIPOLAR)

Alteraciones emocionales Depresión

Impulsividad

Uno de los principales signos de alarma para este tipo de condición es el cambio radical de la personalidad, las costumbres y/o los hábitos.

12.2.1.4 DISCAPACIDAD SISTÉMICA

“Se refiere a las condiciones de salud que ocasionan limitaciones en la actividad y restricciones en la participación, debido a enfermedades relacionadas con los sistemas cardiovascular, hematológico, inmunológico, respiratorio, del sistema digestivo, metabólico, endocrino, de la piel, enfermedades terminales, entre otras” (MEN, 2015).

12.2.1.5 TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA – TEA

Afecta el desempeño de funciones intelectuales, psicosociales, la voz y el habla, incidiendo en las relaciones interpersonales

12.2.1.6 MÚLTIPLE DISCAPACIDAD

Cuando tiene 2 o más discapacidades.

12.2.1.7 ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD MOTORA

Se debe proporcionar apoyo en la señalización, manipulación, escritura, etc. También se les debe brindar más tiempo para responder a la estrategia evaluativa.

12.3 PRUEBAS SABER Y DISCAPACIDAD

Se debe reconocer que los estudiantes con discapacidad visual y cognitiva (Discapacidad intelectual): también tienen derecho a presentar las pruebas saber, pero bajo ciertas condiciones que debe asumir la Institución Educativa o el ente territorial, acogiéndose a lo estipulado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES). Para ello, se implementarán las siguientes estrategias:

- a. La institución debe reportar con antelación ante el ICFES o a las entidades competentes la prevalencia de esta población y la necesidad que se asigne el apoyo de una persona lectora.
- b. El estudiante invidente deberá tener una persona que le lea la prueba.

Se deberá realizar la prueba en un sitio al lado del salón, para no causar interferencia.

12.4 CATEGORÍAS DE CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

Según el decreto 366 de 2009 en su Art. 2. “Se entiende por estudiante con capacidades o con talentos excepcionales aquel que presenta una capacidad global que le permite obtener sobresalientes resultados en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales, o un desempeño superior y precoz en un área específica.”, además el Ministerio de Educación Nacional (MEN), establece que las características principales de esta población son: “las habilidades meta-cognitivas superiores, un desarrollo precoz en una o varias de las esferas del desarrollo humano y una auto maestría en una o varias áreas del saber”. Esto significa que el estudiante con capacidades o talentos excepcionales debe certificar una evaluación de Coeficiente

Intelectual (CI) realizada por un especialista quien determina su diagnóstico. Posteriormente, el docente podrá, dentro de su área, evaluar a el estudiante en otras competencias que correspondan a sus características y a partir de ellas diseñar los indicadores de desempeño para evidenciar mediante estrategias de apoyo y planes de profundización, un nivel superior en el desarrollo cognitivo, personal y social.

12.4.1 CAPACIDADES EXCEPCIONALES

Nivel intelectual muy superior, Nivel de creatividad por encima de la media, altos niveles de interés por el conocimiento, de autonomía o independencia en edades tempranas y de desempeño en varias áreas del conocimiento o varios talentos.

12.4.2 TALENTOS EXCEPCIONALES:

Aptitud, y dominio sobresaliente en un campo específico, demostrado en edades tempranas que le permite expresar fácilmente sus creaciones por medio de este talento. En esta categoría se pueden clasificar los siguientes talentos:

Talento científico -Talento tecnológico

Talento subjetivo/artística Talento atlético/deportivo

12.4.3 DOBLE EXCEPCIONALIDAD: Cuando presentan dos de las anteriores

Artículo 13: LA SEMIESCOLARIZACIÓN

Es la figura académica especial que permite al estudiante continuar sus estudios sin asistir al plantel, aplicándose a aquellos estudiantes que comportamientos que impiden el normal desarrollo de los procesos pedagógicos que afecten el ambiente escolar o que impliquen riesgo para la integridad propia o la de los demás, por seguridad personal, enfermedad, embarazo de alto riesgo, licencia de maternidad, caracterización educativa especial o por calamidad familiar no puedan desarrollar su actividad escolar en forma presencial.

13.1 SEMIESCOLARIZACIÓN ASISTIDA PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES COMPORTAMENTALES

13.1.1 OBJETIVO

Garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales que se encuentran incluidos en la institución educativa.

Esta estrategia se debe implementar con un acompañamiento permanente, tanto de la institución como de los padres de familia o acudientes, respetando la secuencialidad y criterios que a continuación se describen:

13.1.2 SEMIESCOLARIZACIÓN SEMIPARCIAL:

Inicialmente se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de haber reconocido en qué momento del día a él le cuesta más trabajo autorregularse por las conductas disruptivas las cuales generan alteraciones en el grupo, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 4 horas al día. Los padres de familia o acudientes deben recoger al estudiante en el establecimiento a la hora pactada, para terminar en el hogar la realización de las tareas escolares y la institución será la responsable de los procesos evaluativos del estudiante.

13.1.3 SEMIESCOLARIZACIÓN PARCIAL:

Se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante disminuyendo los días de asistencia a la institución educativa, esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana; cuando se aumenta la temporalización a 3 días es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días), y se realizó el proceso de seguimiento y evaluación correspondiente. El estudiante debe ser recogido en la institución educativa y deberá cumplir con las actividades académicas faltantes en casa, la institución educativa en mutuo acuerdo con los padres de familia o acudientes serán los encargados de verificar que el estudiante si esté realizando las actividades, en el establecimiento los docentes estarán encargados de realizar los procesos evaluativos.

Si al analizar la temporalización parcial se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia se procede a la temporalización total.

13.1.4 SEMIESCOLARIZACIÓN TOTAL:

El estudiante sólo asiste a la institución educativa a recibir y sustentar talleres dos veces por semana. La temporalización total se realiza cuando el uso de otras estrategias no fue efectivo para la modificación de la conducta.

Es importante realizar un seguimiento a la estrategia para analizar la efectividad de la misma.

13.2 SEMIESCOLARIZACIÓN SUGERIDA POR LA INSTITUCIÓN POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.

Cuando la Institución identifica circunstancias especiales que de alguna forma afectan la integridad o seguridad del estudiante y previo análisis en Consejo Académico considera necesaria la aplicación de la medida. En este caso, la rectoría a través de nota escrita, sugiere al acudiente o representante legal del estudiante, que solicite formalmente la semiescolarización; en caso de no ser aceptada la sugerencia por parte del acudiente, este debe ratificar en forma escrita su negativa y la Institución dejara constancia de no asumir responsabilidad alguna en caso de una eventualidad.

13.3 SEMIESCOLARIZACIÓN VOLUNTARIA

Cuando es solicitada por el padre de familia o representante legal del estudiante con los respectivos soportes, la cual debe ser analizada por Consejo Académico y de considerarse viable, se remite el caso a Consejo Directivo para su ratificación, notificándose al representante legal a través de Resolución de Rectoría.

13.4 PROCESO A SEGUIR PARA LA SEMIESCOLARIZACIÓN

Una vez expedida la resolución de Rectoría notificando la aplicación de la semiescolarización, el proceso para llevar a cabo la medida se dará en el siguiente orden:

- a. La Coordinación Académica notificará por escrito, a los docentes que orientan clases al alumno, indicando el proceso a seguir para la aplicación de la medida.
- b. Los Docentes semanalmente, dejaran las guías de trabajo en coordinación Académica en las fechas y tiempos establecidos en la notificación, en ellas, debe establecerse claramente las actividades y competencias a

desarrollar, así como las fechas, horarios y formas de sustentación; en caso de incumplimiento por parte del docente, el alumno no asume responsabilidad y no se ve en la obligación de cumplir actividades, sin que esto afecte la valoración de su desempeño.

- c. El docente, semanalmente, informara por escrito ante Coordinación Académica, las observaciones y valoración respectiva entre una y otra actividad propuesta.
- d. Semanalmente, el padre de familia será el responsable de recibir las guías de trabajo de las diferentes asignaturas, quien debe asistir en el día y horario establecido por Coordinación Académica para tal fin.
- e. El estudiante debe cumplir con la entrega y sustentación de las actividades a desarrollar de cada una de las áreas y/o asignaturas, en las fechas y horarios establecidos por el docente, en caso de incumplimiento por parte del alumno, el docente informará por escrito a Coordinación Académica.
- f. En caso que alumno o acudiente incumplan en gran medida lo pactado y establecido, el Coordinador Académico rendirá informe ante Consejo Directivo para allí determinar la medida a seguir según lo establecido en el manual de convivencia.

CAPÍTULO V

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 14. Acciones para la valoración integral de los estudiantes. Para desarrollar una evaluación integral es necesario adelantar las siguientes acciones:

- a. Apropiación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa del Modelo pedagógico institucional, la filosofía del PEI, su misión y su visión.
- b. Apropiación y Consenso por grados de los docentes de cada área de la estrategia de Integración de Componentes Curriculares.
- c. Definición y consenso de competencias, niveles e indicadores de desempeño que evalúen los aspectos pertinentes en cada asignatura.
- d. Orientaciones para evaluar los aspectos cognitivos, procedimentales, actitudinales y de autoevaluación de los estudiantes en todas las asignaturas, donde se incluyan criterios que evalúen aspectos como manejo con propiedad de la terminología específica de la asignatura, responsabilidad en la elaboración y entrega de trabajos, puntualidad, asistencia, acatamiento de las normas del manual de convivencia, autoevaluación de los estudiantes, entre otros.
- e. Al iniciar cada periodo el docente dará a conocer las competencias, los desempeños, la metodología, los procesos, criterios de evaluación y la valoración de cada indicador o actividad.
- f. Acciones para fortalecer los procesos de autoevaluación de los estudiantes en todas las asignaturas.
- g. Acciones para realizar con los estudiantes que presenten debilidades y/o dificultades en su desempeño, construyendo planes de apoyo para ser resueltos y presentados dentro de cada periodo académico.
- h. Acciones para estudiantes con desempeño superior.

CAPÍTULO VI

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Artículo 15. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes. Los docentes realizarán al finalizar cada clase, tema, unidad o bimestre, actividades como pruebas orales o escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, proyectos de investigación, tareas, prácticas de campo o de talleres, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en

la casa, contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos. Desde estas acciones, se potenciarán las siguientes actividades para optimizar el desempeño de los estudiantes:

15.1 Actividades diagnósticas.

Al iniciar cada año los profesores deben practicar pruebas diagnósticas para determinar el nivel de apropiación de los estudiantes en la asignatura a orientar.

15.2 Actividades de monitoria.

En cada grupo se nombrarán estudiantes monitores para cada asignatura cuya función es coadyuvar en la orientación de los temas o desempeños en los que los estudiantes presenten mayor dificultad. Sus funciones estarán claramente definidas y su trabajo será tenido en cuenta para cuestión de estímulos.

15.3 Actividades de prevención

En la **sexta(6)** semana de cada periodo el docente debe en las horas de atención a padres de familia convocar a los acudientes de los estudiantes que presenten dificultades en la asignatura y entregar planes de apoyo, que deben ser desarrollados y sustentados por los estudiantes con el propósito de superar las dificultades, dejando constancia escrita de tal llamado.

Parágrafo 1: Las actividades de prevención de que habla el presente artículo son obligatorias para todos los docentes con el fin de que se tenga como mínimo un encuentro bimestral con el acudiente de cada estudiante con dificultades.

15.4 Actividades de revisión

Terminada la evaluación de una actividad, el estudiante debe presentar las correcciones que estipule el evaluador.

Las evaluaciones escritas deben resolverse máximo en la clase siguiente, con todo el grupo y exigir al estudiante que haga las correcciones y la presente.

15.5 Actividades de finalización de periodo.

Al culminar cada periodo (última semana) en reuniones de área se analizarán las causas de bajo rendimiento, y se trazarán estrategias para ejecutar en el periodo siguiente con el propósito de mejorar, dejando registro y entregando copia a coordinación Académica.

Artículo 16. Comisiones de Evaluación y Promoción

16.1 Objeto. El fin de la comisión de evaluación y promoción es realizar seguimiento a los procesos de evaluación y promoción durante el año lectivo.

16.2 Conformación. Se conformará una comisión por grado, por sede y jornada Cada comisión consta de:

- a. El rector o su delegado quien la convocará y la presidirá.
- b. Un Coordinador o delegado.
- c. Los directores de grupo del grado.
- d. Docentes con asignación académica en el grado.
- e. Un representante del consejo de padres de familia del nivel.
- f. Un representante de los Estudiantes del respectivo nivel.
- g. Definir la promoción de los estudiantes que, al finalizar año escolar y después de haber aplicado todos los procesos académicos, reporten área o áreas con nivel de desempeño bajo; lo anterior después de hacer un análisis particular de cada uno de los casos. De considerarse la promoción del estudiante, se otorga juicio valorativo correspondiente a desempeño básico, en el área o áreas objeto de análisis, quedando registrado en la respectiva acta.

16.3 Funciones:

- a. Se reunirán en la primera semana al iniciar cada periodo, a partir del segundo.
- b. Análisis del rendimiento académico por grupo: informe de cada director(asistencia, comportamiento, rendimiento académico)
- c. Análisis de casos de estudiantes con bajo rendimiento: causas, acciones a seguir y recomendaciones.
- d. Recomendaciones de actividades de superación de debilidades para estudiantes que persistan en sus dificultades en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias de la institución educativa.
- e. Análisis de casos de estudiantes con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada.
- f. Revisión de compromisos de la reunión anterior y establecer si educadores y Estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.

CAPITULO VII

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS A LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 17. Terminado cada período a la semana siguiente se entregará un informe donde aparecerán los desempeños de las diferentes asignaturas y áreas.

Artículo 18. Estructura del informe académico bimestral. Los boletines informativos se expedirán en cinco columnas: **una** con el juicio valorativo y **otra** con el equivalente nacional, y una **tercera** con una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre los indicadores de desempeño que se deben alcanzar al finalizar cada periodo, con **recomendaciones** para su mejoramiento y **observaciones**. Además, deberá contener una **cuarta** casilla, con la nota de superación o nivelación, en su defecto que esta sea identificada con un distintivo y la **quinta** que informe el número de ausencias.

CAPITULO VIII

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 19. Instancias para atención de resolución de reclamos. Se debe cumplir en orden secuencial ascendente, hasta la instancia en donde quede resuelta o solucionada la reclamación.

19.1 Conducto regular. El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, observará las siguientes instancias:

- a. Docente titular de la asignatura
- b. Director de grupo
- c. Coordinación Académica.
- d. El Consejo Académico.
- e. El Rector
- f. El Consejo Directivo

19.2 Procedimientos para atención de resolución de reclamos.

- a. La reclamación debe hacerse por escrito siguiendo el conducto regular, adjuntando las evidencias o soportes para tal fin.

CAPITULO IX

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIE

Artículo 20. Mecanismos de participación de la comunidad. El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes es una construcción continua donde participan los estamentos que conforman la institución y los diferentes órganos del Gobierno Escolar. Por lo tanto, es necesario que en su discusión y mejoramiento participen el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Padres, los Docentes, el Consejo Estudiantil, a través de las instancias señaladas en el Decreto 1290 de 2009.

Artículo 21: Participación del Consejo Directivo. Su participación está dada en lo siguiente:

- a. Articular el sistema institucional de evaluación de estudiante con el PEI.
- b. Aprobar y validar el sistema institucional de evaluación de estudiantes.
- c. Garantizar que los directivos docentes y docentes de la institución educativa cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema de evaluación.
- d. Servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
- e. Facultar a otros órganos para que atiendan en primera instancia las reclamaciones y lleguen a su interior sólo los casos que una vez hayan transitado por todos esos mecanismos y que no hayan encontrado una solución adecuada.
- f. Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la comunidad educativa.

Artículo 22: Participación del Consejo Académico: Como órgano consultivo del Consejo Directivo y quien vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, participa en:

- a. Realizar el estudio del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.
- b. Definir estrategias para solución de problemas relacionadas con la evaluación y promoción.
- c. Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.

Artículo 23: Participación del Consejo de Padres. Su participación está dada en lo siguiente:

- a. Contribuir en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.
- b. Integrar las comisiones de evaluación y promoción.
- c. Asistir a las reuniones de evaluación que se realicen en la Institución.

Artículo 24: Participación del Consejo de Estudiantes. Su participación está dada en lo siguiente:

- a. Participar en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación.
- b. Nombrar sus representantes.
- c. Estudiar y socializar el Sistema Institucional de Evaluación.

CAPITULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25: Procedimiento para renovar o hacer ajustes al Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes (SIEE). Para modificar el SIEE se deberá llevar a cabo el siguiente proceso:

- a. Presentar por escrito las propuestas de cambio, adición o eliminación de artículos por parte de estudiantes o padres de familia, argumentando los motivos. Estas propuestas deben ser canalizadas a través de los órganos del gobierno escolar.
- b. Las propuestas por parte de docentes o directivos se harán por escrito a través del Consejo Académico.
- c. Someter a discusión del Consejo Académico las propuestas.
- d. El Consejo Académico presenta al Consejo Directivo y Rector para su aprobación.
- e. Una vez terminado el proceso de discusión y aprobación se debe expedir el acuerdo o resolución que dé cuenta de los cambios, adiciones o eliminaciones hechas al SIEE en el Consejo Directivo, las cuales regirán según lo establecido en las mismas.
- f. En caso de hacer cambios de fondo y procedimentales se deberá expedir un nuevo documento integral del SIEE.

Artículo 26: Estrategias Pedagógicas para divulgar y socializar el SIEE. La institución Educativa realizará las siguientes acciones para divulgar y socializar el SIEE:

- a. Exposición del documento en el sitio institucional: www.colegioguanta.edu.co.
- b. Exposición en carteleras institucionales.

- c. Entrega física del SIEE a los padres de familia en el momento de la matrícula o inicio del año escolar cuando haya una nueva versión.
- d. Socialización con los padres y acudientes en las asambleas de padres y reuniones por grupos.
- e. Socialización con los estudiantes al inicio del año escolar y periódicamente a través de los espacios dispuestos por la institución para tal fin.
- f. Envío a los correos electrónicos de los estudiantes y padres que así lo deseen.
- g. Encuestas de percepción sobre el SIEE al finalizar cada año escolar.
- h. Tomar como fuente de información y de mejoramiento del documento la información recolectada en las encuestas de percepción.

Artículo 27: Aprobación y vigencia. El presente Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) fue revisado, aprobado y adoptado por el Consejo Directivo según consta en el _____, deroga el anterior en todas sus partes y tendrá vigencia a partir del año.

ARTÍCULO 217. FORMATOS DEBIDO PROCESO
ARTÍCULO 218. FORMATOS MANEJO DE DATOS

ARTÍCULO 219. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: Este Manual rige a partir de la fecha su aprobación, regula íntegramente las materias contempladas en él; por consiguiente, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria que versan sobre las mismas materias.

ANEXO B

COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ

PRUEBA PARA ESTABLECER EL MODELO
PEDAGÓGICO (Instituto Alberto Merani, por
Juan De Zubiría)

Profesor (a) _____

La prueba que va a presentar nos permitirá establecer, una vez se tabulen y promedien todas las respuestas de los docentes, cuál es el MODELO PEDAGÓGICO que subyace en nuestra práctica educativa. Con esta información podremos determinar el Modelo Pedagógico Institucional que se integrará al PEI

	Nada	Casi nada	Ligeramente	Un poco	Bastante	Mucho	Totalmente
1. Estoy de acuerdo con asignarle un papel esencial a la enseñanza y al cumplimiento de las <u>normas básicas de conducta en la relación con los</u>							
2. Para reforzar los conocimientos, como profesor le asigno un papel esencial a las tareas para ejercitar en la							
3. Considero que la exposición oral y visual que realizo, contando con la atención del estudiante, es <u>una garantía para que los Estudiantes comprendan los</u>							
4. En mis exámenes, pregunto con frecuencia <u>nombres, aprendizajes específicos o fechas.</u>							
5. Solicito comúnmente definiciones en los exámenes y aspiro a que éstas sean lo más <u>cercanas a lo expuesto en clase o lo presentado en</u>							
6. Cuando enseño un tema, prefiero seguir ideas, formas y procedimientos empleados con							

7. Considero que el aprendizaje de conocimientos específicos y la formación de hábitos son dos de los propósitos esenciales de la enseñanza.							
8. Me desagrada que aparezcan problemas o que no se entienda lo explicado cuando enseño algo de la ciencia.							
9. Al evaluar a un estudiante, privilegio su propio desarrollo, independientemente de que llegue o no, a los niveles deseados. Valoro especialmente el esfuerzo realizado por cada estudiante.							
10. Modifico el programa si observo un marcado interés de mis estudiantes por un tema diferente.							
11. Con frecuencia brindo espacios para experimentar lo trabajado en clase y hago lo posible por facilitar la asistencia a museos, visitas o excursiones.							
12. En los exámenes dejo con frecuencia tiempo y espacio para que los estudiantes expongan sus opiniones personales, independientemente de los resultados.							
13. En el proceso de aprendizaje de los conocimientos científicos estoy de acuerdo con la expresión "la experiencia es la madre de la ciencia".							
14. Considero que lo esencial de la educación es que el estudiante se sienta hoy y ahora feliz y asumo esto como una de mis tareas esenciales en la enseñanza.							
15. Considero que uno de los principales problemas que presenta la educación tiene que ver con el hecho de utilizar metodologías muy pasivas.							
16. En general, le asigno mucha importancia a favorecer una socialización sana y provechosa, como la que se logra en el trabajo en equipo.							
17. Considero que cada estudiante entiende de una manera diferente mis explicaciones en la ciencia.							
18. Considero que los estudiantes llegan a clase con ideas previas sobre los temas a trabajar.							
19. Considero que nuestros conocimientos están influidos por las ideas que previamente nos han enseñado.							
20. Por lo general nuestras representaciones mentales son diferentes de la propia realidad.							
21. Estoy de acuerdo con la afirmación de que la ciencia construye realidades y no las descubre.							
22. Se puede afirmar que las verdades varían según la época, la cultura y los contextos.							
23. En un sentido estricto no deberíamos hablar de leyes naturales, ya que las así llamadas son propiamente leyes humanas.							
24. Las verdades son relativas.							
25. Dado que todas las áreas estén integradas, debería enseñarse desde las primeras edades no por áreas del conocimiento sino por temáticas.							
26. El mejor método para enseñarle a los niños es dejar que ellos mismos inventen los temas a enseñar.							
27. La actividad intelectual es la misma en donde quiera, sea en las fronteras del conocimiento o en un aula.							

28. Estoy de acuerdo en que los conocimientos no pueden ser enseñados por los profesores y que, en consecuencia, requieren que los propios Estudiantes							
~~29. Estoy de acuerdo con Piaget en que todo lo que se le enseña a un niño, se le impide descubrirlo.~~							
30. El aprendizaje es un proceso que recae esencialmente sobre el estudiante y en el cual el maestro							
31. Estoy de acuerdo en que actualmente la selección y organización de los contenidos a trabajar, no representan un problema esencial de la educación y							
32. Estoy de acuerdo en que uno de los problemas principales de la educación está en trabajar con ~~grupos de Estudiantes excesivamente grandes.~~							
33. Para mí, como profesor (a), es más importante que mis estudiantes desarrollen las operaciones intelectuales y las competencias cognitivas (argumentativas, interpretativas o propositivas, entre otras) a que							
34. Los contenidos que abordo son motivo de reflexión y discusión dentro y fuera de clase, relacionando así las temáticas vistas con la vida cotidiana, con los							
35. En mis clases me preocupa, además de lo cognitivo, el poder favorecer actitudes intra e interpersonales y el ayudar a los estudiantes a manejar							
36. Los contenidos trabajados en mis clases son cognitivos, valorativos y prácticos y en ellos privilegio lo general y abstracto sobre los singular y particular. ~~Privilegio el desarrollo sobre el~~							
37. Dirijo la clase, pero favorezco la participación, el diálogo y la discusión reflexiva y argumentada sobre las temáticas abordadas.							
38. Privilegio los contenidos de carácter general y abstracto y la profundidad a la extensión. Prefiero abordar pocos temas esenciales en lugar de múltiples aspectos vistos de manera un poco más							
39. Considero que todas las inteligencias son altamente modificables y que si se cuenta con excelentes mediadores en la cultura es posible que la modificabilidad se dé en sentido positivo.							
40. Realizo evaluaciones de los estudiantes para buscar diagnosticar tanto el desarrollo cognitivo, como el valorativo y el práctico. Así mismo, considero que							

Si usted desea conocer su propio Modelo Pedagógico, responda este cuestionario en la siguiente página WEB del Instituto Merani:
<http://www.institutomerani.edu.co/formularios/modelos/>

ANEXO C

COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ

FERIA DE UNIVERSIDADES

INTRODUCCION

En los últimos años de la enseñanza media, los estudiantes comienzan a preguntarse acerca de lo que harán luego de culminar esta etapa de formación. Una mayoría tienen la ilusión de continuar sus estudios superiores, bien sea de enseñanza técnica, tecnológica o universitaria y se preguntan qué carrera sería la ideal. Aparece una sensación de incertidumbre al enfrentarse a un gran cambio y tener que hacerse cargo de una pesada decisión.

El joven puede que tenga claros sus gustos y preferencias, pero a la hora de decidir la carrera también influyen muchos factores externos: ¿Qué me gusta realmente?, ¿Tengo aptitudes para ello?, ¿Puedo ir a la ciudad en donde hay la carrera que me gusta?, ¿tendré trabajo si estudio esto? ¿Existe ésta carrera? ¿Cuál es la mejor universidad? ¿Cómo costear los gastos?

Esta verdad que parece sencilla, se complica, porque muchos opinan respecto a la decisión. Los amigos le dicen que estudie tal cosa, para así seguir juntos. Los papás sueñan con que estudien otra. Los medios de comunicación hablan del índice de desempleo en estas y aquellas profesiones. Los profesores insisten en que son muy buenos para tal área. Pero, realmente, aunque todos opinen, la decisión es solo del estudiante, porque es él quien va a asumirla de aquí en adelante

Muchas veces la mayor parte de las dudas son producto de la desinformación acerca de la oferta académica de los centros de educación superior, y por otra parte el desconocimiento de las becas de estudio, créditos y movilidad que ofrecen diversas instituciones.

Una opción interesante para que los estudiantes puedan evacuar todas sus dudas y enterarse de muchas posibilidades que desconocían, son las ferias universitarias, exposiciones en las cuales cada institución presenta sus planes de estudio.

Por otra parte, es una manera de perder prejuicios hacia carreras menos conocidas o menos convencionales, aumentando la densidad de información sobre diferentes posibilidades profesionales.

Además, es un espacio que se comparte con otros estudiantes que se encuentran en la misma situación, por lo cual se evidencia para sí, lo corriente que es para

algunos la desorientación a la hora de elegir.
Siempre que es necesario elegir, es conveniente saber todas las opciones.

JUSTIFICACIÓN

El Proyecto de Vida de los estudiantes de la Institución educativa Colegio san José de Guanentá, requiere que se brinde a los estudiantes espacios que ayuden a hacer más claro el panorama de opciones que el entorno les brinda para tomar decisiones acertadas desde el punto de vista personal y profesional.

Esta experiencia y la interacción con las influencias en su ambiente, ayudan a que el estudiante adquiera un cúmulo de elementos a través de los cuales pueda elegir con mayor grado de acierto la opción profesional que más se ajuste a sus intereses y necesidades.

Cuando esto ocurra, se propicia el logro de identidad personal, el desarrollo de autodiscernimiento y autodirección, se mejoran las posibilidades de optar por lo que realmente se quiere y se disminuye el grado de frustraciones derivadas de una mala decisión.

Debido a esta situación se hace necesario crear un espacio en el cual el estudiante logre ubicar sus ambiciones y deseos en la búsqueda de una carrera de pregrado que le permita insertarse en el mercado laboral tanto regional como nacional.

LA FERIA DE UNIVERSIDADES EN EL COLEGIO GUANENTÁ

En 1998, Armando Pinzón Ojeda, profesor de Ciencias Naturales, sugirió la idea de organizar una Feria de Universidades en la institución; idea que fue respaldada por Julia Teresa Remolina G. y Blanca Cecilia Rojas Maldonado, psico-orientadoras del colegio en las jornadas de la mañana y la tarde, quienes junto con el rector y un grupo de docentes, dieron inicio al Proyecto que en el 2013 está cumpliendo su decimo quinto año de existencia, y que fue institucionalizada con los siguientes objetivos:

- ✚ Ser el espacio para un encuentro privilegiado entre las instituciones educativas de la región, del departamento, del resto del país y de entidades financieras, con los estudiantes de 11° grado, bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales, docentes, rectores, padres de familia y todas las personas con deseos de superación.

- ✚ Permitir la concentración de los estudiantes, en lugares específicos, con el propósito de recibir información actualizada y completa de cada institución participante.
- ✚ Permitir la adecuada orientación académica a la juventud interesada en ingresar a la educación superior.
- ✚ Servir de vehículo eficaz y eficiente de mercadeo para la captación de estudiantes.

SECTORES INVITADOS:

- ✚ Instituciones Educativas Gubernamentales
- ✚ Entidades de Educación Superior
- ✚ Instituciones Técnicas y Tecnológicas.
- ✚ Entidades Financieras
- ✚ Empresas con ofertas y promociones destinadas a estudiantes y a profesionales.

DIVULGACION:

Se divulga a través de los siguientes medios de publicidad.

- ✚ Televisión regional.
- ✚ Radio
- ✚ Ruedas de prensa.
- ✚ Vanguardia Liberal.

ORGANIZACIÓN:

“**LA FERIA DE UNIVERSIDADES**”, cuenta con un selecto grupo de profesores y de estudiantes con amplia experiencia y gran sentido de pertenencia, que garantiza la calidad en el desarrollo del evento.

Cada Stand cuenta con un (1) estudiante que es el colaborador directo de los expositores, y otros que son los guías de los visitantes. En el momento del ingreso de los visitantes al colegio se hace una breve inducción del proceso por parte de los organizadores con el propósito de garantizar una mejor labor de los expositores.

Cada salón adjudicado tiene su respectiva identificación y señalización.

INVERSIÓN:

Cada expositor paga un Stand que consta de: un salón de clase amplio y ventilado con capacidad para 40 estudiantes, con silletería, tomas de corriente, donde cada expositor en un tiempo de 15 minutos da a conocer en forma directa a los visitantes los programas académicos de su institución.

Este evento cuenta desde sus inicios, con una cobertura regional e interdepartamental, ya que en el transcurso de los años hemos contado con la presencia de instituciones universitarias de Santander, Norte de Santander, Boyacá, Cundinamarca, de la Capital del país y las escuelas militares de las diferentes armas, como también de los colegios de las provincias Guanentá, Comunera y Veleña.

En el afán de brindar la mayor información posible, han hecho presencia a este evento, entidades financieras: cooperativas de ahorro y crédito y bancos.

El evento a través de su financiación cumple una labor social con aquellas instituciones educativas localizadas fuera del municipio de San Gil, ofreciéndoles un subsidio para el desplazamiento de sus estudiantes y algunas otras acciones con estudiantes de nuestra institución.

ANEXO D

INTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PSE

**SAN GIL
2021**

CONTENIDO

- 1. INTRODUCCION**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. JUSTIFICACIÓN**
- 4. MARCO LEGAL**
- 5. ASPECTOS CONCEPTUALES**
- 6. ESTRATEGIA DE RESPUESTA PARA LA ATENCION DE DESASTRES**
 1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION
 2. ORGANIZACION DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y BRIGADAS
 3. RIESGOS A QUE ESTA EXPUESTO EL CENTRO EDUCATIVO
 4. RECURSOS
 5. ESTRATEGIA PARA CADA AMENAZA EXISTENTE
 6. EVACUACION
 7. PLANOS DE EVACUACION
 8. SIMULACRO

Anexos

- **Acta de conformación del COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**
- **Planos de evacuación**

1. INTRODUCCION

Esta guía titulada PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR del **ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**, ha sido diseñado por el interés que tiene la Rectoría, en disminuir el grado de riesgo que puedan tener los docentes en sus sitios de trabajo ante amenazas como: atentados terroristas, sismos, incendios, conglomeración masiva de personas y su consecuencia al pánico colectivo, que puedan generar riesgos contra la vida de sus ocupantes y bienes de **ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**.

Este plan debe ser llevado a la práctica, mediante simulacros periódicos en donde participen, directivos docentes, docentes, empleados, estudiantes y padres de familia, para poder realizar evaluaciones tendientes a mejorar y perfeccionar los procedimientos diseñados en esta guía.

Crear conciencia basada en una cultura preventiva, al nivel de todos los estamentos y niveles educativos; desde directivos docentes hasta docentes y empleados administrativos, debido a que son ellos los responsables de la formación y preparación.

Dichos factores son muy variados, los hay de tipo natural como los son los generados por factores climáticos, meteorológicos y geológicos el mas importante de estos es el factor sísmico que en esta zona tiene una gran connotación por la proximidad al nido sísmico del chicamocha; también existen los riesgos tecnológicos derivados de todos los procesos de las tecnologías humanas y que con gran frecuencia ocurren, como es el caso de los incendios y fallas en las edificaciones del habitar humano; pero quizá el factor de riesgo que en un momento determinado podría generar las consecuencias mas importantes seria el riesgo publico, específicamente por conglomeración masiva de personas, ya que esta comprobado que mueren mas personas en una emergencia debido a los efectos del pánico humano en personas sin preparación, que a causa de la misma situación de peligro.

2. OBJETIVOS

Objetivos Generales

Crear las condiciones institucionales necesarias para que sea posible la reducción del riesgo y la preparación para atender eventos adversos con el fin de salvar vidas.

Contribuir al proceso de educación formal y no formal en la gestión del riesgo y a la formación de una nueva cultura en este campo.

Objetivos Específicos

Por medio del Plan de Seguridad Escolar se logrará:

- Que la comunidad educativa integre, en su plan general de trabajo, la reducción del riesgo y la preparación, como parte de los esfuerzos para lograr mayores niveles de seguridad en el centro educativo y una educación de mayor calidad.
- La identificación de los riesgos a que está expuesto el centro educativo y la comunidad.
- La identificación de los recursos existentes en el centro educativo y nivel local para atender posibles emergencias y desastres, vinculados con los riesgos existentes.
- Diseñar las estrategias necesarias para reducir el riesgo y responder a emergencias que se tengan que enfrentar en el centro educativo.
- Organizar al personal y a otros recursos humanos que laboran en el desarrollo institucional, considerando el campo de los riesgos, las emergencias y los desastres como prioritario en sus gestiones.
- Capacitar a los grupos especializados (brigadas) y a la comunidad educativa en general sobre cómo actuar en casos de emergencia.
- Vincular las actividades del PSE (*Plan de Seguridad Escolar*) con los objetivos de educación para la gestión del riesgo que se realizan en el centro educativo (propuesta curricular).

3. JUSTIFICACION

¿POR QUÉ ES NECESARIO UN PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR?

Un plan de seguridad escolar es importante en una institución educativa para garantizarles la integridad física y psicológica a las personas que componen la institución educativa: estudiantes, profesores, Directivos Docentes y personal administrativo.

En un plan de seguridad escolar se tienen en cuenta factores de riesgo, amenazas que permanentemente están posibilitadas para que ocurran en cualquier momento y se lesione al personal que está dentro del establecimiento.

En el campo de la seguridad escolar no son tan obvias las pruebas de la reducción de lesiones, ya que las medidas correctivas son a largo plazo y resultan más difíciles de evaluar, y teniendo en cuenta la vulnerabilidad que tiene el centro educativo, donde la favorecen las ineficientes estructuras en las que se encuentran los planteles públicos y su insuficiente mantenimiento por razones económicas, y no contando con los suficientes recursos que debe tener el colegio para la atención a una emergencia.

No obstante, hay claras indicaciones de la conveniencia de programas escolares en los que participen los componentes en la gestión de riesgo como la prevención, la mitigación, la preparación al alerta, la respuesta, la rehabilitación y la reconstrucción.

Y de las ventajas de incluir en el plan de estudios la educación para la seguridad escolar. Hay iniciativas más recientes con un nuevo enfoque de la educación, puesto que hoy se reconoce que la formación basada en el conocimiento no es suficiente: formar para percibir los peligros y cambiar las actitudes se consideran elementos importantes para conseguir prevenir accidentes dentro de las instituciones educativas.

Así como se desarrollan calendarios educativos se deben desarrollar planes de seguridad que brinden a los estudiantes conocimientos sobre riesgos y posibles accidentes que podamos evitar. Por otro lado la administración de cada municipio debe ser la encargada de que cada joven al menos tenga un conocimiento leve de seguridad y de primeros auxilios para saber que hacer ante una eventual tragedia.

“ES MEJOR ESTAR PREPARADOS PARA ALGO QUE TALVEZ NO SUCEDA, A QUE SUCEDA ALGO PARA LO CUAL NO ESTABAMOS PREPARADOS”

MARCO LEGAL

- **Ley 9 título III, enero de 1979**

Artículo 114

En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios

- **Resolución 2400 de mayo 22 de 1979**

Artículo 205

En los establecimientos donde exista peligro de incendios se tomaran medidas para evitar estos riesgos, se dispondrá de suficientes tomas de agua y sus respectivas mangueras, tanques de deposito de reserva o aparatos extintores y de personal debidamente entrenado en extinción de incendios.

Artículo 222

En las industrias y lugares de trabajo que ofrezcan peligro de incendio o explosión deberán tomarse las medidas necesarias para que todo incendio en sus comienzos pueda ser rápidamente combatido, para salvar el personal y los bienes materiales, según las siguientes normas:

Numeral e). Se instruirá al personal sobre los métodos de salvamento y actuación en caso de incendio, y se les proporcionaran todos los medios y elementos necesarios para cumplir su función.

Artículo 223

Los establecimientos de trabajo por sus características industriales y tamaño de sus instalaciones, establecerán entre sus trabajadores una brigada de emergencias, constituida por personal voluntario debidamente entrenado para la labor de extinción de incendios dentro de las zonas de trabajo del establecimiento.

- **Resolución 2413 de mayo ,22 de 1979**

Artículo 105

El patrono deberá disponer de lo que sea necesario para cualquier tratamiento medico de emergencia. En los lugares de trabajo deberá existir un botiquín de primeros auxilios con droga suficiente según las características de la obra. El manejo de dicho botiquín se hará por personas que tengan conocimientos en la práctica de primeros auxilios.

- **Decreto 2222 de noviembre 5 1993**

Artículo 234

Se deberán conformar brigadas contra incendios, cuya organización y numero de integrantes se determinara de a cuerdo a los riesgos existentes. El personal que la integre deberá estar entrenado y capacitado para el cumplimiento de sus funciones.

- **La Directiva Ministerial N° 13 Ministerio de Educación Enero 23/92**

Responsabiliza al sector educativo como integrante del Sistema Nacional, para la Prevención y Atención de Desastres y debe participar en los planes y programas de reducción de desastres y sus consecuentes efectos.

- **Ministerio de Educación Ley 115/94.**

Artículo 5°, Parágrafo 10

Señala como uno de los fines de la Educación “la adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad

de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica del riesgo y de la defensa del patrimonio cultural de la nación.”

- **Ministerio de Educación Resolución 7550, octubre 6 de 1994**

Impulsar a través de las Secretarías de Educación a nivel Departamental y Municipal, acciones para incorporar la Prevención y Atención de Desastres dentro del Proyecto Educativo Institucional, según las necesidades de la región propiciando el conocimiento de su entorno geográfico, cultural, ambiental y económico, efectuando un detallado balance sobre los riesgos que presenta cada establecimiento educativo y su área de influencia, a partir de estudios e investigaciones realizadas conjuntamente con directivos, docentes y Estudiantes con la respectiva asesoría técnica cuando la situación así lo amerite.

4. ASPECTO CONCEPTUAL

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Conjunto de acciones, guiadas por objetivos específicos, destinadas a la prevención y a la mitigación de riesgos, así como a la preparación de la comunidad educativa para responder adecuadamente a un evento adverso.

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Salvar Vidas
2. Organizar el plan de riesgos Institucional.
3. Contribuir con el proceso educativo.

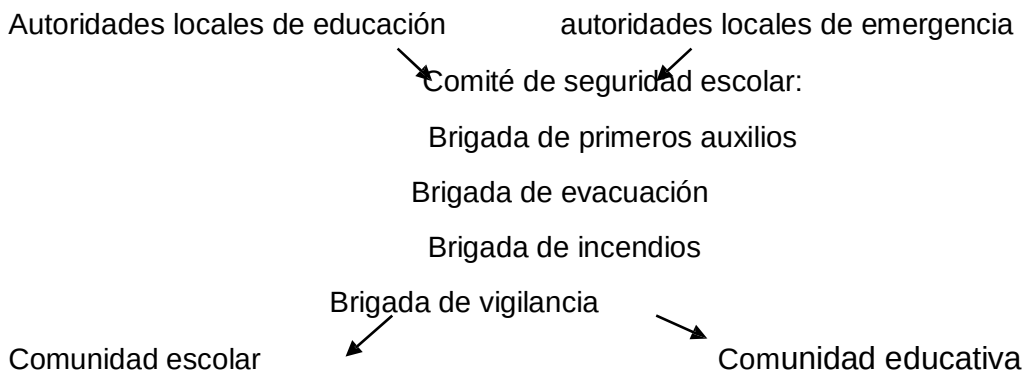
ALCANCE DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Identificar riesgos.
2. responder a los riegos
3. Organizar a la comunidad
4. Mejorar condiciones de infraestructura.
5. Promover la unión de esfuerzos, trabajo cooperativo y la solidaridad.
6. Enriquecer la educación del riesgo.
7. Orientar las acciones de prevención y mitigación.

PASOS

1. Motivar
2. Diagnosticar
3. Organizar
4. Planear
5. Ejecutar
6. Evaluar
7. Corregir
8. Sistematizar

ESTRUCTURA BASE



EVENTO ADVERSO

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana. Puede ser una emergencia o un desastre.

EMERGENCIA

Situación adversa, a veces repentina e imprevista que amerita tomar decisiones inmediatas y acertadas para superarla.

DESASTRE

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

RIESGO

Probabilidad que un suceso exceda un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos, en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado.

AMENAZA

Factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por la actividad humana, que puede manifestarse en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas.

VULNERABILIDAD

Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado.

RECURSOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

Capacidades y medios con que cuenta una comunidad para evitar y mitigar el riesgo, así como para prepararse y enfrentar situaciones adversas.

GESTION DEL RIESGO

Proceso de planificación, organización, dirección y control dirigido al análisis y la reducción de riesgos, así como el manejo de desastres y a la recuperación ante eventos ocurridos.

GESTIÓN DEL RIESGO SUS ÁREAS Y ALCANCES

AREAS	ALCANCES
1. Análisis de riesgos	➤ Creación de escenarios
2. Reducción del riesgo	➤ Prevención ➤ Mitigación
3. Manejo de desastres	➤ Prevención ➤ Alerta ➤ Respuesta
4. Recuperación	➤ Rehabilitación ➤ Reconstrucción

PREVENCION: Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que eventos naturales o generados por la actividad humana causen desastres.

MITIGACIÓN: Resultado de una intervención dirigida a reducir riesgos.

PREPARACION: Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas y otros daños, organizando oportuna y eficazmente la respuesta y la rehabilitación.

ALERTA: Estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso.

RESPUESTA: Acciones llevadas a cabo ante un evento adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento humano y disminuir pérdidas.

REHABILITACIÓN: Recuperación a corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social, económico y ambiental.

RECONSTRUCCIÓN: Proceso de reparación, a mediano y largo plazo, del daño físico, social, económico y ambiental a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del evento adverso.

DESARROLLO: El aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendientes a mantener y mejorar la seguridad y la calidad de vida.

EDUCACIÓN: Proceso de comunicación social que conduce al perfeccionamiento de las facultades del ser humano y a su formación integral.

EDUCACION PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO: Proceso de comunicación social que forma integralmente al ser humano para comprender científicamente los riesgos, ser capaz de evitarlos, mitigarlos y de responder en forma efectiva, a sus consecuencias

ESTRATEGIA DE RESPUESTA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (ERAE): Conjunto de acciones planificadas para salvar vidas, que se ejecutan en un centro educativo, en caso de ocurrir un evento adverso.

PRIMEROS AUXILIOS: Ayuda que se brinda a una persona afectada, de manera inmediata, para lograr estabilizarla, atenuar sus lesiones y aliviarle el dolor.

RESCATE: Actividad que se realiza para desalojar de un lugar de peligro, a personas que por sus medios no lo pueden hacer, porque están lesionadas, inmovilizadas o confinadas en un espacio que no pueden abandonar.

EVACUACIÓN: Movilización planificada de personas hacia zonas seguras

ATENCIÓN DE INCENDIOS: Acciones que se realizan para prevenir o combatir incendios.

VIGILANCIA: Actividades de control de riesgos que permiten prevenir emergencias y evitar que se compliquen cuando ocurre un evento.

ESTRÉS: Estado de alteración del organismo provocado por diversos agentes, que si no es atendido adecuadamente, puede producir trastornos físicos y psicológicos a las personas.

Agentes generadores de estrés

Físicos **-Externos:** vinculados a la información que brindan los sentidos, temperatura, olores, sonidos.

-Internos: Vinculados con su anatomía y procesos biológicos, hambre sed, heridas.

Psicológicos **-Externos:** Situaciones que afectan en forma directa el estado emocional del individuo como riñas, un terremoto, un accidente.

-Internos: Situaciones afectivas que forman parte de su mundo emocional como sentimientos de culpa, fobias, recuerdos.

CONTROL DEL ESTRÉS

1. ANTES DE LA EMERGENCIA

Prevenir: -Informar
 -Formar

2. DURANTE LA EMERGENCIA

- a. Dar ejemplo de tranquilidad
- b. Mantener la calma
- c. Orientar a los estudiantes
- d. Dar confianza
- e. Ejecutar el Plan de Seguridad Escolar

3. DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- a. Mantener la calma
- b. Dar buen ejemplo
- c. Acompañar al alumno
- d. Estimular la expresión
- e. Organizar actividades grupales
- f. Analizar los hechos ocurridos
- g. Evaluar la situación del momento

5. ESTRATEGIA DE RESPUESTA PARA LA ATENCION DE DESASTRES

Conjunto de acciones planificadas para salvar vidas, que se ejecutan en un centro educativo, en caso de ocurrir un evento adverso. Esta respuesta se inicia desde el momento en que se da la alerta hasta el cumplimiento de las operaciones de atención inmediata y posterior al impacto del evento. Con el objetivo de salvar vidas y evitar mayores daños materiales en el centro educativo.

CUALIDADES DE LA ERAE

- Activar adecuadamente el sistema de emergencia.
- Asegurar una atención coordinada y oportuna
- Rescatar atrapados
- Evacuar correctamente
- Facilitar la intervención de organismos de socorro

- Controlar conatos de incendio.
- Comprobar la ubicación del personal

¿QUENES ELABORAN LA ERAE?

El Comité de Seguridad Escolar, con el apoyo de los miembros de las brigadas y de los organismos locales de socorro (Defensa Civil, Bomberos, Cruz Roja, otros)

DATOS GENERALES DEL COLEGIO

- 1. CENTRO EDUCATIVO:** Colegio San José de Guanentá
- 2. DIRECCION EXACTA :** Carrera 5 N° 12 - 67
- 3. TELEFONO :** 7243423 **FAX 7243420 ext 102**
- 4. RECTOR:** José Antonio Ballesteros Vásquez
- 5. N° ESTUDIANTES : 1714 N° PERSONAL (docente y administrativo)_90_**
- 6. HORARIO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO EN EL CENTRO EDUCATIVO**

MAÑANA: de 6:00 a 12:30 am **TARDE:** de 12:30 a 7:00
- 9. MAÑANA:** 846 Estudiantes **Personal Administrativo __26__**
Rango de edad Estudiantes: de 10 a 19

TARDE: 868 Estudiantes **Personal Administrativo _26__**
Rango de edad Estudiantes: de 11 a 19
- 10. AÑO DE CONSTRUICION DEL EDIFICIO :** El colegio Guanentá fue construido por etapas, el área de la piscina fue construida cerca del año 1930, con

remodelaciones en el año 2007. Los bloques de salones se construyeron hacia el año 1950.

AÑO DE FUNDADO: 1785

11. TIPO DE MATERIAL QUE PREDOMINA EN LA CONSTRUCCION

En la construcción predomina el ladrillo macizo al horno, cemento y varilla de hierro, techos en láminas de zinc.

12. ESTADO GENERAL EN QUE SE ENCUENTRA EL EDIFICIO ESCOLAR EN SUS TECHOS, COLUMNAS, PAREDES Y OTROS ASPECTOS QUE PUEDAN PROVOCAR PELIGRO.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar, es el organismo responsable de la estrategia de reducción del riesgo y de la Estrategia de Respuesta para la Atención de Emergencias. Sus funciones básicas son: establecer, dirigir, ejecutar y evaluar la organización y el desarrollo del plan, y responsabilizarse de todas las situaciones de emergencia que se presenten en el centro educativo

Funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar:

Director del Centro Educativo:

- Como máxima autoridad de la institución, el director del centro educativo es miembro del comité. Se responsabiliza del diseño y la ejecución del plan de su institución ante las autoridades escolares y las instituciones que respaldan y patrocinan el plan.
- Brinda informes a las autoridades correspondientes, sobre el desarrollo del Plan de Seguridad Escolar (PSE) y sobre las decisiones que se toman en la institución

relacionadas también con reducción de riesgos y la preparación para emergencias.

Coordinador General:

- Se responsabiliza de dirigir la ejecución del plan de Seguridad Escolar y la Estrategia de Respuesta para la Atención de Emergencias (ERAЕ), que es parte de este.
- Define con el resto de los integrantes del Comité las políticas que orientarán el planeamiento, la ejecución y la evaluación del plan.
- Elabora en conjunto con los demás miembros del Comité y otro personal, el Plan de Seguridad del Centro Educativo (PSE).
- Coordina la elaboración de la ERAЕ, según los riesgos y recursos existentes.
- Coordina con el director del centro educativo, la toma de decisiones administrativas, relacionadas con el Plan de Seguridad Escolar.
- Coordina con los coordinadores de brigada y los miembros de otras comisiones que se hagan, los planes y las actividades de cada una de ellas.
- Promueve las actividades de fortalecimiento de las diferentes brigadas y otros grupos de apoyo.
- Convoca a reuniones, tanto ordinarias, como extraordinarias, a los integrantes del comité.
- Supervisa y evalúa las labores del Comité de Seguridad Escolar.

BRIGADAS DE SEGURIDAD

Grupo de personas organizadas y debidamente capacitadas, entrenadas y dotadas para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de riesgo con el objeto de prevenir pérdidas humanas y, o materiales.

1. Brigadas de primeros auxilios y rescate

Objetivos

- *Prevenir accidentes en la Institución Educativa.*
- *Brindar a posibles lesionados los primeros auxilios básicos para salvar su vida y evitar en el caso de una emergencia complicaciones a los pacientes.*
- *Rescatar a las personas atrapadas o lesionadas (sin exponerse a riesgos).*
- *Trasladar a los pacientes o personas en peligro, a la zona de seguridad asignada, o según el caso al puesto de primeros auxilios.*
- *Dar apoyo al personal afectado emocionalmente por la emergencia.*

Funciones

Elaborar un plan de trabajo.

- Programar actividades de capacitación en el centro educativo sobre primeros auxilios, rescate y atención emocional.
- Utilizar las técnicas apropiadas para rescate y primeros auxilios.
- Mejorar los recursos disponibles para atender a los pacientes y realizar operativos de rescate.
- Velar por el adecuado mantenimiento del botiquín de cada aula y de un botiquín general para el centro educativo.

- Asegurar que se informe a la Defensa Civil, Cruz Roja y a otros especialistas en socorro de la comunidad, sobre las víctimas que se puedan presentar en determinado momento.

Nombre _____ **del** _____ **coordinador:**__

Cargo: _____

Domicilio _____

Nº telefónico domicilio: _____

Otros integrantes:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

2. Brigadas de prevención y extinción de incendios

Objetivos

- *Prevenir Incendios*
- *Detectar peligros potenciales de incendios en los edificios o en sus alrededores*
- *Capacitar a la población escolar en materia de prevención y respuesta en caso de incendios.*
- *Controlar el fuego cuando la situación lo permita (sin riesgo para sus miembros), utilizando los recursos que se dispongan.*

Funciones

- Elaborar un plan de trabajo
 - Definir estrategias para la atención de conatos de incendio.
 - Hacer uso de las técnicas y recursos que se tengan a disposición para extinguir el fuego.
 - Mejorar los recursos disponibles para combatir el fuego, é) Adquirir nuevas técnicas para prevenir y combatir incendios.
 - Llevar a cabo en forma periódica, inspecciones en la institución, sobre riesgos y recursos, tanto humanos como materiales para la prevención y la extinción de incendios.
 - Ofrecer charlas y campañas divulgativas en materia de prevención y combate de incendios, con la población estudiantil.
 - Reunirse periódicamente.
 - Evaluar el plan de trabajo y las técnicas y operativos de extinción de incendios.
-
- Coordinar con los bomberos de la comunidad la preparación y extinción de incendios, así como otras actividades afines.

Nombre _____ **del** _____ **coordinador:**__

Cargo: _____

Domicilio _____

Nº telefónico domicilio: _____

Otros integrantes:

1. _____

2. _____

3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

3. Brigadas de vigilancia

Objetivos

- *Brindar seguridad al personal y a la comunidad estudiantil*
- *Ofrecer una eficiente y adecuada protección al patrimonio de la institución*
- *Contribuir en tareas de evacuación.*

Funciones

- Elaborar el plan de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, en el centro educativo (prevención, mitigación y preparación).
- Identificar y prevenir nuevos riesgos en la institución.
- Proteger los bienes de la institución en casos de emergencia.
- Controlar el acceso de personas extrañas al plantel en casos de emergencia.
- Hacer un reconocimiento de las vías y rutas de salida de la institución, contempladas en la estrategia de evacuación y velar, por que se mantengan en buen estado y libres de obstáculos.

- Ayudar en la evacuación de la población estudiantil, mediante el cierre de carreteras, acordonamiento de las zonas de seguridad, y de las salidas principales del edificio.
- Ayudar a mantener el orden y prevenir los saqueos en la institución.

Nombre del coordinador: _____

Cargo: _____

Domicilio _____

Nº telefónico domicilio: _____

Otros integrantes:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

4. Brigadas de evacuación

Objetivos

- *Elaborar la estrategia de evacuación de la Institución Educativa para los distintos tipos de riesgos*
- *Lograr una adecuada evacuación del personal y de los estudiantes en los casos que se amerita (constituida por 3 estudiantes en cada aula y su docente).*

Funciones:

- Diseñar las estrategias de evacuación.
- Facilitar la movilización de las personas, en forma ordenada y rápida, a las zonas de seguridad asignadas, evitando que se provoque el pánico.
- Señalizar, en forma clara y observable, las vías de evacuación y la zona de seguridad del edificio escolar y de sus alrededores.
- Asegurar, que todas las personas estén siendo evacuadas, durante la emergencia.
- Participar en los ejercicios de simulacro.
- Realizar reuniones periódicas y extraordinarias.

- Coordinar con otras brigadas y los grupos de apoyo

Nombre del coordinador: _____

Cargo: _____

Domicilio _____

Nº telefónico domicilio: _____

Otros integrantes:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

RIESGO A QUE ESTA EXPUESTO EL CENTRO EDUCATIVO

AMENAZA	VULNERABILIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO SEGÚN LA AMENAZA EXISTENTE
1. Terremoto	Fallas estructurales en columnas y vigas en la edificación, se aprecian con mayor facilidad en el área de los talleres.
2. Incendio	Almacenamiento de bombonas de gas propano. Tuberías viejas y en regular estado.
3. Atraco	Poca vigilancia de parte de la policía. Falta de colaboración de los mismos estudiantes y la comunidad.
4, Persona accidentada	Escaso mantenimiento en ciertas zonas del colegio donde se presentan factores de riesgo con el objeto de mitigarlos.
5. Explosión	Almacenamiento de bombonas de gas, atentados terroristas
6. Caída de paredes	Construcción de paredes muy antiguas y altas que no cumplen con normas actuales.



INDICACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN EL TIPO DE EMERGENCIA

SISMO Y/O TERREMOTO

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
DURANTE EL SISMO 1. Protegerse de objetos que puedan caer 2. Mantener total control de los Estudiantes. 3. Hablarles a los Estudiantes con tranquilidad. 4. Evitar que salgan corriendo. DESPUES DEL SISMO 1. Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible 2. Identificar áreas peligrosas y determinar necesidad de evacuar 3. Evacuar si es necesario. 4. Asegurar las áreas 5. Tratar de controlar peligros asociados 6. Reacondicionar la operación lo antes posible	Incendios, explosiones, derrumbes, explosiones, fugas de gas o sustancias peligrosas, colapso de techos, paredes o estructuras, cortos circuitos, contaminación de agua potable, saqueos entre otros.
PERSONA/S A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
Todo el estudiantado, personal administrativo y docentes.	DURANTE EL SISMO 1. Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros. 2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima. 3. No abandone el área mientras dure el sismo DESPUES DEL SISMO 1. Prestar ayuda a quien lo requiera. 2. Hacer una búsqueda sistemática en la edificación de riesgos asociados, cada persona en su área asignada 3. Retirar a las personas de las áreas peligrosas

	4. Si es necesario evacuar la edificación, accionar la estación manual de alarma más cercana. 5. Si es necesaria ayuda externa solicitarla Bomberos 119 Policía 112 Ambulancias 125 Cruz Roja 132 5.1 Identifíquese 5.2 Describa lo que esta ocurriendo exactamente 5.3 Describa el lugar exacto, dirección y señas para llegar. 5.4 Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente. 6. No accionar instalaciones eléctricas. 7. No consumir agua de la llave, puede estar contaminada 8. Use los teléfonos solos para información esencial, no haga llamadas extensas pues satura las comunicaciones
2. BRIGADA DE EMERGENCIA	DURANTE EL SISMO 1. Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros. 6. <i>Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima.</i> 7. <i>No abandone el área mientras dure el sismo</i> DESPUES DEL SISMO 1. Conserve la calma, evalúe y asegure el área. 2. Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades 3. Haga una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. 4. Si es necesario el concepto de un Ingeniero Civil hágalo a través del departamento de Servicios Generales o de los Bomberos 5. Si es necesario evacuar, guíe a las personas a los sitios de reunión preestablecidos. 6. Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.

INCENDIO

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
1.Poner a salvo las personas lo antes posible 2. Avisar a las autoridades	Quemaduras, asfixia, intoxicación, explosión, daños por agua y humo,

3. Tratar de controlar la emergencia en estado incipiente 4. Minimizar perdidas, proteger bienes 5. Reacondicionar la operación lo antes posible	
PERSONA/S A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
1. Todo el estudiantado, personal administrativo y docente.	1. Estar atento a cualquier indicio de incendio como olor a humo, olor a caliente, humo, olor a quemado 2. Retirar a las personas del área directamente afectada. 3. Accionar o pedir a alguien que accione la estación manual de alarmas. 4. Avisar o pedir a alguien que avise de inmediato a los bomberos. 4.1 Marque el número 119, en segunda opción 112 y en tercera . Opción 125. 4.2 Identifíquese 4.3 Describa lo que esta ocurriendo exactamente 4.4 Describa el lugar exacto, dirección y señas para llegar. 4.5 Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente. 5. Solo si es seguro se debe tratar de utilizar el extintor más cercano, si no hay personas cerca y mientras las demás evacuan hacia los sitios de reunión. 6.No abrir puertas que estén calientes o que salga humo de rendijas 7.Si hay humo se debe gatear
2. BRIGADA DE EMERGENCIA	➤ Organizar la retirada de las personas del lugar. ➤ Retirar a aquellas personas que no puedan moverse por sus propios medios ➤ Evaluar y asegurar el área ➤ Utilizar el extintor más cercano solo si es seguro y si el calor y el humo no son muy intensos. ➤ Si la situación no puede ser controlada se debe evacuar.

ATRACO

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
DURANTE EL INCIDENTE 1. Evitar lesiones físicas a estuantes, docentes, administrativos y comunidad en general. 2.Mantener la calma entre las personas 3.Disminuir tiempo de duración del hecho	Personas heridas, pánico colectivo entre otras

DESPUES DEL INCIDENTE 1.Prestar ayuda a quien lo requiera 2 Facilitar trabajo de las autoridades	
PERSONA/S A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
1. Todo el estudiantado, personal administrativo y docentes.	DURANTE EL EVENTO ➤ Conserve la calma y haga que los demás la conserven ➤ No haga movimientos bruscos. ➤ Haga lo que le piden los atracadores ➤ No haga ni más ni menos de lo que le piden ➤ No enfrente a los atracadores ➤ Si hay enfrentamientos arrójese al piso y busque un refugio bajo un escritorio o en un lugar seguro ➤ Otras indicaciones dadas por el departamento de seguridad DESPUES DEL EVENTO ➤ Mantener la calma. ➤ Avisar a las autoridades Tel 112. ➤ Prestar ayuda a quien lo requiera. ➤ Mantenerse alejado de las áreas afectadas hasta nueva orden.
2. BRIGADA DE EMERGENCIA	DURANTE EL EVENTO ➤ Tranquilizar a las personas ➤ Si alguien requiere ayuda trate de conciliar con los atracadores para poder prestar ayuda. ➤ No haga movimientos bruscos o comentarios innecesarios. DESPUES DEL EVENTO ➤ Conserve la calma, evalúe y asegure el área. ➤ Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades
3. Rectora o Coordinadores	DEPUES DEL EVENTO ➤ Establecer las necesidades ➤ Organizar las acciones según el Manual de Seguridad ➤ Coordinar con autoridades.

PERSONA ACCIDENTADA O ENFERMA DE FORMA SUBITA

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
1.Asegurar el área y organizar el lugar 2.Prestar atención básica vital en el sitio. 3.Identificar prioridades de acuerdo al estado del paciente. 4.Transladar a la persona al centro de atención mas adecuado de acuerdo al grado de complejidad	Descontrol, desorganización, mal manejo de paciente, empeorar condición del paciente, accidentes subsecuentes
PERSONA/S A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
1. Todo el estudiantado, personal administrativo y docentes.	➤ Conserve la calma y haga que los demás la conserven

	➤ Identificar peligros asociados y controlarlos ➤ Solicitar ayuda al Brigadista mas cercano. ➤ Solicitar ayuda externa Tel 125, 0 132 Identifíquese Del lugar exacto e indicaciones para llegar Que ocurre exactamente Numero de personas afectadas ➤ No mueva el paciente si no es absolutamente necesario ➤ Colabore con la Brigada de emergencia. ➤ Mantenga aislado el sitio. ➤ No grite, no corra y no haga comentarios innecesarios
2. BRIGADA DE EMERGENCIA	✓ Conserve la calma, Tranquilice a las personas ✓ Evalúe riesgos y contróleos de lo contrario retire el paciente Organice el lugar Haga evaluación primaria del paciente. Vía de aire Respiración Circulación Sangrado severo Shock. Lesión cervical ➤ Haga evaluación secundaria ➤ Entrevista ➤ Signos vitales ➤ Evaluación cabeza a pies. ➤ Transporte al centro asistencial más cercano acorde a nivel de complejidad

EXPLOSION

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
1. Protegerse en lugares seguros 2. Prestar ayuda a quien lo requiera. 3. Identificar y controlar riesgos asociados. 4. Aislar áreas peligrosas	Heridos en masa, Incendio, derrumbe, deterioro y caída de estructuras, fugas de gas.
PERSONA/S A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
1. Todo el estudiantado, personal administrativo y docentes.	➤ Refúgiase bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, no apoya el abdomen en el piso, abra la boca ➤ Conserve la calma y haga que los demás la conserven ➤ Prestar ayuda a quien lo requiera. ➤ Identificar peligros asociados y controlarlos ➤ Solicitar ayuda al Brigadista mas cercano. ➤ Solicitar ayuda externa Tel 119, 112, 125, 0 132 Identifíquese

	Del lugar exacto e indicaciones para llegar Que ocurre exactamente Numero de personas afectadas ➤ Si es necesario evacuar hágalo y ayude a evacuar a las personas a los sitios de reunión ➤ Colabore con la Brigada de emergencia. ➤ Mantenga aislado el sitio.
2. BRIGADA DE EMERGENCIA	➤ Refúgiense bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, no apoye el abdomen en el piso, abra la boca ➤ Conserve la calma, Tranquile a las personas ➤ Evalúe riesgos y contróleos de lo contrario retire el paciente ➤ Organice el lugar ➤ De atención a quien lo requiera. ➤ Controle los riesgos asociados solo si ya fueron atendidos los heridos y su integridad física no corre peligro.

RECURSOS DEL COLEGIO

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL RECURSO	UBICACIÓN EN EL COLEGIO
1	Camilla fija	Enfermería del colegio
1	Enfermería <i>(con horario restringido)</i>	Bloque principal
3	Camillas móviles	Portería, piscina y talleres
9	Extintores	Química, sistemas, fundición, mecánica, metalistería, portería de talleres, electrónica, electricidad,
3	Botiquines	Portería del colegio, portería de talleres, enfermería.
3	Salidas de emergencia	Salida principal, cafetería de estudiantes, cancha nº 2.

RECURSOS EXTERNOS

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	GERENTE
Hospital	Carrera 5 N 9-52	7235513	
Bomberos	Calle 22 continuo al sena	7243417	
Defensa Civil	Carrera 11 N11-60	7243588	
Clínica Santa Cruz	Carrera 12 N 12-20	7242100	
Policía	Calle 9 N 12-20	112	

EVACUACION

Se entiende por evacuación a la movilización planificada de personas hacia zonas seguras. Ésta es una de las actividades mas delicadas ya que pretende que las personas se ubiquen en el menor tiempo posible, en forma ordenada y segura en lugares fuera de peligro.

Procedimiento general en la Evacuación

Cuando se dé la orden de evacuar, el personal deberá:

- Conservar serenidad y calma.
- Suspender las actividades que esta realizando
- Ejecutar acciones preestablecidas según su cargo.
- Tomar sus objetos personales esenciales tales como documentos y dinero (sí están a la mano).
- Dirigirse con su grupo hacia los puntos de reunión (cancha principal) por la ruta de evacuación segura dependiendo donde se ubique la emergencia.
 - Conserve la calma
 - No corra.
 - No se devuelva por ningún motivo ni permita que alguien se devuelva
 - Auxilie oportunamente a quien lo requiera
 - Si tiene algún visitante llévelo con usted.
 - Si alguien requiere ayuda asígnele un acompañante inmediatamente
 - Cierre son seguro las puertas que encuentre a su paso
 - Si hay humo gatee y haga que las personas gateen
 - Si la ruta escogida no es segura, busque una ruta alterna
- En el sitio de reunión verificar que todas las personas de su grupo evacuaron. Si falta alguien dar aviso a la persona encargada de las acciones de emergencia.
- Permanecer en el punto de reunión hasta que se dé la orden de volver al área de trabajo u otra orden diferente.



LABOR DE LOS COORDINADORES DE EVACUACION:

ANTES DE LA EMERGENCIA:



- Conocer el plan de evacuación
- Realizar simulacros de evacuación.
- Verificar el estado de las vías de evacuación (si están libres de obstáculos y de riesgos)
- Informar cualquier tipo de anomalía que pueda generar una emergencia.

DURANTE LA EMERGENCIA

Antes de salir

- Verifique la veracidad de la alarma
- Chequee cuantas personas hay en el área de su responsabilidad
- Recuérdeles las rutas de escape y sitios de reunión

Durante la evacuación

- Verifique que se cumplan las acciones preestablecidas
- No permita la utilización de ascensores (si los hay)
- Impida que las personas se regresen
- Busque salidas alternas
- Repita en forma clara y permanente las consignas
- Evite los comportamientos incontrolados
- En caso de no poder salir lleve a las personas a un sitio seguro

Después de la salida

- Verifique que todas las personas a su cargo lograron salir
- En caso contrario notifique a los grupos de rescate
- Notifique las situaciones anormales
- Cuando halla terminado la emergencia y se autorice el regreso inspeccione su área de responsabilidad
- Reporte a los superiores lo acontecido en la emergencia

FASES DE LA EVACUACION

1. Detección del peligro:

Tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que es reconocido como tal. El tiempo depende de:

- Clase de riesgo
- Medios de detección disponible
- Uso de la edificación



- Día y hora de la emergencia

2. **Alarma:**

Tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión a la gente. El tiempo depende de:

- Sistema de alarma
- Adiestramiento del personal

La respuesta es mejor cuando obedece a un sonido codificado

3. **Preparación de la Evacuación:**

Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona. El tiempo depende del ENTRENAMIENTO.

Aspectos importantes es esta fase:

- Verificar quienes hay en el lugar
- Disminuir nuevos riesgos
- Proteger valores (si es posible)
- Acordar lugar de reunión final
- Desconexión de equipos de trabajo.

4. **Salida de Personal:**

Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última. El tiempo de salida depende de:

- Distancia a recorrer
- Número de personal a evacuar

Capacidad y características de las vías de evacuación



ALARMA DE EVACUACION

La alarma de evacuación es una señal sonora o lumínica que permite conocer a todo el personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar un lugar ante la detección de una emergencia. La alarma debe ser diferente a la campana utilizada por los estudiantes para el cambio de clase, y será instalada en la parte superior del bloque de matemáticas.

Quien activa la alarma

La alarma para iniciar la evacuación será activa por el portero una vez se determine la necesidad de evacuar por parte de la rectoría o los coordinadores.



CUANDO ACTIVAR LA ALARMA

Se debe accionar la alarma únicamente en las siguientes situaciones:

- Cuando lo ordene el Rector, y/o jefe de Emergencias.
- Cuando se detecte un incendio en algún lugar de las instalaciones de **ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**
- Cuando se observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de las instalaciones.
- Cuando se presente daños graves en la estructura de las instalaciones que pongan en peligro a sus ocupantes. (Después de un sismo).
- Cuando se descubra o sospeche la presencia de artefactos explosivos en alguna de las áreas y terrorismo telefónico.
- Cuando se detecte una fuga de gas y se forme una nube inflamable.
- Cuando se determine la existencia de un incendio declarado.

SITIOS DE REUNION

PRINCIPAL DENTRO DEL COLEGIO

El sitio de encuentro dentro del colegio será la **cancha principal**

ALTERNO DENTRO DEL COLEGIO

Cancha nº 2 o como tercera opción la zona verde detrás de los baños

ALTERNO AFUERA DEL COLEGIO

Estadio, salida por la cancha nº 2 hacia la calle 12

NOTA: Una vez en el sitio de Reunión entre todos los docentes se deberá hacer un listado con el Nombre, Numero de Cédula, dirección y teléfono de ubicación de las personas ajenas al colegio y que fueron evacuadas.

SEÑALIZACION DE LAS VIAS DE EVACIACION

En el colegio ya se cuenta con la señalización de emergencia en la ceda A, en donde se establecen con flechas y utilizando los colores según la norma las rutas de evacuación, sitio de encuentro, salidas de emergencia, ubicación de extintores etc.



PLANOS DE EVACUACIÓN

- Anexo al Plan de emergencia se tendrá los planos de evacuación del colegio.
- Se debe colocar estratégicamente planos indicativos que contengan como mínimo las rutas de salida principales y alternas, sitios de reunión, instrucciones de emergencia, ubicación de equipos para emergencias como extintores, camillas, botiquines etc.

SIMULACRO

Ejercicio de ejecución de acciones, previamente planeadas, para enfrentar las consecuencias de un supuesto evento adverso.

SIMULACIÓN

Ejercicio de manejo de información, para la toma de decisiones, la capacitación y la evaluación; basado en un supuesto evento adverso ocurrido en un lugar y un tiempo específicos.

DIFERENCIAS

Simulación

- Se realiza en un salón
- Menos costosa
- Manejo de información
- Fácil de controlar por el facilitador
- Se evalúa actitud personal y conocimiento

Simulacro

- Se realiza en un escenario real.
- Mayores recursos humanos y materiales
- Ejecución de operaciones
- El control es más complejo.
- Evalúa la ejecución de planes operativos de respuesta

SEMEJANZAS

- Contribuyen a la preparación y a la respuesta.
- Son útiles en la educación para gestión del riesgo
- Permiten ejecutar y probar acciones que se pueden emplear en casos reales.
- Evalúa conocimientos y actitudes personales y grupales.
- Fortalecen el trabajo en equipo
- Crean confianza en los participantes.

TIPOS DE SIMULACRO

- A. Por sus alcances:
 - Parciales
 - Totales
- B. Por la información dada al personal:
 - Avisado
 - Sorpresivo
- C. Por el grado de complejidad:
 - Simple
 - Complejo
 - Múltiples hipótesis

MODELO DE ACTA DE CONFORMACION DE BRIGADAS DE EMERGENCIA

INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA

MUNICIPIO SAN GIL

DEPARTAMENTO SANTANDER

Siendo las _____, del día _____ del mes de _____ del año 2.009,

se reúne en el municipio de San Gil, una comisión de personas voluntarias con el fin de formalizar la conformación de la brigada de emergencias de la institución educativa Colegio San José de Guanenta .

Esta diligencia se adelanta en cumplimiento de las disposiciones legales, que contemplan la conformación y capacitación de grupos operativos de docentes, dispuestos para adelantar labores de prevención y atención de emergencias al interior de los centros educativos.

Dando constancia de esta diligencia de conformación de la Brigada de Emergencias del centro educativo Colegio San José de Guanenta .firman las siguientes personas:

LA Rectora de la institución :

_____	_____	_____
Nombre	C.C. No.	Firma

COORDINADORES DE BRIGADA:

_____	_____	_____
Nombre	C.C. No.	Firma

_____	_____	_____
Nombre	C.C. No.	Firma

Nombre

C.C. No.

Firma

Nombre

C.C. No.

Firma

Nombre	C.C. No.	Firma
--------	----------	-------

Nombre	C.C. No.	Firma
--------	----------	-------

ANEXO E

**PROYECTO: servicio social obligatorio
COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ
SEDE “A,B,C,D,E” SAN GIL**

ÁREA DE EDUCACION RELIGIOSA

Coordinadores Servicio Social

Docentes:

BERNARDO MORENO

WILLIAM CESAR CHAPARRO

COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTA

2021

IDENTIFICACIÓN

INSTITUCIÓN: Colegio San José de Guanentá

DEPARTAMENTO: Santander

MUNICIPIO: San Gil

DIRECCIÓN: carrera 5 N° 12 - 67

TELÉFONO: 7243419-20-21

FAX:

EMAIL: willychagra@yahoo.com bernamoro@hotmail.com

SECTOR: Oficial **CARÁCTER:**

Mixto **JORNADAS:** Mañana y

tarde **GRADOS:** primero a

undécimo

SEDE OBJETO DEL PROYECTO: Sede "A, B, C, D, E"

NÚMERO DE ESTUDIANTES BENEFICIADOS: 3137

ESTRATO: 1 a 3

MECANISMO INSTITUCIONAL DEL PROYECTO: Servicio social y Participación comunitaria

ORGANISMOS QUE APOYAN: Consejo Directivo de la Institución, Personero (a) de la Institución, consejo de Estudiantes y Asociación de padres de Familia, docentes de las diferentes áreas. Fundación San José, estudiantes educación media.

ORGANISMO ASESOR: Coordinadores Servicio Social

1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Buscar mecanismos y los medios adecuados para que el estudiante de educación media creen una conciencia de pertenencia a la Institución educativa y presten una ayuda y colaboración a sus compañeros de grados inferiores.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

Es sin duda que uno de los grandes retos que se nos presenta a los formadores de la Institución educativa del colegio San José de Guanenta es como crear en nuestros estudiantes de educación media una conciencia de mayor pertenencia a la Institución, donde ellos se sientan parte importante dentro del plantel educativo.



Zona verde bloque 2

La institución educativa del colegio San José de Guanenta, debe tener como prioridad en su proceso de formación ofrecer al joven una educación integral, donde el sienta que es una persona muy importante dentro de la sociedad y que en sus manos está el ayudar a que cada día sea mejor. El como integrante activo de la sociedad, puede entender que dentro de su plantel hay mal manejo de algunos recursos que son para todos los integrantes y miembros de la Institución, baños dañados, zonas verdes descuidadas, basura en el piso, paredes rayadas, mal porte del uniforme, docentes que necesitan un apoyo para poder manejar el hacinamiento

en los salones de clases, apoyo en educación física, en biblioteca, en coordinación, en secretaria, en la fundación solidaria San José, y proyección a la comunidad.



Visita al ancianato de San Gil

¿Por qué deben los estudiantes de educación media realizar servicio social?



Fiesta de San José



Proyección a la comunidad venta de ropas Fundación Solidaria San José

3. OBJETIVOS

3.1. GENERAL:

Hacer que los estudiantes de educación media, en su proceso de formación integral sean parte activa y conozcan el plantel educativo y las necesidades de sus compañeros, para que desde el servicio social obligatorio sientan la importancia del servicio y la ayuda que todos debemos prestar para construir mejores comunidades.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ❖ vinculación de estudiantes de educación media (décimo y undécimo) que deben prestar el servicio social en la Institución, especificando sus funciones.
- ❖ Socializar el proyecto de servicio social con la comunidad educativa: Directivas, profesores y estudiantes.
- ❖ Organizar jornadas de cuidado y embellecimiento de la planta física del plantel.

- ❖ Desarrollar actividades como talleres, charlas, elaboración de un plegable, murales, por parte de los estudiantes de educación media.
- ❖ Promover el manejo de material reciclable en la elaboración de las comparsas de la Institución.
- ❖ Llevar un control sobre las actividades que los estudiantes realizan en su trabajo de servicio social.

4. JUSTIFICACIÓN

En la Misión de la Institución reza lo siguiente: “La Institución educativa Colegio San José de Guanenta de San Gil se dedica a la formación integral de niños y jóvenes desde el grado cero y hasta el grado 11 en las áreas académicas establecidas como obligatorias y fundamentales por la ley 115 y en la modalidad Técnica Industrial con las especialidades de: Dibujo Técnico y diseño, Mecánica Industrial, Fundición, Electricidad, Electrónica, Sistemas y Metalistería, con la posibilidad de responder a otras especialidades que requiera el medio y la Institución este en capacidad de ofrecer, mediante procesos pedagógicos tendientes a crear personas capacitadas, comprometidas con la transformación en los ámbitos personal, familiar, comunitario y social”.

En la visión dice: “La institución Educativa Colegio San José de Guanenta se propone contribuir de manera eficaz a la generación de una nueva sociedad integrada por personas con calidades humanas que transforman de manera autónoma su entorno, desarrollan la cultura, generan conocimientos y tecnologías capaces de crear condiciones de vida dignas, desde una perspectiva de desarrollo integral sostenible”.

Desde esta Misión y visión la Institución educativa se propone dar a la sociedad Colombiana unos jóvenes con ciencia social, que desde su formación de valores, éticos y moral son conscientes sobre el papel que ellos juegan en la transformación de la sociedad para el bien de todos.

Por eso los estudiantes de educación media, quienes deben prestar un servicio social obligatorio para poder obtener su título norma trazada por la ley 115 de 1994 en su artículo 97, es obligación de los estudiantes de educación media, durante los dos grados de estudio – 10 y 11- , prestar el servicio social estudiantil; servicio que hace parte del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo y es requisito indispensable para obtener el título de bachiller – artículo 2 y 7 resolución 4210 de 1996-

Además la Corte Constitucional en su sentencia C-114 de 2005, ha señalado que “(...) el servicio social obligatorio es un instrumento útil para la satisfacción de

diversos principios y valores constitucionales, y que por lo tanto, en principio, tiene plena cabida dentro del ordenamiento jurídico colombiano al ser una de las opciones que podía elegir el legislador para dar contenido material al carácter de función social de la educación consagrado en el artículo 67 de la carta. Este servicio (...), configura un elemento más del proceso educativo y en ese sentido sólo puede ser entendido como un instrumento para la consecución de los fines constitucionales y legales que persigue la Educación en su conjunto y la educación media en particular. (...)"

Desde estos fallos y normas que regulan es posible llevar al educando en una tarea de concientización para que él sea un miembro activo en su Institución Educativa, donde va a tener contacto con sus compañeros y los va a ayudar para proteger su entorno y socializar con los grados inferiores. Además nuestra obligación como maestros es coordinar estos esfuerzos y ayudar a formar buenos ciudadanos que piensen en el cuidado de los bienes renovables y no renovables de todos e inculcar en los estudiantes el trabajo social como una gran herramienta para que los Estudiantes no se formen en una mentalidad egocéntrica.

5. MARCO DE REFERENCIA

5.1 MARCO TEORICO:

5.1.1 AGENTES EDUCATIVOS Y CULTURALES DEL SERVICIO SOCIAL

Los agentes educativos y culturales involucrados en la ejecución y cumplimiento del servicio social de las Instituciones son el Rector (a), el Coordinador (a) del servicio social, los docentes, los directores de grado y por supuesto los estudiantes.

El Rector (a) de la Institución será el responsable ante la Secretaría de Educación, de la conducción y orientación del Proyecto.

El Coordinador (a) del servicio social de la Institución quien se encargará de liderar la conducción, ejecución, supervisión y evaluación del Proyecto.

Los docentes de las Instituciones que estén vinculados en los proyectos de Tiempo libre, Democracia, Educación sexual, Ecología y Prevención, encuentros de universidades, murales, convivencia, proyecto de emisora, entre otros, banda de marcha, teatro

Los jefes de áreas presentarán proyectos que lleven a la aplicación del servicio social (sala de matemáticas, educación física, talleres, religión, sociales, etc)

Los Coordinadores del servicio social presentarán ante la rectoría del plantel un informe sobre las actividades, acciones, proyectos y convenios del servicio social que se adelantan en la Institución Educativa.

5.1.2 FILOSOFÍA DEL SERVICIO SOCIAL

El servicio social estudiantil es la actividad de carácter temporal, que debe desempeñar el estudiante durante un tiempo fijado en la legislación, en ciento veinte horas, como requisito indispensable para obtener el título de Bachiller; es una oportunidad para identificarse con la sociedad por los beneficios, competencias y capacidades obtenidos a través de su formación y educación.

Se constituye un vínculo entre las cinco sedes de la institución, además, permite integrar eficazmente los planes y programas de estudio a las necesidades y prioridades del Plantel educativo.

5.1.3 CARÁCTER ACADÉMICO DEL SERVICIO SOCIAL

El carácter Académico del servicio social es una retro alimentación permanente de la participación de los estudiantes, la del profesorado y personal directivo y administrativo; quienes con autentico sentido de pertenencia, responsabilidad y compromiso social promuevan e impulsan programas de servicio social que sean el resultado del trabajo académico serio y disciplinado; lo que indudablemente incidirá en la consolidación de la Misión y Visión del colegio en el cumplimiento efectivo de su función social.

5.1.4 MISIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

El servicio social cumple con las misiones académico comunitario: El aspecto académico permite completar la formación teórica del estudiante. Además el educando ve la necesidad de cómo integrarse en el aspecto de solidaridad con sus mismos compañeros más necesitados, viviendo su proyección comunitaria desde su misma realidad que vive en la Institución educativa, ya que, se convierte en una persona de apoyo a la Fundación Solidaria San José, al área de Religión en recolección de material reciclable para venderlo y ayudar a sus compañeros más necesitados económicamente.

5.2 MARCO LEGAL:

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

DECRETO 1743 DEL 3 DE AGOSTO DE 1994

Artículo 7: Servicio Social obligatorio. Los Estudiantes de educación media de los establecimientos de educación formal, estatales y privados, podrán prestar el servicio social obligatorio previsto en los artículos 66 y 97 de la Ley 115 de 1994, en educación ambiental, participando directamente en los proyectos ambientales escolares, apoyando la formación o consolidación de grupos ecológicos escolares para la resolución de problemas específicos o participando en actividades comunitarias de educación ecológica o ambiental

Ley General de Educación. Ley 115 de 1.994

Servicio Social obligatorio: De conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994, es obligación de los estudiantes de educación media durante los dos grados de estudio – 10º y 11, prestar el servicio social

estudiantil; servicio que hace parte del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo y es requisito indispensable para obtener el título de bachiller – artículos 2 y 7

Con la expedición de la Resolución N° 4210 de septiembre 12 de 1996 “Por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio”, el Gobierno Nacional establece reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio que deben ser tenidos en cuenta por los establecimientos educativos estatales y privados, para cumplir el propósito fundamental de integrar a la vida comunitaria al educando del nivel de educación media académica o técnica, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

Corte Constitucional sentencia C-114 de 2005, ha señalado que “(...) el servicio social obligatorio es un instrumento útil para la satisfacción de diversos principios y valores constitucionales, y que por lo tanto, en principio, tiene plena cabida dentro del ordenamiento jurídico colombiano al ser una de las opciones que podía elegir el legislador para dar contenido material al carácter de función social de la educación consagrado en el artículo 67 de la carta. Este servicio (...), configura un elemento más del proceso educativo y en ese sentido sólo puede ser entendido como un instrumento para la consecución de los fines constitucionales y legales que persigue la Educación en su conjunto y la educación media en particular. (...)”

Manual de convivencia Institución Educativa Colegio San José de Guanenta artículo 43: Los estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio equivalente a un total de 120 horas durante los dos grados de Educación Media, en cumplimiento a las normas vigentes y los criterios que fije cada proyecto adoptado para la prestación de este servicio. Se desarrolla con el fin de contribuir su formación social y cultural, a través de proyectos tendientes al fomento de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad, el sentido de trabajo y el buen uso del tiempo libre.

Únicamente se podrá prestar este servicio en esta Institución, la cual designará un docente en cada jornada para coordinar el desarrollo de este servicio. El servicio social obligatorio es un requisito indispensable para optar el título de bachiller.

5.3 MARCO CONTEXTUAL:

El Colegio San José de Guanentá tiene sus orígenes en la escuela de primeras letras de San Gil, cuando en el año de 1785 el Cabildo solicita, por recomendación del Corregidor de Tunja, la creación en la Villa de una cátedra pública de gramática,

la cual comenzó sus labores, como se había mencionado en el capítulo anterior, el 4 de septiembre de 1787.

FUNDACIÓN DEL COLEGIO:

En el año de 1824 con la expedición del Decreto del 22 de mayo, el General Francisco de Paula Santander, determinó que el colegio de la provincia del Socorro se estableciera en San Gil y lo denominó “Colegio San José de Guanentá”. San José, por los santos protectores que se habían asignado a la escuela de primeras letras y Guanentá por el nombre de la región donde estaría ubicado.

A partir de 1824 para sufragar sus gastos, el colegio San José de Guanentá, además de los dineros de propios, los de las capellanías y de las donaciones de voluntarios, se valía de las rentas del convento suprimido en Vélez y adicional a esto cada estudiante debía cancelar sesenta y cuatro pesos (\$64) por el año escolar.

El colegio San José de Guanentá, es una Institución educativa que fue fundada en tiene más de 228 años de estar prestando sus servicios a la Comunidad de San Gil, a la provincia Guanentina y a la nación. Es un colegio que es reconocido a nivel nacional, además de ser la institución académica más grande que tiene el municipio.

El colegio cuenta con una población estudiantil de 3137 Estudiantes que están en las 5 sedes que conforman esta institución educativa, un cuerpo de docente de 120 profesores, junto con un personal administrativo. Además las familias que conforman esta comunidad educativa son cerca de 1800, convirtiendo a esta institución como la más grande y la que más tiene influencia dentro de la provincia Guanentina.

Es una institución educativa que recibe a muchos jóvenes venidos de distintos estratos sociales, creencias religiosas y algunos de familias desplazada, haciendo por lo tanto que sea una comunidad educativa pluralista donde algunos no tienen conciencia social y no son conocedores de las necesidades del Colegio, además muchos ignoran las necesidades y penurias que algunos de sus compañeros pasa para poder estudiar.

PLAN DE ACCIÓN

QUE	COMO	CUANDO	DONDE	QUIENES
1. SERVICIO SOCIAL SEDES A.B.C.D.E	El educando se presenta en las distintas sedes donde es solicitado y el docente de aula lleva el control de asistencia diario.	Durante el año escolar en jornada contraria	Sedes de la Institución educativa	Estudiantes de los grados 10 y 11. Docentes de aulas.
2. FUNDACION SOLIDARIA SAN JOSE	Atención en el almacén. Organización del material reciclable. Venta del material reciclable.	Durante el año escolar, en jornada contraria.	Almacén de la Fundación Solidaria San José	Junta directiva de la Fundación. Docentes del área de Religión. Estudiantes de los grados 10 y 11.
3. TEATRO	Escuela de formación teatral, durante dos días a la semana.	Durante el año escolar, en jornada contraria.	Sede A	Docentes del área de Sociales. Estudiantes de los grados 10 y 11.
4. BANDA DE MARCHA	Escuela de formación banda de marchas.	Durante el año escolar, en jornada contraria.	Sede A	Docentes del área de Educación Física-
5. BIBLIOTECA	Trabajo en Biblioteca.	Durante el año escolar, en jornada contraria.	Sede A	Bibliotecaria. Estudiantes de los grados 10 y 11.
6. COORDINACION	En cada una de las Sedes.	Durante el año escolar, en jornada contraria.	Sedes A,B,C,D,E.	Coordinadores. Estudiantes de los grados 10 y 11.
7. SECRETARIA	Organización hojas de vida de	Durante el año	Secretaria General	Estudiantes de los grados 10 y

	estudiantes.	escolar, en jornada contraria.	sede A	11. Secretaria.
8. PORTERIA	Control y acompañamiento de visitantes.	Durante el año escolar, en jornada contraria.	Sedes A,B,C,D,E.	Estudiantes de los grados 10 y 11. Porteros.
9. ZONAS VERDES	Arreglo y embellecimiento de las Zonas Verdes de las sedes A,B,C,D,E.	Durante el año escolar, en jornada contraria.	Sedes A,B,C,D,E.	Estudiantes de los grados 10 y 11. Área de Religión.
10. RECICLAJE	Formar a los estudiantes en el cuidado del medio ambiente, por medio del reciclaje.	Durante el año escolar, en jornada contraria.	Sedes A,B,C,D,E.	Estudiantes de los grados 10 y 11. Fundación solidaria San José. Área de Religión.
11. FERIA UNIVERSITARIA	Ayudar en la logística de la feria Universitaria.		Sede A	Estudiantes de los grados 10 y 11. Psico-orientadoras.
12. FIESTA INSTITUCIONAL SAN JOSE	Ayudar en la logística y organización de la Fiesta San José.	Marzo 19	Sede A	Estudiantes de los grados 10 y 11. Área de Religión. Fundación Solidaria San José.
13. PINTURA Y EMBELLECIMIENTO DE SALONES	Pintar salones de la Institución de la sede A.	Durante el año escolar los días sábados.	Sede A	Estudiantes de los grados 10 y 11. Área de Religión. Fundación Solidaria San José.

INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA
PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (RESOLUCION 4210 DE 1976)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____ **GRUPO** _____

TRELEFONO _____ **DIRECCION** _____

E-MAIL _____ **SEGURIDAD SOCIAL** _____

LUGAR DONDE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL _____ **FIRMA DEL ESTUDIANTE** _____

NOMBRE DEL SUPERVISOR _____ **CARGO DEL SUPERVISOR** _____

TELEFONO DEL SUPERVISOR _____
FIRMA _____

NOMBRE DEL ACUDIENTE _____
FIRMA _____

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO AUTORIZANDO

HORAS A ACREDITAR: 120

HORAS	FECHA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FIRMA DIARIA DEL SUPERVISOR

RECIBIDO

**COORDINADOR DEL SERVICIO SOCIAL
OBLIGATORIO FECHA Y HORA:**

1. Si el estudiante abandona el servicio sin justa causa, o, es reportado por el supervisor por no cumplir con su labor asignada, deberá presentar otro proyecto y comenzar de cero.
2. Las horas de servicio social no pueden coincidir con las horas de clases o actividades Institucionales.
3. En ningún caso está permitido exigir dinero o implementos al estudiante, como tampoco trabajos que pongan en riesgo su salud o seguridad personal
4. El estudiante debe presentar en carpeta la hoja de control para evitar el deterior de la misma.
5. Plazo máximo para entregar formato y certificación del servicio social, para el grado 11 en el mes de octubre.
6. Se aceptan únicamente firmas originales y con firma de aprobación inicial.
7. Solo se prestara el Servicio Social Obligatorio dentro de la Institución Educativa.
8. No se aceptan formatos de Servicio Social Obligatorio con tachaduras y enmendaduras, corregidas con corrector, o en mal estado.
9. Nadie puede iniciar el servicio Social Obligatorio sin el visto bueno del respectivo coordinador.
10. Una vez finalizado el Servicio Social Obligatorio, el supervisor respectivo hará el reporte correspondiente.

ANEXO F

RECICLAR PARA AYUDAR AL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ESCASOS RECURSOS FUNDACION SOLIDARIA SAN JOSE

1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la actualidad, debido al consumismo y al avance tecnológico, los cuales han generado novedad y variedad de productos en diversas presentaciones y empaques; se ha producido un grado de contaminación elevado, ya que la mayoría de desechos y residuos sólidos no son orgánicos y por ende no se degradan emitiendo gases tóxicos que contaminan la atmósfera.

Anteriormente se desconocía los efectos que producen estos materiales o residuos sólidos, por lo cual no se le daba la importancia requerida y estos desechos iban directo a los rellenos sanitarios sin clasificación alguna; pero dadas las consecuencias generadas en el ambiente en el cual vivimos, como terremotos , inundaciones, deslizamientos y cambios climáticos drásticos, algunos estudios e investigaciones han determinado que estos efectos se deben en parte a la contaminación generada por dichos residuos.

Debido a esta problemática se han fomentado campañas de reciclaje por diferentes entes, principalmente por las empresas de servicio de recolección de basuras, de las cuales muchas han dejado este tema en el olvido generando así una apatía por parte de la ciudadanía a este asunto tan importante. Es así como algunas entidades y /o Fundaciones se han preocupado por generar nuevamente conciencia en los ciudadanos de la importancia de la conservación del medio ambiente.

Es el caso de la Fundación solidaria San José, ente creado por miembros de la comunidad educativa Colegio San José de Guanentá ubicado en la ciudad de San Gil, quienes han considerados que es indispensable crear conciencia desde las familias y centros educativos, de la solidaridad que se debe tener con el ambiente y con el prójimo, ya que así generamos un hábitat, más sano para nosotros mismos y para los demás.

La Fundación solidaria San José es un ente creado por miembros de la comunidad educativa Colegio San José de Guanentá ubicado en la ciudad de San Gil, su razón de ser es la solidaridad con los estudiantes más necesitados y sus familias, a través de apoyos económicos como auxilios para transporte, mercados para las familias, auxilios para eventualidades como accidentes y otros.

2. JUSTIFICACION

La Fundación solidaria San José es un ente creado por miembros de la comunidad educativa Colegio San José de Guanentá ubicado en la ciudad de San Gil, su razón de ser es la solidaridad con los estudiantes más necesitados y sus familias, a través de apoyos económicos como auxilios para transporte, mercados para las familias y auxilios para eventualidades como accidentes y otros.

Como un aporte al cuidado del medio ambiente la Fundación quiere vincularse a esta realidad a nivel mundial a través de la labor de concientización realizada por los profesores de la asignatura de educación religiosa que es apoyada por estudiantes de los grados décimo y undécimo del Colegio San José de Guanentá quienes además de cumplir con el servicio social exigido por el Ministerio de Educación para poder graduarse realizan esta actividad de reciclaje, reutilización de botellas, bolsas plásticas y otros objetos que ya no se estén utilizando en los centros de comercio, hogares, colegios, establecimientos públicos, etc. Es de resaltar que la población gestora de este proceso es superior a cuatrocientos estudiantes de los dos últimos grados, cifra esta que es significativa e importante para el buen desarrollo de esta actividad.

Las campañas de reducción, reciclaje y reutilización de objetos que aunque para muchos ya son inservibles para otros pueden tener diferentes utilidades, es el caso de algunos plásticos que son útiles en la elaboración de mangueras, la ropa de segunda clase, que son adquiridas por personas de escasos recursos y muchos objetos más a los cuales se le puede encontrar un uso apropiado, se promueve la conservación del medio ambiente y la solidaridad con el prójimo, generando benéficos o resultados tales como:

- Beneficios sociales: Muchos estudiantes y sus familias, han adquirido la capacidad de entender y aplicar el concepto de sostenibilidad a través del reciclaje. La idea de reciclar con propósitos sociales ha probado ser una buena herramienta para promover los beneficios de esta actividad a nivel de la familia para el caso que nos ocupa.
- Beneficios ecológicos: En los dos últimos años del programa, más de 800 estudiantes y sus familias han recibido educación ambiental y han tenido la oportunidad de convertir la teoría en práctica.
- Beneficio económicos: Con este proyecto, estudiantes de escasos recursos han recibido algún tipo de ayuda económica para subsidiar bien sea los costos básicos de calamidades domésticas o se les ha podido colaborar con los gastos de sus transportes escolares y mercados para las familias.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Incorporar las actividades de reciclaje, recolección y reutilización de residuos sólidos (plásticos, papel, ropa y demás objetos usados) en el Objeto social de la Fundación solidaria San José, del Colegio San José de Guanentá del municipio de San Gil.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Reformar los Estatutos de la Fundación ampliando en su objeto social con actividades de reciclaje, recolección de objetos y residuos sólidos para la preservación del medio ambiente y la ayuda a las familias más necesitadas de los estudiantes del Colegio San José de Guanentá.
- Promocionar la Fundación y sus actividades a través de los medios de comunicación existentes en el municipio.
- Crear nuevas Estrategias para la reutilización de los residuos sólidos.
- Realizar campañas sobre la importancia de la preservación del medio ambiente en la comunidad estudiantil del Colegio San José de Guanentá y sus familias.

4. MARCO INSTITUCIONAL

a) Reseña Histórica

Institución creada para el fomento de la solidaridad y la fraternidad entre los seres humanos comenzando por ayudar a las familias de los estudiantes que sufren mayor necesidad.

Nuestra fundación está legalmente constituida y cuenta con personería jurídica.

A través de los años se han venido vinculando particulares con donaciones en artículos en efectivo o presentándonos proyectos que nos han ayudado a recaudar recursos para nuestra obra.

b) Ubicación de la Fundación Solidaria San José

La Fundación San José funciona dentro de las instalaciones del Colegio San José de Guanentá construida en la década de los 50's del siglo pasado, la planta física acusa el excesivo uso a que ha sido sometida, máxime si se tiene en cuenta que fue diseñada para albergar unos 600 estudiantes, y en la actualidad alberga más de 1.700. Sus instalaciones eléctricas e hidráulicas presentan un deterioro preocupante, y con mucha frecuencia se presentan cortos circuitos y ruptura de tuberías.

Consta de tres bloques separados por áreas deportivas y zonas verdes... No obstante en un local de su costado sobre la calle 13 funciona las instalaciones de la Fundación

c) Extensión: la Fundación San José funcionan dentro del Colegio San José de Guanentá, en un local que colinda sobre la Calle 13 con una extensión **3x4 metros cuadrados**.

d) Organización: La Fundación San José está constituida por:

- A. Asamblea general
- B. Junta directiva
- C. Presidente

e) Estudiantes:

Contamos con más de 480 estudiantes, aproximadamente para la ejecución del proyecto de los grados diez y once

➤ **Dónde vamos y qué hacemos**

En la actualidad la Fundación San José ha venido desarrollando sus objetivos con la Comunidad Educativa más necesitada y sus familias, es por ello que necesitamos difundir este proyecto entre aquellos que desde su pobreza pueden beneficiarse y apoyar a la fundación comprando artículos de segunda en buen estado y nuevos que nos donan las personas generosas aprecio simbólicos al igual entre quienes la vida les ha dado posibilidades de vivir cómodamente para que experimenten la alegría de ayudarnos a ayudar y construir juntos un mundo más justo y equitativo donde la ley más importante sea el amor y así reine entre nosotros la paz y la armonía.

6. MARCO TEORICO

Identificar el nacimiento del reciclaje en nuestro país, según la historia nos muestra que hacia los años 40 o 50, época ésta enmarcada en la más cruda violencia de dos partidos políticos básicamente en las zonas rurales, dejaron en la más completa miseria una buena parte de nuestra población colombiana. Esta realidad generó que millares de campesinos migraran a las ciudades grandes, en primera instancia huyendo del conflicto; conformando una buena población sin oportunidades laborales. En la lucha por la supervivencia este grupo encontró en las basuras una nueva forma de sobrevivir. Es así como desde hace más de cincuenta décadas vemos en nuestras calles, plazas de mercado y botaderos hombres, mujeres y niños, que buscan entre las basuras, comida para mitigar el hambre, elementos para reuso, como madera que utilizan como elementos para la “construcción” de sus ranchos en zonas de invasión, o como fuente de calor para preparar alimentos y calentarse, otros como ropa, tarros, frascos, papel, fueron formando el hábito de encontrar en las basuras una manera de subsistir.

Para los años 40 y 50 del siglo pasado, se genera una escases de insumos, como los metales, el papel, los envases, ocasionado por los efectos de la guerra... Al finalizar la segunda guerra mundial, la industria en Colombia era precaria y llegaba al país la primera planta para producir cartón, nacían pequeños laboratorios caseros, que envasaban decol, y otros productos químicos y naturales, las pequeñas fundiciones demandaban metales, los cuales aprovecharon para comprarle a los rebuscadores de la basura todos esos insumos, apareciendo en las calles de Bogotá, Cali, Medellín y otras ciudades y pueblos de Colombia los famosos ***Chatarreros**, que se dedicaban a la compra de todo tipo de metales, y envases, en Bogotá las famosas ****Botelleras**, dedicadas a la compra de papel periódico, botellas, frascos, y tarros de hojalata, naciendo así el rebusque económico entre la basura, y con el la estigmatización de un oficio que solo era, realizado por locos, mendigos, o infractores de la calle. La demanda crece, y con ella también la variedad y cantidad de población pobre, y desprotegida, que se dedicó a recoger entre las basuras su sustento, creciendo así esta actividad por más de 40 años ignorada por el estado y la sociedad. En 1962, nace en Medellín la primera cooperativa de reciclaje bajo el nombre de **COOPERATIVA ANTIOQUEÑA DE RECOLECTORES DE SUB PRODUCTOS**. Hacia los años 70as, existía toda una variedad de personas, que se reconocían con un nombre diferente dependiendo de la zona del país donde se encontraba o del énfasis de su actividad. Un ejemplo: en Bogotá a las señoras que pregonaban la compra de papel, botellas y frascos se les reconoció como **Botelleras**, a los señores que vivían en la calle y que se dedicaban a recoger en costal al hombro, o en carretas de madera cartón, papel, chatarra, botellas y plásticos se les llamaba **Cartoneros**, a los que recogían lo mismo pero en vehículos de tracción animal se les llama **Zorberos**, a los que solo recogen selectivamente cosas útiles seleccionadas se les llama **Cachivacheros**.

El cierre de botaderos, en Medellín, Bogotá y otras ciudades, le muestran a los colombianos una dramática realidad, miles de compatriotas viven en los basureros de todas nuestras ciudades, han estado allí durante décadas, ignorados, ellos se han aislado, no conocen otra forma de subsistencia, los botaderos van a ser cerrados y no podrán ir a los nuevos sitios de disposición diseñados técnicamente, como rellenos sanitarios, el nuevo sistema no admite la presencia de intrusos, y tampoco se sabe qué hacer con esta numerosa población.

No es sino hasta mediados de los años 80 cuando nacen los primeros asomos aislados de reconocimiento social en Medellín con motivo del cierre del botadero de Moravia y la construcción de la terminal de transportes de esa ciudad, y ante el impacto por la presencia de más de 600 familias dedicadas a la recuperación en el botadero, que la alcaldía de Medellín, la Gobernación de Antioquia, la terminal de Medellín y la empresa privada se unen para dar inicio al proyecto organizativo de los recuperadores del botadero, fundando la **Pre-Cooperativa RECUPERAR EN 1984**, en 1985 en Bogotá mas de 800 familias son expulsadas del Botadero El Cortijo, sin ningún apoyo del estado 35 recicladores fundan la **Cooperativa de Servicios Progresar**, en 1987 el Dancoop, convoca un grupo de 70 recicladores y crea la **Pre cooperativa Rescatar**, y en 1988 se cierra el botadero de Britalia donde expulsan 450 familias que se unen a través de la **Asociación de Recicladores de Britalia**. En las organizaciones sociales predominaba la figura Pre-cooperativa, forma primaria del cooperativismo en Colombia promovido por el Dancoop, en esa época, como un modelo simple y flexible que se ajustaba a la frágil capacidad organizativa de los recicladores en ese momento cuando apenas se avizoraba lo que podría llegar a ser la organización de los recicladores en el país.

En 1986, la **Fundación Social**, entidad católica de la Compañía de Jesús, bajo la tutela del sacerdote Jesuita **Hernán Humaña**, decide realizar un trabajo de acercamiento, solidaridad, organización y acompañamiento, promoviendo la organización de recicladores en casi todo el territorio nacional, acompañando su proceso organizativo, capacitando, motivando, desde su visión de sacerdote, sin proselitismo religioso o doctrinal, la Fundación Social, crea el programa nacional de reciclaje, a través del cual se propone multiplicar la experiencia incipiente, motiva las formas asociativas, que le permitieran llegar a ser un gremio capaz de defenderse, proponer, concertar, y ser gestor de su propio desarrollo, para esto se requeriría que pasaran 10 arduos años de trabajo, y comprensión de la idiosincrasia de una sociedad que había sido invisible a los ojos del país, el carácter solitario e individual del reciclador, su situación de miseria, que raya con la indigencia, la falta de políticas sociales, la intolerancia social, los grupos de limpieza social, la violencia rural entre otra muchas han sido un camino que ha tenido que superarse para alcanzar la organización.

CONSOLIDACIÓN GREMIAL

La iniciativa de formación de la **Asociación Nacional de Recicladores, ANR**, tiene su origen en el 1er Encuentro Nacional de Recicladores celebrado en noviembre de 1990, convocado por la **Asociación de Recicladores de Bogotá ARB**, y promovido y auspiciado por la **Fundación Social**, Luego de un trabajo de tres días en el que por primera vez los recicladores se reunían a contar sus historias, experiencias, conocerse, e identificar sus problemáticas, carencias, discriminación al que eran sometidos, persecución por parte de las autoridades del estado (policía), explotación económica por parte de la cadena de intermediarios entre otras muchas dificultades, el sentimiento general de los recicladores asistentes al evento, expresaron la necesidad de contar con ente gremial que representara sus intereses y recomendaron crear un órgano nacional de los recicladores, eligiendo los primeros líderes. Es así como los recicladores en Colombia apenas estaba dando su primer paso, requería crecer en su organización local, y dar forma a la organización regional, en 1992, el país es sacudido con la noticia de que en la universidad Libre de la ciudad de Barranquilla 11 recicladores habían sido hallados asesinados y sus cuerpos en la morgue de la facultad de medicina eran utilizados como material pedagógico, esto

sacudió a todo el país, despertó la conciencia de todos, los recicladores salieron por primera vez a marchar en protesta al crimen y reclamaron del estado y la sociedad respeto y comprensión, las universidades se pronunciaron, la Comisión Andina de Juristas organismo defensor de derechos humanos entablo demanda por delito de lesa humanidad, ONG`s miraron hacia esa población, el gobierno nacional se pronuncio, el senado de la republica recibió a los dirigentes de la naciente ANR, que todavía no tenia reconocimiento jurídico. Este atroz crimen nos despertó a todos los colombianos, y disminuyeron dramáticamente los asesinatos selectivos practicados hasta entonces por los famosos grupos de limpieza social. Desde ese momento el país ha avanzado de manera lenta en el reconocimiento de los recicladores como una comunidad cuya labor es útil para la gestión ambiental urbana en el país.

En 1993 la alcaldía mayor de Bogotá le reconoció a la ANR, su personería jurídica como entidad sin ánimo de lucro de carácter gremial, a lo largo de 10 años la Fundación Social acompañó a los recicladores, hasta 1998 cuando decide retirarse del proceso y los recicladores inician la etapa decisiva de autogestión.

La ANR, encuentra nuevos amigos, como la **Red de Solidaridad Social**, organismo gubernamental de carácter humanitario, adscrito a la presidencia de la república, la agencia de cooperación Holandesa **Novib**, y el **Fondo Para la Acción Ambiental**, agencia de cooperación dedicada a promover el medio ambiente en Colombia, gracias a los cuales la **Asociación Nacional de Recicladores** a continuado avanzando, y llegando a miles de recicladores.

La asociación ha tenido tres etapas o momentos claves para su desarrollo y el avance del gremio a nivel nacional, es de anotar que aunque los avances son evidentes, la realidad social y económica de los recicladores está lejos de solucionarse, llegamos a 4500 familias, eso representa menos del 10% de la población de recicladores en Colombia que pasa de los 50mil, con todo y los logros que se han alcanzado gracias al aporte de entidades como Novib, Red de Solidaridad, Fondo para la acción Ambiental, y otras instituciones, el trabajo apenas empieza, y necesitaremos el apoyo de muchos amigos y amigas para avanzar y lograrlo.

Proceso de creación y divulgación, desde 1990 hasta 1993, cuando se logra obtener la personería jurídica, se da todo un proceso de aprendizaje alrededor de los procesos organizativos, se descubre los primeros líderes naturales, y se empieza a organizar los cuadros a nivel regional y local, en este periodo, 1992 sucedió el asesinato de 11 recicladores que ingresaron engañados a la facultad de medicina de la Universidad Libre ciudad de Barranquilla, gracias a que uno de ellos haciéndose el muerto logro escapar herido y denunciar el hecho a las autoridades. Los procesos de reconocimiento y primeros apoyos de entidades del estado como la **Red de Solidaridad Social**, el avance de la ANR, a pesar de ser rápido, carece de autonomía, y su efectividad depende totalmente del apoyo y respaldo que la **Fundación Social** le brindo a la entidad sin reservas, el país se enfrenta a cambios y convulsiones políticas y sociales determinantes, son asesinados cuatro candidatos presidenciales, generando un clima de inseguridad y desesperanza para los colombianos, con el cambio de presidente, se realiza una asamblea nacional

constituyente, los recicladores en Bogotá salen a recoger firmas en unión de otros procesos acompañados por la fundación social para lanzar como candidatos un reciclador y un líder comunitario de la localidad de Ciudad Bolívar.

Etapas de reconocimiento, de 1994 – 1998, con la legalización de la entidad se adelanta todo un trabajo, con las organizaciones de base, en los diferentes municipios, se legalizan jurídicamente las regionales ARCON en la costa atlántica, FEDESURCO en el sur occidente, ARCESCO en el Huila y Caquetá, ARR en los departamentos del eje cafetero, con las entidades del estado se empezó a obtener los primeros logros, se gana el Primer Premio Nacional Hábitat Colombia, en el marco del II. Encuentro Hábitat Colombia realizado en la ciudad de Popayán, con el proyecto Paraíso, primera propuesta de manejo de residuos en sitio de disposición final propuesto por la ANR, la ARB, contrata con el municipio de Chiquinquirá la recolección, barrido de calles y limpieza de la plaza de mercado y en Bogotá la administración distrital, emergencia sanitaria, contratando la recolección de basuras por zonas con diferentes empresas de aseo, la Fundación Social Contrata la recolección de 18 mil toneladas de basura, y a su vez ARB, realiza la labor a través de un sub. contrato con esta entidad, La Cooperativa Rescatar, celebra una unión temporal para la recolección de basuras en la localidad de Ciudad Bolívar al sur de Bogotá, donde se normaliza el servicio y posteriormente, integra el consorcio CORPOASEO TOTAL, presentándose el primer caso en donde el capital de inversión se asocia con un proceso comunitario de recicladores, en 1988 la fundación Social, después de 10 años y de un proceso de acompañamiento y fortalecimiento se retira del proceso para que a partir de ahí empiece una vida autónoma e independiente la ANR, y con ella todo el proceso de organización de los recicladores en Colombia.

Etapas de consolidación gremial, de 1988 a la fecha la ANR, asume su autonomía total, tras las angustias de no contar con recursos para sus sostenimiento y después de tocar a las puertas de muchas instituciones privadas y entidades estatales, se logra obtener el apoyo para 3 años de la agencia de cooperación Novib, de Holanda, con el proyecto de un plan trienal, que contemplaba todo un proceso de fortalecimiento institucional, fortalecimiento gremial, consolidación institucional, La Red de Solidaridad Social, se suma a este proceso, apoyando algunos proyectos de la ANR, el fortalecimiento de las regionales, y el financiamiento de algunos proyectos productivos de grupos de base, considerados modelos pilotos, con el apoyo de estas dos entidades, se ha avanzado en la consolidación de un modelo de gestión organizativa, que de lo nacional, llega a lo regional y lo local.

En razón a esta realidad y necesidad y a nuestra relación con el planeta, en la búsqueda de mejorar nuestro estilo de vida de establecer nuevas y sanas conductas de ahorro, de reutilización, en procura de volver a darle de alguna manera el equilibrio a la tierra, la Fundación San José asume este compromiso con cada uno de los estudiantes de décimo y once grado del Colegio Guanentá junto con sus familias, de realizar tareas tan simples como la recolección de empaques de dulces, paquetes, etc., libros y ropa usada, con el

objetivo no solo en lo económico de generar unos ingresos que serán utilizados según las necesidades de quien lo requiera y de contribuir al buen trato de nuestro medio ambiente sino además de lograr la transformación de una sociedad que sepa aprovechar racionalmente su entorno logrando un equilibrio entre nosotros y la naturaleza.

CONCLUSIONES

En la elaboración de este proyecto concluimos que hace falta concientizar desde el núcleo familiar la necesidad de la conservación del medio ambiente mediante actividades conjuntas entre estudiantes, padres de familia y docentes del Colegio San José de Guanentá; las actividades con los estudiantes ya se han venido realizando con los que cursan los últimos grados, aprovechando las horas de trabajo social que deben cumplir como requisito para poder graduarse como bachilleres.

Hace falta la programación de realización de actividades que vinculen a los padres de familia ya que el cuidado del medio ambiente es responsabilidad de todos.

Sería bueno proyectar La Fundación Solidaria San José como una Institución dedicada al reciclaje, aunque para esta actividad es necesario realizar una reforma grande a los Estatutos ya que la razón de ser de la Institución gira en torno al bienestar de los estudiantes del Colegio Guanentá.

Anexos Fundación Solidaria San José

