



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL DIAMANTE

Reconocimiento Oficial de Estudios
Resolución 1755 de 27 de junio de 2003
Resolución N° 4143221079 de Enero 1 de 2007

Sede El Diamante
Carrera 31 N° 41-00 Tel: 3 99 58 57 y 3 99 59 82

Sede Juan Pablo II
Bloque Juan Pablo II Carrera 33 N° 42 C - 09
Bloque Señor de los Milagros Carrera 33 N° 42 C - 11

Sede Señor de los Milagros
Carrera 36 N° 51A-02

ie.eldiamante@cali.edu.co

Manual de Convivencia, aprobado por la Comunidad Educativa
Y Adoptado por el Consejo Directivo

DATOS PERSONALES

Nombre completo:

Grado: _____ curso: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____

Barrio: _____

Teléfonos: _____ Celular: _____

Tarjeta de identidad/ cédula: _____

INFORMACION FAMILIAR

Nombre del padre o acudiente:

Lugar donde labora: _____

Teléfonos: _____ Celular _____

Nombre de la madre o acudiente:

Lugar donde labora: _____

Teléfonos: _____ celular _____

DATOS CLINICOS

Tipo de sangre: _____ Rh: _____

Alergias: _____

EPS: _____

Clínicas/hospitales que prestan el servicio:

TABLA DE CONTENIDO

HIMNO A SANTIAGO DE CALI



Gloria siempre a Santiago de Cali,
flor y fruto de nuestro país, mundo
y patria que es cuna y es aula, es
taller, templo, estadio y jardín.



Precursora de la independencia, fiel
heraldo de la libertad.
Nuestros padres ganaron la guerra y
nosotros ganamos la paz

ESTROFAS

Tierra madre, feraz,
tierra buena que la pena
ancestral pones fin, donde
nadie es extraño ni esclavo
y es hermoso nacer y vivir.

Domadora que selva y pantano
transformaste en fabril colmenar,
abres rutas y cumples la cita con las
cumbres andinas y el mar.

El paisaje se tiende a tus
plantas y te rinde sus armas al
sol, monta guardia la
caña de azúcar y es el Valle
lección de verdor.

Canta el río canciones de
cuna y alza el viento el
humano pregón; te llevamos
tatuada en el pecho con
estrellas sobre el corazón

La legión de tus hijos mayores que
jurarón vencer o morir, te
esculpiron en piedra de siglos y
fundaron sobre el porvenir.

Sobre el ara del Valle de Cauca
prometemos tu hazaña
exaltar y grabar en la cima tu
nombre y acrecer el
legado inmortal

HIMNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA “EL DIAMANTE”

Hoy mi alma saluda a la aurora al estudio yo quiero cantar.
El **Diamante** mi institución donde vengo mi mente a formar (bis).

El Diamante y Juan Pablo II nos acogen con gran amistad de nosotros depende que crezca y un mañana mejor
alcanzar (bis).

Viva, viva, mi Institución estandarte de la libertad (bis).
Vivan, vivan, sus estudiantes y a los seres los colme de paz.

Viva, viva, mi Institución, liderazgo y responsabilidad con afecto y mucho respeto el saber venimos a buscar.

Viva, viva mi Institución donde reine por siempre la paz.
Es mi casa, mi parque y mi estudio y es aquí donde quiero estudiar.

Autor: Lic. Heinar Ortiz G.

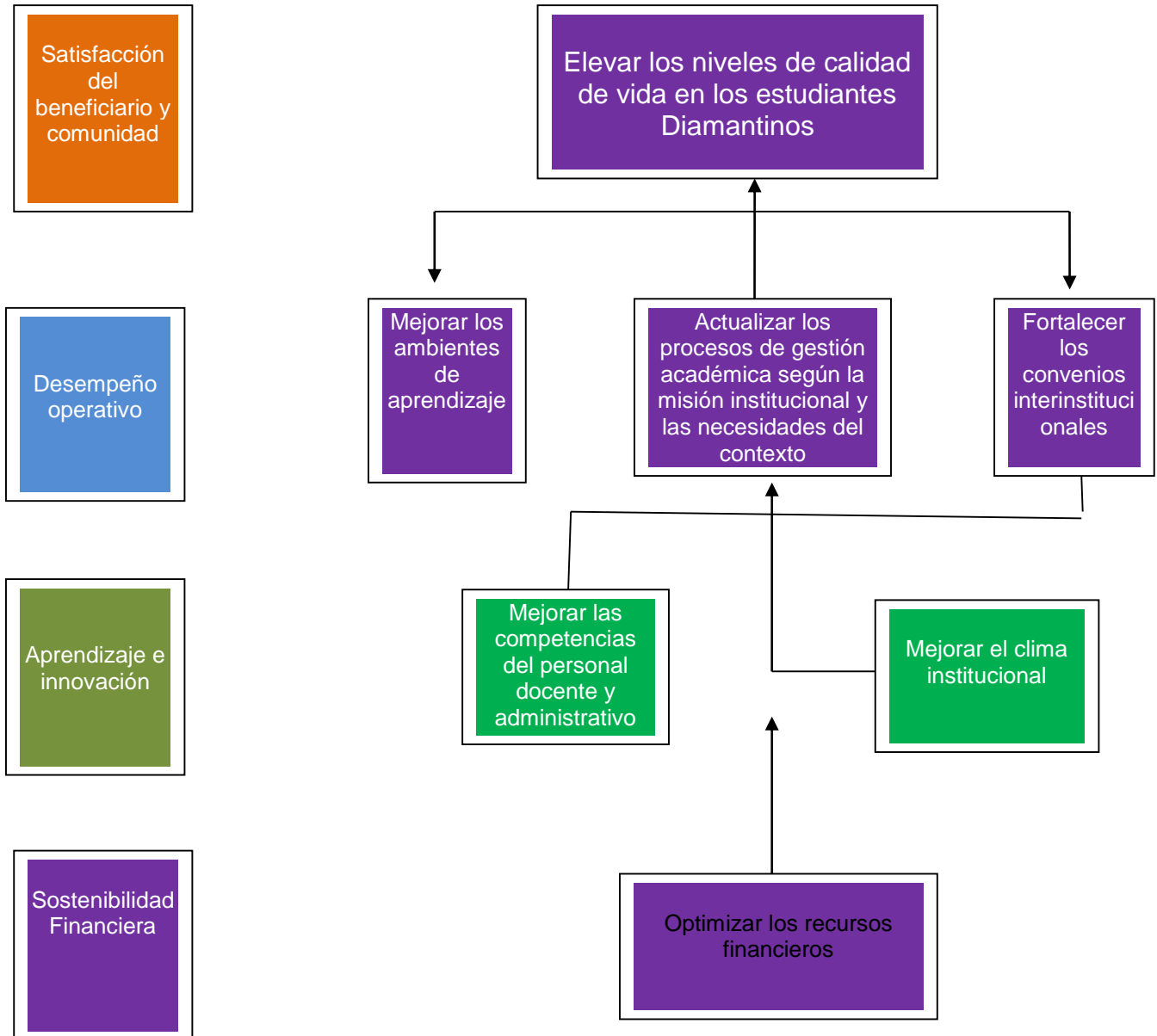
Arreglo musical: Fredy Caicedo

Intérpretes: Tomás Martín Muñoz, Lina Domínguez, Wilmer Bolaños

Colaboradores video: Carlos Kú y Aleida Peñaranda

INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL DIAMANTE

MAPA ESTRATEGICO



TITULO I LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: MARCO LEGAL, RESEÑA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I. MARCO LEGAL

Artículo 1 Han sido fuentes legales para la elaboración de este Manual de Convivencia en concordancia con las disposiciones de la corte constitucional de Colombia, las siguientes disposiciones:

1. La Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de Enero 22 de 1991
3. Ley General de Educación: Ley 115 de 1994.
4. Decreto 1075 de 2015
5. Ley 715 de 2001.
6. Ley 734 de 2002.
7. Carta Universal de los Derecho Humanos de 1948
8. Carta internacional de los Derechos de la niñez y la juventud.
9. Decreto 1290 de abril 2009
10. Doctrina y Jurisprudencia de la Corte Constitucional.
11. Ley 1098 de noviembre 08 de 2006- Código de la Infancia y la Adolescencia
12. Ley 1620 de marzo de 2013
13. Decreto 1965 de 2013 (protocolos)
14. Ley 1257 (enfoque de género)
15. Ley 1878 de 2018 (modificaciones al código de infancia y adolescencia)
16. Ley 599 de 2000 (Código penal colombiano)
17. Acuerdo No.0398 de 2016 de Santiago de Cali – Contralor estudiantil.
18. Decreto 4791 del 2008

CAPÍTULO II. RESEÑA

Artículo 2 El centro docente N°105 El Diamante, situado en el barrio El Diamante, se construyó, en un comienzo, en una parte de un área de los 18.000 metros cuadrados del terreno donado por Central Pro vivienda, firma urbanizadora del barrio. El 28 de mayo de 1973 se colocó la primera piedra para la construcción de la escuela, acto realizado por la doctora Beatriz Gómez Botero, Secretaria de Educación; era gobernador el doctor Mario Rengifo Salcedo y alcalde el Dr. José Vicente Velasco. Como Centro Educativo el Diamante construyo sus primeras aulas en 1975. En el año 1998 se dotó de un aula tecnológica. En el año 2002 fue fusionada con la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina y se acordó abrir los grados sexto, séptimo, octavo y noveno para atender las necesidades educativas de la comuna 13.

Por resolución N°1755 del 2003 se creó la nueva Institución Educativa el Diamante, fusionando las sedes Juan Pablo II y el Diamante, gracias a la inclusión en el programa del Plan Padrinos de la presidencia de la República, con una

donación del gobierno japonés que permitió la construcción y adecuación de un módulo de ocho aulas adicionales, lo anterior garantizó la atención de los jóvenes hasta grado once.

El 27 de diciembre de 2016 se recibieron las plantas físicas del establecimiento educativo “COLEGIO PARROQUIAL EL SEÑOR DE LOS MILAGROS” de la Sede El Vergel ubicada en la carrera 33 No.42C – 11 para hacer parte de la Sede Juan Pablo II en el Barrio I Vergel, y de la Sede El Retiro ubicada en la carrera 36 No. 51 A – 02 Barrio El Retiro, comuna 15, ambas de propiedad del municipio de Cali.

Por Resolución 4143.010.21.0648 de enero 27 de 2017, se modificó la Resolución de reconocimiento oficial de la Institución Educativa El Diamante, quedando de la siguiente manera:

“ARTÍCULO PRIMERO. Actualizase y ampliase el reconocimiento oficial para la prestación del servicio de educación formal a la Institución Educativa EL DIAMANTE, código DANE 176001007115 domiciliada en Cali sede principal ubicada en la carrera 31 No.41 – 00 B/El Diamante comuna 13. Sede Juan Pablo II ubicada en la carrera 33 No. 42C – 09 y 42C – 11 B/El Vergel, sede SEÑOR DE LOS MILAGROS, ubicada en la carrera 36 No. 51 A – 02 B/ el Retiro, para la prestación del servicio educativo formal en los niveles de EDUCACIÓN PREESCOLAR, EDUCACIÓN BÁSICA, CICLOS PRIMARIA Y SECUNDARIA, EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA ESPECIALIDADES INFORMÁTICA EN ENSAMBLES Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, E INDUSTRIAL EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.”

Artículo 3 La modalidad de la Institución Educativa es TÉCNICA con especialidad en INFORMÁTICA DE ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E INDUSTRIAL EN INSTALACIONES ELECTRICAS, según la resolución de aprobación número 4143.2.21.079 de enero 12 de 2007 emitida por la Secretaria de Educación Municipal.

Artículo 4 La educación media desarrollará las competencias laborales generales a partir del programa de diversificación de la especialidad en Técnico en Informática.

Artículo 5 La modalidad de la jornada nocturna de la Institución Educativa es ACADÉMICA, según la resolución de aprobación número 4143.0.21.5548 del 19 mayo de 2011 emitida por la Secretaria de Educación Municipal.

Artículo 6 La Institución Educativa EL DIAMANTE es de carácter Mixto en todos sus grados y niveles escolares, conformada por tres sedes:

SEDE EL DIAMANTE
SEDE JUAN PABLO II
SEÑOR DE LOS MILAGROS

CAPÍTULO III.HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 7 La INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL DIAMANTE con base en los principios fundamentales de su filosofía institucional, política de calidad y de acuerdo con el Art. 87 de la ley 115 del /94, acuerda con representantes de los estudiantes, padres de familia, docentes y directivos adoptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA, que es de obligatorio cumplimiento para toda su comunidad educativa.

Artículo 8 Se considera como comunidad educativa a directivos, personal administrativo y operativo, docentes, personal de servicios generales, padres de familia, antiguos estudiantes, ex alumnos y los estudiantes de todos los niveles escolares como centro de atención del proceso educativo.

Artículo 9 FILOSOFIA INSTITUCIONAL.

La Institución Educativa EL DIAMANTE desarrolla sus principios como una organización que se propone potenciar las dimensiones ética, académica, técnica y tecnológica integrando valores y fundamentos de la comunidad educativa, es decir que el propósito visible del acto educativo está dirigido a posicionar a los estudiantes con competencias sólidas para afrontar los retos del contexto comunitario, local y regional asumiendo posturas críticas, creativas y eficientes que propendan por una dinámica de mejoramiento de la calidad de vida personal, laboral y social que impacten su entorno.

“Transformamos vidas con responsabilidad, compromiso y liderazgo”

Artículo 10. MISIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL DIAMANTE se reconoce pluriétnica, multicultural e inclusiva formando estudiantes con competencias ciudadanas, cognitivas y laborales, para los niveles de Transición, Básica primaria , Básica secundaria, Media Técnica y Educación formal para adultos; a través del aprendizaje significativo y las metodologías activas y flexibles mediadas por las TIC, con la orientación de un cuerpo docente cualificado en competencias del siglo XXI y con el apoyo de diferentes instituciones educativas técnicas a nivel nacional, regional, local y del entorno de la zona oriente de la ciudad de Cali; lo que permite a los estudiantes la construcción de relaciones humanas que faciliten el acceso al campo laboral y a la educación superior.

Artículo 11. VISIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL DIAMANTE al 2023, será reconocida por sus procesos de formación académica, técnica y en valores, que mediante la implementación de metodologías activas mediadas por las TIC y el componente etnoeducativo, llegará a convertirse en modelo para la educación en los niveles de Transición, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica de la Zona Oriente de Santiago de Cali, teniendo a la mayoría de sus egresados ubicados en el mercado laboral o adelantando estudios de educación superior; siendo parte activa del desarrollo social y ambiental de la comunidad.

Artículo 12. VALORES INSTITUCIONALES

PRINCIPIO	CONCEPTO	VALORES	DEFINICIÓN
Pensamiento Crítico y Toma de Decisiones.	Que comprenda, analice, discierne, argumente y proponga soluciones sobre situaciones de su entorno que le permita actuar de forma autónoma para resolver conflictos con responsabilidad social.	AUTONOMÍA	Actuar y autorregularse con sus propios criterios, obrando en beneficio de la comunidad educativa.
		RESPONSABILIDAD SOCIAL	Ser consciente del cumplimiento de sus deberes consigo mismo y con su entorno, a partir de una sana convivencia y un sentido de lo público
		HONESTIDAD	Actuar con la verdad en el cumplimiento de sus deberes y en el goce de sus derechos, en el marco de las normas institucionales.
		LEALTAD	Apropiarse de los principios y valores institucionales que le orientan a comportarse adecuadamente en distintos escenarios.
Trabajo en Equipo.	Dinamiza la unidad grupal para fomentar la solidaridad, la responsabilidad, el compromiso, la tolerancia, el respeto mutuo, la discusión democrática, el compromiso hacia los consensos en pro del desarrollo institucional	COOPERACIÓN	Participar y contribuir activamente en el alcance de una meta institucional o un bien común.
		HUMILDAD	Actuar en colectividad reconociendo mis capacidades, habilidades y virtudes y las de los demás.
		LIBERTAD	Facultad de cada integrante de la comunidad educativa para expresarse y actuar de acuerdo a las normas institucionales de manera responsable.
		FE	Certeza en las capacidades y potencialidades de cada miembro de la comunidad educativa para asumir un reto con actitud innovadora.
Inclusión Social	Interacción con sus pares, y en cualquier grupo social apoyándose en la convivencia pacífica.	RESPECTO	Es el reconocimiento, consideración, atención o deferencia que se deben a sí mismos y a la comunidad educativa.
		TOLERANCIA	Respetar las opiniones, ideas, costumbres o actitudes de las demás personas aunque no coincidan con las propias.

Artículo 13. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Contribuir al mejoramiento del nivel de calidad de vida de los estudiantes diamantinos.
2. Mejorar los ambientes de aprendizaje.
3. Actualizar los procesos de gestión académica según la misión institucional y las necesidades del contexto.
4. Fortalecer los convenios interinstitucionales.
5. Mejorar las competencias del personal docente y administrativo.
6. Mejorar el clima institucional.
7. Optimizar los recursos financieros.

Artículo 14. METAS INSTITUCIONALES

1. Reducir anualmente en un 6,5 el tanto por ciento de estudiantes que están en el nivel insuficiente en las pruebas Saber 3, 5, 7, 9 y saber 11.
2. Incrementar al 100% el porcentaje de docentes que aplican las metodologías activas mediadas por las TIC y el componente etnoeducativo de acuerdo al modelo pedagógico.
3. Mantener la planta física de cada una de las sedes de la institución en óptimas condiciones por medio de un plan de lucimiento y embellecimiento.
4. Gestionar ante los entes competentes la ejecución de la obra de construcción de las aulas y otros ambientes escolares en la sede Central.
5. Adquirir y suministrar anualmente al menos el 80% de los recursos necesarios para la adecuación de los ambientes escolares para la aplicación del modelo pedagógico.
6. Promover por lo menos 3 actividades anuales que involucren la participación activa de los padres de familia y/o acudientes en los procesos académicos, sociales y culturales.
7. Conformar y consolidar el comité de egresados para fortalecer el sentido de pertenencia institucional y seguimiento al cumplimiento de la misión.

CAPÍTULO IV ADMISIONES Y MATRICULAS.

Artículo 15. PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS.

1. ESTUDIANTES ANTIGUOS: Son estudiantes antiguos de la Institución Educativa El Diamante aquellos que están activos y cursan algún grado en el año lectivo.
2. RESERVA DE CUPO Los estudiantes antiguos deben reservar el cupo para el año lectivo siguiente, con la firma del padre de familia o acudiente en la entrega de informes del segundo trimestre en el formato institucional generado para ello. EL CUPO DE LOS ESTUDIANTES QUE NO REALICEN ESTE PROCESO SE PONE A DISPOSICIÓN DE LA SEM.
3. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Los estudiantes que han reservado el cupo para el siguiente año lectivo, renovarán su matrícula para el grado en que hayan sido promovidos en la entrega de informes finales. Este proceso consiste en firmar por parte del estudiante y padre de familia la FICHA DE MATRÍCULA. El proceso de renovación de matrícula será para los estudiantes aprobados y reprobados que no repitan por tercera vez el año. LOS ESTUDIANTES QUE NO SEAN MATRICULADOS EN LAS FECHAS DISPUESTAS PARA ELLO NO SE LES GUARDA EL CUPO. ESTE CUPO SE PONE A DISPOSICIÓN DE LA SEM.

Artículo 16. PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

1. ESTUDIANTES NUEVOS: Son estudiantes nuevos aquellos niños, niñas o adolescentes que no se encuentran registrados como estudiantes de la I.E. El Diamante en el sistema de matrículas SIMAT, pueden ser estudiantes que provienen de otra institución educativa, o que ingresan por primera vez al sector educativo colombiano (Como por ejemplo los de transición o extranjeros) o que han estado por fuera del sistema por más de dos años consecutivos.
2. INSCRIPCIÓN: Es el proceso en donde el padre de familia solicita el cupo para su hijo o hija. Deben llenar el formato institucional y dejarlo en la secretaría de la institución con los siguientes requisitos: Solo estudiantes NUEVOS.
 - a. Formulario de inscripción diligenciado.
 - b. Fotocopia legible de cédula de ciudadanía del padre de familia y/o acudiente.
 - c. Fotocopia legible de documento de identidad del estudiante. Tarjeta de identidad para los niños o niñas mayores de 7 años y registro civil para niños o niñas menores de 7 años. Permiso de Permanencia para estudiantes extranjeros.
 - d. Fotocopia de la EPS
 - e. Fotocopia de carné de vacunas (Para niños o niñas de transición)
 - f. Los niños o niñas de transición deben tener 5 años cumplidos a más tardar hasta el 31 de marzo del año escolar a cursar.
 - g. Fotocopia del recibo de servicios públicos.
 - h. Carpeta colgante y gancho plástico
 - i. Foto a color de 4X4
 - j. Fotocopia de los certificados de estudio de años anteriores.

PARÁGRAFO: Los estudiantes de grado transición quedan oficialmente matriculados con la inscripción.

3. MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS: Es el proceso en donde se oficializa la matrícula. El Comité Directivo, estudiará las solicitudes de cupo y de acuerdo a la disponibilidad de cupos que tenga la institución asignará a los estudiantes su respectivo cupo. Se emitirá una circular y publicará en cartelera a los estudiantes que se les aprueba el cupo. Los estudiantes aprobados deben dirigirse a la secretaría de la institución con su acudiente en las fechas y en el horario de atención asignado, para realizar la firma de la ficha de matrícula. Para este proceso deben llevar los CERTIFICADOS ORIGINALES DE AÑOS ANTERIORES (Para estudiantes que aspiran a un grado diferente a Transición).

Artículo 17. PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES QUE SOLICITAN TRASLADO

1. ESTUDIANTES DE TRASLADO: Son aquellos que se encuentran estudiando en otra institución educativa y que requieren trasladarse a otra institución para continuar con su proceso educativo.
2. SOLICITUD DE TRASLADO: Deben realizar la solicitud en la secretaría de la institución diligenciando el formulario de inscripción cumpliendo con los mismos requisitos establecidos para los estudiantes nuevos Artículo 16 Numeral 2.

3. ASIGNACIÓN DE CUPO: El Comité Directivo estudiará asignará los cupos de acuerdo a la disponibilidad de cupos de la institución. Los listados de los estudiantes a los que se les asigna el cupo serán publicados en cartelera.
4. MATRÍCULA: Los estudiantes aprobados deben dirigirse a la secretaría de la institución con su acudiente en las fechas y el horario de atención asignado para realizar la firma de la ficha de matrícula. Para este proceso deben llevar los CERTIFICADOS ORIGINALES DE AÑOS ANTERIORES.

Artículo 18. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA. De acuerdo a la circular que emita cada año la SEM la institución educativa El diamante fijará y divulgará el cronograma de matrículas.

TITULO II. GOBIERNO ESCOLAR

CAPITULO I. REPRESENTACION ESTUDIANTIL

Artículo 19. El Gobierno Escolar será conformado y establecido como lo indica el Art. 29 del Decreto 1860 y sus funciones serán presentadas en el manual de cargos funciones y procedimientos.

Artículo 20. La representación estudiantil en el gobierno escolar la conforman el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, el personero de los estudiantes, todos los delegados que conforman el consejo de estudiantil y los comités de apoyo.

Artículo 21. El Consejo Estudiantil estará conformado por los representantes de cada salón desde grado tercero hasta grado once, el personero de los estudiantes y será liderado por el representante de los estudiantes al Consejo Directivo

Artículo 22. El período de gobierno de cada miembro elegido en la representación de los estudiantes y de los consejos de la representación estudiantil, será únicamente por el año escolar.

Artículo 23. La elección de los delegados que conformarán los comités de apoyo se hará al iniciar el año con su respectivo director de grupo por votación de sus compañeros en el aula de clases.

Artículo 24. Podrán postularse a la elección de personero y representante, los estudiantes del último grado (grado once) que deseen participar en la contienda electoral, la fecha de inscripción y elección se realizará durante los primeros treinta días calendario del año escolar.

Artículo 25. Los candidatos a personero y representante recibirán del proyecto de democracia, una capacitación sobre las responsabilidades y funciones legales establecidas por la ley 115 y el Decreto 1860.

Artículo 26. El **personero** de los estudiantes es un estudiante que cursa el último grado que ofrece 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. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. (Decreto 1860)

Artículo 27. Son condiciones para aspirar a ser elegido como personero o representante estudiantil de La INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL DIAMANTE las siguientes:

1. Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Institución Educativa.
2. Ser un estudiante con desempeño académico y convivencia en nivel alto o superior, durante su permanencia en la institución.
3. Mostrar excelentes relaciones interpersonales con sus compañeros de grupo y demás grupos de la Institución Educativa.
4. Ser considerado un modelo de estudiante para toda la comunidad educativa, que cumple con lo establecido en el Manual de Convivencia.
5. Demostrar habilidad discursiva.
6. Tener sentido de pertenencia y compromiso con la Institución Educativa.
7. Ser conocedor de Horizonte Institucional y del Manual de Convivencia.
8. Tener una buena presentación personal.
9. Demostrar capacidades para el liderazgo.
10. Vivenciar en su comportamiento los valores institucionales expuestos en este Manual de Convivencia
11. Ser aceptado después de cumplir con los anteriores requerimientos por la corte electoral conformada según el proyecto de democracia.

Artículo 28. Las funciones del personero están reglamentadas en el Art. 28 del Decreto 1860. Pero se anexan las siguientes:

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política, en las leyes y Decretos vigentes en este Manual de Convivencia.
2. Recibir y evaluar los reclamos presentados por los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier persona de la comunidad, por incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo cuando la necesidad lo requiera como invitado.
4. Apelar ante el Consejo Directivo sus decisiones respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes.
5. Fiscalizar las reuniones del Consejo de Estudiantes como miembro activo.
6. Rendir informe bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo o bien a ambos, de los aspectos negativos y positivos, que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad educativa.
7. Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Estudiantes.
8. Integrar el comité escolar de convivencia, como lo estipula la Ley 1620 de marzo de 2013.

Artículo 29. Algunas funciones del representante de los estudiantes al Consejo Directivo son:

1. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo oportunamente los informes.
2. Presentar al Consejo Directivo incentivos para beneficio de los compañeros y de la Institución en los aspectos relacionados con:
 - a. Manual de normas de convivencia
 - b. Organización de las actividades curriculares
 - c. Fomento y práctica de los valores humanos
 - d. Relaciones interpersonales

- e. Organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil
- f. Mantenimiento y cuidado de la planta física

Artículo 30. Algunas funciones del representante del grupo en el consejo estudiantil son:

1. Colaborar con el director de grupo en la administración de su grupo en todos los aspectos.
2. Controlar a los estudiantes para permanecer en el sitio correspondiente en las actividades desarrolladas.
3. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
4. Reportar al director de grupo y a los Docentes la ausencia de sus compañeros registrados en el control de ausencias.
5. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para pretender una educación integral.
6. Llevar la vocería de sus compañeros ante el Director de grupo, Docentes, comités y representantes de los estudiantes.
7. Representar a su grupo en el consejo de estudiantes.

Artículo 31. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL. (Acuerdo Municipal 368 de 2016) Es el educando elegido de forma democrática por los estudiantes matriculados de educación básica, quien se encargará de promover el buen uso de los recursos y bienes públicos de los que goza la IEO El Diamante.

PARÁGRAFO: El ejercicio de Contralor será equivalente a las horas de prestación de servicio social estudiantil.

Artículo 32. PERFIL DEL ASPIRANTE A LA CONTRALORÍA ESTUDIANTIL

1. Estudiante con capacidad de liderazgo.
2. Cumple cabalmente lo establecido en el Manual de Convivencia.
3. Manifiesta sentido de pertenencia por la Institución.
4. Con capacidad de argumentación.
5. Se destaque por los valores de transparencia, honestidad y respeto por los bienes y recursos públicos.

Artículo 33. REQUISITOS PARA SER CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL

1. Estudiante que se encuentre matriculado en la Institución Educativa perteneciente al grado noveno
2. Inscribirse oportunamente ante el proyecto de democracia.
3. Presentar una propuesta asociada al desempeño del cargo la cual será publicada en los medios de comunicación que la Institución tenga.
4. No pertenecer o ser elegidos en otras instancias del gobierno escolar, este cargo es incompatible con el de personero y representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
5. Haber recibido la capacitación para tal fin.

Artículo 34. PROCESOS DE ELECCION DEL CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL

1. Será elegido democráticamente por los estudiantes que se encuentren matriculados en Educación Básica Secundaria y Educación Media, por mayoría simple, es decir, con la mitad más uno de los votos depositados.
2. La elección se hará mediante voto universal y secreto.
3. Será elegido por todo el año lectivo.
4. La elección será el mismo día de las elecciones de personero, dentro de los primeros treinta (30) días calendario después de iniciar clases.
5. Se debe levantar un acta en la cual conste quienes se presentaron a la elección y el número de votos obtenidos por cada uno, el nombre del estudiante que asumirá este rol y su suplente; acta que será enviada a la Secretaría de Educación, para ser informado ante la Contraloría General de Santiago de Cali.

PARÁGRAFO: El suplente del contralor(a) de los estudiantes, en sus vacancias temporales o absolutas, será quien haya obtenido la segunda votación más alta en las respectivas elecciones y ejercerá sus mismas funciones.

Artículo 35. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

1. Contribuir con una cultura de control social, cuidado y buen uso de recursos.
2. Participar activamente en las jornadas que contribuyan a un medio ambiente sano, libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
3. Presentar al "Comité de Contralor Escolar" de la Contraloría de Cali, las quejas y peticiones por presuntas irregularidades con relación al uso de los recursos y bienes de la IEO El Diamante.

CAPITULO II. REPRESENTACION INSTITUCIONAL

Artículo 36. La Institución Educativa está regida por los siguientes Órganos, Consejos y Comités:

1. Consejo Directivo según el Art. 143 Ley 115 Art. 23 Decreto 1860.
2. Consejo Académico según Art. 24 Decreto 1860.
3. Rectoría
4. Comité Escolar de Convivencia (CECO) Ley 1620 y Decreto 1965
5. Consejo de Padres de Familia
6. Consejo Estudiantil

Artículo 37. EL CONSEJO DIRECTIVO: Es el primer órgano del Gobierno Escolar, integrado por todos los representantes elegidos por los estudiantes, docentes, padres de familia, egresados y sector productivo, es la instancia directiva, de orientación en la toma de decisiones académicas y administrativas de la institución. Sus decisiones quedan en las respectivas actas que son elevadas en Acuerdos. Es la instancia decisoria de la institución:

Artículo 38. ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

El rector(a), es la persona responsable de organizar el Consejo Directivo y deberá procurar integrarlo y entrar a desarrollar sus funciones a más tardar a los sesenta (60) días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo.

El Consejo Directivo estará integrado por los siguientes representantes:

1. El rector(a), quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Un (1) representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentran cursando el último grado o ciclo que ofrezca la Institución Educativa.
3. Dos (2) representantes de los padres de familia, serán elegidos por el Consejo de Padres de familia.
4. Dos (2) representantes de los docentes; serán elegidos por mayoría de votantes en una asamblea general de docentes. Los docentes podrán ser elegidos máximo por dos periodos consecutivos para su representación.
5. Un (1) representante de los egresados; se seleccionará de las ternas enviadas por los egresados. También podrá ser representante de los egresados quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un (1) representante del sector productivo; será una persona vinculada y/o solidaria con la institución, o seleccionada de las ternas enviadas, por el sector productivo de la vecindad, o localidad la persona que los represente. No podrán ser los que tengan vinculación contractual con la institución

Artículo 39. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, son las establecidas en el art. 23 del Decreto 1860 de 1994, en concordancia con el art. 144 de la Ley 115 de 1994. Las cuales son:

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad y organismo.
2. Servir de última instancia para resolver la problemática que se presente entre docentes, administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de los cupos disponibles para la admisión de los nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa, cuando alguno de los miembros se siente lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la aprobación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudio y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia, lo mismo las sanciones que ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante,
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución
11. Recomendar criterios para participar en la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la relación de las actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la misma comunidad educativa
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con las otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación y facilitar el funcionamiento de las asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados y efectuados por los padres y/o acudientes de los estudiantes, tales como los derechos académicos, servicios complementarios.
17. Darse su propio reglamento.

Artículo 40. Funciones del Consejo Directivo en relación con el Fondo de Servicios Educativos, Según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 4791 del 2008, son las siguientes:

1. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el Rector.
2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
4. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del Rector, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (s. m. l. m. v.).
7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
8. Autorizar al Rector para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.
9. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

Artículo 41. ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO, Acorde con el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución Educativa.

El rector(a), es la persona responsable de convocar por escrito, con el fin que efectúen su elección y nombren a los docentes que lo integrarán y entrar a desarrollar sus funciones a más tardar a los sesenta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada año.

El Consejo Académico estará integrado por los siguientes representantes:

1. El rector(a), quien lo presidirá y convocará
2. Los directivos docentes,
3. Un docente de transición y
4. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

PARÁGRAFO: La postulación de los docentes la harán los integrantes del grado o del área respectiva, y su elección se hará en forma democrática en reunión del cuerpo docente.

Artículo 42. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO: Son definidas en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, en concordancia con el artículo 145 de la Ley 115 de 1994 las cuales son:

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.
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 educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa
7. Realizar a través de las comisiones de seguimiento a los procesos evaluación y promoción, el seguimiento a las dificultades y superación en el aspecto académico de los estudiantes, implementando las recomendaciones acordadas, y
8. Las demás funciones a fines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el proyecto educativo institucional.

Artículo 43. EL RECTOR Y SUS FUNCIONES. Es el representante del establecimiento educativo, debe acompañar todas las actividades técnicas, pedagógicas y administrativas de la institución y contribuir para que cumpla con todas las normas reglamentarias. Así como, está encargado de ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar. Su función se sustenta en una formación y experiencia específica ocupándose de la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de la institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia. Sus actuaciones conllevan una responsabilidad directa sobre los docentes, los directivos y estudiantes. Sus funciones son:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento en la calidad de educación en el establecimiento.
4. 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.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo e institucional.
9. Promover actividades en beneficio social que vinculen el establecimiento con la comunidad local.
10. Proteger oportunamente con diligencia e imparcialidad a actos que perjudiquen a los docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa
11. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado atinentes a la presentación del servicio público educativo, y
12. Las demás afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 44. Funciones del Rector en el manejo de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos de los fondos de servicios educativos, el rector(a) llevaran a cabo según lo dispone el artículo 6 del Decreto 4791 del 2008, las siguientes funciones:

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.
2. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.
3. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del Consejo Directivo.
4. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
5. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
6. Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.
7. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregada en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
8. Presentar al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.

CAPÍTULO III. REPRESENTACIÓN DE GRUPOS COLEGIADOS.

Artículo 45. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Está conformado por un padre de familia representante de cada curso con su respectivo suplente. El cargo de representante de Padres de Familia sólo puede ser asumido por quienes tengan a un hijo(a) debidamente matriculado en la institución.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector(a), o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Artículo 46. LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, defunción y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y 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 instancias a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concentración entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas del mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el decreto 1290 de 2009.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1.994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

PARÁGRAFO 1: El rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2: El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá la expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan el establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

PARÁGRAFO 3: El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector(a) de la Institución Educativa elegirá dentro de los primeros treinta (30) días del año electivo a los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia

solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional. En todo caso los representantes directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en el que labora.

TITULO III.

LOS ESTUDIANTES

Artículo 47. Quienes se matriculan en la Institución Educativa asumen como propio el Horizonte Institucional definido en la gestión directiva del PEI, por cuanto aceptan plenamente lo dispuesto en este Manual de Convivencia y la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, reconociendo que estos documentos rigen los lineamientos educativos y de convivencia social, por esta razón, al matricularse reconocen que sus derechos, deberes y libertades son los siguientes:

CAPÍTULO I. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Artículo 48. Son derechos de los integrantes del cuerpo estudiantil, los consagrados en la constitución política, ley 1098, derechos internacionales del niño, decreto 1290 y los siguientes:

1. A ser evaluados de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
2. A conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
3. A conocer los resultados de los procesos de evaluación integral (cognitivo, personal y social) para identificar logros, errores y mejorar el aprendizaje, recibiendo oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
4. A conocer sus notas o valoraciones integrales antes de que sean procesadas y sistematizadas para el informe o boletín a padres de familia.
5. A recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes de acuerdo a las directrices estipuladas por el Ministerio de Educación Nacional y el PEI para superar sus debilidades en el aprendizaje y que le permitan ser miembro activo de la sociedad, en beneficio personal y de sus semejantes.
6. Todos los que contempla el capítulo II. DERECHOS Y LIBERTADES de la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia.
7. A conocer el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y recibir una formación integral acorde con el horizonte promovido por la Institución Educativa.
8. Al debido proceso como lo indica el artículo 29 de la Constitución Política y el Artículo 26 de la Ley 1098.
9. A recibir inducción sobre el horizonte institucional y los principios fundamentales del MANUAL DE CONVIVENCIA, derechos, deberes y libertades.
10. Recibir un trato amable, cordial y respetuoso de directivos, docentes y demás personal que labora en la Institución que ayude al buen desarrollo de su personalidad.
11. Al receso pedagógico (descanso), en el cual no se realizarán evaluaciones o clases.
12. Al sano esparcimiento, al deporte, al arte y a la cultura promovidos por la Institución Educativa.
13. A utilizar las instalaciones del plantel, los materiales, recursos pedagógicos y didácticos, la dotación de implementos deportivos con que cuenta la institución dentro de la jornada escolar dándoles el uso correcto.

14. A recibir clases de sus docentes a través de explicaciones y ponencias claras, concretas, dinámicas y motivadoras, que apunten a desarrollar el aprendizaje significativo.
15. A solicitar nueva explicación a sus docentes cuando no comprendan el tema de la clase.
16. A promover y participar en actividades de tipo académico, pedagógico cultural, deportivo, recreativo y de uso adecuado de su tiempo libre.
17. A ser reconocidos y llamados por sus nombres.
18. A ser escuchados en cualquier situación (peticiones, quejas, sugerencias o reclamos).
19. A recibir de los docentes una disculpa cuando éstos se equivocan y reconocen sus errores como seres humanos.
20. A recibir de la Institución Educativa reconocimientos y estímulos acordes con sus méritos (Ver capítulo III)
21. A que se le concedan permisos de ausencia para participar en torneos deportivos, artísticos y culturales a nivel local, municipal, departamental, nacional o internacional y se le reprogramen sus actividades evaluativas.
22. A que se flexibilice el currículo si presenta barreras para el aprendizaje y la participación.
23. A recibir atención y apoyo en las situaciones que pongan en riesgo su integridad física y/o su salud mental.
24. A ser representado por sus padres de familia o acudientes.
25. A estar informado de todos los aspectos y decisiones que se adopten en su proceso educativo.
26. A no realizar servicios personales para ningún funcionario de la institución.
27. A ser respetados independientemente de sus diferencias étnicas, religiosas, políticas, orientación sexual, origen, limitaciones físicas, socioeconómicas, entre otras.
28. A conocer las observaciones, que se registrarán, antes de ser anotadas en los instrumentos de seguimiento académico o de convivencia escolar.
29. A ser motivados por sus docentes y padres de familia, para alcanzar la superación de sus dificultades en cada período como lo establece el decreto 1290.
30. A recibir información oportuna de parte de los directivos y/o docentes, cuando ocurren cambios en la programación estipulada en el cronograma de aula o institucional.
31. A recibir orientación para la sana convivencia y fortalecimiento de sus valores en la Institución Educativa.
32. A recibir orientación en estilos de vida saludable que mitiguen o prevengan el uso de sustancias que produzcan dependencia y demás actos que atenten contra su integridad, tales como: maltrato, violencias sexuales y/o autoinfligidas, acoso escolar, etc.
33. A contar con docentes y directivos capacitados en las áreas de su competencia y en el manejo pedagógico de los grupos.
34. A presentar y ser recibida la excusa o justificación, firmadas por los padres o acudientes, dentro de los dos (2) primeros días de la inasistencia, por ella dirección de grupo.
35. A presentar evaluaciones, trabajos, tareas, etc., extraordinarias dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ausencia JUSTIFICADA por enfermedad o calamidad doméstica, demostradas con certificación ante el docente o la coordinación.
36. A ser evaluados con imparcialidad según los parámetros establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes -SIEE-.
37. A ser promovido anticipadamente de acuerdo a lo establecido en el SIEE.
38. A participar en la Evaluación Institucional al finalizar el año escolar y a ser invitado a los diferentes grupos colegiados de la institución.
39. A elegir y ser elegidos en los órganos del Gobierno Escolar: Consejo Estudiantil, Personería Estudiantil y demás asociaciones que tenga la Institución Educativa por vía democrática o voluntaria para los estudiantes.
40. A ser escuchado, respetado en su dignidad personal y hacer uso de su derecho a la defensa, cuando haya incurrido en alguna situación que atente contra la sana convivencia.

41. A recibir actividades de apoyo para la superación de las debilidades de acuerdo a lo establecido por el SIEE.
42. A ser informado oportunamente sobre los materiales e implementos y horarios de emergencia, necesarios para el trabajo académico, formativo, metodologías y evaluaciones.
43. A defenderse y si se requiere, que la Personería estudiantil, reciba sus peticiones y que esta apele ante el Consejo Directivo las decisiones tomadas, incluyendo la presunción de inocencia que se contempla en el debido proceso.
44. A conocer oportunamente de parte de los docentes, los programas, planes de estudio, metodología utilizada y criterios de evaluación que recibirán en cada periodo al iniciar el año escolar.
45. A recibir un carné estudiantil que lo acredite como estudiante activo de la Institución Educativa.
46. A solicitar y a obtener constancia y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la institución y el Ministerio de Educación Nacional, como de las entidades con las cuales se tengan convenios para cursos especializados y pasantías.
47. A exoneración de la práctica de educación física y deportes por incapacidad certificada y comprobada. En tal caso deberá alcanzar las competencias de manera teórica.

PARÁGRAFO: la estudiante que resultase en embarazo puede conciliar la práctica de la Educación Física, mediando una incapacidad, dictamen o recomendación médica, que busque salvaguardar la vida tanto de ella como del nonato.

48. A solicitar permiso por escrito, firmado por padres de familia o acudientes, para retirarse de la Institución durante la jornada de clase. Para los estudiantes de la jornada nocturna mayores de edad, deben presentar solicitud escrita.
49. A gozar del tiempo de ley para la lactancia del neonato.

PARÁGRAFO: Este tiempo que será concertado con la coordinación de la Institución, en un horario y sitio determinado (enfermería).

CAPÍTULO II. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 49. Según la Corte Constitucional de Colombia, el derecho a la educación no es absoluto porque es un Derecho – **Deber** que exige a todos deberes (Sentencia T- 534 de 1994) y por eso la institución considera como deberes de los estudiantes los siguientes:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo (Artículo 13. Decreto 1290).
PARÁGRAFO: La calamidad doméstica, el estado de embarazo, la licencia de maternidad, el tiempo de lactancia u otras situaciones que afecten la asistencia a clases, no exime del cumplimiento del presente deber.
2. Cumplir con todo lo dispuesto en la Ley 1098 del Código de la Infancia y la Adolescencia.
3. Acoger lo establecido en este Manual de Convivencia.
4. Proteger la intimidad, integridad y buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Ser puntuales en el cumplimiento de la jornada escolar y el horario para todas las actividades programadas.
6. Presentar excusa médica o de calamidad familiar por escrito, a más tardar al segundo día, cuando falte a la Institución Educativa.

7. Entregar en sus hogares oportunamente la información, circulares, citas o notas de comunicación de la Institución a las Reuniones de Padres de Familia y demás actividades, devolviéndolas firmadas a su director de grupo, docente, coordinador o rector.
8. Informar oportunamente al docente y/o directivo docente cuando ocurra cualquier hecho que atente contra la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad educativa.
9. La estudiante que esté o quede en embarazo debe informar oportunamente, preferencialmente con certificación médica, su estado a la dirección de grupo y/o coordinación de la Institución.
10. Velar por el respeto de los Derechos Humanos -DDHH- y la no discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa, por razón de: etnia, credo, orientación sexual, nacionalidad, condición de vulnerabilidad (desplazamiento, víctima del conflicto, barreras para el aprendizaje, etc.).
11. Respetar los valores y símbolos que identifican a la Institución Educativa, los símbolos patrios y demás iconos que caracterizan la identidad institucional.
12. Cuidar y conservar con esmero la presentación, aseo y pulcritud del salón de clase, lugares de despacho y en general, de las instalaciones y planta física de la Institución Educativa; contribuyendo con la conservación del medio ambiente.
13. Responder por el orden y cuidado del mobiliario, computadoras, laboratorios, instrumentos musicales y otros objetos de uso común que le hayan sido facilitados para su utilización, dejándolos limpios y ordenados.
PARÁGRAFO: En caso de daño o pérdida de algún material debe ser repuesto por el (los) estudiante(s) comprometido(s) o responsable(s).
14. Acceder con autorización de los encargados a los espacios tales como: rectoría, sala de docentes, secretarías, coordinación, etc.
15. Hacer uso de la tienda escolar y del restaurante exclusivamente en los horarios establecidos.
16. Mantener el orden, la postura y el comportamiento en actos colectivos, biblioteca, restaurante, juegos deportivos, salas de sistemas, laboratorio, etc., de acuerdo con las normas para cada uno.
17. Respetar los documentos de control permanente que deben diligenciar los docentes en sus clases.
18. Llevar a clases los materiales de trabajo necesarios para el normal desarrollo de las actividades académicas, culturales, deportivas y para su aseo personal.
19. Propender por el cuidado de los árboles, animales y zonas verdes, además de hacer uso racional del agua y de los servicios públicos.
20. Compartir los elementos comunes, respetando los bienes ajenos y colectivos.
21. Portar el uniforme completo, limpio y en buen estado según el horario y/o actividades programadas.
22. Portar el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea requerido, a partir del momento de la entrega del mismo por parte de la Institución Educativa.
23. Acatar las Rutas de Atención Integral -RAI- y los protocolos establecidos en la Institución educativa para la atención de situaciones Tipo I, II y III.
24. Informar por medio del representante del grupo a la coordinación la ausencia del profesor cuando hayan transcurrido cinco minutos después del timbre o campana.
25. Tener buenos hábitos de higiene, aseo y presentación personal.

26. Representar dignamente, con orgullo y sentido de pertenencia a los compañeros en el Consejo Estudiantil y a la Institución Educativa cuando le sea encomendado en actos cívicos, deportivos y culturales o cuando sea invitado a cualquier evento. Acatando las normas e instrucciones dadas por el profesor, entrenador o monitor.
27. Tratar con respeto a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, ya sean administrativos, auxiliares, docentes, directivos, estudiantes, tutores, y demás personal de apoyo que llegue a la institución educativa.
28. Dar a conocer al personero propuestas, sugerencias y necesidades para que, como vocero, las difunda y ayude a resolver.
29. Participar democráticamente y con responsabilidad en las elecciones estudiantiles para el gobierno escolar: personero estudiantil, Representante de los estudiantes, Representante de grupo, Contralor y demás que sean necesarios.
30. Solicitar autorización para retirarse de la Institución Educativa, con motivos previamente justificados a la coordinación, jefe de disciplina y director de grupo.
PARÁGRAFO 1: Los estudiantes podrán retirarse en compañía de su acudiente o de la persona que este autorice por escrito; para que un estudiante se retire sin acompañamiento, debe adjuntarse a la solicitud escrita, la fotocopia de la cédula del acudiente y si el estudiante es del grado transición, la persona autorizada deberá ser mayor de edad.
PARÁGRAFO 2: En caso de enfermedad dentro de la institución, se llamará telefónicamente a casa para ser recogido por padres o acudientes y remitido según el caso, al servicio de salud.
PARÁGRAFO 3: Para todo caso debe diligenciarse el Formato de Permiso de Salida de Estudiante y entregarse en portería para salir de la institución.
31. Permanecer en las aulas durante las horas de clase y no abandonar la Institución Educativa durante la jornada escolar, sin que exista una justificación que lo amerite.
32. Solicitar en forma respetuosa actividades, talleres o trabajos de superación y realizarlos en los tiempos acordados.
33. Resolver conflictos o dificultades por medio del dialogo y la concertación.
34. Cumplir con el servicio social obligatorio de los estudiantes de educación media, de acuerdo a lo exigido por la Ley como uno de los requisitos para optar al título de bachiller.
35. Evitar el uso de accesorios de valor y dispositivos electrónicos que puedan poner en riesgo su integridad física. La institución educativa no se hace responsable por pérdidas de las mismas.
36. Cuidar sus pertenencias y respetar las ajenas, para evitar pérdidas o malos entendidos durante su asistencia en la jornada. En caso de llevar celular al colegio debe mantenerse apagado en horas de clase y durante todas las actividades pedagógicas, salvo para actividades programadas por el docente. La institución no se responsabiliza por la pérdida y daño de elementos que sean responsabilidad del estudiante.
37. La Institución Educativa El Diamante es un espacio para la convivencia, en el cual no está permitido portar armas, elementos cortantes, punzantes o semejantes, o sustancias peligrosas, que pueden poner en riesgo la vida e integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
PARÁGRAFO: El incumplimiento de este deber se constituye en falta tipo III, ya que es un delito contemplado en la Ley 1801 Artículo 27, numeral 6.
38. Durante la jornada escolar, evitar el uso de elementos que puedan lastimar a quienes están a su alrededor.
PARÁGRAFO: Los útiles escolares cortantes o punzantes serán utilizados solamente en actividades dirigidas por los docentes, previa solicitud.

39. Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos individuales o grupales y acatarlas en forma respetuosa y responsable.
40. Presentar reclamos de manera respetuosa, ante el funcionario o persona que considere ha vulnerado sus derechos. En caso de no ser atendido se usará el conducto regular: Docente– Director(a) de Grupo – Coordinador(a) - Consejo Académico - Consejo Directivo.
41. Durante el tiempo del descanso los estudiantes deberán estar fuera de las aulas de clase, en los espacios ubicados en el primer piso de la Sede correspondiente, excepto en los días lluviosos.
42. Transitar con precaución dentro de la Institución Educativa evitando generar accidentes.

NOTA: Se aplicará el protocolo establecido para las Situaciones Tipo I, al incumplimiento de los deberes de los estudiantes que no implican daños a la salud física o mental, ni implican presuntos delitos.

CAPÍTULO III. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.

Artículo 50. La Institución Educativa estimula y reconoce el trabajo académico, cultural y deportivo de los estudiantes que demuestren con su actitud, buena convivencia social y gran desempeño académico en pruebas externas demostrando la apropiación de la filosofía Institucional.

Artículo 51. Mención de Honor a la perseverancia a los(as) estudiantes de la jornada diurna que hayan cursado desde transición a grado once en la Institución y a los(as) estudiantes de la jornada nocturna que hayan cursado desde ciclo I a ciclo VI en la institución de manera ininterrumpida.

Artículo 52. RECONOCIMIENTOS OTORGADOS DURANTE EL AÑO LECTIVO:

1. Distinciones en los homenajes a la Bandera y otros actos culturales a los estudiantes más destacados de las diferentes sedes y grupos durante el año lectivo.
2. Reconocimiento público en reuniones de padres de familia o de docentes de las actitudes positivas de los estudiantes al concluir un periodo escolar.
3. Diplomas, medallas, menciones de honor, para quienes se destaquen en las actividades académicas, culturales o deportivas que la Institución Educativa realiza o que se destacan cuando la representan.
4. Diplomas, medallas, menciones de reconocimiento para los participantes en los juegos intercolegiados, expo-ciencia, eventos de muestras externas y demás actividades colegiadas organizadas por la Institución.
5. Beca completa a estudiantes de los ciclos que ocupen primer lugar y media beca para los estudiantes de segundo lugar.

Artículo 53 RECONOCIMIENTOS OTORGADOS EN LA CEREMONIA DE GRADO 11° Y CICLO VI:

1. Mención de honor al mejor resultado en las pruebas SABER 11 realizadas anualmente por el Estado.
2. Mención de honor al mejor estudiante de cada grupo de grado 11º destacado por su desempeño académico integral por presentar en promedio las mejores valoraciones durante el año lectivo.

3. Mención de honor al mejor compañero, de cada grupo de grado 11° que durante el ciclo escolar se destacó por su convivencia social y su sentido de pertenencia demostrado en la colaboración a sus compañeros.
4. Mención de honor al mejor deportista de la promoción que termina, según los desempeños en el área de educación física a nivel institucional y su representación en el grupo.
5. Mención de honor al estudiante que mejor utiliza su talento excepcional en la parte artística, deportiva, cultural, científica, social y humanística, demostrando grandes alcances que trascienden el interés institucional.
6. Mención de honor al mejor bachiller, según su desempeño integral en su trayectoria en esta institución desde grado sexto a grado undécimo.
7. Reconocimiento por perseverancia a los estudiantes que han cursado en la Institución, desde grado transición hasta grado undécimo.

ARTÍCULO 54. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES

1. Estímulo a la labor docente: a los maestros y directivos que sean postulados para la exaltación docente realizada por la SEM, se les hace mención de honor bajo una resolución rectoral con copia a la hoja de vida. , los estímulos llevan resolución rectoral y serán entregados el día de la celebración del día del maestro realizada por la institución. Los docentes y directivos seleccionados por la institución, asistirán al evento programado por la SEM.
2. Estímulo por tiempo de servicio en la institución: los maestros, maestras y directivos docentes que cumplan años de servicio en la institución, se les reconocerá este mérito de acuerdo al tiempo así:
 - 5 años: un diploma de reconocimiento por tiempo de servicio,
 - 10 años: botón institucional con distintivo por el tiempo de servicio,
 - 15 años: diploma en pergamino con el distintivo por el tiempo de servicio,
 - 20 años: una bandeja con distintivo por el tiempo de servicio,
 - 25 años: placa con el distintivo por el tiempo de servicio,
 - Retiro del servicio educativo: placa de agradecimiento.
3. Estimulo por producción escrita y publicada: a los maestros, maestras o directivos docentes que le sea publicado un artículo u obra escrita, se les reconocerá 2 días compensatorios y se les entregará resolución rectoral.

PARÁGRAFO: Los estímulos irán acompañados de resolución rectoral y serán entregados el día de la celebración del día del maestro realizada por la institución.

Artículo 55. ESTÍMULO AL PADRE DE FAMILIA

A los padres de familia que tengan un alto grado de compromiso y sentido de pertenencia institucional, se les hará reconocimiento en un acto cultural (puede ser el día de la familia o semana diamantina) consistente en una resolución rectoral, botón ó banderita de Colombia.

TITULO IV.

CONDICIONES PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL ESTUDIANTIL.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56 La Institución Educativa asume como principio fundamental para la formación de sus estudiantes todo lo dispuesto en este Manual de Convivencia, las leyes vigentes citadas en él, especialmente lo establecido en la Ley 1098/06 o nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia, en la Ley 1620 de marzo de 2013 y Decreto 1965 de 2013.

Artículo 57. CONFORMACION. El Comité Escolar de Convivencia -CECO- de la Institución Educativa EL DIAMANTE, estará integrado por:

- El Rector, quien lo preside
- El(la) Personero(a) Estudiantil
- Tres docentes, procurando que éstos se desempeñen en los diferentes niveles: Preescolar, Básica y Media y simultáneamente representen a cada una de las tres sedes.
- Un Coordinador(a) designado por el Rector
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia
- El Presidente del Consejo Estudiantil
- Un exalumno
- Un Representante del Sector Productivo

Artículo 58. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediabiles a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620/13, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las

características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Liderar espacios de reflexión frente a la igualdad y equidad de género, en beneficio de las niñas y niños
8. 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
9. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Artículo 59. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. El Comité Escolar de Convivencia –CECO-, de la Institución Educativas EL DIAMANTE, aprobará su propio reglamento en cual hará parte integral del presente Manual de Convivencia. En todo caso se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos bimensualmente.
- b. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente cuando la situación así lo amerite o por solicitud de los integrantes del mismo.
- c. El quórum decisorio será en de la mayoría simple (La mitad más uno)
- d. De todas las reuniones se debe levantar el acta respectiva, la cual debe contener como mínimo los siguientes elementos:
 - ✓ Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
 - ✓ Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión y verificación del quórum.
 - ✓ Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir al Comité.
 - ✓ Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
 - ✓ Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - ✓ Firma del Presidente del Comité Escolar de Convivencia y del Secretario una vez haya sido aprobado por los asistentes.

Artículo 60. El Comité Escolar de Convivencia -CECO-, se ocupará del estudio y tratamiento, siguiendo los protocolos previstos en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley 1620 de marzo de 2013, a las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III, como se describe a continuación

Situaciones Tipo I. En la institución Educativa El Diamante, las situaciones Tipo I, corresponden a los conflictos manejados inadecuadamente y todas aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, que han escalado a la violencia física o verbal y que en ningún caso generan daños físicos o psicológicos, entre las que se consideran las siguientes:

1. Interferir o interrumpir las clases o actividades curriculares, dentro o fuera del aula, ya sea con aparatos eléctricos o electrónicos, conversación reiterada, juegos, generar ruidos con su voz u objetos, etc.
2. Utilizar el mobiliario del salón de clases o de otras dependencias de la Institución para realizar bloqueos o arrumes que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares.
3. Mostrar desinterés o resistencia en los actos cívicos y/o culturales, charlando en las filas o haciendo caso omiso al requerimiento ya exigido.
4. Esconder, jugar y/o dañar los útiles y/o pertenencias de sus compañeros.
5. Hacer apuestas de cualquier índole en los juegos.
6. Participar en juegos de contacto con cualquier elemento (balones, botellas, etc.) en los espacios comunitarios a la hora del descanso a menos que corresponda a actividades programadas por algún docente.
7. Encubrir las faltas cometidas por sus compañeros o entorpecer las indagaciones necesarias que emprendan los docentes y/o directivos.
8. Emplear de manera inadecuada el agua, harina, huevos, bombas con agua o cualquier elemento nocivo e inadecuado para festejar acontecimientos.
9. Agresividad en el trato verbal, escrito y gestual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Los juegos bruscos que pueden constituirse en agresión física hacia sus pares que no generen lesión.

NOTA: el incumplimiento de los deberes de los estudiantes que no implican daños a la salud física o mental, ni implican presuntos delitos, se constituyen en situaciones Tipo I.

Artículo 50 PROTOCOLO PARA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I. VER FLUJOGRAMA

Las situaciones Tipo I serán abordadas siguiendo las directrices establecidas en el Protocolo del COMCE (Ver Anexo FLUJOGRAMAS RUTAS DE ATENCIÓN INMEDIATA- RAI) y siguiendo el protocolo interno institucional, de la siguiente manera:

1. El docente conecedor de la situación procederá a realizar una reunión inmediata de las partes involucradas, las cuales serán escuchadas y se propondrán:
 - fórmulas de conciliación,
 - acuerdos en el aula y
 - Estrategias pedagógicas utilizadas para el abordaje temprano del conflicto, tales como, pequeñas reuniones espontáneas, preguntas restaurativas y/o círculos,
2. Se registra en el FORMATO: 01. OBSERVADOR DE DESEMPEÑO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE – ABORDAJE DE SITUACIONES TIPO I DIAM-FTR.GAC- Vers.2, describiendo lo sucedido, el ofendido podrá expresar sus necesidades de reparación, en procura de que el ofensor logre reconocer su responsabilidad en sus acciones y asuma las acciones a realizar para reparar el daño y se comprometa con la no repetición.
3. Este proceso se abordará en las seis primeras situaciones, en el Formato de Abordaje de Situaciones Tipo I.

4. El registro de las tres primeras situaciones será firmado por el estudiante y el docente concedor de la situación. Las situaciones cuarta, quinta y sexta se registrarán de igual manera, enterando al acudiente de cada una de las mismas.
5. Si el estudiante incurre en una sexta situación, el acudiente será citado para informarle los hechos y notificarle que se iniciará el proceso en el cual será citado cada vez que se presente una nueva situación y aporte acciones en pro del mejoramiento del estudiante, diligenciando el FORMATO: 02. NOTIFICACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE- I DIAM-FTR.GAC..
6. A partir de la séptima situación Tipo I, y máximo hasta la novena, el caso será atendido con acompañamiento de la Dirección de Grupo (siguiendo el conducto regular), quien será la encargada de citar a los estudiantes y sus acudientes para generar practicas restaurativas que incluyen: firma de compromisos de no repetición y medidas restaurativas que serán registradas en el FORMATO: **03- OBSERVADOR DESEMPEÑO SEGUIMIENTO SITUACIONES TIPO I I DIAM-FTR.GAC..**

PARÁGRAFO: Si una misma situación Tipo I, continúa presentándose, tornándose sistemática, se configurará en una situación tipo II, y se aplicará el protocolo de atención para situaciones Tipo II. DIAM-FTR.GAC.

7. Cuando se complete el noveno registro en el Formato de Abordaje de Situaciones Tipo I, la Dirección de Grupo citará al estudiante y su acudiente para generar practicas restaurativas que incluyen: firma de compromisos de no repetición y medidas restaurativas que serán registradas en el FORMATO: – 04. NOTIFICACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE TERMINACIÓN DEL PROCESO POR SITUACIONES TIPO I- I DIAM-FTR.GAC-1, VER.2, informando que, si el estudiante y su familia no asumen los compromisos pactados, y continúa afectando la convivencia escolar, su proceso pasará a 05. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE EN COORDINACIÓN.

Artículo 61. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presente de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Constituyen los siguientes comportamientos o conductas:

1. Promover actos que vayan en contra de la dignidad humana, los Derechos Humanos o los principios de la Constitución Política de Colombia afectando la salud mental o la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Todo tipo de acoso sexual, ya sea verbal, escrito, virtual o de otra índole, ejercido sobre cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Hacer uso inadecuado de las redes sociales e incurrir en ciberacoso, que afecten la dignidad u honra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Hacer grafitis, dibujos o cualquier otro tipo de letrero en el material didáctico, mobiliario o infraestructura de la Institución educativa o espacios fuera de la misma, vulnerando la integridad de uno o varios integrantes de la comunidad educativa.

5. Calumniar, difamar o agredir verbalmente empleando vocabulario soez, proferir insultos a algún integrante de la comunidad educativa degradando el honor y buen nombre de la persona de manera reiterada, afectando su salud mental o emocional.
6. Agresividad en el trato verbal hacia cualquier integrante de la comunidad educativa de manera reiterada afectando su salud mental o emocional.
7. Llegar a la institución bajo los efectos de drogas, estupefacientes, hierbas con efectos alucinógenos, bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas.
8. Todo acto de acoso escolar como la intimidación, amenaza, chantaje o soborno contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad.
10. Hacerse justicia por sí mismo agrediendo a cualquier miembro de la comunidad educativa, desconociendo la autoridad de la Institución Educativa y el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia.
11. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa, por condiciones de género, etnia, creencias religiosas u orientación sexual, condición física, fisiológica, psicológica, desarrollo cognitivo, condición social, etc.

_Barreras para el aprendizaje u otro aspecto, afectando su integridad emocional.

Artículo 62. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II:

Las situaciones Tipo II serán abordadas siguiendo las directrices establecidas en el Protocolo del COMCE y siguiendo el protocolo interno institucional:

1. Quien conozca la situación tipo II comunica a la dirección de grupo, quien remitirá el caso al directivo docente. Es importante aclarar que el docente que tenga conocimiento de la situación, debe tener en cuenta las partes involucradas para realizar el debido registro de la misma, en el FORMATO: 05 SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE EN COORDINACIÓN (Situaciones Tipo II) DIAM-FTR.GAC - **Versión 2** .

PARAGRAFO: A esta instancia se podrá llegar por:

- a) Situación Tipo I sistemática.
- b) Terminación del proceso por situaciones tipo I
- c) Presentación de Situación Tipo II por primera vez.

2. Una vez la situación Tipo II es reportada al directivo docente diligenciando el FORMATO 05, SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE EN COORDINACIÓN- DIAMAN.FTR.GAC. Vers. 2, este realiza apertura de la Ruta de Atención.

3. Si el ofensor u ofendido requieren primeros auxilios y/o recibir atención en salud, se prestarán los primeros auxilios y se llamará al acudiente del estudiante para que lo traslade al servicio de salud contratado por el municipio.

4. En caso de identificar en la situación una presunta amenaza y/o vulneración de derechos el caso será reportado al ICBF a través de las líneas 018000918080 o 018000112440 o a través del chat.

5. Para el registro en el debido proceso, el directivo docente debe convocar tanto a familia, al ofendido (a) y al presunto ofensor(a), además de las personas que tienen conocimiento de la situación; todo esto con el fin de construir el relato colectivo de la situación. A partir de este relato se generan compromisos y se toman las medidas restaurativas necesarias.

6. Se dará oportunidad a las partes involucradas y a sus padres para que expongan sus puntos de vista frente al caso, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

7. Se determinará si hay lugar a reparación de daños causados, al restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, así como las consecuencias derivadas de la conducta a quienes la han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

8. Para todas las Situaciones Tipo II, debe diligenciarse el FORMATO: 06 REMISIÓN A INSTANCIAS DE APOYO INTERNO remitiendo al CECO, también podrá remitirse la situación a otras instancias de apoyo interno, diligenciando, este mismo formato. Si es requerido, para el restablecimiento de los derechos, en caso de que estos hayan sido vulnerados, se remitirá la situación a entidades de apoyo externo utilizando el FORMATO: 07 - REMISION A INSTANCIAS DE APOYO Y ATENCION EXTERNA.

9. En la reunión del CECO su presidente, informará, las situaciones reportadas y las acciones ejecutadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la atención fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1620 de marzo de 2013.

10. El CECO dejará constancia en el Acta respectiva de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas en torno a la prevención, promoción, atención y seguimiento a las situaciones reportadas.

11. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información de las situaciones Tipo II, en el formato implementado por Comité Municipal de Convivencia Escolar -COMCE-, que para el efecto se haya implementado, en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE-.

PARÁGRAFO. Si el estudiante incurre en una tercera situación Tipo II, registrada en el FORMATO 05, SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE EN COORDINACIÓN- DIAMAN.FTR.GAC. Vers. 2, la coordinación citará al estudiante y su acudiente para generar prácticas restaurativas que incluyen: firma de compromisos de no repetición y medidas restaurativas, y se informará que si el estudiante y su familia no asumen los compromisos pactados, y continúa afectando la convivencia escolar, su proceso se remitirá a SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE EN RECTORÍA.

Artículo 63. Situaciones Tipo III. Corresponde a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Entre este tipo de situaciones se encuentran los siguientes comportamientos o conductas:

1. Ejecutar de manera individual o colectiva actos o conductas tipificadas como delitos en el ordenamiento penal.
2. Utilizar pólvora detonante, sustancias químicas u otros elementos peligrosos dentro de la Institución que atenten contra la integridad física de la comunidad educativa o la planta física.
3. Causar lesiones personales a cualquier integrante de la Comunidad Educativa con intención de

4. El hurto, considerado éste como el hecho de apropiarse de un bien ajeno, con el propósito de obtener provecho para sí o para otro.
5. La participación en cualquier modalidad de ciberacoso, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Hacer uso inadecuado de dispositivos electrónicos, blogs, E-mail, y redes sociales virtuales para:
 - a. Publicar fotografías sin autorización expresa de quienes allí aparecen.
 - b. Modificar fotografías o información para agravar, humillar o irrespetar a los miembros de la comunidad.
 - c. Publicar archivos privados de miembros de la comunidad.
 - d. Crear o reinventar archivos y comentarios que lesionen la imagen de algún miembro de la comunidad educativa.
7. La ejecución de actos obscenos o de relaciones sexuales no consentidas o actos abusivos en los baños u otros espacios dentro de la Institución Educativa.
8. Causar actos de vandalismo en la Institución, los actos de vandalismo están especificados en las situaciones tipo II en los artículos 63 numeral 4 y 6; deben ser tipificados como un tipo de violencia escolar y no vandalismo
9. Incurrir en amenazas o coacción indebida, extorsión, intromisión en la vida íntima o privada de cualquier persona que conforma la comunidad educativa en forma personal, telefónica, mediante anónimos, vía internet o a través de cualquier otro medio.
10. Exponer, distribuir o traficar sustancias psicoactivas dentro de la Institución Educativa.
11. Pertenecer a pandillas, organizaciones o grupos delictivos que directamente o a través de terceros, amenacen o atenten de palabra o de obra a personas o grupos dentro o fuera de la Institución. Este numeral debe salir del manual de convivencia porque no compete a la institución educativa ni a ninguno de los tipos de situaciones que afecten la convivencia escolar
12. Adulterar, dañar o desaparecer cualquier documento de uso institucional o personal de un docente o directivo docente, al igual que, acceder o manipular, sin autorización información institucional y suplantar por cualquier medio a algún miembro de la comunidad educativa.
13. Cualquier actividad que estimule al proxenetismo dentro de la institución educativa.
14. Utilizar el nombre de La Institución Educativa sin autorización para hacer rifas, bingos, paseos, agasajos, colectas o actividades similares que involucren el manejo de dineros.
15. Portar elementos que puedan ser utilizados contra la integridad física de las personas o del plantel tales como: armas de fuego, armas blancas, corto punzantes u otras.

Artículo 64. PROTOCOLO PARA LA ATENCION A LAS SITUACIONES TIPO III.

Las situaciones Tipo III serán abordadas siguiendo las directrices establecidas en el Protocolo del COMCE (Ver Anexo FLUJOGRAMAS RUTAS DE ATENCIÓN INMEDIATA- RAI) y siguiendo el protocolo interno institucional, de la siguiente manera:

1. Si se presentan daños a la salud o a la integridad personal, se prestarán los primeros auxilios y se llamará al acudiente del estudiante para que lo traslade al servicio de salud contratado por el municipio.
2. Informar de manera inmediata a los padres de los estudiantes involucrados, de lo cual se dejará constancia.
3. El rector como Presidente del Comité de Convivencia, pondrá en conocimiento en forma inmediata a la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Se citará al Comité Escolar de Convivencia para poner en conocimiento de este órgano la situación presentada, de lo cual se dejará la respectiva constancia.
5. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los integrantes de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando la reserva del caso.
6. El Comité Escolar de Convivencia adoptará de manera inmediata las medidas que haya lugares tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia a la víctima, y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación al igual que al responsable de la agresión.
7. 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.
8. 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 que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo EL DIAMANTE.

Artículo 65. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO 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:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620/13.
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 del establecimiento educativo 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. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Liderar espacios de reflexión frente a la igualdad y equidad de género, en beneficio de las niñas y niños
10. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 66. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. Además de las señaladas en la normatividad vigente y que le son propias, el Rector del establecimiento Educativo tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 12 y 13 de la Ley 1620/13.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 67. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES. 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 del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Artículo 68. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Tendrá los siguientes componentes:

COMPONENTE DE PROMOCION. La Institución Educativa **EL DIAMANTE**, fomentará el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos a través de los procesos pedagógicos en forma integral dentro del Currículo y el Plan de Estudios. En tal sentido se propenderá porque al interior del establecimiento y de cada grupo escolar reine un ambiente escolar que favorezca la formación y el crecimiento personal de quienes lo integran.

COMPONENTE DE PREVENCION. El eje fundamental de este componente gira en torno a la correcta aplicación del principio de igualdad definido en el artículo 13 de la Constitución Política y así contribuir a la disminución de las brechas sociales, culturales y contextuales brindando un trato justo, equitativo y humano a todos los estudiantes y

demás miembros de la Comunidad Educativa y de esta forma tratar de minimizar los factores que puedan generar actos de violencia al interior del Establecimiento Educativo.

COMPONENTE DE ATENCIÓN. Se basa en el acompañamiento permanente que se debe brindar a los estudiantes, en primera instancia el Director o Directora de Grupo y coetáneamente el docente encargado del proceso pedagógico en cada instante de la vida escolar. Cuando se presente un hecho de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos y reproductivos, el docente que conozca en primera instancia utilizará métodos disuasivos para evitar que este prospere y dará aviso inmediato al rector del establecimiento Educativo, para su evaluación y de considerar conveniente citar al Comité de Convivencia Escolar para los fines pertinentes.

Todos los hechos serán registrados para ser informados al Sistema Municipal y/o Nacional de Convivencia Escolar, según corresponda, de acuerdo a las herramientas vigentes, para los fines pertinentes.

Artículo 69. Uso de Uniformes.

UNIFORMES DE USO DIARIO.	
<ul style="list-style-type: none"> • Camibuso institucional, • Pantalón oficial color verde caña, el pantalón debe usarse a la altura de la cintura y no entubado. • Correa negra, • Medias blancas colegiales por encima del tobillo, • Zapatos de color negro lustrados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camibuso institucional, • Falda oficial escocesa de cuadros verde-azul, al fondo con rayas amarillas y rojas, altura de la falda al inicio de la rodilla. • Medias blancas • Zapatos escolares negros lustrados
<p>UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudadera azul rey institucional (no entubada), • Camiseta institucional. • Medias blancas • Tenis blancos 	<p>UNIFORME JORNADA NOCTURNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camibuso institucional

La Institución Educativa exige un camibuso en la jornada nocturna y únicamente dos uniformes de forma permanente a los estudiantes de la jornada diurna (avalados por la Secretaria de Educación Municipal), uno para uso diario y otro para desarrollar la educación física, recreación y el deporte. El porte del uniforme es obligatorio de acuerdo con el horario de clases y actividades extracurriculares programadas cumpliendo con las siguientes orientaciones:

1. No se permiten cambios en las prendas o símbolos institucionales que la identifican. El camibuso debe llevar el escudo de la Institución. Su uso es obligatorio y debe ser portado en condiciones impecables de limpieza.
2. Todo estudiante hombre debe presentarse con correa de color negro, no metálicas ni de otro color.
3. La Institución Educativa no admite el empleo de joyas y demás accesorios con los uniformes y no responde en caso de pérdida.
4. Para las niñas el largo de falda es al inicio de la rodilla.
5. Tanto los niños como las niñas deben presentarse con sus zapatos escolares limpios, de acuerdo con el respectivo uniforme.
6. El uso de los uniformes se limita al compromiso escolar. Por ningún motivo pueden ser utilizados en sitios ni eventos diferentes a los programados por la Institución Educativa
7. El pantalón del uniforme de diario y de la sudadera de educación física deben tener la bota recta.
8. Tanto el uniforme de diario como el de educación física debe de ser el institucional.
9. Los estudiantes de la jornada nocturna se deben presentar con el camibuso institucional

Artículo 70 Horario escolar para los estudiantes

SEDE DIAMANTE * JORNADA DE LA MAÑANA			
NIVEL	HORA DE INGRESO	PAUSA PEDAGÓGICA	HORA DE SALIDA
Transición	7:00 a.m.		11:00 a.m.
Básica Secundaria	6:30 a.m.		12:30 p.m.
Media Técnica	6:30 a.m.		02:30 p.m.

SEDE DIAMANTE * JORNADA DE LA TARDE			
NIVEL	HORA DE INGRESO	PAUSA PEDAGÓGICA	HORA DE SALIDA
Transición	12:45 p.m.		4:45 p.m.
Básica Primaria	12:45 p.m.		5:45 p.m.
Básica Secundaria	12:30 p.m.		6:30 p.m.

SEDE DIAMANTE * JORNADA NOCTURNA			
NIVEL	HORA DE INGRESO	PAUSA PEDAGÓGICA	HORA DE SALIDA
Básica Primaria (Martes a Jueves)	6:30 p.m.		9:30 p.m.
Básica Secundaria y Media (Lunes a viernes)	6:30 p.m.		9:30 p.m.

SEDE JUAN PABLO II * JORNADA DE LA MAÑANA			
NIVEL	HORA DE INGRESO	PAUSA PEDAGÓGICA	HORA DE SALIDA
Transición	7:00 a.m.	9:15 – 9:45	11:00 a.m.
Básica Primaria	7:00 a.m.	9:45 – 10:15	12:00 m.
Básica Secundaria	6:30 a.m.		12:30 p.m.

SEDE JUAN PABLO II * JORNADA DE LA TARDE			
NIVEL	HORA DE INGRESO	PAUSA PEDAGÓGICA	HORA DE SALIDA
Transición	01:00 p.m.	3:00 – 3:30	5:00 p.m.
Básica Primaria	12:45 p.m.	3:30 – 4:00	5:45 p.m.

SEDE SEÑOR DE LOS MILAGROS * JORNADA DE LA MAÑANA			
NIVEL	HORA DE INGRESO	PAUSA PEDAGÓGICA	HORA DE SALIDA
Transición	7:00 a.m.	09:15 – 09:45	11:00 a.m.
Básica Primaria	7:00 a.m.	09:45 – 10:15	12:00 m.

PARÁGRAFO: En consideración a las condiciones de riesgo y violencia que enmarcan la Comuna 13 de Cali, reconocidas por la Secretaría de Gobierno y el Observatorio Social y teniendo como principio la seguridad de estudiantes y comunidad educativa, la puerta de acceso a la Institución, estará abierta así en cada una de sus Sedes:

NIVEL/ SECCIÓN	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Transición	7:15 am	1:00 p.m
Básica Primaria	7:15 am	1:00 p.m
Básica Secundaria	6:45 a.m.	12:45 p.m.
Media Técnica	6:45 a.m.	

Para aquellos estudiantes que ingresen tarde a la Institución, se seguirá el debido proceso.

CAPÍTULO VI. NORMAS PARA EL USO DE SERVICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 71 Servicio de tienda escolar:

Este servicio será prestado por personas particulares, quienes recibirán en alquiler los kioscos en los cuales funciona la tienda escolar, en todo caso dichas personas deberán ser de reconocida moral pública y se acogerán a las normas establecidas por el Consejo Directivo para tal fin. Se atiende solamente en momentos de receso pedagógico o en horarios autorizados. Deberán observarse las siguientes normas:

1. La tienda escolar es un lugar de servicio para todo el personal de la Institución.
2. Para que la tienda escolar pueda prestar un mejor servicio se requiere de la colaboración, el orden y el buen comportamiento por parte de los usuarios.
3. La tienda escolar tiene horas señaladas para atender a los estudiantes. Fuera de esas horas de descanso o pausa pedagógica, el uso de la tienda escolar es un acto de desacato a la norma.
4. Los estudiantes acudirán a la tienda en orden y harán filas respetando los turnos, para ser atendidos.
5. En la tienda escolar no se toleran exigencias, protestas ni reclamos caprichosos o mal formulados.
6. También es acto de indisciplina el mal comportamiento en la fila tales como: los empujones, el vocabulario soez, los golpes, actos de descortesía y el desorden.

Artículo 72. Normas para el uso restaurante escolar:

1. El restaurante escolar es un lugar de servicio complementario de nutrición para los estudiantes de la Institución.
2. Los estudiantes deben de entrar a el restaurante escolar en completo silencio y respetando su turno. Se hará llamado de atención verbal si esto se incumple, y si reincide se le suspenderá el servicio por ese día.
3. Se prohíbe a los estudiantes jugar con la comida en el Restaurante Escolar. Si esto sucede serán suspendidos del servicio del restaurante por tres (3) días y si continua se les suspende definitivamente el servicio.
4. Las personas que están atendiendo el Restaurante escolar, merecen respeto. En caso de ser agredidas, en cualquier forma, por los estudiantes, a éstos se les suspenderá el servicio con una semana, comprometiéndose a mejorar su actitud. Si reincide en su comportamiento, se le cancelará definitivamente el servicio.
5. Los estudiantes deben dejar el espacio utilizado completamente limpio, la vajilla y los residuos en los lugares asignados.
6. Para tener utilizar el servicio del restaurante deben ir acompañados de un docente.

De las dependencias.

1. Las oficinas y dependencias, administrativas, rectoría, secretaría, sala de profesores etc. de la institución son lugares privados de trabajo a los cuales sólo se puede acceder con previa autorización del encargado y para adelantar trámites respectivos a dichas dependencias en los horarios asignados.
2. La sala de profesores es un lugar exclusivo de trabajo para los Docentes. Los estudiantes deben abstenerse por todo motivo de ingresar al recinto, si lo hacen será con autorización de algún docente y bajo su responsabilidad.
3. Los estudiantes deben dirigirse con respeto y amabilidad a todos los funcionarios que laboran en las oficinas de la institución.
4. Se debe contribuir con el orden, el silencio y la buena presentación personal cuando se disponga ingresar a estas dependencias y respetar los horarios de atención y de servicio al público.
5. Los estudiantes que tengan que realizar alguna diligencia en las oficinas, lo harán durante los descansos; asistirán solos y las abandonarán inmediatamente terminen de realizarlas.
6. Las constancias y certificados de estudio deberán ser solicitados en la secretaría de la institución en los días, horario indicado y se dispondrá hasta de diez (10) días hábiles para entregarlos al solicitante.

Artículo 73. Uso de las aulas especializadas:

1. No ingresar ni alimentos ni bebidas a la sala.
2. Permanecer en todas las clases en el computador asignado por el docente.
3. Cada estudiante debe manejar su USB de trabajo y éste debe permanecer en la sala.
4. Vacunar la USB periódicamente.
5. Todos los estudiantes deben entrar al mismo tiempo con el docente en el momento que se inicie la clase.
6. Los estudiantes deben ingresar a la sala sólo el cuaderno y el lapicero
7. Los equipos deben ser encendidos y apagados sólo cuando el docente lo autorice y trabajar en el programa que el profesor oriente.
8. Los equipos deben quedar debidamente vestidos y todo en completo orden al finalizar la jornada.
9. Cuando un computador presente una falla, se debe informar inmediatamente al profesor y no tratar de hacer arreglos por su cuenta.

10. Dar uso adecuado a los elementos de la sala. Procurando que el ambiente de aprendizaje en ella, no interfiera con los otros ambientes. La sala de sistemas es el espacio propicio para adelantar los proyectos propios del área de Informática, por tanto todas las actividades desarrolladas en ella deben ser soportadas desde la filosofía institucional; no está autorizado escuchar música por medio alguno o jugar en los computadores.
11. El estudiante que no acate las normas anteriores y las generales establecidas en el Manual de Convivencia será sancionado.
12. No es permitido grabar en el disco duro.
13. No se acepta instalar programas, juegos o dispositivos que no hacen parte del programa de formación. Máxime sin la autorización del docente.
14. Respetar el turno de cada estudiante en el computador.
15. Apagar el equipo respectivo equipo, saliendo de los programas como lo establece la plataforma de Windows.
16. El inventario es responsabilidad de todos, por lo tanto se deben verificar existencias.
17. No rayar, ni escribir sobre ninguna parte del computador o los muebles
18. Conservar el orden y la disciplina en la sala de sistemas, evitando correr, empujar a los compañeros, gritar, jugar con los dispositivos, etc.

Artículo 74. Laboratorio y Aula de Tecnología. Estos son lugares donde el estudiante deberá estar cumpliendo estrictamente su jornada de clase en el horario que se le haya asignado.

Debe actuar de las siguientes normas:

1. Cumplir los reglamentos y normas establecidos por la institución.
2. No debe fumar ni se permite la entrada con comida o líquidos.
3. No se debe entrar ningún tipo de radio o grabadora o elementos que produzcan ruidos o alteraciones.
4. Hacer buen uso y trato de los equipos, muebles y enseres del centro.
5. No debe de ingresar a cualquiera de estas dependencias sin autorización del docente responsable.
6. No se puede hacer uso de cualquier equipo o herramienta sin autorización del profesor responsable.
7. Al final de las clases todos los equipos y materiales de cualquiera de estas dependencias serán verificados en su buen estado y entregados al profesor.
8. Los daños ocasionados a los equipos, máquinas y materiales por el uso inadecuado o despido provocará la reposición o sustitución por parte de los estudiantes.
9. Los materiales o equipos que sean extraviados, durante el desarrollo de las prácticas, deberán ser repuesto por el estudiante o el grupo, previa investigación en un plazo máximo de quince (15) días.-
10. Tener los materiales básicos que exigen para realizar estas prácticas, con previa solicitud del profesor.

Artículo 75. Normas para el uso aseo y cuidado de la naturaleza:

1. El aseo y la buena presentación de todas las dependencias de la institución es deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Cada grupo debe responder por el pupitre asignado, aseo de su salón, sus alrededores y las dependencias que usan.
3. Se exige especial cuidado con residuos y comestibles desechables de la tienda escolar, para evitar cualquier riesgo de contaminación. estos residuos deben de ser depositados en los recipientes indicados para ello.
4. En orden a la defensa de la salud de la comunidad, todos velarán por la higiene en todas las dependencias

6. Los estudiantes han de demostrar especial aprecio y cuidado por las zonas verdes, vegetación y responderán por los daños que causen haciendo la reposición correspondiente.
7. Los servicios sanitarios serán de uso exclusivo para tales fines y deberán preservarse como el lugar más limpio y aseado de la Institución, haciendo buen uso de los baños, duchas, bebederos, cestas y papel higiénico.

TITULO V. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

Artículo 76. Quienes matriculen a sus hijos en la Institución Educativa deben valorar la colaboración y la oportunidad que el plantel les brinda para su adecuada formación integral y se deben comprometer con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, lo señalado en la Constitución Política y otras disposiciones legales y con el cumplimiento de los siguientes Derechos, Deberes y obligaciones exigidas por este MANUAL DE CONVIVENCIA.

CAPITULO I. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

Artículo 77. Son derechos de los padres de familia o acudientes los que contempla la Constitución Política, el Decreto 1286, 1098 y el 1290 de 2009 y lo establecido en este MANUAL DE CONVIVENCIA considerados como derechos en relación con la educación de sus hijos los siguientes:

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente informes académicos, financieros y de todas aquellas actividades que involucren a sus hijos o acudidos.
5. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
6. Recibir una copia del presente MANUAL DE CONVIVENCIA al matricular a su hijo para conocer, acoger y apoyar totalmente la institución.
7. A elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley 1098 en su artículo 28, nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia.
8. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
9. Recibir oportunamente certificados, constancias y el resultado de la evaluación periódica de cada período en la entrega de boletines según el cronograma de actividades programado por la institución.
10. A justificar la no asistencia a las reuniones programadas por la institución, acordando con el respectivo director de grupo o docente del área, coordinador, psicólogo, rector etc.; otra fecha, para ser atendido.
11. A ser atendido con respeto y amabilidad por los docentes, directivos y personal que labora en la institución cuando lo considere necesario y cuando haya solicitado cita con anticipación.
12. A recibir un trato comedido, cortés y adecuado cuando visite la institución de parte de los directivos, docentes, empleados y estudiantes.
13. A conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Institucional y el Plan de Mejoramiento.
14. A expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución Educativa.

15. A conocer los conductos regulares y procedimientos para el manejo de disciplina, convivencia y rendimiento académico institucional.
16. A exigir, favorecer y fortalecer la capacitación intelectual, moral y en valores de los docentes de la Institución Educativa.
17. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
18. Participar en la vida institucional con su colaboración en la consecución de los objetivos, logros y metas de calidad propuestas por la Institución Educativa. Solo así podrá exigir una educación de calidad, conforme a los requerimientos del PEI.
19. Exigir el cumplimiento de la jornada escolar completa de sus hijos, diaria y durante las 40 semanas lectivas del año escolar según el decreto 1850.
20. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
21. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento social de sus hijos.
22. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
23. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en los reglamentos internos de la institución.
24. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
25. Interponer los recursos de reposición, apelación y legítima defensa o queja cuando le sea aplicada una acción correctiva de tipo académico o de convivencia social a su hijo y las considere que son injustas.
26. Presentar excusas, reclamos o justificaciones responsables en cuanto a permisos o ausencias de sus protegidos en forma personal y escrita.
27. A ser orientado y apoyado interdisciplinariamente cuando la situación de manejo de relaciones con sus hijos o acudidos lo requiera.

CAPÍTULO II. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 78. Son deberes de los padres de familia o acudientes con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, los que contempla la constitución política, el decreto 1286, el decreto 1290 y los siguientes deberes establecidos en este Manual de Convivencia:

1. Conocer los derechos y deberes de su acudido contemplados en la Constitución Política de Colombia, la Ley de Infancia y adolescencia, la Ley 1620 de 2013 y el MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución Educativa y actuar en concordancia con los mismos
2. Proporcionar a su acudido un ambiente de comprensión, respeto, confianza y amor dentro del hogar y delegarle responsabilidades de acuerdo a su edad. Protegerlo de toda violencia física, psicológica o sexual
3. Participar, a través de las instancias del Gobierno Escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
4. Nombrar en Asamblea General a sus representantes para el Consejo de Padres.
5. Responder con prontitud y responsabilidad a las convocatorias que realicen las directivas del plantel, los

docentes, el Consejo de padres de familia. Justificarse por escrito o verbalmente en caso de ausencia.

- Presentarse a la Institución el día y la hora que sea citado de manera extraordinaria, mediante comunicación escrita o verbal, para hacerle conocedor de alguna(s) situación(es) presentada(s) por su hijo o acudido y llegar a los acuerdos necesarios para corregirla(s) y restituir las afectaciones causadas si fuera el caso, de acuerdo a las Rutas de Atención establecidas.

Parágrafo: En caso que el acudiente no pueda asistir deberá enviar excusa escrita para programar una nueva citación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso de tres (3) incumplimientos del padre de familia o acudiente a las citaciones, el caso será remitido al ICBF, ya que este hecho puede considerarse como una posible negligencia en el contexto familiar (maltrato)

- Cumplir las funciones y reglamento de los órganos del Gobierno Escolar al ser elegidos como representantes.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Analizar los informes periódicos de evaluación
- Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- Firmar la papelería de matrícula y reportar los datos necesarios y actualizar cambios de domicilio y teléfonos para su ubicación.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo para la formulación del plan de mejoramiento institucional.
- Asistir a las reuniones de padres de familia, convivencias, entrevistas personales, citaciones urgentes, cuando estas sean requeridas por la Institución Educativa artículo 38 numeral 8 de la ley 1098 de 2006.
- Asistir a los talleres planteados por la escuela de padres comprometiéndose con los requerimientos que este trabajo les plantea.
- Cumplir y hacer cumplir, a sus hijos todo lo dispuesto en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA como parte de su formación y respeto a la institucionalidad.
- Informar a la Institución Educativa en forma inmediata, los motivos que ocasionan las ausencias de sus hijos, los cambios de domicilio y teléfono, cualquier hecho que afecte su comportamiento social en su casa etc.

23. Presentar sus peticiones, quejas y/o reclamos de manera respetuosa y objetiva.
24. Justificar por escrito o personalmente la ausencia o salida de los estudiantes de la Institución durante la jornada escolar, ya sea por enfermedad, calamidad u otras circunstancias.
25. Enviar a los estudiantes a estudiar en buen estado de salud, nunca enviarlos cuando estén enfermos o tengan incapacidad médica.
26. Responder por cualquier daño que cause su hijo voluntaria o involuntariamente a las personas, compañeros, docentes, a las instalaciones del plantel, implementos, muebles y demás enseres de la Institución Educativa.
27. Dar un trato comedido y adecuado sin agresividad física o verbal a docentes, directivos y empleados de la Institución Educativa.
PARÁGRAFO. El incumplimiento de este deber será reportado a la instancia que corresponda: Inspección de Policía (Contravención), Fiscalía, Personería.
28. Asistir a la Institución bien presentado, teniendo como principio que los hijos aprenden de lo que viven.
29. Asumir con responsabilidad la formación correcta de sus hijos como primeros educadores en casa y como lo exige la ley 1098 de 2006 bajo los parámetros de la ética y la buena moral.
30. Dotar a sus hijos del material didáctico, instrumentos pedagógicos y demás elementos necesarios para que asistan a sus clases sin dificultades y velar porque siempre los tengan disponibles y los cuide. No es función de algún otro miembro de la comunidad estar pendiente de ello.
31. Informar en la Institución Educativa a las personas indicadas como coordinadores, director de grupo o docente, sobre los problemas familiares que afectan a sus hijos, con el propósito de recibir el apoyo u orientación que corresponda.
32. Facilitar y proveer las condiciones necesarias en la solución de problemas individuales y colectivos, con acciones correctivas tendientes al mejoramiento de la formación integral de su hijo.
33. Velar por la buena presentación personal de sus hijos exigiéndoles el uso correcto del uniforme de acuerdo a las disposiciones del manual de convivencia.
34. Respalda las normas de convivencia social que la Institución Educativa propone en este MANUAL DE CONVIVENCIA ante sus hijos cuando sea necesario siempre y cuando se proceda de manera justa.
35. Proporcionar en el hogar un ambiente adecuado y favorable, de apoyo a sus hijos y de educación con el ejemplo acorde con la propuesta educativa institucional, para que así puedan relacionarse bien con las demás personas. Brindarles apoyo personal y profesional en caso de necesitarlo.
36. Fomentar en el hogar a sus hijos el respeto por los demás, por los superiores, por la institucionalidad y por el ser supremo, dándoles buen ejemplo.
37. Hacerse cargo del comportamiento de sus hijos cuando estén fuera de la Institución Educativa o cuando haya terminado la jornada escolar y en periodos vacacionales.
38. Respetar el conducto regular propuesto en este Manual de Convivencia y hacer uso de él, para la resolución pacífica de conflictos y la buena convivencia social de la comunidad educativa.
39. Ningún padre o acudiente puede entrar a los salones a resolver problemas con sus hijos o demás estudiantes irrespetando los procedimientos establecidos.
40. Estar al tanto de la asistencia diaria y puntualidad de sus acudidos, como también de sus tareas y comportamientos en la Institución Educativa.
41. Abstenerse de participar en comentarios que afecten la imagen de la Institución o a cualquier miembro de la misma. En caso de inquietudes o inconformidades expresarlas directamente a la autoridad competente.
42. Respetar los horarios que el colegio le propone para su atención y así no entorpecer el trabajo académico y pedagógico y ser bien atendido.

43. Informar mediante dictamen médico de manera oportuna cuando su hijo sufre de algún trastorno de salud o discapacidad, la toma de algún medicamento, la imposibilidad de hacer ejercicios físicos, etc., para que se pueda tomar las medidas pertinentes.
44. Presentarse a la hora de terminar la jornada o autorizar por escrito para recoger al estudiante en los casos que sea necesario. Su incumplimiento reiterado se reportará el hecho a las instancias pertinentes: ICBF o Comisarias de Familia.
45. Garantizar la devolución de cualquier objeto que el estudiante lleve a casa y que no sea de su propiedad.
46. Ningún padre de familia o acudiente puede agredir física o verbalmente a su hijo o a algún otro miembro de la Comunidad Educativa
47. Firmar, al momento de la matrícula, Acta de Conocimiento y Compromiso de cumplimiento de los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia

TITULO VI. PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 79. Se considera docente y directivo docente de la Institución Educativa a aquel educador que sea nombrado por el estado a través del Ministerio de Educación Nacional o por quien haga las veces, que cumplan los requisitos y perfiles determinados en las normatividades y reglamentos vigentes para estos efectos.

CAPITULO I. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

Artículo 80. Además de los derechos contemplados en la Constitución política, en la ley 734 del Código Único Disciplinario, el Decreto 2277 y 1278 y lo dispuesto en este Manual de Convivencia, los docentes y directivos al servicio del Estado, bajo responsabilidad del mismo, tendrán los siguientes derechos:

1. Todos aquellos consagrados en la Constitución Política de Colombia, como derechos fundamentales del individuo.
2. Libre ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política y con la ley laboral vigente.
3. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
4. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
5. Recibir capacitación de parte del Estado o de la Institución para actualización, profesionalización y mejor desempeño, de sus funciones.
6. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
7. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
8. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
9. Obtener permisos para faltar a la Institución o ausentarse por algún imprevisto y licencias en los casos previstos en la ley: enfermedad, maternidad, luto o Ley José, de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
10. Ser atendido oportunamente en sus demandas y peticiones de cualquier índole de carácter laboral o Institucional.
11. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley
12. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio educativo.
13. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.

14. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares y a ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo de la Institución en Asamblea de Docentes.
15. Elegir y ser elegido para el Consejo Académico en representación del área académica a la cual pertenece de acuerdo con el procedimiento que para ello definan quienes integran el área.
16. Asociarse libremente.
17. A que se le respeten los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
18. Recibir TRATO JUSTO Y RESPETUOSO por parte de los compañeros, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y estudiantes de la Institución.
19. Citar al padre de familia o acudiente, cuando lo considere necesario, informando oportunamente a la coordinación.
20. Solicitar a personas ajenas a la institución, autorización escrita para ingresar a alguna dependencia.
21. Conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI., en sus cuatro gestiones según la guía 34 del MEN o el instrumento que determine el MEN-
22. Recibir oportunamente el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.
23. Recibir respuestas escritas de los oficios enviados por los docentes.
24. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad educativa.
25. Ser autónomo en el desempeño de su rol profesional.
26. Recibir oportunamente los materiales e implementos pedagógico y ayudas didácticas necesarias para dar un buen rendimiento escolar en su área y a tener una institución bien dotada.
27. Conocer, opinar, dialogar, proponer y participar activamente en foros, convivencias, celebraciones, actos deportivos y culturales, programados por la Institución Educativa, para mejorar su formación personal, y para mayor integración con la Comunidad Educativa.
28. Participar y beneficiarse de los cursos de profesionalización y actualización programados para el mejoramiento de la prestación de su servicio educativo.
29. Recibir orientación pedagógica para un mejor desempeño en su labor.
30. A la intimidad evitando que el personal que labora en la institución de la información sobre los datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de la vida personal a estudiante, padres de familia y demás personas que lo soliciten.
31. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de estudio, planes de mejoramiento y reformulación del PEI. Aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la Institución Educativa.
32. Participar en la toma de decisiones.
33. Retirarse del plantel una vez sea cumplida su jornada laboral según las horas de trabajo estipuladas en el decreto 1850 de agosto 13 de 2002
34. Conocer oportunamente y por escrito todo tipo de información que se relacione con la vida institucional de forma especial cuando se trata de eventos que hacen referencia a su trabajo y que puedan afectar su quehacer, integridad o imagen?
35. Ser informado respetando y siguiendo el conducto regular en todo proceso institucional sobre cualquier situación donde se encuentre implicado y pueda afectar su desempeño.

CAPITULO II. DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTE

Artículo 81. Además de los deberes contemplados en la Constitución Política, en la Ley 734/02 o Código Único Disciplinario, el decreto 1278 y 2277 y lo dispuesto en este manual de convivencia, los docentes y directivos al servicio del Estado tendrán los siguientes deberes:

1. Evaluar de manera integral en todos sus aspectos académicos, personales y sociales a sus estudiantes como lo indica el artículo 12 numeral 1 del decreto 1290.
2. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
4. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
5. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
7. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
8. Tratar a sus alumnos conforme lo determina el Manual de Convivencia y presentar los casos especiales a los coordinadores, al director de grupo, Comité de Convivencia Escolar o personal especializado que esté colaborando con la Institución
9. Mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a sus autoridades educativas competentes.
10. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
11. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
12. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
13. Aplicar las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de evaluación de aquellos problemas que están relacionados con su función.
14. Participar en la elaboración, planeación y ejecución de las actividades del área, grado(s) o comité al que pertenezca.
15. Programar y organizar las actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área y del grupo.

16. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones legales, salvo las excepciones legales. Deber de registrar en la oficina de recursos humanos, o en la secretaria de la institución, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
17. Deber de ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
18. Presentar periódicamente informes académicos y disciplinarios a la Coordinación en las fechas estipuladas, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
19. Ejercer la dirección o tutoría de grupo cuando le sea asignada.
20. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
21. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica, de acuerdo con las normas vigentes.
22. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
23. Concertar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
24. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley.
25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
27. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
28. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún tipo de discriminación.
29. Buscar de manera permanente el incremento, el control, la evaluación de las actividades y la calidad del proceso formativo de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
30. Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley, las instituciones, a los valores históricos y culturales de la Nación.
31. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
32. Reflejar en sus actitudes y desempeños pedagógicos ante los estudiantes, una vida de buena moral y sanas costumbres.
33. Dirigir y ordenar las actividades de los alumnos para contribuir al desarrollo de su personalidad.
34. Orientar al Estudiante en el seguimiento y la práctica de la filosofía institucional manifiesta en el PEI. como parte de su labor formadora.
35. Profesionalizarse y actualizarse por su cuenta en los avances y conocimientos educativos, científicos y pedagógicos vigentes de la época.
36. Crear en el estudiante principios y hábitos de investigación, apoyándolo en su liderazgo.

37. Dar a conocer los símbolos patrios e institucionales orientando su correspondiente significado e inculcando en el Estudiante el respeto hacia ellos, las fechas especiales en actos cívicos y culturales, y las demás celebraciones que programe la Institución Educativa.
38. Cuidar su presentación personal y mostrar pulcritud y buena presentación como ejemplo vivo para sus estudiantes.
39. Orientar y guiar activamente a los estudiantes en las diferentes actividades curriculares y extracurriculares que promueve la Institución dando ejemplo de participación y sentido de pertenencia.
40. Atender a los estudiantes y padres de familia o acudientes en los horarios previamente establecidos para el caso, informando sobre el rendimiento académico y de convivencia social de los estudiantes a su cargo.
41. Conocer y aplicar correctamente el MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución Educativa haciendo buen uso de la autoridad que éste le permite.
42. Diligenciar los diferentes instrumentos institucionales de apoyo en la labor educativa de La Institución Educativa como control asistencias, anotador de aprendizaje, observador del estudiante, plan de aula, plan de estudios, planillas de evaluación
43. Asistir a las reuniones programadas por los directivos, participar en los actos de La Institución Educativa y asistir a la convocatoria institucional, en el marco de sus obligaciones laborales.
44. Evitar hacer comentarios de otros compañeros o de la vida institucional que puedan alterar o afectar el buen ánimo de trabajo, el clima institucional o el ambiente escolar de la Institución Educativa.
45. Atender siempre con formalidad, amabilidad y respeto a todas las personas que soliciten de su atención.

CAPITULO III. FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 82. Del Secretario(a)

Funciones

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo
2. Organizar y manejar el archivo de la institución
3. Atender dentro del horario establecido y de manera amable al público que solicite información relacionada con alguna de las dos sedes de la institución
4. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
5. Recibir, expedir, registrar (codificar), clasificar y archivar los documentos de estudiantes y docentes y responder por la documentación que le sea encomendada.
6. Elaborar y pasar a Rectoría, el presupuesto de necesidades de la oficina, para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año siguiente.
7. Colaborar con el proceso de matrícula y organización de los grados.
8. Gestionar, ante los organismos competentes, el registro de libros y documentos que requieran de estos requisitos.
9. Diligenciar y tener actualizados los cuadros estadísticos que se requieran.
10. Responsabilizarse de la documentación y trámite para el servicio militar, ICFES, servicio social del estudiantado.
11. Atender el conmutador.

12. Manejar con carácter de exclusividad, el software relacionado con el paquete educativo lo cual implica: capacitación, corrección, transcripción e impresión de logros y material auxiliar para la administración, coordinación y docentes.
13. Mantener organizado el archivo de sistemas, debidamente ordenado y al día.
14. Colaborar y tener oportunamente los datos de matrícula, cuando estos le sean requeridos e ingresar en los términos establecidos por el Ministerio al SIMAT.
15. Diligenciar los documentos requeridos para el trámite de diplomas grado 11°
16. Expedir los certificados y constancias de estudio, solicitados por los interesados.
17. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los bienes confiados a su manejo.
18. Responsabilizarse de los libros reglamentarios de la institución.
19. Participar activamente de la Evaluación institucional.
20. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y/o necesidades de la institución según Rectoría.
21. Responsabilizarse del diligenciamiento y asistencia de actas de reuniones, como también de la información y documentación que se le encomiende.

Artículo 83. Del auxiliar de servicios administrativos

1. Atender amable y oportunamente a toda persona de la comunidad educativa y público en general.
2. Recibir, expedir, registrar, codificar, clasificar y archivar la correspondencia interna y externa.
3. Tomar dictados y realizar transcripciones en computador cuando le sean solicitadas.
4. Responsabilizarse del diligenciamiento y asistencia de actas de reuniones, como también de la información y documentación que se le encomiende.
5. Responsabilizarse de las publicaciones para el servicio requerido por las diferentes jornadas.
6. Manejar y actualizar el inventario y archivo de la Institución Educativa, en forma responsable.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los bienes confiados a su manejo
9. Participar activamente de la Evaluación institucional.
10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y/o necesidades de la institución según Rectoría.

Artículo 84. Del Celador

Le corresponde realizar las tareas de vigilancia de los bienes e inmuebles de la institución

Funciones:

1. Ejercer vigilancia en todas las áreas de la institución
2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
3. Velar por el estado y conservación de los implementos de seguridad, equipos, semovientes y todo aquello que se le asigne para realizar con eficiencia su trabajo e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informar oportunamente de las mismas.
6. Recibir con amabilidad y cortesía las llamadas telefónicas y pasarlas a las oficinas solicitadas.

7. Entregar la información que se le encomiende, a la comunidad educativa y padres de familia.
8. Atender, recibir y entregar (correspondencia) información veraz, oportuna y amable a la comunidad interesada.
9. Hacer entrega de las solicitudes recibidas de certificados y constancias de estudios para ser elaboradas en la oficina respectiva.
10. Atender, respetar y cumplir las órdenes impartidas por su inmediato superior.
11. Participar activamente de la evaluación institucional.
12. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y/o necesidades de la institución según Rectoría

Artículo 85. De Servicios Generales

Le corresponde atender el mantenimiento, aseo y presentación de la planta física, equipos, elementos e instrumentos de trabajo.

Funciones:

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas y áreas que le han sido asignadas (patio central, corredores, zonas verdes, salones, áreas deportivas, baños de docentes y estudiantes)
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
4. Tratar amablemente a las personas de la comunidad educativa, e indicar ubicación de dependencias a quien lo solicite
5. Cumplir el horario laboral legalmente establecido
6. Participar activamente de la evaluación institucional
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y/o necesidades de la institución según Rectoría.

Artículo 86. Además de los derechos contemplados en este Manual de Convivencia se reconocerán los derechos establecidos en la Constitución política, en la ley 734 del Código único disciplinario y en toda la normatividad establecida por el Estado en lo referente a la prestación del servicio de los servidores públicos

1. Todos aquellos consagrados en la Constitución Política de Colombia, como derechos fundamentales del individuo.
2. Libre ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política y con la ley laboral vigente.
3. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
4. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
5. Recibir capacitación de parte del estado o de la institución para actualización, profesionalización y mejor desempeño, de sus funciones.
6. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
7. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

8. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
9. Obtener permisos para faltar a la institución o ausentarse por algún imprevisto y licencias en los casos previstos en la ley y a disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
10. Ser atendido oportunamente en sus demandas y peticiones de cualquier índole de carácter personal, laboral o institucional.
11. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley
12. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio educativo.
13. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
14. Asociarse libremente.
15. A que se le respeten los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
16. Recibir TRATO JUSTO Y RESPETUOSO por parte de los compañeros, padres de familia, personal docente, y estudiantes de la Institución.
17. Solicitar a personas ajenas a la institución, autorización escrita para ingresar a alguna dependencia.
18. Conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI., en sus cuatro gestiones según la guía 34 del MEN.
19. Recibir oportunamente el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.
20. Recibir respuestas escritas de los oficios enviados.
21. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad educativa.
22. Ser autónomo en el desempeño de su rol profesional.
23. Recibir oportunamente los materiales e implementos necesarios para dar un buen servicio a la comunidad educativa.
24. Conocer, opinar, dialogar, proponer y participar activamente en foros, convivencias, celebraciones, actos deportivos y culturales, programados por la Institución Educativa, para mejorar su formación personal, y para mayor integración con la Comunidad Educativa.
25. Participar y beneficiarse de los cursos de profesionalización y actualización programados para el mejoramiento de la prestación de su servicio.
26. A la intimidad evitando que el personal que labora en la institución de la información sobre los datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de la vida personal a estudiante, padres de familia y demás personas que lo soliciten.
27. Derecho a participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de mejoramiento y reformulación del PEI. Aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la Institución Educativa.
28. Participar en la toma de decisiones.
29. Retirarse del plantel una vez sea cumplida su jornada laboral según las horas de trabajo estipuladas por la ley
30. Conocer oportunamente y por escrito todo tipo de información que se relacione con la vida institucional de forma especial cuando se trata de eventos que hacen referencia a su trabajo y que pueda afectar su integridad o imagen.
31. Ser informado respetando y siguiendo el conducto regular en todo proceso institucional sobre cualquier situación donde se encuentre implicado y pueda afectar su desempeño.

TITULO VII. CRITERIOS DE EVALUACION Y PROMOCION INSTITUCIONAL.

CAPÍTULO I. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 87. OBJETIVO

Establecer criterios claros y definidos para:

- Valorar los avances de los estudiantes a partir de la identificación de las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante diamantino.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional (Estos objetivos se basan en el artículo 3 del Decreto 1290)

Artículo 88. ALCANCE

El presente Sistema de Evaluación de los Estudiantes regula los procesos de evaluación formativa y promoción de los estudiantes de Preescolar, Educación básica, Media y los ciclos de Educación para adultos, en la IE El Diamante a partir del año 2019 y recoge el proceso histórico de formulación y reformulación desarrollado a partir del año 2009.

Artículo 89. MARCO LEGAL

Son fundamentos legales para la definición de un Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes:

- ARTICULO 80 de la ley 115 de 1994 que plantea el establecimiento de un Sistema Nacional de Evaluación de la Educación que opera en coordinación con el Servicio Nacional de Pruebas del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, y con las entidades territoriales y sea base para el establecimiento de programas de mejoramiento del servicio público educativo. Los resultados de las pruebas externas servirán de insumo a las instituciones educativas para adelantar programas de mejoramiento de los procesos de formación y evaluación de los estudiantes.
- Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009, que reglamenta la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación preescolar, básica y media que deben realizar los establecimientos educativos, incluyendo los ciclos de educación para adultos.

Artículo 90. MARCO CONCEPTUAL

1. CONCEPCIONES SOBRE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta las concepciones actuales sobre evaluación, la IE El Diamante considera la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes en su relación dialógica docente-estudiante como:

- Un proceso formativo donde aprenden estudiantes y maestros. Aprenden los maestros porque reconocen y mejoran permanentemente su práctica docente a partir de la observación de la forma como aprenden y superan las dificultades sus estudiantes y aprenden los estudiantes reconociendo su propio proceso de aprendizaje.
- Es democrática y participativa.
- Involucra procesos de Heteroevaluación, coevaluación (entre pares y con el docente) y autoevaluación.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN EN LA IE EL DIAMANTE:

INTEGRAL, porque el estudiante debe ser evaluado en su progreso formativo e incorporación del aprendizaje significativo (aspecto académico)

FORMATIVA, su propósito es perfeccionar la acción educativa, el proceso de aprendizaje significativo y el desarrollo integral del educando.

CONTINUA, debido a que es un quehacer permanente durante todo el proceso educativo y no sólo al final; se pueden tomar decisiones en el momento oportuno. Este carácter continuo se traducirá aumentando la oportunidad de evaluación del aprendizaje significativo a través de la aplicación de diversas técnicas e instrumentos.

ACUMULATIVA, también denominada sistemática, en razón a que incrementa informaciones sobre los distintos procesos y productos, para comprobar la adecuación de los resultados a los intereses y necesidades de los estudiantes. Este carácter acumulativo indica que el docente debe registrar las apreciaciones más significativas del desenvolvimiento del estudiante, procurando describir con bastante exactitud la actuación del estudiante.

RECURRENTE, toda vez que permite la retroalimentación sobre el desarrollo del proceso, perfeccionado constantemente de acuerdo a los resultados del aprendizaje significativo que va alcanzando el estudiante.

CRITERIAL, porque la evaluación del aprendizaje significativo debe hacerse a la luz de ciertos referentes, entendidos como objetivos o competencias, que previamente han sido formulados y que sirven como criterios en el proceso educativo y permiten evaluar los resultados del aprendizaje significativo.

3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Exámenes (orales y escritos), exposiciones, talleres, trabajos escritos, informes de laboratorio, ejercicios prácticos, trabajos de campo, asistencia, proyectos, experiencias de aula, trabajos en grupo, sustentaciones, expresiones artísticas, observación, aportes al desarrollo de la clase, participación en clase.

- Prueba por periodo: Cada periodo se hará una evaluación en cada una de las áreas con un valor del 10%. Para las áreas de Lenguaje, Matemáticas, Física, Química, Ciencias naturales, Sociales, Inglés, Filosofía, Ciencias Económicas y Políticas deberá tener la estructura de las pruebas tipo Saber.

CAPÍTULO II. ASPECTOS DEL S.I.E.E DE ACUERDO AL DECRETO 1290.

TÍTULO I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dentro del proceso de evaluación de los estudiantes y para efectos de definición de sus desempeños en cada una de las áreas y/o asignaturas del plan de estudios de la I.E El Diamante, cada docente deberá tener en cuenta el desarrollo cognitivo, personal y social como condiciones exclusivas de la evaluación integral propuesta en el artículo 12 literal 1 del decreto 1290 y la ley 1098 (Código de la infancia y la adolescencia)

La institución educativa considera como criterios de evaluación, lo dispuesto en el artículo 12 numeral 1 del decreto 1290, y todo lo determinado sobre Educación que establece la Unesco en la Comisión Internacional sobre educación para el siglo XXI, **Saber conocer y saber hacer** conforman los criterios **Académicos o cognitivos; Saber ser**, el criterio **personal** y **Saber convivir**, el criterio **social**.

CRITERIO COGNITIVO:

En este aspecto se evaluará en el estudiante el desarrollo y potencialidades de las competencias básicas de cada área y/o asignatura que evidencien el aprendizaje significativo. Este criterio está ligado al componente de heteroevaluación del proceso de evaluación institucional y tendrá un valor del 70% en la valoración acumulativa distribuido así:

60% a las actividades desarrolladas en el aula por cada docente que evidencian el saber y el saber hacer o puesta en contexto de los conocimientos adquiridos dentro del proceso de aprendizaje de cada estudiante.

10% a la prueba con preguntas tipo Saber que debe aplicarse en cada uno de los periodos en que se ha dividido el año escolar.

CRITERIO SOCIAL:

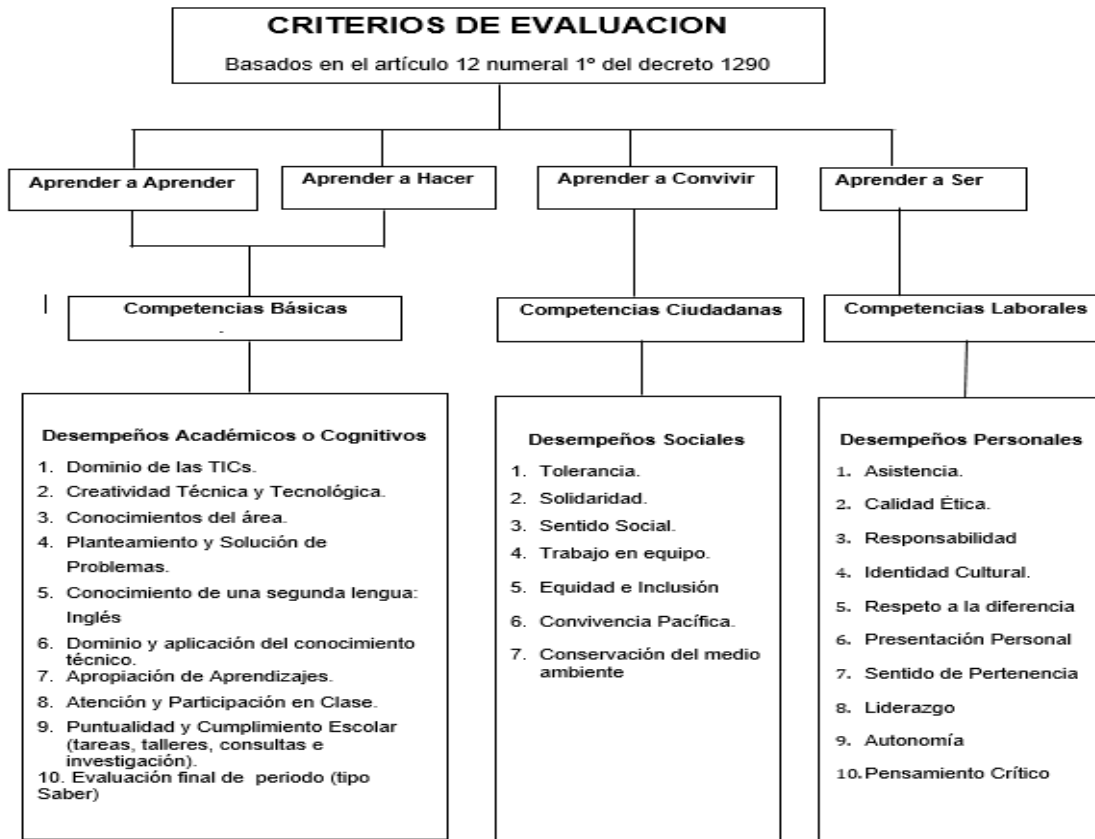
En este aspecto se evaluará en el estudiante el desarrollo y potencialidades de las competencias ciudadanas. Este criterio está ligado al componente de coevaluación del proceso de evaluación institucional y tendrá un valor del 15% en la valoración acumulativa.

CRITERIO PERSONAL:

En este aspecto se tendrá en cuenta al estudiante, su desarrollo y potencialidades desde el SER. Este criterio está ligado al componente de coevaluación y autoevaluación del proceso de evaluación institucional y tendrá un valor del 10% en la valoración acumulativa, que será evaluado por el docente a partir de la reflexión del estudiante y sus pares.

AUTOEVALUACIÓN:

Tendrá un porcentaje del 5% del valor de la nota definitiva de la asignatura y será el estudiante, después de un proceso de reflexión interior, quien se asigne la nota.

**TÍTULO II. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL**

Artículo 91. Las valoraciones o desempeños descriptivos que la Institución Educativa EL DIAMANTE utilizará para valorar el desempeño académico, personal y social de los estudiantes según lo dispuesto en el decreto 1290 para identificar sus fortalezas y dificultades serán definidos por los literales Su – Al – Bs – Bj .

Que significan:

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

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA EN RANGOS	
		Literales	Rangos
Desempeño Superior	Superior	Su	4,8 – 5,0
Desempeño Alto	Alto	Al	4,0 – 4,7
Desempeño Básico	Básico	Bs	3,0 – 3,9
Desempeño Bajo	Bajo	Bj	1.0– 2,9

TÍTULO III. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 92. Con el fin de garantizar la valoración integral de los estudiantes, los docentes deberán reconocer en ellos tres tipos de desempeños: lo cognitivo, lo personal y lo social. Estos serán tenidos en cuenta durante las diferentes actividades de clase y reflejarán una valoración final en el momento de expresar la nota definitiva del periodo en cada una de las áreas.

Artículo 93. Los docentes deberán evaluar los desempeños de los estudiantes en cada área usando técnicas de evaluación que reconozcan sus diversos estilos de aprendizaje. En la valoración final del periodo, el maestro reportará por cada desempeño cognitivo, actividades diferentes que hayan permitido al estudiante dar cuenta de lo que sabe y puede hacer con el conocimiento adquirido.

TÍTULO IV. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA MEJORAR DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Artículo 94. La institución educativa garantiza la información permanente al padre de familia y al estudiante sobre el proceso académico y de convivencia a través de la realización de tres informes verbales de mitad de periodo, tres entregas de boletines de formación integral, una al concluir cada periodo escolar para los estudiantes de transición a 11; a los estudiantes de ciclo I, II, III y IV dos informes; a los estudiantes de ciclo V y VI un informe. Adicionalmente, se hacen citaciones al padre de familia de acuerdo a las necesidades particulares de los estudiantes.

Artículo 95. Al iniciar el año lectivo la institución educativa presentará sus políticas pedagógicas y de evaluación para que los padres de familia y estudiantes asuman con responsabilidad su compromiso como miembros de la comunidad educativa.

Artículo 96. Los docentes presentarán al inicio de cada periodo los ejes temáticos, desempeños y estrategias de evaluación a desarrollar en el transcurso del mismo.

Artículo 97. Al iniciar el año lectivo, los docentes deberán realizar evaluación diagnóstica en todos los grados, para reconocer las fortalezas o dificultades que trae el estudiante tanto en lo cognitivo, como en lo personal y social.

Artículo 98. Al terminar cada periodo escolar las comisiones de promoción y evaluación serán convocadas por el rector para que realicen sus respectivos informes de evaluación y/o promoción en cada uno de los grados a que pertenecen. A las propuestas de mejoramiento planteadas por cada comisión se les hará seguimiento institucional.

Artículo 99. Al finalizar cada periodo, los padres de familia y/o acudientes firmarán actas de compromiso académico cuando los estudiantes presenten dificultades en su desempeño.

Artículo 100. El informe de formación integral que se entrega periódicamente, se considera como un instrumento fundamental para dar inicio al debido proceso académico de los estudiantes.

Artículo 101. La institución educativa acudirá a instancias de apoyo interinstitucional (Comisaría de familia, Personería Municipal, Policía de menores, etc.) con el fin de reforzar las acciones de seguimiento que conlleven al bienestar integral de los estudiantes.

TÍTULO V. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 102. Se realiza al finalizar cada periodo académico en un proceso auto reflexivo del estudiante que le permita reconocer sus fortalezas y debilidades, con el fin de generar acciones de mejoramiento personal.

Artículo 103. La autoevaluación tendrá un valor porcentual del 5% de la nota definitiva del periodo en cada área.

Artículo 104. Los aspectos a evaluar sugeridos al estudiante para realizar este proceso son: puntualidad, respeto, responsabilidad, sentido de pertenencia, participación activa en el proceso de aprendizaje, trabajo colaborativo.

TÍTULO VI. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES

Artículo 105. Las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante como lo indica el artículo 3° numeral 3 del decreto 1290, serán programadas durante todo el año escolar y serán simultáneas al proceso académico del año lectivo.

Artículo 106. Las estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades de aprendizaje y desempeños superiores en el proceso formativo, deberán cumplir lo exigido en el artículo 4 numerales 4 y 6 del Decreto 1290 y serán planteadas en cada uno de los planes de estudio de todas las áreas de la Institución Educativa.

Artículo 107. Los docentes diseñarán y aplicarán estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante, en aquellos casos que presenten debilidades en el proceso formativo y cuyas áreas obtengan niveles de desempeño BAJO en cualquiera de los periodos escolares programados (Art. 7 Decreto 1290)

Artículo 108. La Institución Educativa dotará, a todos los docentes, de los formatos para controlar y registrar las estrategias pedagógicas de apoyo al estudiante durante cada periodo escolar.

TÍTULO VII. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE DOCENTES Y DIRECTIVOS CUMPLAN LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL S.I.E.E

Artículo 109. Socializar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes a la comunidad educativa al inicio del año escolar.

Artículo 110. Los directivos deberán realizar inducción a los docentes nuevos sobre los procesos evaluativos que se adelantan institucionalmente.

Artículo 111. La institución dotará a los docentes de los formatos que les permiten realizar los registros de seguimiento al desempeño de los estudiantes.

Los directivos deberán determinar y socializar el cronograma de reporte académico por periodo y velar por su cumplimiento.

Artículo 112. Los directivos revisarán la plataforma educativa una vez finalizado el tiempo de reporte de valoraciones para identificar y gestionar la solución de las inconsistencias presentadas.

Artículo 113. Los docentes y directivos docentes deberán atender las reclamaciones de estudiantes y padres de familia con respecto al proceso académico, de acuerdo a su competencia y siguiendo el conducto regular.

TÍTULO VIII. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA

Artículo 114. Para efectos académicos, en los grados de transición, básica primaria, básica secundaria y media, el año escolar se divide en tres periodos con igual peso porcentual. Los boletines de calificaciones se entregarán al finalizar cada uno de los periodos. Con el fin de mantener informados a los padres de familia sobre el desempeño de los estudiantes, transcurrida la mitad de cada uno de los periodos, estos serán citadas a una reunión de informe verbal de mitad de periodo donde el docente director de grupo dará información relevante a los padres de familia con el fin de fortalecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 115. Para los ciclos de Educación formativa para adultos (EFA) la entrega de boletines es semestralizada, cuando el CLEI tiene como duración un año lectivo. Cuando el ciclo es semestral, el estudiante recibe un único boletín indicando las condiciones de su promoción.

TÍTULO IX. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES: CLAROS, COMPENSIBLES E INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE

Artículo 116. Los boletines de calificaciones deberán contener en el encabezado la información básica de la institución educativa y del estudiante. En el reporte por área aparecerán los desempeños evaluados, con su respectiva valoración y la nota definitiva del área. En la parte final aparecerá el cuadro general de valoraciones con el acumulado de inasistencias y de las notas definitivas de cada periodo. Adicionalmente, se incluyen las superaciones pendientes, un espacio para observaciones del docente y la firma del docente director de grupo.

TÍTULO X. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES RESPECTO AL S.I.E.E

Artículo 117. En caso de alguna reclamación por parte del estudiante o el padre de familia y/o acudiente deberá seguirse el conducto regular (docente de la asignatura, director de grupo, coordinación, Consejo académico)

Artículo 118. Si la reclamación ocurre antes de la entrega de boletines, el estudiante presentará su reclamación ante el docente correspondiente, adjuntando las evidencias que sustentan su solicitud. El docente determinará la pertinencia o no de la reclamación y procederá a darle curso.

Artículo 119. Si la reclamación ocurre posterior a la entrega de boletines, el padre de familia tendrá siete (7) días hábiles (a partir de la fecha establecida para la entrega de boletines) para la presentación de la solicitud de revisión ante el docente de área adjuntando las evidencias que sustentan su petición. Si la reclamación es procedente, el docente solicitará el cambio en secretaria dejando un soporte del cambio de nota realizado. Si no es procedente y el padre de familia continúa su proceso de reclamación, presenta la situación al coordinador por escrito, quien se encargará de hacer la revisión del caso. Si la reclamación continúa, se procederá a presentarla ante el Consejo Académico.

TÍTULO XI. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL S.I.E.E

Artículo 120. Para la construcción del SIEE en su primera versión se convocó a representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Para hacer modificaciones y ajustes al SIEE, de acuerdo a las necesidades institucionales, se adoptará el mismo mecanismo. Una vez aprobados los cambios por el Consejo académico y el Consejo directivo, estos entrarán en vigencia para el año lectivo siguiente previa socialización a la comunidad educativa.

CAPÍTULO III. CRITERIOS DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL.

TÍTULO I. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL NIVEL DE TRANSICIÓN

Artículo 121. La evaluación en el nivel de transición es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene entre sus propósitos conocer el estado del desarrollo integral de sus educandos y sus avances, estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos; y generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje. Estas consideraciones están establecidas en el artículo 14 del decreto 2247 de 1997.

Artículo 122. Según el artículo 10 del mismo decreto, el nivel de transición no se reprueba. Los educandos avanzan en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. En este sentido, la institución educativa ha diseñado mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresa en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

Artículo 123. Al finalizar cada periodo académico, la institución presentará a los padres de familia el informe descriptivo que comprende las competencias que se evalúan en el nivel de transición y los indicadores de desempeño que dan cuenta de lo que niño ha desarrollado en cada una de ellas. Cada uno de los indicadores se evalúa de acuerdo con la siguiente escala:

EN PROCESO	SUPERADO
Cuando el educando se encuentra avanzando hacia el alcance de las habilidades básicas que requiere esta competencia.	Cuando el educando ha alcanzado el desarrollo de las habilidades que requiere la competencia.

Artículo 124. Las competencias del grado Transición se han agrupado en campos de aprendizaje para facilitar la identificación de los propósitos educativos. Estas son: Matemáticas, Comunicativa, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Estética, Corporal, Tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 125. A través de estas competencias se pretende la incorporación del sujeto a la vida social. Lo cognitivo, lo afectivo, lo social y la necesidad de influir y ser parte del medio se entrelazan con el pensamiento matemático, el lenguaje, la formación ciudadana, el cuidado del entorno y los demás propósitos de cada uno de los campos del conocimiento.

Artículo 126. En el proceso de evaluación se integra el aprendizaje y el uso de cada competencia, por medio de las habilidades cognitivas, comunicativas, emocionales y actitudinales en la situación específica. Para este proceso, la observación es la primera herramienta que permite identificar el conocimiento, las habilidades y las actitudes; que se complementa con el uso de cuestionarios, simuladores, entrevistas, socialización de experiencias y aprendizajes y el diálogo constante entre estudiante y docente.

TÍTULO II. CRITERIOS DE PROMOCIÓN PARA BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA.

Artículo 127. La Institución Educativa garantiza las condiciones para la promoción de todos sus estudiantes matriculados al iniciar el año lectivo.

Artículo 128. Serán promovidos aquellos estudiantes que al final del año lectivo alcancen niveles de desempeño Básico, Alto o Superior en todas las áreas del plan de estudios del grado que curse.

Artículo 129. No serán promovidos aquellos estudiantes que presenten alguna de las siguientes condiciones:

- A. Estudiantes cuya evaluación integral de desempeños formativos al finalizar el año lectivo obtengan nivel de desempeño BAJO en cualquiera de las áreas.
- B. Estudiantes que al finalizar el año lectivo, hayan dejado de asistir injustificadamente a la Institución Educativa al 20% o más DE LOS DÍAS DE CLASE, durante las 40 semanas del año escolar.

Artículo 130. Las condiciones anteriores de promoción de los estudiantes, aplican para los niveles escolares de educación básica y media, educación formal de adultos (EFA), incluyendo los programas de metodologías flexibles.

Artículo 131. Las condiciones de promoción que no sean cumplidas por los estudiantes, permitirán a la Institución Educativa dar el concepto de **no promovidos** a un porcentaje indeterminado de estudiantes que no la alcanzaron.

Artículo 132. La Institución Educativa debe garantizar el cupo a todos los estudiantes que no alcanzaron la promoción sin detrimento del grado al que pertenezcan, siempre y cuando no incurran en las siguientes condiciones: tener debido proceso disciplinario que determine la no asignación de cupo o que deba cursar el grado por tercera vez¹.

Artículo 133. La Institución Educativa debe garantizar sin excepción, el debido proceso académico o de convivencia social como lo dispone el artículo 26 de la ley 1098, a todos los casos de estudiantes que no lograron la promoción al finalizar el año lectivo.

Artículo 134. Al finalizar cada año lectivo los estudiantes matriculados sólo tendrán un estado académico: PROMOVIDO o NO PROMOVIDO. No se podrán dejar estudiantes en calidad de aplazados, pues el decreto 1290 de 2009 no contempla esta situación.

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN.

Artículo 135. La educación inclusiva es aquella en donde todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, según sus necesidades, intereses, posibilidades y expectativas, independientemente de su género, discapacidad, capacidad o talento excepcional, pertenencia étnica, posición política, ideología, visión del mundo, pertenencia a una comunidad o minoría lingüística, orientación sexual, credo religioso, lengua o cultura, asisten y participan de una educación en la que comparten con pares de su misma edad y reciben los apoyos que requieren para que su educación sea exitosa. Es un proceso permanente, cuyo objetivo es promover el desarrollo, el aprendizaje y la participación de todos y todas sin discriminación o exclusión alguna, garantizando los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, atendiendo sus particularidades y prestando especial énfasis a quienes por diferentes razones están excluidos o en riesgo de ser marginados del sistema educativo (MEN, 2016).

Artículo 136. La institución educativa, con el acompañamiento del Profesional de apoyo enviado por la Secretaría de Educación, **establecerá los criterios y procedimientos para la evaluación de los estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje y la participación**, identificando para cada uno las características propias, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje. De acuerdo con la valoración pedagógica realizada al momento de ingreso a la institución educativa, que se complementa, se revisa y renueva cada año, y el seguimiento a su plan de trabajo educativo definido para ese periodo escolar, el equipo pedagógico de la institución, encabezado por el profesional de apoyo, de manera conjunta con los estudiantes y su grupo familiar, establecerá y acordará los criterios para su evaluación y promoción.

Artículo 137. El profesional de apoyo elaborará un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) a través del cual se permite adaptar y flexibilizar el currículo, generar estrategias de apoyo para el estudiante y que serán socializadas con el docente y los padres de familia y /o acudientes con el fin de determinar los compromisos de cada una de las partes involucradas en el proceso.

¹ Artículo 96 Ley 115 de 1994.

Artículo 138. De acuerdo a las características de cada uno de los estudiantes que presenten barreras para el aprendizaje y la participación, se pueden realizar adaptaciones en los procesos de evaluación como: darle mayor valor porcentual al trabajo en clase y en casa que a los exámenes, en las evaluaciones es importante realizar menor número de preguntas, hacer más personalizadas las explicaciones y dar más tiempo para la elaboración de los trabajos, evaluar a los estudiantes de forma oral o escrita, según sean sus condiciones.

Artículo 139. Los boletines de informes de los estudiantes reportados con barreras para el aprendizaje y la participación deben ser más descriptivos y priorizar anotaciones específicas de acuerdo al desarrollo particular de cada uno.

Artículo 140. El profesional de apoyo se encarga de hacer el seguimiento y acompañamiento al proceso de estos estudiantes.

CAPÍTULO V. PROMOCIÓN ANTICIPADA

TÍTULO I. PROMOCIÓN ANTICIPADA EN LA BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA.

Artículo 141. Se considera la promoción anticipada, para los estudiantes que en el transcurso del primer periodo presenten un rendimiento académico y de convivencia en el nivel superior para los desempeños esperados para ese año lectivo, lo cual será un indicador para los docentes, de que puede tratarse de estudiantes con capacidades excepcionales. Los docentes, previa autorización del padre de familia y estudiante, presentarán la propuesta de promoción anticipada a la comisión de evaluación y promoción, quienes se encargarán de estudiar detenidamente el caso y posteriormente remitirán su concepto al Consejo Académico para su aprobación.

Parágrafo: En el caso de básica secundaria y Media los estudiantes candidatos a Promoción anticipada deberán ser presentados por un mínimo de tres docentes. Para básica primaria, la propuesta será realizada por el director de grupo.

TÍTULO II. ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS QUE SOLICITAN LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO LECTIVO

Artículo 142. Los estudiantes que no fueron promovidos al grado lectivo siguiente y que se matriculen nuevamente en la Institución, al igual que los estudiantes nuevos, podrán hacer uso del siguiente procedimiento para lograr la promoción anticipada de grado como lo indica el artículo 7° del decreto 1290. Para realizar este proceso se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- A. Matricularse en la Institución Educativa, al mismo grado lectivo que estaba cursando en el año anterior.
- B. Solicitar por escrito, con la autorización del padre de familia o acudiente, al Consejo Académico la promoción anticipada de grado contenida en el artículo 7° del decreto 1290, durante los primeros 15 días hábiles del inicio de clases.
- C. Demostrar resultado de desempeño SUPERIOR durante las primeras siete semanas del primer periodo del año escolar en curso, en todas las áreas que en el año anterior no aconsejaron su promoción en lo cognitivo, personal y social, como resultado integral de la evaluación.

D. Demostrar resultado de, por lo menos, desempeño BÁSICO en las demás áreas obligatorias y fundamentales. No podrá presentar desempeño BAJO en ninguna de las áreas; si llegase a ocurrir, no se podrá aplicar la promoción anticipada de grado.

E. Al término de las siete primeras semanas transcurridas del primer periodo, la comisión de evaluación y promoción del grado al que pertenezca, determinará su promoción anticipada de grado, con previa solicitud y alcanzando los resultados de la evaluación correspondientes, a lo cognitivo, personal y social.

F. Si el resultado de la promoción anticipada de grado cumple con los criterios anteriormente mencionados, el estudiante ingresará al grado siguiente automáticamente. Si la promoción anticipada de grado no se cumple, el estudiante deberá continuar en el grado para el cual se matriculó.

Parágrafo:

Los estudiantes desertores que se matriculen al nuevo año lectivo, no podrán solicitar promoción anticipada.

TÍTULO III. ESTUDIANTES QUE LOGRAN LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

Artículo 143. Los estudiantes que solicitaron la promoción anticipada de grado por razones de no promoción en el año lectivo anterior y que sean promovidos por las comisiones de evaluación y promoción y avalada su promoción por los Consejos Académico y Directivo de la Institución, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

A. Las valoraciones obtenidas por el estudiante durante las siete semanas iniciales del primer periodo del grado del cual procede, serán consideradas únicamente como evidencias de su promoción anticipada. Para que el estudiante obtenga las notas del primer periodo del grado al que fue promovido, deberá entrar en contacto con los docentes para establecer acuerdos que le permitan cumplir con los compromisos de cada área. En todos los casos de promoción anticipada de grado se dará continuidad al proceso académico del estudiante.

B. La Institución Educativa exige el acompañamiento permanente del padre de familia o acudiente en este proceso, ya que será necesario su apoyo en el fortalecimiento y seguimiento de los lineamientos pedagógicos del periodo en curso, del grado al que será promovido.

C. Los docentes monitorearán periódicamente el acompañamiento del acudiente en el proceso de avances del estudiante y consignarán su desempeño en el respectivo formato del debido proceso académico.

D. Su promoción al grado siguiente no podrá afectar los ritmos de aprendizaje de los compañeros del curso que lo iniciaron normalmente, por lo tanto será responsabilidad del estudiante y su acudiente dar cumplimiento a los preconceptos necesarios en todas las áreas para continuar con el primer periodo del año al cual fue promovido.

TÍTULO IV. PROMOCIÓN ANTICIPADA EN LA EDUCACIÓN FORMAL PARA ADULTOS (EFA)

Artículo 144. Los estudiantes que demuestren desempeño SUPERIOR en todas las áreas adoptadas por la Institución educativa durante el primer semestre del CLEI, podrán ser promovidos al CLEI siguiente por la comisión de evaluación y promoción, previo consentimiento suyo y el de sus padres y/o acudientes. (En caso de ser menores de edad).

TÍTULO V. ESTUDIANTES QUE LOGRAN LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Artículo 145. Los estudiantes que lograron la promoción anticipada, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. Para los estudiantes menores de edad la institución educativa exige el acompañamiento permanente del padre de familia o acudiente, ya que será necesario su apoyo en el fortalecimiento y seguimiento de los lineamientos pedagógicos del ciclo al que será promovido.

B. Su promoción al ciclo siguiente no podrá afectar los ritmos de aprendizaje de los compañeros que lo iniciaron normalmente, por lo tanto será responsabilidad del estudiante dar cumplimiento a los preconceptos necesarios en todas las áreas para continuar el proceso del CLEI al que fue promovido.

TÍTULO VI. CIERRE DE PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Artículo 146. Finalizado el proceso de promoción anticipada, la rectoría emitirá resolución rectoral indicando los nombres de los estudiantes y el grado correspondiente al que fueron promovidos.

TÍTULO VII. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Artículo 147. Para dar cumplimiento efectivo a la aplicación adecuada del sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes, el decreto 1290 en su artículo 11 asigna responsabilidades específicas a los establecimientos educativos en la forma como este debe ser administrado y suministrado a la respectiva comunidad educativa. Para ello en cumplimiento de tal disposición la institución educativa debe:

1. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el Consejo académico y el Consejo Directivo.
2. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el Consejo directivo.
3. Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
4. Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados
5. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
6. Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
7. A través del Consejo directivo servir de instancia final para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la promoción.
8. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

9. Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados y colaborar con este en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

TÍTULO VIII. REGISTRO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 148. La institución deberá garantizar el registro histórico y actualizado de todos los estudiantes que hayan realizado su proceso formativo en esta, con el fin de darle veracidad a la expedición de certificados, constancias y cualquier documentación requerida por estudiantes, padres de familia, docentes o cualquier organismo de control.

TÍTULO IX. CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

Artículo 149. Las constancias de desempeño y certificados de estudio que emita la institución educativa, tendrán el soporte del registro escolar, el cual dará validez a la promoción de cualquier estudiante que sea promovido.

TÍTULO X. GRADUACIÓN

Artículo 150. La institución educativa, acoge lo dispuesto en el artículo 18 del decreto 1290, y determina que los estudiantes que culminen la educación Media obtendrán el título de Bachiller Técnico en las diferentes especialidades ofrecidas por la institución, según corresponda; para el caso de los estudiantes de EFA, el título obtenido será de Bachiller académico. Para acceder al título de Bachiller deberán cumplir con todos los requisitos de promoción adoptados en este documento y exigidos por la institución en su proyecto educativo institucional de acuerdo con la ley, las normas reglamentarias y el manual o pacto de convivencia.

Artículo 151. La institución educativa realizará un acto de graduación a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos para la promoción adoptados en el PEI.

TITULO XI. ACTIVIDADES DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I. NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR SOCIAL ESTUDIANTIL.

Artículo 152. Las actividades que podrán realizar los estudiantes del Servicio Social obligatorio en la Institución serán las siguientes:

1. Facilitar que la institución esté disponible para la comunidad educativa fuera del horario lectivo.
2. Contribuir a incrementar la oferta y el tiempo de utilización de determinados servicios escolares, tales como salas de estudio, bibliotecas, instalaciones deportivas y similares. Igualmente su participación en la ejecución de los proyectos transversales de la institución.
3. Colaborar en la organización de las actividades complementarias y extraescolares
4. Atender a los estudiantes durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, asumiendo la responsabilidad de su realización o ejerciendo funciones de apoyo.
5. Cualquier otra actividad acorde con las finalidades perseguidas y que determine la dirección de la institución.

Artículo 153. Obligaciones de la labor social estudiantil.

Las relaciones de los estudiantes del servicio social obligatorio con los demás integrantes de la comunidad educativa estarán presididas por la cortesía, el mutuo respeto y el acatamiento a la normatividad que regula el funcionamiento de la institución. Además al realizar las actividades en la institución tendrán las siguientes obligaciones:

1. Actuar de acuerdo con el carácter educativo de las actividades que tengan encomendadas.
2. Respetar el proyecto educativo de la institución.
3. Hacer frente a los compromisos que hubieran adquirido con la institución o con la entidad colaboradora.
4. Atender en todo momento las indicaciones de los responsables de las actividades que estén llevando a cabo.
5. Cumplir con las normas estipuladas en el Manual de Convivencia

TITULO IX. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 154. El presente Manual de Convivencia entrará en vigor al día siguiente en que se firme el acta por medio de la cual el Consejo Directivo, después de haberlo sometido a debate y aprobación de la comunidad educativa, adopta el Manual de Convivencia de la Institución con base en el literal c del artículo 23 del decreto 1860 de 1994 y deroga todos los reglamentos y manuales de convivencia que lo antecedieron.

La rectoría establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente Manual de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 155. Este Manual de Convivencia tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

Cambio de las normas legales que sirvieron de fundamento para su construcción:

La Constitución Política de Colombia de 1991.

Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de Enero 22 de 1991

Ley General de Educación: Ley 115 de 1994.

Ley 715 de 2001.

Ley 734 de 2002.

Carta Universal de los Derecho Humanos de 1948

Carta internacional de los Derechos de la niñez y la juventud.

Decreto 1290 de abril 2009

Doctrina y Jurisprudencia de la Corte Constitucional.

Ley 1098 de noviembre 08 de 2006-Código de la Infancia y la Adolescencia

Ley 1620 de 2013.

Decreto 1965 de 2013.

1. A petición de un tercio del Consejo Directivo de la Institución y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo final: Este Manual de Convivencia fue aprobado para su aplicación, según acuerdo N° 05 del Consejo Directivo de la Institución Educativa El Diamante, en Cali a los ____ días del mes de _____ de 2022 y entrara en vigencia a partir de la fecha como consta en la resolución rectoral N° ____ de _____ de 2022.

Publíquese y Cúmplase, dado en Santiago de Cali en el mes de junio de 2022

Juan Segundo Campaz Ortiz
Rector



ACTA DE ACEPTACIÓN Y ENTREGA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Conocidos los anteriores principios, metas, objetivos y normas que orientan el Manual de Convivencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL DIAMANTE
Lo compartimos en su totalidad y nos comprometemos a respetarlo y cumplirlo a cabalidad

PADRES Y/O ACUDIENTES

Nombre: _____

C.C. : _____

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

Firma: _____

ESTUDIANTE:

Nombre: _____

T.I./ C.C.: _____

Grado : _____

Firma: _____

Dado en Santiago de Cali a los _____ días del mes de _____ del _____