

Comprometidos con la Excelencia



Manual de Convivencia 2020-2025



RESOLUCION RECTORAL No 003
Enero 31 de 2020
Mediante el cual el Consejo Directivo
adopta el Presente Manual



TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN.....	4
1.1.	GENERALIDADES.....	4
1.2.	ORGANIGRAMA.....	7
1.3.	SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	8
1.5.	UNIFORMES.....	10
1.6.	JUSTIFICACIÓN.....	10
2.	REFERENTES LEGALES.....	10
2.5.	MARCO LEGAL.....	10
3.	ÁREA DE GESTIÓN DIRECTIVA.....	12
3.1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	12
3.2.	MISIÓN.....	12
3.3.	VISIÓN.....	12
3.4.	PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	13
3.5.	PERFIL Y FUNCIONES DEL RECTOR BOLIVARIANO.....	13
3.6.	PERFIL Y FUNCIONES DEL COORDINADOR BOLIVARIANO.....	15
3.7.	PERFIL Y FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR BOLIVARIANO.....	15
3.8.	PERFIL Y FUNCIONES DEL DOCENTE DE APOYO BOLIVARIANO.....	16
3.9.	PERFIL Y FUNCIONES DEL DOCENTE BOLIVARIANO.....	17
3.10.	PERFIL DEL PADRE Y MADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE BOLIVARIANO.....	18
3.11.	PERFIL DEL ALUMNO BOLIVARIANO.....	18
4.	HISTORIA.....	19
4.1.	RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN.....	19
5.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21

5.1.	ESTUDIANTES.....	21
5.1.1.	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	21
5.1.2.	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	22
5.1.3.	ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES	24
5.2.	LAS FAMILIAS	25
5.2.1.	DERECHOS DE LAS FAMILIAS	25
5.2.2.	DEBERES DE LAS FAMILIAS	26
5.2.3.	PROHIBICIONES A LAS FAMILIAS	31
5.2.4.	ESTÍMULOS A LAS FAMILIAS	28
5.3.	DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	28
5.3.1.	DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	28
5.3.2.	DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	29
5.3.3.	PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	31
5.3.4.	ESTÍMULOS A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	32
5.4.	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	32
5.4.1.	DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.....	32
5.4.2.	DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.	33
6.	FALTAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.....	33
6.1.	FALTAS DISCIPLINARIAS	33
6.1.1.	FALTAS LEVES O TIPO I.....	34
6.1.2.	FALTAS GRAVES O TIPO II.....	35
6.1.3.	FALTAS GRAVÍSIMAS O TIPO III.....	37
6.2.	ACCIONES PREVENTIVAS.....	37
6.3.	ACCIONES CORRECTIVAS.....	40
6.3.1.	ACCIONES CORRECTIVAS Y PROTOCOLO DE LAS FALTAS LEVES O TIPO I	38
6.3.2.	ACCIONES CORRECTIVAS Y PROTOCOLO DE LAS FALTAS GRAVES O TIPO II	40
6.3.3.	ACCIONES CORRECTIVAS Y PROTOCOLOS DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS O TIPO III.....	41
6.4.	ACCIONES PEDAGÓGICAS FORMATIVAS.....	42

7.GOBIERNO ESCOLAR	
7.1. CONSEJO DIRECTIVO	
7.2. CONSEJO ACADÉMICO	
7.3. CONSEJO ESTUDIANTIL	
7.4. PERSONERO	
7.5. CONTRALOR ESTUDIANTIL	
7.6. CONSEJO DE PADRES	
8. RUTA DE ATENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	43
8.1. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y FUNCIONES	43
8.2. DEBIDO PROCESO	44
8.2.1. CONDUCTO REGULAR.....	45
9. PROCESOS ADMINISTRATIVOS.....	45
9.1. PROCESO DE ADMISIÓN.....	45
9.2. PROCESO DE MATRÍCULA	45
9.2.1. PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS	46
9.2.2. PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES	46
9.3. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR.....	46
9. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE) CON ENFOQUE DE EDUCACIÓN INCLUSIVA.....	47
9.1. FUNDAMENTOS DE EVALUACIÓN.....	47
9.2. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	48
9.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN	48
9.4. PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD. DECRETO 1421 DE 2017	49
10. MANUAL DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES. ÁREA DE TURISMO	50
10.1. PRESENTACIÓN.....	50
10.2. MANUAL DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES (MPE).....	51
10.2.1. APLICACIÓN DEL MPE	51
10.2.2. DEFINICIÓN DE PASANTÍAS, PRÁCTICAS EMPRESARIALES O ETAPA PRODUCTIVA	51
10.2.3. TIPOS DE PRÁCTICAS	51

10.2.4.	PROCEDIMIENTOS PARA INICIAR PROCESO DE PASANTÍAS O ETAPA PRODUCTIVA	52
10.3.	COORDINADOR DE PRÁCTICAS	53
10.3.1.	DEBERES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS	53
10.4.	COMISIÓN DEL PROCESO DE CALIDAD LABORAL	54
10.5.	EMPRESAS ALIADAS.....	54
10.5.1.	COMPROMISOS DE LAS EMPRESAS ALIADAS	54
10.5.2.	DERECHOS DE LAS EMPRESAS ALIADAS	55
10.5.3.	CAUSALES DE LA TERMINACIÓN DE CONVENIOS	55
10.6.	LAS FAMILIAS DEL ESTUDIANTE-APRENDIZ	55
10.6.1.	DERECHOS DE LAS FAMILIAS DEL ESTUDIANTE-APRENDIZ.....	55
10.6.2.	DEBERES DE LAS FAMILIAS DEL ESTUDIANTE-APRENDIZ	55
10.7.	LOS ESTUDIANTES-APRENDICES.....	56
10.7.1.	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES-APRENDICES.....	56
10.7.2.	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES-APRENDICES	56
10.7.3.	REQUISITOS DE LOS APRENDICES PARA FINALIZAR EL PROCESO DE PRÁCTICAS	72

Referencias Bibliográficas

Anexos

Anexo A. Adecuaciones por motivos del estado de emergencia sanitaria-Covid 19

Anexo B. Ley 1620 de 2013

Anexo C. Glosario

Nota: El presente documento está modificado de manera transitoria teniendo en cuenta el estado de emergencia de salud pública en la que vivimos actualmente (Anexo A)

1. Presentación

1.1.Generalidades

La Institución Educativa Técnica Turística Simón Bolívar (IET Turística Simón Bolívar), cuenta con una trayectoria histórica de más de 100 años de servicio educativo. Su misión ha sido contribuir a la formación de personas sobre la base de su propia realización facilitando acceso directo a la educación para optar el título de Bachiller turístico en los énfasis de Cocina, así como Mesa y bar, de manera que cada uno aprenda a ser responsable de un futuro laboral en la industria turística local, regional y nacional. Asimismo, la institución tiene convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) que les brinda la oportunidad a los estudiantes de obtener el título de Técnico Turístico.

Como comunidad educativa, la IET Turística Simón Bolívar reconoce el objetivo fundamental de la educación: formar personas participativas, autónomas, críticas y activas, dispuestas a desarrollar formas de convivencia social democrática con respeto a la vida, los derechos y deberes contemplados en la normatividad colombiana. A esto se añade que entendemos la convivencia escolar como el proceso de interrelación que se desarrolla entre los distintos miembros de la comunidad educativa, teniendo como base las normativas y orientaciones éticas y criterios establecidos por la institución bolivariana.

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 003

Enero 31 de 2020

Mediante la cual el Consejo directivo adopta el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR para el periodo 2020 – 2025

*El rector como representante legal de la comunidad educativa y el Consejo directivo como instancia superior de la **Institución Educativa Técnica Turística Simón Bolívar** de Puerto Colombia- Atlántico ha concertado, acogido y avalado el Manual de Convivencia Escolar en uso de sus atribuciones legales.*

CONSIDERANDO

1. Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable, ineludible e inaplazable, de manera estricta en lo referente a los Derechos Universales del Niño, los acuerdos internacionales de protección de la infancia, la Constitución Política de Colombia, las disposiciones de las normas, leyes (Ley 87 de 1993, Ley 115 de 1994, Ley 734 de 2002, Ley 1278 de 2002, Ley 715 de 2002, Ley 982 de 2005, Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y la adolescencia en los 21 artículos de pertinencia escolar y en sus artículos 320 a 325-, Ley No 1014 de 2006 -Fomento a la cultura del emprendimiento-, Ley 1404 de 2010, Ley 1503 de 2011, Ley 1448 de 2011, Ley 1618 de 2013, Ley 1620 de 2013), decretos (Decreto 1860 de 1994, Decreto 3011 de 1997, Decreto 1850 de 2002, Decreto 3055 de 2002, Decreto 1883 de 2002, Decreto 3020 de 2003, Decreto 1286 de 2005, Decreto 1290 de 2009, Decreto 4100 de 2011, Decreto 1965 de 2012), resoluciones (Resolución 2565 de 2003), y sentencias de la Honorable Corte Constitucional.

*2. Que se debe dotar a la **IET TURÍSTICA SIMÓN BOLÍVAR** de Puerto Colombia- Atlántico, de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y*

al bien ajeno, la responsabilidad e identidad con autoridad y la disciplina, el fomento de los principios espirituales y de autoestima en pertinencia a la filosofía de la Institución. De igual forma este instrumento procurar el acatamiento a las disposiciones del Plantel y que a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. De esta manera se da estricto cumplimiento a la Ley 1098 de 2006 -Código de infancia y adolescencia, en sus artículos 7, 15, 18, 19, 20 numeral 1 y 4 y además a los artículos 41, 42, 43, y 44 principalmente.

3. Que tanto los y las estudiantes, como Padres y Madres de Familia y Docentes deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra Institución en pro de la comunidad y, por ende, deben comprometerse de manera irrenunciable e inexcusable en el proceso educativo. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos en el marco de la ley 1098 de 2006 en especial a los artículos mencionados en el numeral 2 y dando igualmente pertinencia a la ley de los garantes -Ley 599 de 2000- artículo 25 del código penal.

4. Que la Institución debe procurar el bienestar de los y las estudiantes y velar por su vida, integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad. Además del cumplimiento en el área educativa y cognitiva curricular de su integral formación en las áreas formativa, educativa, tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como psicológica, emocional, social y moral, fijando las normas que así lo garanticen. Dando cumplimiento a la ley 1098 de 2006 -Código de infancia y adolescencia- en sus artículos 18, 20 numeral 1 y 4 y los artículos 41, 42, 43 y 44.

5. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el currículo adecuado y el ejemplo moral y fundamental de un educando integral, promoviendo así los principios antropológicos, psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) dando cumplimiento al Decreto 1860.

6. Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática. Dando así estricto cumplimiento a los Artículos 31 y 32 de la ley 1098 de 2006 -Código de infancia y adolescencia. El Consejo directivo, como órgano de representación de los estamentos de la Comunidad educativa (Rector, los y las estudiantes, los exestudiantes, padres de familia, los y las docentes y el sector productivo), es la instancia superior del Gobierno Escolar en la institución, que solo es superado según lo establece la Ley 115 en instancia, por la ASAMBLEA DE PADRES en pleno.

7. Que el Contenido del presente Manual de Convivencia, es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la Comunidad Educativa: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo y de servicios generales en lo que se permite consensuar y que está estrictamente en cumplimiento de la normativa de ley vigente, por cuanto la obediencia a la ley y su acatamiento NO es en consenso, sino de obligatorio cumplimiento, avalado y aprobado en Consejo directivo.

RESUELVE

PRIMERO: *Derogar los anteriores Manuales de Convivencia en su totalidad.*

SEGUNDO: Adoptar el presente Manual de Convivencia Escolar en donde aparecen los criterios que rigen la Comunidad Educativa del **IET TURÍSTICA SIMÓN BOLÍVAR DE PUERTO COLOMBIA- ATLANTICO.**

TERCERO: Este Manual de Convivencia Escolar será revisado constantemente, para que se logren efectuar los ajustes necesarios, cambios, adiciones y reformas pertinentes para darle estricto cumplimiento, acatamiento y obediencia a la jurisprudencia legal vigente y los decretos de articulación educativa.

CUARTO: Este Manual de Convivencia Escolar entra en vigencia a partir de su publicación.

QUINTO: Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, de la **IET TURÍSTICA SIMÓN BOLÍVAR de Puerto Colombia- Atlántico**, para el año 2020- 2025

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Puerto Colombia, a los 31 días de enero de 2020

MARLENE DAZA DE C
Rectora

CARLOS MEOLA E.
Secretario

SHELIA SUAREZ
Representante de Profesores – Preescolar

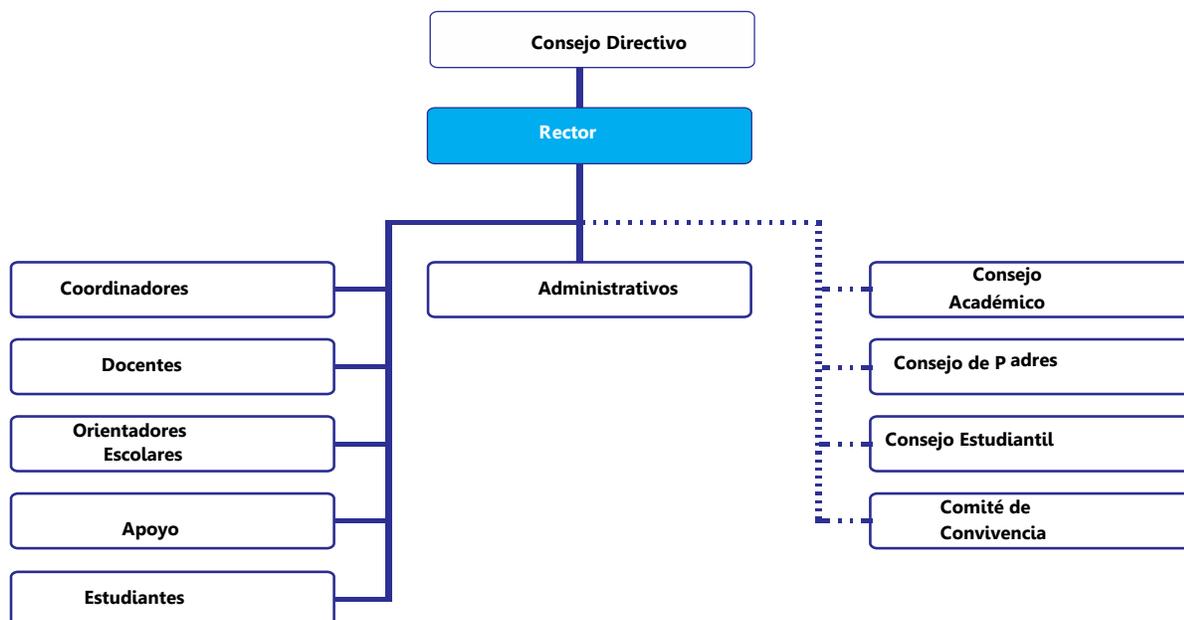
Representante de Profesores - Primaria

NESTOR SANTIAGO
Representante de Profesores – Secundaria

BREINER GONZALES
Representante de Estudiantes

MARILYN
Representante de Padres de Familia

1.2. Organigrama



1.3. Símbolos institucionales

1.3.1. Escudo



1.3.2. Bandera



1.3.3. Himno de la institución

CORO

Juventud, juventud, juventud
el Simón Bolívar te necesita
y te pide con amor
que estudies, que estudies con tesón
y hagas de esta institución
la mejor de toda la nación

I

A orillas del mar Caribe
se encuentra el Simón Bolívar
portando siempre orgulloso
la consigna de la educación

CORO

II

En pro de la ciencia y la cultura
la juventud bolivariana se levanta
abriendo sus brazos al progreso

y también su corazón

CORO

III

Les damos, les damos las gracias
a los que con gran sacrificio
durante muchos, muchos años
nos hicieron hombres del saber

CORO

Letra: Luisa Saltarín de Barrios
Música: Álvaro García / Iván Wharff

1.5. Uniformes



1.6. Justificación

El bienestar de toda la comunidad educativa es primordial, por lo que se busca establecer la escuela como una gran familia. La IET Turística Simón Bolívar del municipio de Puerto Colombia, invita a la comunidad educativa, a asumir reglas mínimas de interacción, a que promuevan la formación en valores y contribuyan al desarrollo integral de todos de los miembros de la institución. Al aceptar este Manual de Convivencia Escolar (MCE) se comprometen a adoptar un comportamiento participativo y reflexivo que propenda por la formación integral de los estudiantes.

2. Referentes legales

2.5.Marco Legal

La comunidad educativa de la IET Turística Simón Bolívar de Puerto Colombia, está conformada por los estudiantes, docentes, directivos docentes, las familias y demás funcionarios con el fin de proteger, garantizar, respetar y promocionar las libertades y garantías consagradas en la Constitución Política de Colombia de 1991, desarrolladas por las leyes, decretos y resoluciones, contenidas en el presente MCE, el cual busca garantizar una coherencia entre los Derechos Humanos, derechos constitucionales y demás normas consagradas en él.

Leyes, decretos y resoluciones (Desarrollo de la Constitución Política)

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación. Artículos: 73, 87, 94, 97, 142, 143, 144 y 145.
- Decreto 1860 de 1994. Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único.
- Ley 1098 de 2006. Ley de Infancia y Adolescencia. Artículos: 7, 8, 9, 10, 15, 26, 28, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45 y 56.
- Ley 1620 de 2013. Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y mitigación de la violencia escolar. Artículos: 3, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 35 y 38.
- Decreto reglamentario 1965 de 2013. Regula la conformación, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Ley 1732 de 2014. Implementación de la Cátedra de la Paz. Artículos: 1, 2, 3 y 4.
- Decreto reglamentario 1038 de 2015. Reglamentación de la Cátedra de la Paz. Artículos: 1 al 8.
- Decreto 1108 de 1994. Sistematización, coordinación y reglamentación algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Artículos: 3, 9, 10, 11 y 12.
- Resolución 4210 de 1996. Reglamentación general para la organización del servicio social obligatorio.
Artículos: 1, 2 y 6.
- Decreto 2247 de 1997. Reglamentación del servicio educativo al nivel de preescolar. Artículos: 1 y 11.
- Decreto 230 de 2002. Normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional. Artículos: 2, 7, 9, 10 y 11.
- Decreto 3055 de 2002 Modifica el artículo 9° del Decreto 230 de 2002.”.

- Decreto 1286 de 2005. Participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante el consejo de padres y la asociación de padres de familia
Artículos: 2 al 7 y 14.
- Decreto 1290 de 2009, Reglamentación de la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
Artículos: 1, 3, 5, 6, 7, 11 al 18.
- Decreto reglamentario 1965 de 2013, Regulación de la conformación, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia escolar”.
- Decreto 1421 del 29 de agosto del 2017 donde se garantiza por parte de las instituciones los procesos de inclusión escolar para los estudiantes con discapacidad permitiendo su participación, permanencia y promoción con calidad y equidad respetando el derecho a la educación.

3. Área de gestión directiva

3.1. Direccionamiento estratégico y horizonte institucional

El direccionamiento estratégico de una institución educativa “establece el fundamento filosófico y la proyección de la institución que dan sentido y orientan los planes y proyectos institucionales. La apropiación de este direccionamiento y el establecimiento de metas colectivas deben servir de guía a la acción institucional” (MEN, 2016).

El horizonte institucional involucra los procesos orientados a facilitar la coordinación e integración de los procesos institucionales y la inclusión del establecimiento educativo en los contextos local y regional. (MEN, 2016).

La IET Turística Simón Bolívar de Puerto Colombia - Atlántico cuenta con un proceso de divulgación y apropiación del direccionamiento estratégico que incluye diversos medios: comunicados, carteleras, murales, talleres, grupos de encuentro, y conversatorios. Actualmente cuenta con misión, visión y principios institucionales, los cuales articulan e identifican a la Institución como un todo. Estos elementos han sido apropiados en la comunidad educativa.

3.2. Misión.

La IET Turística Simón Bolívar de Puerto Colombia, es un establecimiento educativo incluyente, de carácter oficial, inspirado en el respeto por los derechos humanos y el desarrollo integral del ser que brinda un servicio educativo a niños y jóvenes en los niveles de educación formal: preescolar, educación básica (primaria y secundaria) y educación media técnica. Formamos personas que aprenden a ser, conocer, a hacer y a vivir juntos en comunidad, interactuando en ella y transformándola a nivel local, regional y nacional; centrado en la formación

de un estilo de vida saludable, el uso adecuado del tiempo libre, y el desarrollo de competencias laborales que posibiliten ejercer un oficio productivo en el campo turístico, con una mentalidad responsable en torno al cuidado del medio ambiente que les rodea.

3.3. Visión.

En el año 2022 la IET Turística Simón Bolívar, será reconocida en el municipio de Puerto Colombia (Atlántico) y la región Caribe, como una entidad oficial con alta credibilidad académica y social por su gestión administrativa y por su respuesta a los desafíos que enfrenta la sociedad actual. Liderará en el municipio de Puerto Colombia y en la región Caribe procesos de empoderamiento en los proyectos educativos institucionales para el desarrollo de competencias laborales basadas en el turismo como práctica social, el ecoturismo y el turismo histórico-cultural como práctica local.

3.4. Principios y valores institucionales.

Los valores son una manera personal de apreciar los diferentes aspectos de la vida individual y colectiva. Son ideales que orientan la conducta de los seres humanos hacia lo que consideran aceptable y valioso (Guevara, 2007).

Los valores éticos y culturales impronta de los integrantes de la institución son:

- **Ética:** Es la obligación efectiva del ser humano que lo debe llevar a su perfeccionamiento personal sumado al compromiso que se adquiere con uno mismo de ser siempre mejor persona. La ética está relacionada con la del quehacer diario y con las actuaciones que pueden influir directamente con el desarrollo institucional.
- **Integridad:** La integridad es la capacidad que tiene el ser humano de actuar en consecuencia con lo que se dice o lo que se considera que es importante. Son las manifestaciones que se dan en el aprender a conocer, hacer, ser y vivir juntos y que coadyuvan el cuidado del equilibrio entre los intereses individuales y los colectivos en la institución.
- **Honradez:** Honradez significa ser honesto consigo mismo, con nuestros pensamientos, palabras y acciones, más aún con nuestros propósitos de vida y así responder frente a la confianza que nos brindan los demás.
- **Compromiso:** Es la capacidad que tienen todas las personas para reconocer la importancia de cumplir con el crecimiento de su trabajo y cómo éste se refleja en el desarrollo de la Institución
- **Responsabilidad:** La responsabilidad está directamente relacionada con la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. En el campo del trabajo la persona responsable es diligente, prudente y seria en la realización de su labor.

- **Respeto:** El respeto es reconocer el derecho ajeno, lo cual implica el reconocimiento, consideración, atención o deferencia que se deben a las otras personas. Es una condición “sine qua non” para saber vivir y alcanzar la paz y la tranquilidad. El respeto es un valor basado en la ética y en la moral
- **Liderazgo:** Conjunto de habilidades que debe poseer determinada persona para influir en la manera de pensar o de actuar de las personas. Es tener la posibilidad de influir en otros, orientar hacia metas y descubrir talentos.

3.5. Perfil y funciones del rector bolivariano

Es una persona líder competente con habilidades intelectuales, con sentido de pertenencia, justicia y honestidad, comprometido con la toma de decisiones y la ejecución de ellas. Un buen promotor de procesos culturales y pedagógicos que maneja adecuadamente la autoridad y desempeña un papel protagónico en la institución educativa. Es una persona con calidad humana, líder, que propicia un buen ambiente de trabajo, capaz de identificar necesidades y fortalezas de la comunidad educativa para ofrecer un servicio con todos los recursos necesarios para el buen desarrollo del año escolar y el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Su propósito principal es desempeñar “actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)” art 10 ley 115, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.

El rector es el superior inmediato del personal directivo docente y docente encargado de la atención de las actividades propias del servicio público de educación en cada establecimiento educativo.

El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo directivo y el Consejo académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del Sistema de Control Interno Disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación

3.6. Perfil y funciones del coordinador bolivariano

Es una persona con un alto grado de responsabilidad e idoneidad para asistir al rector en los procesos académicos y convivenciales. Se reconoce como el conducto regular entre el rector y los demás miembros de la comunidad educativa, por tal motivo debe ser una persona con valores y principios, que sepa escuchar y sirva de mediador, conciliador y orientador en su trabajo.

Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

- El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los estudiantes o en funciones académicas o curriculares no lectivas.
- Dedicar como mínimo ocho (8) horas diarias al cumplimiento de sus funciones en el establecimiento educativo.
- Su propósito principal es apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores.
- Facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional.

- Cumple funciones esenciales en las áreas de gestión directiva, académica, administrativa y comunitaria, con competencias comportamentales en liderazgo, motivación al logro, sensibilidad, comunicación asertiva, trabajo en equipo, negociación y mediación.
- La atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
- la orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

3.7.Perfil y funciones del docente orientador bolivariano

Es un profesional idóneo, conocedor del funcionamiento de la institución y encargado de orientar e interactuar con la comunidad educativa en general acorde con las funciones. Es el líder natural para edificar un ambiente óptimo que propicie la confianza entre los profesores, estudiantes, padres de familia y/o acudientes, mediadores en el proceso de formación del estudiante.

Su propósito es desarrollar una estrategia de orientación estudiantil en el marco del PEI del establecimiento escolar, que permita promover el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuya a la formación de mejores seres humanos, comprometidos con el respeto por el otro y la convivencia pacífica dentro y fuera de la institución educativa. De igual manera el orientador trabajara continuamente por el mejoramiento del clima escolar entre docentes y directivos docentes.

- Cumple funciones esenciales en las áreas de gestión directiva, académica y comunitaria y tiene competencias comportamentales en liderazgo y motivación al logro, sensibilidad, comunicación asertiva, trabajo en equipo, negociación y mediación.
- En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:
 - La toma de decisiones personales.
 - La identificación de aptitudes e intereses.
 - La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
 - La participación en la vida académica social y comunitaria.
 - El desarrollo de valores, y

Las demás relativas a la formación personal de que trata el Artículo 92 de la Ley 115 de 1994. Formación del educando.

3.8. Perfil y funciones del docente de apoyo bolivariano

Profesional idóneo facilitador de los procesos de inclusión que permite en su accionar, con gran sentido de responsabilidad, la eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación de los estudiantes con alguna discapacidad permanente o transitoria en la institución educativa.

El decreto 1421 de Agosto del 2.017 establece que los docentes de apoyo son los que tienen como función principal acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual debe fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del acompañamiento en la implementación y seguimiento a los planes individuales de apoyo y ajustes razonables PIAR y su articulación con la planeación pedagógica y con el plan de mejoramiento Institucional, al trabajo con familias, la sensibilización y ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente de esta población.

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.

2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del PEI en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.

3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el Consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.

4. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.

5. Gestionar la conformación de redes de apoyo sociofamiliares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.

6. Articular, intercambiar y compartir, experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad

7. Participar en el Consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

3.9. Perfil y funciones del docente bolivariano

Es un profesional idóneo, con alto grado de responsabilidad, cumplidor de sus funciones y comprometido con los principios, valores y objetivos institucionales. Es el responsable del proceso de formación y educación de los estudiantes regulares e incluidos ayudándoles a proyectarse en el ámbito turístico como seres útiles a la sociedad.

Las personas que ejercen la función docente se denominan genéricamente educadores, y son docentes y directivos docentes

La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados

Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo: preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los estudiantes, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

Docente de preescolar

Tiene como propósito principal responder por los procesos de desarrollo, enseñanza — aprendizaje de los niños y niñas de primera infancia antes de iniciarla educación básica, en los que debe considerar:

- La importancia que tiene el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, en la promoción de bienestar y el desarrollo integral de los niños y las niñas.
- La promoción de experiencias que les permita a las niñas y niños enfrentar las situaciones que se presentan en la vida cotidiana al incentivar el cuidado de sí, del otro, de su curiosidad, creatividad, participación, pensamiento crítico, búsqueda de soluciones, así como desarrollar capacidades en relación con los procesos lecto-escritor, relación lógico-matemática, relación con la naturaleza, la cultura y los grupos humanos, entre otros, con una incorporación paulatina.
- La importancia que tiene el garantizar la promoción de una transición armónica de las niñas y los niños a la educación básica.
- El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con la familia de las niñas y los niños y comunidad educativa con el fin de hacer seguimiento a su desarrollo y a retroalimentar los procesos educativos.

Docente de primaria

Tiene como propósito principal la formación de niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaria.

- Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de estos procesos.
- Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.
- Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos.

Docente de área

Tiene como propósito principal del desarrollo de la formación integral y los procesos de enseñanza — aprendizaje de los niños y niñas en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar:

- La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.
- La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
- La formación ética y en valores.
- El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

3.10. Perfil del padre y madre de familia y/o acudiente bolivariano

Se caracteriza por ser una persona responsable, respetuosa de los valores propios de la institución, empoderado de su rol de padre o madre, comprometido con el proceso educativo de sus hijos, dispuesto al diálogo y con actitud de colaboración en las actividades institucionales.

3.11. Perfil del alumno bolivariano

El alumno bolivariano sujeto en formación permanente apropiado de las siguientes características:

- ✓ Características sociales: tolerancia, comunicación, integración-trabajo en equipo, liderazgo, responsabilidad, respeto y aceptación a las diferencias.
- ✓ Características personales: iniciativa, motivación, creatividad, autocontrol, autoestima, entusiasmo, resolución de problemas, toma de decisiones, emprendimiento e innovación.
- ✓ Habilidades técnicas: organización, planeación, seguimiento e interpretación de instrucciones.
- ✓ Condiciones físicas: contextura física adecuada, estatura normal, flexibilidad, resistencia, fuerza, destreza motriz, destreza psicomotora.

4. Historia

4.1. Reseña histórica de la institución

La IET Turística Simón Bolívar es un establecimiento de carácter estatal fundado en el municipio de Puerto Colombia, en el departamento del Atlántico. Está localizado en la carrera 10 No. 2-66 en el barrio Centro norte, identificado con el código DANE 10857000043 y el Nit 802.007.712-7.

Los orígenes de la institución se remontan al año de 1914 por medio de la Ordenanza N° 39 del 4 de mayo, emanada por la Asamblea Departamental del Atlántico con la creación de la *ESCUELA URBANA N° 1 PARA VARONES* de Puerto Colombia. Esta funcionó ubicada en la calle 5 con carrera 5, donde antiguamente se encontraban las oficinas de la Secretaria de Educación de la localidad. Durante el día, esta sede recibía a los niños y durante la noche atendía a los trabajadores del muelle. La construcción de la actual sede principal se inició en 1950.

Para el año de 1989 recibía el nombre de *ESCUELA N°1 PARA VARONES* de Puerto Colombia, desde entonces asumió como directora la Magister Marlene Daza de Consuegra. Bajo su liderazgo en el año de 1990, con la asesoría del centro Experimental Piloto, el apoyo de la empresa privada y de los habitantes del municipio de Puerto Colombia, se inició el proyecto de la “Organización y dotación del Centro de Recursos para el Aprendizaje” con el propósito de fomentar el hábito lector, apoyar el proceso de aprendizaje y realizar actividades recreativas. Asimismo, se gestionó ante la Secretaria de Educación Departamental (SED) la apertura del grado cero, dando el crédito de ser la primera escuela pública en Puerto Colombia que inició la formación en el nivel preescolar. Este mismo año se transformó en la *ESCUELA N°1 MIXTA SIMON BOLIVAR*.

En 1991 se amplió a la educación básica y fue la primera institución de primaria que abrió sus puertas al sexto grado. Desde ese momento la escuela adoptó la denominación de *COLEGIO BÁSICO SIMÓN BOLÍVAR*.

En el año 1993 la institución vuelca su atención hacia estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), como respuesta a un mandato ministerial de las políticas sobre Educación Especial y a la Constitución Política de 1991, que se adelantaban sobre discapacidad. Desde esta perspectiva se proclama una nueva institución escolar fundamentada en el fortalecimiento de nuevas relaciones en una participación democrática y se organiza una institución en donde todos tengan cabida y posibilidades, es decir una escuela para todos en el ámbito de la diversidad.

En el año 1994 se le da apertura al noveno grado para así continuar con la educación media, teniendo en cuenta que los estudiantes no tenían los recursos económicos para trasladarse a Barranquilla. Al año siguiente se inició con el respaldo del SENA la formación en la media técnica con énfasis en Turismo a partir de un estudio previo respecto al mercado laboral del municipio de Puerto Colombia. Importa añadir que mediante la Ley 21 de 1982, se gestionó la ampliación de la planta física para responder a las necesidades de infraestructura física en los años 1995 y 1996.

En el año 1997 a través de concurso abierto por el MEN se recibió reconocimiento en dinero por ser la mejor institución del municipio, el cual se invirtió en la compra de los primeros diez computadores. Este mismo año gradúa la primera promoción de bachilleres turísticos bolivarianos.

En el año 1998 por concurso abierto por el MEN, la Institución ganó el premio del Proyecto Educativo Institucional (PEI) sobresaliente y le fue otorgada una suma de dinero, los cuales se invirtieron en la compra de la primera estufa para el laboratorio de cocina y un retroproyector. A partir de este año inicia la articulación con el sector productivo y se generan nuevas oportunidades para los estudiantes en sus prácticas de observación y pasantía.

En el año 1999 se gestionó a través de la ley 21 de 1982 los recursos para los laboratorios de Ciencias, Turismo y la Biblioteca Escolar. En el año 2000 se inició el cerramiento de la institución y se dotaron los laboratorios de Cocina y Ciencias.

Dos años después se construyen las instalaciones administrativas, se hicieron algunas reparaciones locativas. Igualmente, el MEN realiza dotación del aula de nuevas tecnologías. Seguido, en el año 2003 se inicia la fusión con la sede de la Institución Educativa Centenario y se recibió la dotación de mil ejemplares de libros, en las áreas básicas, mobiliario y un computador para la biblioteca del colegio.

En el año 2004 mediante proyecto presentado por ley 21 de 1982, se construyeron dos aulas, la biblioteca y aula de audiovisuales. En el año 2005 se presentó en Cartagena nuestra propuesta de formación laboral ante Corpoeducación y el MEN, la cual fue reconocida como experiencia significativa.

En el año 2009 se desarrolla la articulación de la institución a la Alianza Turismo Caribe, la cual permitió establecer vínculos con el Instituto Tecnológico de Soledad (ITSA) en el programa de Operaciones Turísticas. Con esta alianza los estudiantes se benefician de la posibilidad de estudiar una carrera técnica y continuar los niveles tecnológico y profesional. Al mismo tiempo el SENA, otorga certificación a los estudiantes en el nivel técnico, en los programas de Cocina y Auxiliar de mesa y bar.

En el año 2010 la Universidad del Atlántico ofrece convenio con el programa de Guianza Turística, el cual otorga el diploma por su formación de técnico. En este mismo año la institución fue seleccionada por el Ministerio de Turismo como Escuela Amiga del Turismo.

En agosto del 2011 en el segundo Encuentro Nacional de Escuelas Amigas del turismo realizado en el Departamento de Cundinamarca (Girardot), la rectora es elegida representante de la Costa Caribe para hacer parte de la mesa directiva liderada por el Ministerio de Turismo.

5. Derechos y deberes de la comunidad educativa

Para la comunidad educativa es necesario garantizar a sus miembros: estudiantes, docentes, directivos - docentes y demás personal de los establecimientos escolares condiciones de respeto a la dignidad, integridad física y moral, preservación de los derechos humanos sexuales y reproductivos para propender por la convivencia pacífica. En el marco de la convivencia escolar se discriminan deberes y derechos para sus miembros.

5.1. Estudiantes

5.1.1. Derechos de los estudiantes

- 1) Recibir una educación integral e incluyente de alta calidad con acceso a las instalaciones y a las ayudas didácticas ofertadas por la institución.
- 2) Conocer los principios orientadores de la legislación educativa del país y los lineamientos de la institución contenidos en el P.E.I.
- 3) Conocer el Manual de Convivencia de la institución.
- 4) Recibir trato respetuoso por parte de la comunidad educativa. En caso de que algún miembro de la comunidad educativa infrinja este artículo, el alumno afectado elevará una denuncia ante la coordinación de Convivencia, el personero estudiantil y/o comité de convivencias según la gravedad de la falta.
- 5) Recibir por parte de la comunidad educativa puntualidad, cumplimiento, nivel académico, presentación personal, buen trato entre otros.
- 6) Tener un carné estudiantil que lo acredite como miembro de la comunidad educativa.

- 7) Participar en los procesos democráticos de la institución, ya sea eligiendo o siendo elegido para cargos como consejero estudiantil y personero, entre otros.
- 8) Ser respetado en sus creencias políticas, religiosas, filosóficas y culturales, sin discriminación de raza, género y condición.
- 9) Recibir orientación escolar y profesional para la formación, protección y preservación del entorno y de esta manera gozar de un medio ambiente sano con condiciones adecuadas de seguridad, higiene y salud.
- 10) Conocer las pautas del proyecto académico de áreas, asignaturas y cátedras, así como los criterios de evaluación de estas.
- 11) Conocer del Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y recibir información sobre su desempeño escolar en los diferentes periodos académicos, acorde con sus avances.
- 12) Poder ser evaluado de forma oportuna, equitativa y justa en todas las situaciones académicas, personales y sociales, para así ser informado acerca de los resultados de los procesos de evaluación.
- 13) Recibir el tiempo completo de clases acompañado por sus profesores en los procesos de aprendizaje.
- 14) Disfrutar del descanso, participar de actividades lúdicas, culturales, académicas, sociales, económicas y recreativas establecidas por la institución. El tiempo de descanso durante la jornada escolar o receso tiene una duración de 30 minutos.
- 15) Recibir educación y orientación para la formación en derechos humanos, sexuales y reproductivos y la convivencia pacífica proporcionando respuestas a cualquier inquietud.
- 16) Ser asistido y orientado cuando se tenga conocimiento de abuso o vulneración de sus derechos por parte del núcleo familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la ley 1098 del 8 de noviembre de 2006.
- 17) Gozar de protección contra toda forma de maltrato, abandono, abuso sexual, explotación económica y adicción a las drogas.
- 18) Obtener información sobre proyectos y actividades por parte de los profesores y directivos.
- 19) Presentar proyectos y actividades que promuevan el servicio de la comunidad.
- 20) Participar de una educación inclusiva donde se reconoce, valora y se da respuesta pertinente a la diversidad de intereses, posibilidades y expectativas de nuestros estudiantes.
- 21) Recibir apoyo profesional complementario en el caso de ser alumno con discapacidad, transitoria o permanente, con el fin de respaldar su proceso de aprendizaje dentro de la jornada escolar, contando con un currículo y metodología flexible que dé respuesta a sus condiciones particulares y sus necesidades educativas.
- 22) Ser apoyado en el aprendizaje mediante adecuaciones y ajustes razonables necesarios basados en las necesidades que persisten a pesar de incorporar los Diseños Universales de Aprendizaje (DUA) en su proceso.
- 23) Recibir acompañamiento de intérprete o profesores bilingües en castellano y lenguaje de señas colombiana para estudiantes sordos.

- 24) Espacios accesibles y mobiliario para estudiantes con discapacidad física y visual que facilite su movilidad, autonomía e independencia.

5.1.2. Deberes de los estudiantes

- 1) Cuidar su propia vida y la de los demás.
- 2) Conocer el PEI, así como el Manual de Convivencia Escolar de la institución.
- 3) Proyectar una imagen positiva de la institución con sus actos, respetando las reglas básicas de la sana convivencia y practicando las normas de convivencia ciudadana dentro y fuera de la institución
- 4) Cuidar, respetar y hacer buen uso de los espacios y recursos que le ofrece la institución. Luego del uso de las aulas de clases es deber de cada grupo asear y poner en orden el mobiliario.
- 5) No arrojar objetos al suelo, ni a los jardines, ni a la zona verde. Todos velarán con especial cuidado por la higiene en todas las dependencias del colegio.
- 6) Enaltecer los valores culturales de la nación y los valores institucionales respetando y demostrando espíritu cívico para con los símbolos patrios y fiestas religiosas, así como la interiorización de los principios establecidos en el PEI.
- 7) Asistir con puntualidad a sus clases y demás actividades programadas para su formación integral. Jamás debe abandonar las clases o actividades sin la debida autorización del profesor responsable y la coordinación.
- 8) Asumir una actitud de respeto y disciplina en todas las actividades académicas y formativas. Asimismo procurar demostrar sentido de pertenencia, aportar ideas y trabajar para el mejoramiento institucional.
- 9) Presentar la autorización escrita de la familia para asistir a los actos académicos, lúdicos, económicos, deportivos, culturales y religiosos programados por la institución.
- 10) Usar adecuadamente y con pulcritud los uniformes de diario, educación física y prácticas empresariales adoptados por la institución, sin dejar de lado normas de higiene y cuidado personal. Dado que la institución es de modalidad turística las exigencias en materia de presentación personal son mayores. Deben ajustarse a las directrices de la formación SENA. De otra parte, la institución no exige uniforme de promoción. En el caso del grado 11, de común acuerdo con el (los) tutor(es) decidan optar por uniforme de promoción, este deberá contar con la aprobación del 100% de las familias y el aval del Consejo directivo.
- 11) Portar diariamente el carné de la institución.
- 12) Hacer buen uso de los alimentos que recibe del Programa de Alimentación Escolar (PAE) o adquiere con recursos propios en la cafetería.
- 13) Establecer relaciones asertivas con las personas de la comunidad educativa, resaltando los valores de la escucha, el diálogo, la sinceridad, la prudencia y el compromiso.
- 14) Resolver los conflictos pacíficamente y tomar decisiones con responsabilidad y dignidad. Tiene la posibilidad de presentar solicitudes respetuosas, verbales o escritas, usando los procedimientos acordados y los conductos regulares para la solución de los conflictos académicos y de convivencia.

- 15) Demostrar actitudes de respeto y cortesía para cada miembro de la comunidad educativa, reconociendo las diferencias. Procure usar un vocabulario cortés, sin expresiones soeces e intimidantes. Se debe llamar a las personas por su nombre, evitando el uso de apodos.
- 16) Buscar ayuda profesional cuando las condiciones personales, familiares o institucionales lo ameriten tratando de mantener autoestima y autocontrol para asumir su vida afectiva
- 17) Aceptar con respeto las observaciones y sugerencias de mejoramiento y cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para su formación integral
- 18) Cumplir con los requisitos para ser elegido representante de alguna organización escolar. Asimismo, debe respetar las reglas establecidas para el ejercicio del derecho de elegir y ser elegido.
- 19) Procurar mantener un nivel académico de excelencia. Para ello debe traer los útiles necesarios, realizar trabajos con calidad y entregarlos oportunamente en el desarrollo de las actividades académicas regulares y las complementarias.
- 20) Respetar y cuidar tanto la intimidad y el buen nombre de las personas como la propiedad ajena.
- 21) Utilizar bien el tiempo y permitir que otros lo hagan.
- 22) Entregar de citas, comunicados, circulares a padres de familia y/o acudiente.
- 23) Comunicar información personal y familiar a sus docentes para su respectiva caracterización, así como las necesidades a la persona indicada en el momento oportuno.
- 24) Permanecer en el aula de clase, siempre que la situación lo amerite y guardar un buen comportamiento dentro de ella.
- 25) Conocer el Sistema Institucional de Evaluación (SIE): criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción.
- 26) Solicitar oportuna y respetuosamente los resultados y revisiones de sus evaluaciones.
- 27) Presentar las pruebas de seguimiento académico y las pruebas Saber en las fechas programadas.
- 28) Informar de las irregularidades que se presenten en la prestación del servicio educativo, manteniendo el conducto regular.
- 29) Utilizar de manera adecuado el tiempo del recreo.
- 30) Participar manteniendo una actitud respetuosa en cualquier acto académico, lúdico, económico, deportivo, cultural y religioso que realice la institución.
- 31) Respetar las ideas, creencias y sentimientos de los demás, así como la ideología, raza, identidad de género y orientación sexual.
- 32) Informar oportunamente al profesor, directivo o psicororientador cualquier situación de abandono, violencia intrafamiliar o escolar, del cual ha sido víctima o tenga conocimiento.
- 33) Acogerse a los programas de apoyo para la prevención de la violencia intrafamiliar y el uso de sustancias psicoactivas.
- 34) Utilizar los materiales, ayudas terapéuticas y elementos de trabajo que le sean necesario en su situación particular, por ejemplo: gafas medicadas, útiles especiales para estudiantes con baja visión, audífonos, sillas de ruedas, bastón.

- 35) Asistir a las sesiones de apoyo especializado programadas al igual que usar las ayudas terapéuticas que su discapacidad requiera (silla de rueda, bastón, silla coche, férula, audífono u otro.
- 36) En los encuentros en comunidad el porte de gorras estará sujeto al tipo de acto liderado, hora en la que se desarrolla la actividad y orientaciones dadas por el equipo que lidera en ese determinado momento el encuentro, se prohíbe el uso de audífonos y se debe respetar el lugar asignado en el patio-salón.

5.1.3. Estímulos para los estudiantes

Los estudiantes serán exaltados en comunidad mediante anotaciones en el seguimiento grupal, medallas, premios, trofeos, placas, regalos, salidas de campo u otros siempre que haya demostrado:

- 1) Excelencia académica y de convivencia.
- 2) Sobresalientes resultados en las pruebas P.U.B. y/o Pruebas SABER/ICFES
- 3) Actividades culturales, artísticas y deportivas dentro y fuera de la institución.
- 4) El alumno de 11° grado que obtenga el primer puesto en los resultados académicos durante su vida escolar o el primer puesto en la prueba de estado en la institución será exonerado al pago del derecho a grado. La institución gestionará beca para los estudiantes que cumplan con los requisitos.
- 5) Ser reconocido ante la comunidad educativa por su desempeño académico mediante el Cuadro de Honor que deberá ser publicado acorde con los resultados de cada período.
- 6) Entrega de un reconocimiento y/o diploma donde se declare su excelencia académica, al igual que se resalta también la excelencia en convivencia escolar.

5.2.Las familias

5.2.1. Derechos de las familias

- 1) Conocer el Proyecto educativo institucional y Manual de convivencia Escolar.
- 2) Ser parte del proceso de educación y orientación de sus hijos y/o acudidos.
- 3) Tener participación en las actividades programadas por la institución.
- 4) Informarse frecuentemente acerca del proceso de formación integral de sus hijos y/o acudidos, a través de los diferentes medios: agenda, vía electrónica, reuniones, citaciones de carácter individual o general.
- 5) Participar y comprometerse con el proceso de calidad que desarrolla la institución.
- 6) Presentar sugerencias, iniciativas y proyectos que redunden en el buen desarrollo de los procesos que se adelantan en la institución.
- 7) Informarse de las sanciones hechas a sus hijos y/o acudidos para hacer claridad sobre el motivo de dichas sanciones y colaborar desde el hogar en la formación y la buena marcha del plantel.
- 8) Expresar de manera respetuosa sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y/o acudidos y hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.

- 9) Ser escuchados en todas las instancias en sus reclamaciones, cuando éstas sean justas, razonadas y razonables.
- 10) Elegir y ser elegido miembro de la junta directiva del Consejo de padres, comité de convivencia y/o del Consejo directivo
- 11) Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas.
- 12) Hacer uso del servicio de orientación estudiantil, el cual no incluye tratamiento psicológico.
- 13) Ser tratados con respeto y cordialidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 14) Conocer el horario de atención de los/as profesores/as y de las diferentes dependencias.
- 15) Contribuir a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de sus hijos y/o acudidos, acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
- 16) Presentar excusas por fallas o retardo de sus hijos y/o acudidos.
- 17) A ser informados de las salidas y actividades de sus hijos y/o acudidos que la institución programe y autorice.
- 18) Autorizar o no los permisos para las salidas y actividades de sus hijos y/o acudidos programada por la institución.
- 19) Solicitar constancias y certificados de sus hijos y/o acudidos cuando lo necesite bajo los parámetros legales establecidos.

5.2.2. Deberes de las familias

1. Matricular oportunamente a sus hijos y/o acudidos en la institución y asegurar su permanencia durante su edad escolar.
2. Cumplir con el Manual de Convivencia Escolar, de manera que pueda conocer y respetar la filosofía de la institución.
3. Brindar confianza, amistad, respeto hacia sus hijos o representados.
4. Asistir puntual y obligatoriamente a todas las reuniones convocadas por el Institución y, atender las citaciones que realicen los diferentes estamentos, de lo contrario, justificar oportunamente y por escrito, las causas que les impidan su asistencia.
5. Coadyuvar a la formación integral de sus hijos como un complemento a la labor institucional.
6. Colaborar con las diferentes actividades culturales, académicas, deportivas, científicas y sociales que programe la institución.
7. Brindar educación sexual a sus hijos para ayudarlos a crecer como personas.
8. Colaborar con sus hijos en el cumplimiento de sus deberes; orientar y colaborar con los compromisos extra-clase para afianzar y profundizar los conocimientos.
9. Proveer a sus hijos o representados de los uniformes y útiles escolares requeridos por el colegio y velar por la buena presentación personal
10. Velar por la asistencia y permanencia en la institución e informar oportunamente, justificando la inasistencia de su hijo o acudido a las actividades programadas por ella.

11. Ingresar a la institución con buena presentación personal.
12. Responder por los daños ocasionados por su hijo o acudido.
13. Cancelar los gastos educativos aprobados por el Consejo directivo y, estar a paz y salvo con todas las dependencias de la Institución.
14. Propiciar y mantener un sano ambiente familiar, evitando maltrato de palabra, hechos o actitudes negativas que perjudiquen la armonía familiar y el crecimiento de la autoestima.
15. Acompañar adecuadamente el proceso de formación integral y velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos y/o acudidos, dentro y fuera del Institución.
16. 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 por parte de la institución acudir a las autoridades competentes.
17. 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.
18. Conocer y respetar los principios de la formación espiritual y la filosofía de la institución: educación religiosa, escolar, sacramentos, convivencias y demás expresiones de la fe.
19. Dirigirse de manera cordial y respetuosa a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea de forma verbal o escrita y respetar siempre el conducto regular.
20. Hacer llegar a la Institución las incapacidades y/o certificaciones médicas o la carta explicativa de la Calamidad doméstica con el soporte respectivo en caso de inasistencia de su hijo(a), la justificación de salida antes de terminar la jornada o del ingreso tarde (con el soporte respectivo); no enviar al estudiante cuando exista incapacidad médica.
21. Devolver debidamente firmados los desprendibles de las circulares enviadas por el Colegio.
22. Autorizar a la IET Turística Simón Bolívar la posibilidad de utilizar fotografías o imágenes de sus hijos(as), para los diferentes medios de comunicación del Colegio, preservando el respeto y el buen nombre de ellos(as).
23. Presentar por medio de carta, con soporte adjunto y con suficiente anterioridad (mínimo de 10 días hábiles) en Dirección Académica, la solicitud de permiso para ausentarse del colegio por varios días (El colegio está en la libertad de conceder o no la solicitud).
24. Garantizar la custodia y el cuidado personal de su hijo, para su desarrollo integral. Esta obligación se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006).
25. Asegurar a sus hijos desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo (Artículo 39, Numeral 8 de la Ley 1098 de 2006).
26. Asumir en caso necesario el diagnóstico y tratamiento psicológico, planes caseros, apoyos terapéuticos (psicología, fonoaudiología, terapia ocupacional, terapia física y otros), actividades de refuerzo, flexibilidad en los tiempos, horarios, material de apoyo, terapia

de familia dirigidos al estudiante en instancias externas a la institución y mantener informado a la institución de avances y orientaciones para el aula del caso.

27. Adquirir anualmente el seguro de vida estudiantil para garantizar el cuidado de su hijo en las actividades internas y externas que programe la institución u otra entidad.
28. Participar en el Consejo directivo, comités o Consejo de padres y escuela de familia, para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.
29. Asistir como auxiliar o sombra en el salón de clases cuando el caso lo amerite, esto para casos con estudiantes con alguna discapacidad o necesidad educativa particular.
30. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
31. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de sus hijos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del establecimiento educativo
32. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas
33. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el PEI del establecimiento educativo.
34. Asistir puntualmente a los encuentros de escuelas de familia programados por la institución.

5.2.3. Prohibiciones a las familias

- 1) La utilización de los cargos de dirección (consejo directivo, padres o asociación) así como los bienes de la institución para hacer proselitismo político.
- 2) La aplicación de castigos físicos o denigrantes a su acudido dentro o fuera de la Institución.
- 3) El uso de documentos o informaciones falsas para la matrícula de los estudiantes.
- 4) La malversación de fondos o bienes de la Asociación, Junta o Consejo de padres.
- 5) El abuso o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6) Ingresar a la Institución bajo efectos de cualquier sustancia psicoactiva
- 7) Ingresar a un aula de clase o cualquier dependencia de la Institución sin autorización para hablar con un docente o estudiante.
- 8) Se prohíbe ingresar a la Institución en bermuda, short, camisilla, blusas ombligueras o strapless, pantalones rotos, chancletas, minifaldas o cualquier otro vestuario que no vaya acorde con una buena presentación personal.

Ante el incumplimiento de la familia de sus deberes y no tener en cuenta las prohibiciones será reportado ante la autoridad competente (Comisaría de familia, ICBF, Secretaría de educación, Inspección de policía, E.S.E. Hospital) para que ésta determine lo pertinente.

5.2.4. Estímulos a las familias

Los padres y/o acudientes que durante el año escolar se destaquen por:

- 1) Su colaboración espontánea con la institución ya sea en actividades extracurriculares de tipo cultural, social, deportivo o en los proyectos especiales, les será otorgado un reconocimiento público y una mención de honor.
- 2) La asistencia con puntualidad a las reuniones y conferencias que convoque el colegio o la asociación de padres de familia tendrá calificación positiva en el informe académico de sus hijos y/o acudidos, lo cual redundará en una evaluación favorable.

5.3. Docentes y directivos docentes

5.3.1. Derechos de los docentes y directivos docentes

- 1) Derecho a elegir y ser elegido en los procesos democráticos de la institución, para el Consejo académico en representación de su grupo de área de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
- 2) Ser informado de manera clara, oportuna y respetuosa sobre cualquier situación que amerite llamados de atención. En caso de que algún profesor sea objeto de llamados de atención estos deben realizarse de acuerdo al presente Manual de Convivencia Escolar y la ley.
- 3) Participar en los cursos de actualización, cualificación y modernización profesional, previa notificación escrita.
- 4) Ser autónomo en el desempeño de su rol profesional
- 5) Ser atendido oportunamente en sus demandas de carácter personal e institucional.
- 6) Solicitar y obtener el material de trabajo para su adecuado desempeño y el de los estudiantes.
- 7) Recibir un trato digno, respetuoso, fraterno e igualitario, por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- 8) Recibir oportunamente las programaciones del colegio, carga académica, manual de funciones, Manual de convivencia, horarios y demás actividades académicas.
- 9) Propiciar y disfrutar de un clima laboral agradable enmarcado en la fraternidad, el respeto, la solidaridad, la tolerancia y demás valores.
- 10) Participar en la elaboración del PEI y el Manual de Convivencia Escolar.
- 11) Gozar de libre expresión de las ideas de manera respetuosa, aceptando la pluralidad de pensamiento sin que esto interfiera en las relaciones personales y laborales.
- 12) Solicitar y obtener permiso, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- 13) Conocer de manera periódica los resultados de la evaluación institucional que se les realiza anualmente con el fin de mejorar los procesos y los servicios que se presta.
- 14) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los proyectos de área y otros.

- 15) Ser informado de manera clara, oportuna y respetuosa sobre cualquier situación que amerite llamados de atención.
- 16) Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
- 17) Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
- 18) Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño académico.
- 19) Participar en actividades deportivas, lúdicas, recreativas, culturales, económicas y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
- 20) Recibir oportunamente orientación humana, motivacional, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.

5.3.2. Deberes de los docentes y directivos docentes

- 1) Conocer y aplicar el Manual de convivencia y demás normas relacionadas con el ejercicio de su cargo.
- 2) Fomentar hábitos de estudio, lectura y escritura como medios para acceder al conocimiento.
- 3) Promover relaciones cordiales y respetuosas entre los miembros de la comunidad educativa.
- 4) Hacer seguimiento de manera eficiente, a los estudiantes a su cargo como tutor en cuanto a: la asistencia, comportamiento y rendimiento académico y en todo lo referente a su formación integral.
- 5) Asignar tareas que ayuden a los estudiantes a profundizar o a ampliar lo aprendido en clase.
- 6) Respetar los derechos humanos, sexuales y reproductivos de la comunidad educativa.
- 7) Cumplir con las normas contenidas en el Manual de convivencia para el manejo de los conflictos y la preservación de la convivencia pacífica en la institución.
- 8) Socializar oportunamente los resultados de las acciones evaluativas del proceso de aprendizaje y convivencia.
- 9) Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma institucional, en lo referente a la entrega de las notas a coordinación.
- 10) Mantener el orden y la disciplina durante las clases y encuentros en comunidad e informar a las instancias respectivas, según el conducto regular, cualquier irregularidad que se presente.
- 11) Asistir a los consejos de profesores y reuniones de padres de familia y/o acudientes, cuando sean convocados.
- 12) Entregar a los padres de familia y/o acudientes los informes descriptivos del rendimiento académico de su hijo(a) y/o acudidos, debidamente firmados en las fechas establecidas durante la programación.

- 13) Atender las instrucciones del rector sobre los métodos y procedimientos para alcanzar el éxito en el proceso educativo.
- 14) Participar de los procesos de actualización, formación y evaluación profesoral.
- 15) Programar y orientar las actividades pedagógicas de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área.
- 16) Controlar y evaluar la ejecución de las actividades pedagógicas, fuera del aula, teniendo en cuentas las pautas acordadas.
- 17) Cumplir con las responsabilidades asignadas cuando se organicen encuentros en comunidad y permanecer durante su desarrollo.
- 18) Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- 19) Diligenciar el registro escrito de su intervención en cada caso relacionado con faltas cometidas por los estudiantes o con hechos que afecten a los mismos, de los cuales tenga conocimiento y requiera su intervención en defensa de sus derechos fundamentales.
- 20) Fomentar en su espacio escolar la cultura del respeto a la diferencia y el rechazo a las manifestaciones de discriminación, mostrando disposición para las prácticas inclusivas en el aula y en el entorno escolar.
- 21) Asumir su rol de profesor incluyente promoviendo prácticas flexibles en la didáctica de su quehacer pedagógico, aplicando los Diseños Universales de Aprendizaje (DUA) y desarrollando los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas particulares, previo acompañamiento del docente de apoyo.
- 22) Elaborar las actas donde se establecen las adecuaciones curriculares y los ajustes razonables realizados a estudiantes con discapacidad o con necesidades educativa particulares.
- 23) Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso 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.
- 24) Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- 25) Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- 26) Ejecutar la ambientación del salón junto a sus estudiantes cuando se es tutor de grupo, decorando con carteleras respecto a los acuerdos de aula, logros, horario, cumpleaños y mensajes, propiciando así un ambiente físico agradable para la labor académica y convivencial desde el primer período. Los estudiantes y docentes se responsabilizarán y responderán por el cuidado de los salones.

Parágrafo: Los gastos que conlleven la ambientación del salón serán asumidos por la institución.

5.3.3. Prohibiciones de los docentes y directivos docentes

A los docentes les está prohibido:

- 1) Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
- 2) Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
- 3) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
- 4) Aplicar a los estudiantes cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
- 5) Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
- 6) Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
- 7) Vender objetos o mercancías a los estudiantes o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
- 8) Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
- 9) Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
- 10) Atentar o incitar a otros en contra de los bienes del establecimiento, bienes públicos y/o hacer uso indebido de las propiedades de la institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
- 11) Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.
- 12) Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus estudiantes.
- 13) Manipular estudiantes o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
- 14) Ser elegido en un cargo de representación popular, a menos que haya renunciado al cargo docente o directivo con seis (6) meses de antelación a la elección respectiva.
- 15) Utilizar la evaluación de los estudiantes para buscar provecho personal o de terceros.
- 16) Proporcionar noticias o informes sobre los asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
- 17) El acoso o maltrato laboral con cualquier miembro del cuerpo docente, directivo y administrativo de la institución.
- 18) Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público.
- 19) Emitir frases de doble sentido, burlas sarcasmos en detrimento del compañero docente, directivo o administrativo contribuyendo con esta acción al deterioro del clima escolar.

- 20) Discriminar de manera directa o indirecta a los estudiantes por su condición religiosa, orientación sexual, raza o a través de la verbalización inducir a que los estudiantes de un grupo estigmaticen o señalen un compañero.
- 21) Todo lo establecido en la Constitución, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y en especial lo establecido en el Código Único Disciplinario.

5.3.4. Estímulos a los docentes y directivos docentes

Todo miembro del personal institucional recibirá estímulos de acuerdo con su entrega, sacrificio, y eficiente cumplimiento de sus deberes en beneficio de la comunidad así:

Aquellos que se hayan destacado por su colaboración y todo lo mencionado anteriormente será objeto de reconocimiento a través de:

- 1) Mención en comunidad,
- 2) Mención de Honor,
- 3) Selección como Docente o trabajador del año.

Los reconocimientos serán anexados a su hoja de vida.

5.4. Personal administrativo y de servicios generales

El personal administrativo y de servicios generales hace parte del recurso humano con el que cuenta la institución para el servicio de la educación de los estudiantes.

5.4.1. Derechos del personal administrativo y de servicios generales.

- 1) Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de la Comunidad Educativa
- 2) Conocer las funciones y competencias de su cargo
- 3) Ser evaluados en su desempeño de manera oportuna, justa y equitativa de acuerdo con las disposiciones vigentes de Ley.
- 4) A desempeñarse en un clima de armonía, respeto y solidaridad.

5.4.2. Deberes del personal administrativo y de servicios generales.

- 1- Ser puntuales en la llegada a la institución y cumplir con la jornada laboral establecida por el rector, de acuerdo con las necesidades de la institución.
- 2- Dar buen trato de palabra y de acción a docentes, directivos docentes, las familias, estudiantes y todas aquellas personas que soliciten o requieran de algún servicio relacionado con sus funciones.
- 3- Prestar un servicio adecuado, diligente y oportuno, de manera concurrente con los principios organizacionales contribuyendo con esto al buen funcionamiento de la institución.
- 4- Responder cortésmente a las sugerencias y observaciones que reciban por parte de la directiva de la institución
- 5- Mantener el sigilo profesional evitando que por su causa se divulgue información o se hagan afirmaciones y/o imputaciones que perjudiquen el buen nombre de otras personas o el funcionamiento institucional y se cause de alguna manera deterioro del clima institucional.

- 6- Salvaguardar y responder por la documentación que está bajo su cuidado y custodia.
- 7- De acuerdo con su competencia y funciones asignadas aportar de manera oportuna la información requerida por las directivas o cualquier miembro de la comunidad educativa, así como por la gobernación departamental, administración municipal o cualquier otra entidad oficial que administre y controle la ejecución del servicio educativo.
- 8- Las demás funciones que le asigne el rector para la prestación de un buen servicio y todas aquellas establecidas en la ley, acuerdos y resoluciones.

5.4.3 Trámites para permiso

1. Permisos deben solicitarse y concederse siempre por escrito. (Artículo 65 del Decreto 2277 de 1979 y Artículo 57 del Decreto 1278 de 2002). Por lo cual, el Docente y Directivo Docente que solicita el permiso, debe hacerlo por escrito, mínimo con cinco (5) días de anticipación al Rector o director que funge como jefe inmediato.
2. Quien solicite el permiso, debe expresar claramente el hecho que lo motiva y anexar al escrito, copia de los documentos que soportan su petición.
3. Que la solicitud y el otorgamiento del permiso debe estar fundamentado en principios de imparcialidad, objetividad, oportunidad, racionalidad y solidaridad.
4. El Rector o Director, debe evaluar viabilidad para conceder el permiso, si afecta la prestación del servicio al cual se comprometió el docente cuando firmó el acta de posesión que es la razón de la vinculación del servicio público, se debe negar.
5. El docente que solicita el permiso debe adjuntar los talleres del área respectiva, para que un compañero pueda suplirle en el grado que se va a ausentar.
6. Aprobada la solicitud del permiso, el Rector o Director en caso del permiso hasta tres (3) días que establece el artículo, 74 del Decreto Nacional 1950 de 1973, debe concederlo mediante acto administrativo esto es, mediante Resolución Rectoral.

6. Faltas disciplinarias, sanciones y medidas correctivas.

6.1.Faltas disciplinarias

Se consideran faltas disciplinarias todas aquellas actitudes o comportamientos personales y específicos que atentan contra del presente manual y que deterioren las condiciones de tranquilidad y orden que se requieren para llevar a cabo una actividad académica, cultural, social o deportiva y que por su procedencia trasgreda la sana convivencia escolar. Son conductas omisivas en el cumplimiento de los deberes de los estudiantes de la institución.

Para poder sancionar a un estudiante el comportamiento o conducta que se va a sancionar debe cumplir con las siguientes características: que sea **tipificada**, lo cual quiere decir que se halle definida en el manual; que sea **antijurídica** lo cual quiere decir que este catalogada como contraria a lo deseable en el ordenamiento de la institución educativa; y que sea **imputable**, es decir que

haya un responsable de la comisión de dicho comportamiento. Si se dan estos tres elementos se puede imponer una sanción contemplada en el manual de convivencia.

Las faltas disciplinarias se clasifican en tres tipos: I, II y III. Al cometer el estudiante alguno de estas faltas se avisará a los padres o acudientes ya por escrito o a través de llamada telefónica.

6.1.1. Faltas leves o Tipo I

Son faltas Tipo I aquellas conductas o comportamientos que alteran la convivencia, pero no ocasionan daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Dentro de esta categoría se encuentran los siguientes comportamientos.

- 1) Llegar a la institución después de las 6:45 a.m. en la jornada matutina o después de la 1:00 p.m. en la jornada vespertina.
- 2) Salir del aula en horas de clase sin autorización del profesor en turno.
- 3) Llegar tarde a clase sin una oportuna justificación presentada por escrito al docente o a los coordinadores.
- 4) El porte inadecuado de los uniformes, sin pulcritud y no atendiendo las características y diseños establecidas en la institución.
- 5) Presentarse a la institución con cortes de cabello extravagantes, tatuajes, pierce y otros atuendos que riñen con la presentación que exige el perfil en el área del turismo.
- 6) Arrojar basura fuera de los sitios destinados para tal fin en los salones y las áreas comunes.
- 7) Hacer uso inadecuado de los servicios públicos.
- 8) Portar el uniforme que no corresponda según horario establecido tanto para la jornada de la mañana como en la jornada de la tarde.
- 9) Promover el desorden en corredores o aulas durante los cambios de clase.
- 10) En el tiempo de cambio de clase los estudiantes no deben quedarse en el patio, en los pasillos, quiosco, baños, cancha, comedor o cualquier otro lugar diferente al aula de clase.
- 11) Interrumpir las clases con intervenciones como chistes, gestos, objetos o actitudes inoportunas que promuevan la indisciplina y el desorden de estudiantes.
- 12) Realizar excesivas demostraciones de afecto con compañeros de igual o diferente sexo, como besos en la boca y abrazos apasionados, al igual que sentarse o acostarse sobre las piernas de un estudiante.
- 13) Pegar chicles o elementos adhesivos en las paredes, mobiliario, elementos de la sede respectiva, igual que adherirlos sobre el cuerpo de sus compañeros.
- 14) Consumir alimentos en horas de clase, a excepción de alguna actividad que organice el profesor o tutor dentro del aula.
- 15) Negarse a realizar las actividades programadas en clase por parte del profesor o de quien haga sus veces ante la ausencia de este.
- 16) Evadirse y/o irse de la institución sin causa justificada dentro de la jornada de clase.
- 17) Negarse a ingresar a clase encontrándose dentro de la institución.

- 18) Usar equipos electrónicos, gorras, pañoletas y demás objetos que no corresponden a las necesidades del quehacer escolar ya que la institución no responderá por su pérdida o robo.
- 19) Realizar rayones y/o dibujos sobre paredes, tableros, espejos y mobiliario no autorizados por la institución.
- 20) Comercializar elementos de trabajo, personales o de consumo alimenticio, sin autorización previa de la rectoría.
- 21) Realizar compras no autorizadas a través de las puertas, mallas o cercas que determinan el perímetro de la institución educativa.
- 22) Esconder las pertenencias a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 23) Faltar continuamente a clases de manera injustificada.
- 24) Ingresar a la institución por lugares no autorizados y diferentes a la puerta principal de acceso.
- 25) Obstaculizar premeditadamente el ingreso o salida de las instalaciones de los estudiantes u otro miembro de la comunidad.
- 26) Realizar cambios al uniforme.
- 27) Tener malos comportamientos en el comedor escolar, jugar con los alimentos, botarlos, lanzárselos a los compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 28) Contestar de manera irrespetuosa a los miembros de la comunidad Educativa.
- 29) Ser vistos portando el uniforme escolar en establecimientos como bares, billares y demás de esta índole.
- 30) Traer o portar objetos cortopunzantes como tijeras puntiagudas, exactos, bisturíes, compases, espejos de vidrio y/o cualquier otro objeto que pueda causar daños o lesiones a algún miembro de la comunidad educativa.

6.1.2. Faltas graves o Tipo II

Son faltas Tipo II toda conducta que se presente de manera repetitiva o sistemática interrumpiendo la sana convivencia y/o que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad para cualquiera de los involucrados. Se consideran faltas Tipo II los siguientes comportamientos o conductas:

- 1) Reincidir tres (3) veces en la misma falta Tipo I.
- 2) Colocar sobrenombres o seudónimos a los miembros de la comunidad educativa.
- 3) La injuria, la difamación u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 4) La agresión grave verbal, física o moral contra los miembros de la comunidad educativa.
- 5) La discriminación a un miembro de la comunidad educativa.
- 6) La suplantación de identidad en actos de la vida escolar.
- 7) Práctica del acoso escolar hacia un miembro de la comunidad.
- 8) Los daños graves causados por su uso indebido o intencional a las instalaciones, materiales, carteleras, decoraciones o documentos que pertenezcan a la comunidad educativa o en los bienes de otros miembros de la institución.

- 9) Los actos que inciten o perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la institución.
- 10) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- 11) Destrucción intencional de los implementos escolares, cuadernos, libros, trabajos de sus compañeros o cualquier pertenencia de la Institución.
- 12) El constreñimiento hacia miembros de la comunidad educativa con fines políticos, sociales o religiosos.
- 13) Ser reiterativo en el uso indebido del uniforme escolar de diario, de Educación física, de práctica o el de la promoción.
- 14) Presentarse a la IE en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas o psicotrópicas.
- 15) Realizar grafitis obscenos, degradantes, calumniosos, burlescos o insultantes contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 16) Activar el timbre o cualquier otro dispositivo que indique el cambio de clases, al comienzo o conclusión de la jornada escolar sin ser autorizado previamente. Asimismo, bajar o subir los tacos de la luz, activar sin autorización los extinguidores o causar daños a estos.
- 17) Dejar de asistir a la institución habiéndose venido de su hogar y desviándose a otros sitios sin causa justificada.
- 18) Desobedecer o asumir de manera agresiva, desafiante o altanera los llamados de atención que le haga un directivo o profesor de la institución.
- 19) Propagación de material pornográfico, así como aquel que estimule las prácticas satánicas, brujería, ideación suicida, uso de sustancias psicoactivas y trata de personas dentro y fuera de la institución.
- 20) Ser sorprendido dentro de la institución en actos de intimidación y abuso sexual.
- 21) El incumplimiento sistemático de las obligaciones contempladas en el presente Manual de Convivencia.
- 22) El encubrimiento de faltas que atenten contra el presente Manual de Convivencia Escolar, cometidas por sus compañeros so pena de convertirse en cómplice de ella.
- 23) Alterar, plagiar, adulterar o falsificar documentos o incurrir en fraudes en evaluaciones o trabajos, en engaño o suplantación en cualquier actividad institucional.

Parágrafo: Incorre en falta tipo II el estudiante que sin autorización expresa de sus compañeros utilice las contraseñas, claves o cualquier otro medio para acceder a documentos e información que no le pertenece.

En la misma falta incurrirá el estudiante que sin autorización de su compañero, administrativo, docente o directivo obtenga su contraseña, clave e ingrese al correo electrónico, facebook, plataforma institucional, otras aplicaciones o red social.

- 24) Agredir de palabras o hechos a un directivo, profesor, administrativo o alumno de la institución, al igual que a cualquier persona ajena a esta que se encuentre en el interior de la sede.
- 25) Ejercer un trato discriminatorio debido a la raza, credo, género u orientación sexual. Las burlas, sobrenombres, bromas verbales o físicas que lesionen la moral o autoestima
- 26) Presentar personas particulares como acudiente para matricularse, reclamar informes, atender citaciones, o cualquier actividad donde se requiera la presencia de este; sin avisar con anterioridad a la institución y falsificar la firma de su padre con el fin de ocultar falta.
- 27) Incumplir y reincidir en las mismas faltas disciplinarias previamente atendidas con sus respectivas actas y compromisos firmados por el alumno y representante de la familia.
- 28) Hacer mal uso de las baterías de baños rayándolas y/o destruyéndolas.
- 29) Toda actividad considerada como acoso cibernético.
- 30) Realizar rifas, ventas, comercialización de productos, recolectar dineros en rifas, fiestas u otros eventos para beneficio propio o grupal utilizando el nombre de la institución sin autorización de las directivas.
- 31) La participación en actos de matoneo escolar, bullying o cyberacoso.
- 32) La ejecución de actos tendientes a generar anarquía general contrarios a la democracia, a la buena fe, y las buenas costumbres.
- 33) Causar actos de vandalismo en la institución.
- 34) Tomar y/o difundir, en la web o medios de comunicación de acceso público, contenidos que afecten contra la imagen, valoración y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa

6.1.3. Faltas gravísimas o Tipo III

Constituyen faltas gravísimas toda conducta o comportamiento que atente contra la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos que se compruebe su comisión. Los siguientes comportamientos o conductas, se consideran faltas gravísimas:

- 1) Causar lesiones personales a cualquier miembro de la comunidad educativa
- 2) Adulteración, sustracción o falsificación de documentos públicos como libros de calificación, certificados, constancias, excusas, boletines académicos, actividades de valoración académica, documentos de identidad u otros.
- 3) Comportamiento o práctica sexual con escenas morbosas, vulgares, sexuales o aberrantes donde se encuentren involucrados miembros de la comunidad educativa.
- 4) Portar y utilizar armas de fuego o corto punzante, o cualquier otro instrumento con el cual se pueda causar daño a la integridad física de otra persona.
- 5) Portar, distribuir, inducir o consumir drogas alucinógenas y/o alcohol dentro de la institución.

- 6) Hurto de cualquier objeto dentro de las instalaciones de la institución a cualquier miembro de la comunidad educativa o visitante. La institución hará el procedimiento en su debido momento, con el fin de recuperar los objetos perdidos o dañados por otro alumno o miembro de la comunidad.
- 7) Fomentar acciones de violencia que atenten contra la libertad, la integridad y la formación sexual hacia otras personas claramente en contra de los principios y valores de la institución.
- 8) Cualquier conducta tipificada como delito en el Código penal Colombiano, o en la ley de infancia y adolescencia.
- 9) Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña, adolescente, maestro(a), Directivo(a), funcionario(a) del Plantel educativo utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

6.2. Acciones preventivas

La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los Derechos Humanos (DDHH), Derechos sexuales y reproductivos (DHSR) y la convivencia escolar. Se adelantarán acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición.

Es así como las acciones de prevención intervienen sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los DDHH, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa. (Ver anexo 4 de la Guía 49).

- 1) Es un compromiso de la institución promover los derechos humanos y desarrollar los procesos pedagógicos que fortalezcan la convivencia escolar y para lograrlo es necesario la participación y el compromiso activo de todos los entes que conforman la comunidad educativa, de manera que se contribuya al mejoramiento constante del clima escolar.
- 2) La evaluación y el diagnóstico sobre el estado actual de la convivencia y el fenómeno del acoso (bullying) es una estrategia para conocer y prevenir los fenómenos de violencia escolar.
- 3) La vinculación del Comité Escolar de Convivencia Escolar con la Ruta de Atención Integral y con las distintas instancias territoriales.
- 4) La capacitación a docentes, estudiantes padres de familias, directivos y demás miembros de la comunidad educativa sobre aspectos de convivencia escolar, resolución pacífica de conflicto, desarrollo de habilidades prosociales, y de todos aquellos considerados necesarios para contribuir al buen clima escolar.
- 5) Socialización a la comunidad educativa del Manual de Convivencia Escolar
- 6) Hacer seguimiento a las situaciones que se presentan en la institución.
- 7) Dinamización de la escuela de padres.

6.3. Acciones correctivas

Las acciones correctivas se organizan de manera tal que den respuesta a cada uno de los tipos de faltas ya tipificados:

6.3.1. Acciones correctivas y protocolo de las faltas leves o Tipo I

Las faltas leves a las normas de convivencia plasmadas en este manual serán sancionadas con:

- 1) Amonestación verbal o escrita según la trascendencia de la falta.
- 2) Presentación inmediata a coordinación con formato de cargo y descargo debidamente diligenciado.
- 3) Realización de trabajos específicos en horario extraescolar.
- 4) Realización de tareas (cartelera, charlas a sus compañeros, etc.) que contribuya a mejorar y a desarrollar las actividades de la institución o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de la institución o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 5) Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias de tipo deportivo, cultural, social, etc. Que programe la institución y tenga que disponer de la representación del alumno.
- 6) Reubicación a un grupo diferente al que pertenece el alumno.

Pasos para seguir el protocolo ante Situación tipo I

• Recepción del caso. Este paso lo realiza el docente o personal de Institución con el cual el estudiante cometió la falta leve. Personal diferente al docente o directivos docentes pueden recurrir al tutor de grupo o al coordinador de convivencia para el debido manejo de la convivencia para el debido manejo de la situación.

El formato debe registrar la siguiente información:

- Nombres de las/los involucrados, tanto agresor(es) como afectado(s)
- Qué ocurrió, tipo de agresión, dónde ocurrió, versión de cada persona involucrada. (entrevistas individuales)
- Versión de observadores.
- Evidencia. si, no, ¿cuál?:
- Nombre(s) de testigo(s)
- Periodicidad de la situación (si es primera vez o si ha sucedido en distintas ocasiones).
- Nivel de la situación
- Acciones acordadas individual o para grupo.
- Trabajo con los estudiantes focalizado en acciones reparadoras.
- Seguimiento a los acuerdos y al sentir de la persona agredida.

- Diálogo con las partes involucradas. Se busca clasificar la situación y se pretende que el diálogo sea formativo.
- Recolección y análisis de evidencias. Cuando sea necesario y las partes no cedan en puntos de vista, se llega a este paso. La situación en este punto debe ser orientado por el coordinador de convivencia según el caso.
- Adopción de medidas de acuerdo con la situación. Medidas que están consignadas en este Manual de convivencia y pretenden ser más acciones formativas preventivas o pedagógicas que sanciones. Se deja constancia de este paso en el observador del alumno.
- Comunicación de las medidas a las partes involucradas. No en todos los casos requiere presencia de la familia, la decisión se toma quien este orientando la situación. El observador del estudiante, según el caso, debe ser firmado por personas que dan y reciben las medidas pertinentes o las acciones tomadas.

6.3.2. Acciones correctivas y protocolo de las faltas graves o Tipo II

Las faltas graves a las normas de convivencia plasmadas en este manual serán sancionadas con:

- 1) Registrar la falta en el libro de seguimiento de estudiantes, sumado a la notificación a los padres y/o acudiente de la falta cometida por el alumno.
- 2) Responder por los daños cometidos por el alumno.
- 3) Suspensión de la institución de 2 a 5 días según el caso. Durante este tiempo el estudiante debe realizar en casa sus compromisos o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo y debe presentar las actividades de recuperación en las asignaturas una vez regrese a la institución.
- 4) Cumplimiento de medidas correctivas tomadas en consecuencias con sus actos y pactadas con sus padres.
- 5) Cancelación del cupo escolar para el siguiente año lectivo. Esta decisión podrá ser revocada dependiendo del comportamiento observado por el alumno en el resto del año lectivo.

Protocolos para la atención de Situaciones tipo II:

- Reporte del caso en el formato respectivo. para la recepción de situaciones de Tipo II la institución utilizará las siguientes indicaciones:

- a. Actores
- b. Fecha de Recepción
- c. Clasificación de Situación
- d. Descripción de la Situación
- e. Testigos
- f. Evidencias

- g. Estrategias Pedagógicas y/o sanciones
- h. Seguimiento
- i. Remisión a la Entidad Respectiva con Teléfono
- j. Firma de quien reporta el caso

Diligenciamiento del formato. Se identifica el tipo de situación teniendo en cuenta que en las faltas o situaciones de tipo II, no todas requieren este proceso por ser de otra índole que no cubre el Decreto 1965 de 2013, con esos casos se sigue el debido proceso que determina este Manual de Convivencia Escolar. Para las situaciones tipo II quien conoce del caso diligencia y entrega el formato a la Rectora, como presidenta del Comité Escolar de Convivencia.

Diálogo con las partes involucradas. En este paso se busca clarificar la situación, se pretende que el diálogo sea formativo y se da a conocer el proceso que se debe seguir.

Comunicación a los padres de familia. El observador del alumno, según el caso, éste debe ser firmado por las personas que dan y reciben la información. Es importante dar a conocer a los padres de familia la trascendencia del proceso que se seguirá.

Recolección, análisis de evidencias y descargos. Este paso tiene como finalidad verificar los hechos ocurridos, que tipo de falta se produjo y si existe responsabilidad o no del estudiante que lo efectuó. Con el análisis de evidencias se busca especificar las normas violadas, hechos imputados y pruebas anticipadas.

Citación al estudiante. En el curso de los tres días hábiles, se citará al estudiante para que presente sus descargos. Allí dirá que hechos acepta o no, en un interrogatorio claro, expreso y extenso. El estudiante podrá aportar pruebas y solicitar la práctica de estas; los descargos serán de su puño y letra. Estará acompañado en el acto por la familia. Si el estudiante no acude, injustificadamente, se dejará la constancia y se continuará con el trámite.

Análisis de argumentos, medidas adoptadas por el presidente del Comité y comunicación de las medidas a las partes involucradas. La Rectora como presidente del comité, responde por este paso. Según la situación o falta entre las medidas adoptadas están acciones restaurativas para las reparaciones de los daños ocasionados, el restablecimiento de derechos y la conciliación determinada.

Comunicación de medidas. Se deja evidencias de la comunicación de las medidas firmando con las partes involucradas, el observador del alumno o ficha de matrícula.

Reporte de la información por parte del presidente a los demás integrantes del Comité. Según la situación o falta, la rectora informa sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas por el

comité, en reunión ordinaria o puede convocar a reunión extraordinaria según el caso y el avance del proceso.

Análisis y seguimiento del caso por el Comité Escolar de Convivencia. En reunión ordinaria del Comité Escolar de Convivencia se realiza el seguimiento al cumplimiento o no de los compromisos establecidos. El Comité decide si las medidas tomadas han sido eficaces y si se cierra el caso o es necesario una reorientación que puede comprender nuevos compromisos o remitir el caso a alguna entidad externa. Todo el proceso queda consignado en el formato y en acta.

6.3.3. Acciones correctivas y protocolos de las faltas gravísimas o Tipo III

Las faltas gravísimas a las normas de convivencia plasmadas en este manual serán sancionadas con:

- 1) Pérdida del cupo para el siguiente año lectivo
- 2) Cancelación de la matrícula y retiro del alumno de la institución
- 3) Exclusión de la ceremonia de grado cuando se trate de un alumno de undécimo.

Protocolo de atención para situaciones tipo III:

Reporte del caso en el formato respectivo. Para la recepción de estas situaciones la Institución utiliza el formato ya establecido.

Comunicación a los padres de familia con la respectiva constancia. El observador o ficha, según el caso, debe ser firmado por las personas que dan y reciben la información. Es importante dar a conocer a los padres de familia la importancia del proceso que se seguirá.

Recolección, análisis de evidencias y descargos. Este paso tiene como finalidad verificar los hechos ocurridos, qué tipo de falta se produjo y si existe responsabilidad o no del estudiante que lo efectuó. Con el análisis de evidencias se busca especificar: Normas violadas, hechos imputados y pruebas anticipadas. En el curso de los tres días hábiles, se citará al estudiante para que presente sus descargos. Allí dirá qué hechos acepta o no, en un interrogatorio claro, expreso y extenso. El estudiante podrá aportar pruebas y solicitar la práctica de estas; los descargos serán de su puño y letra. Estará acompañado en el acto por la familia. Si el acudiente no asiste injustificadamente, se dejará la constancia y se continuará con el trámite.

Reporte de la información. Por parte del presidente a los demás integrantes del comité sobre la situación ocurrida para analizar los argumentos, evidencias, medidas adoptadas hasta el momento por la presidenta del Comité y tomar decisiones después del estudio del caso.

Remisión a las entidades respectivas de acuerdo al caso. Policía Nacional, Fiscalía general de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de infancia y Adolescencia, Defensoría de familia, Comisaría de familia, CAIVAS (Centro de atención víctima de abuso) URI (Unidad de

reacción inmediata) Inspector de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar familiar(ICBF), Bomberos, Cruz Roja, Defensoría Civil, Medicina Legal, con la respectiva constancia por parte del presidente del Comité, de acuerdo a lo expuesto del caso.

Adopción de medidas para proteger a los involucrados de acciones en su contra, según lo indique la entidad que tenga el caso.

Comunicación del presidente del Comité al Sistema Unificado de Convivencia Escolar, según lo indica el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.

Seguimiento del caso por parte del Comité Escolar de Convivencia según la información recibida de las autoridades competentes. Todo el seguimiento queda en el formato y en acta de la reunión.

6.4. Acciones pedagógicas formativas

Son acciones que no generan revictimización de la(s) personas afectadas y el estudiante tendrá un plazo de 3 semanas para su realización; entre éstas tenemos:

- 1) Enseñar habilidades sociales en su grupo de clase para desarrollar una disciplina proactiva y positiva.
- 2) Realizar afiches con el comportamiento y reglas que se deben asumir en el aula de clases, leerlas y comentar en el grupo como puede lograrse esto. De esta forma los estudiantes tendrán presente que es lo que se espera de ellos.
- 3) Realizar video o audio presentando disculpas a la(s) personas afectados de la comunidad educativa.
- 4) El estudiante hará un reconocimiento en su aula de clases a aquellos estudiantes que se comportan de manera adecuada en el aula.
- 5) El estudiante obtendrá un refuerzo positivo por parte de sus docentes y compañeros cuando muestre un comportamiento adecuado respecto al comportamiento por mejorar y los acuerdos establecidos.
- 6) Liderar y colaborar en actividades del colegio.
- 7) Elaboración de carteleras relacionada con un valor específico.
- 8) Presentar excusas a la persona afectada y reparar en lo posible el daño causado.
- 9) Dirigir o gestionar charlas de reflexión para los estudiantes con una estrategia audiovisual (Videos o diapositivas)
- 10) El estudiante debe promover mediante el ejemplo y algunas estrategias pedagógicas los valores, los principios y creencias fundamentales del proyecto educativo institucional.
- 11) Promover el diálogo en la comunidad educativa mediante diseño de estrategias.
- 12) Trabajo escrito que le sirva para reflexionar sobre la falta cometida y que permita que el alumno haga propósito de enmienda

- 13) Gestión y realización de actividades sociales en beneficio de los estudiantes con acciones que confluyan en el mejoramiento de las relaciones interpersonales.
- 14) Realización de jornada de ambientación y aseo en su curso.
- 15) Presentación de obra de teatro que apunte a mejorar el clima institucional.
- 16) Realización de una herramienta tecnológica con actividades lúdicas donde se fomenten los valores y la sana convivencia y gestionar su link en la página web del colegio.
- 17) Liderar jornadas que promuevan la sana convivencia y el respeto.
- 18) Intervención en la hora del recreo para desarrollar tema específico de acuerdo con la falta cometida promoviendo las competencias ciudadanas. (uso del equipo de sonido).

7. Gobierno escolar

El Decreto 1860 de 1994, la Ley 115 de 1994 en su artículo 142 y el Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, dispone la obligatoriedad y órganos que constituyen el Gobierno Escolar. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa.

7.1. Consejo directivo

El Consejo Directivo está definido por la Ley 115 de 1994 en los, artículos 142, 143,144; Decreto 1860 del año 1994, en los artículos 18,19, 20,21 , Decreto 1286 de 2005 en el artículo 2 y Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015.

Es el máximo órgano ejecutivo de la institución, permite la participación a los diversos miembros de la comunidad educativa y orienta pedagógica y administrativamente a la institución. Es el único que aprueba las determinaciones en la institución en asocio con el Rector. Los miembros son elegidos durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Se reúnen de acuerdo con las necesidades que se presenten, según la conveniencia que juzgue el Rector o a petición de algún miembro del Consejo.

Está conformado por:

1. El Rector del establecimiento educativo, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes de los docentes, elegidos por los miembros del cuerpo docente de la institución.
3. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el consejo de padres.
4. Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución, que viene a ser quien resulte elegido suplente en el cargo de personero de la institución.
5. Un representante de los egresados de la institución elegido por el consejo directivo.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local. Será escogido por el consejo directivo entre los candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Funciones

a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- ñ) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
- o) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
- p) Darse su propio reglamento;
- q) Las demás que le confiere el Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 en relación al fondo de servicios educativos.

7.2. Consejo académico

El consejo académico se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 24 del Decreto 1860/94 y del artículo 145 de la Ley 115/94.

Es la Instancia superior que participa en la orientación pedagógica de la Institución.

Está conformado por:

1. El Rector quien lo preside
2. Los Directivos docentes (Coordinadores)
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios y representan los diferentes niveles que ofrece la institución.
4. Docentes orientadoras.
5. Docente de apoyo

Funciones

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d) Participar en la evaluación institucional anual;
- e) Integrar las comisiones docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción (comisiones de evaluación y promoción), asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

7.3. Consejo estudiantil

Según lo establecido por la Constitución Política en su artículo 68, por la Ley 115 de 1994 en su artículo 142, Decreto 1860 de 1994 en su artículo 29 y Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Está conformado por:

Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución, para su elección el Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su grupo mediante votación secreta, un vocero estudiantil de cada grado para el año lectivo en curso de 4° -11°

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

Funciones:

- a) Darse su propia organización interna;
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;

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

d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

7.4. Personero

Constituido según el artículo 28 del Decreto 1860 reglamentario de la Ley 115 de 1994 y Decreto 1075 del 2015.

El personero de los estudiantes será un alumno de grado undécimo y es 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.

Es elegido dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual y para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo mediante voto secreto por la comunidad estudiantil. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Requisitos para ser candidato a personero de los estudiantes debe cumplir:

- Tener una antigüedad en el colegio no inferior a tres años
- No debe registrar procesos disciplinarios graves ni haber sido sancionado por el comité de convivencia de la institución.
- Ser un alumno con buen promedio académico y estar en el grado once.
- No tener logros pendientes del año inmediatamente anterior.
- Ser modelo de superación, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros.
- Presentar por escrito sus propuestas y plan de gobierno que vayan en bien de la comunidad.
- Cumplir con la debida inscripción y su programa de gobierno.

Funciones:

a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;

b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;

c) Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y

d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

7.5. Contralor estudiantil

Se reglamenta en las Instituciones educativas del Atlántico la figura de Contralor estudiantil según la ordenanza 000191 de 2013 de la Asamblea del Departamento del Atlántico.

Es el estudiante elegido de forma democrática por los demás estudiantes matriculados para representar y liderar la promoción y apropiación del control social de la gestión educativa creando y fortaleciendo la cultura de la legalidad, transparencia, honestidad, compromiso y respeto con los bienes y recursos públicos de los que goza la institución.

Será elegido democráticamente para todo el año lectivo por los estudiantes que se encuentren matriculados, con la mitad más uno de los votos depositados. La elección se hará el mismo día de la elección de personero y quedará en el acta.

Requisitos para ser candidato a contralor estudiantil:

- Debe cursar grado 10° y presentar su propuesta relacionada con el cargo al que aspira.
- Tener capacidad de liderazgo.
- No haber incurrido en situaciones tipo I, II o III.
- Debe manifestar sentido de pertenencia por la institución.
- Capacidad de liderazgo y argumentación.
- Que se destaque por los valores de transparencia, igualdad, honestidad y respeto con los bienes y recursos públicos.
- Tener antigüedad en la institución, mínimo (2) años.
- Demostrar respeto por los acuerdos del manual de convivencia..
- Tener buen desempeño académico.

Funciones:

- a) Liderar la Contraloría Escolar en la institución educativa.
- b) Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- c) Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d) Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- e) Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General del Departamento del Atlántico.
- f) Solicitar a la Contraloría General del Departamento del Atlántico que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- g) Solicitar a la Contraloría General del Departamento del Atlántico, las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- h) Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicios Educativos.

- i) Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- j) Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- k) Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SI\$BEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
- l) Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de Sisben 1, 2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica. Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo

7.6. Consejo de padres

Se constituye de acuerdo con la Ley 115 de 1994 en el artículo 7 y el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

Es el órgano de participación de los padres de familia de la institución destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (2) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el colegio. Los representantes de padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

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

El Rector convocará a los padres de familia a la primera reunión de inicio del año escolar y en los cursos respectivos serán elegidos los representantes por curso y debe estar presente al menos el 50% de los padres o acudientes.

Se organizarán los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente de la institución designado por el rector para tal fin.

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Funciones:

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

b). 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. c). 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.

d). Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados. e). Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

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

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

h). 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.

i). Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.

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

k). Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

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

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

8. Ruta de atención de la Convivencia escolar

Siguiendo las directrices establecidas por la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 que promueven la sana convivencia en las instituciones educativas con el objetivo de “prevenir, evitar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los miembros de la institución educativa”, se realizan los ajustes del manual de convivencia, bajo el reconocimiento que nuestros estudiantes son el centro y razón de ser de la institución.

8.1. Comité escolar de convivencia y funciones

El comité escolar de convivencia está conformado por:

- El rector/a del establecimiento quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- Docente con función de orientadora.
- Coordinador.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Son funciones del comité escolar de convivencia

- a. Identificar analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes.
- b. Promover estrategias y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía.
- c. Crear espacios de conciliación para la solución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
- d. Activar la ruta de atención integral para la convivencia ley 1620 del 2013 y decretos reglamentarios, frente a situaciones específicas de conflicto, acoso escolar, violencia escolar, vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por el comité porque trasciende al ámbito escolar y revisten las características de comisión de una conducta punible, razón por la cual debe ser atendido por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y la ruta (bienestar familiar, comisaria de familia, policía de infancia y adolescencia)

8.2. Debido proceso

Todos los miembros de la comunidad educativa en igualdad de condiciones tienen derecho al debido proceso, en caso de que se cometa una falta disciplinaria tipificada en este MCE, si se demuestra culpabilidad dará a lugar la sanción correspondiente de acuerdo con el evento.

El resultado de cualquier proceso académico podrá ser objeto de revisión, dentro de los diez días calendarios siguientes a la realización de estas brindando a los estudiantes la oportunidad de ser escuchados.

En los casos de acoso, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes de la institución al igual que casos de intimidación a través de medios electrónicos deberán reportarse al comité de convivencia para activar el protocolo del comité educativo y ante las autoridades competentes, en el término de la distancia, evitando así la violación de otros derechos del afectado. Todo lo anterior 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 solución pacífica de los conflictos académicos se podrá dar solución mediante la negociación, la conciliación, la amigable composición y la mediación escolar todo esto acatando los mecanismos alternativos de solución de conflictos y a la ley 640 de 2001.

8.2.1. Conducto regular

1. La primera instancia, el profesor y alumno afectado.
2. En segunda instancia, el tutor(a) de grupo al que pertenece el alumno.
3. En tercer plano, el Coordinador (a), el alumno y el acudiente.
4. En cuarto plano, el Comité de convivencia, alumno y acudiente.
5. En quinto plano el Consejo académico.
6. En sexto plano el Rector (a) y tiene competencia en toda la institución.
7. Como última instancia el Consejo directivo.

9. Procesos administrativos

9.1. Proceso de admisión

El proceso de admisión para matrícula ordinaria y por transferencia para estudiantes nuevos y antiguos se realiza de esta manera:

El proceso de admisión en la institución educativa se realizará de la siguiente manera:

1. El alumno deberá adquirir el formulario de solicitud de inscripción y hacer entrega de éste debidamente diligenciado en la Secretaría.
2. Asignación de cita para la presentación de pruebas de conocimiento y Psicotécnicas.
3. Deberá presentar el certificado de referencias del plantel de procedencia y liberación del SIMAT.
4. Elección y publicación de listas de elegibles por comité de admisiones.

9.2. Proceso de matrícula

El proceso de matrícula lo realizarán estudiantes nuevos con matrícula ordinaria y/o por transferencia.

Recepción de documentos por parte de Secretaría:

1. Certificado de notas académicas y de convivencia de los últimos dos años cursados.
2. Registro civil, tarjeta de identidad o cedula de ciudadanía.
3. Certificado que acredite al alumno o a su núcleo familiar como miembro de grupos vulnerables (desplazados, reinsertados, inmigrantes, étnicos entre otros).

4. El alumno que ingrese a cursar 10° y/o 11° no será articulado a la formación del Sena, es decir, únicamente recibirá el proceso de formación institucional: Bachiller turístico.
5. Entrega del Manual de Convivencia.
6. Formalización y firma de matrícula.
7. Aportar certificado clínico con diagnóstico para estudiantes con discapacidad o con otro tipo de condición que se haga necesario conocer por parte de la institución (tratamiento por enfermedad, alergias, trastorno psicosocial y otros)

9.2.1. Proceso de matrícula de estudiantes antiguos

La renovación de matrícula se llevará a cabo:

1. Cuando el alumno haya sido promovido para el grado siguiente, al término del periodo o año académico.
2. Cuando a juicio de la comisión de promoción, el alumno sea promovido a un grado superior, dentro del mismo periodo académico.
3. Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el decreto 230 de 2003, manifieste su voluntad de repetirlo, no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves.
4. Formalización y firma de matrícula.

9.2.2. Proceso de retiro de estudiantes

1. Carta de retiro exponiendo las razones firmada por el representante de la familia.
2. Debe evidenciar que tiene un cupo en la otra institución, esto es, para garantizar su derecho a la educación.

9.3. Organización del tiempo escolar

La institución organiza su trabajo en cuatro periodos en el año escolar.

Los boletines bimestrales se expedirán en dos columnas una numérica y otra con el equivalente nacional, además de una breve descripción explicativa con un lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso, con recomendaciones, estrategias para su mejoramiento.

La escala del informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del alumno en cada área durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI; este informe final corresponderá a la suma y promedio de los informes bimestrales, al análisis que el Profesor hace a su alumno en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el grado.

El horario escolar de clases establecido por la institución es:

Mañana: 6:45 am a 12:45 pm.

Tarde: 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Los grados 9o, 10° y 11° asisten a la institución en jornada contraria según lo establezca la coordinación académica mediante horario.

El horario de clases está sujeto a ser modificado cuando las circunstancias lo ameriten y será informado a la comunidad educativa con antelación.

En caso de que el alumno deba ausentarse de la jornada que corresponda, deberá justificarlo por escrito (permiso) presentado previamente ante los profesores y la coordinación quien llevará seguimiento de estos.

La ausencia injustificada a las actividades establecidas por la institución por más de cinco días sucesivos o con intervalos se considera ausentismo; incurre en alta gravedad cuando la familia cree que asiste regularmente a la institución y se hará citación inmediata a la familia, anotación en el seguimiento grupal y como sanción un acta disciplinaria.

10. Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) con enfoque de educación inclusiva.

10.1. Fundamentos de evaluación:

El Consejo Directivo de la institución teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, las recomendaciones del Consejo Académico y la comunidad educativa en general, reglamenta y adopta los siguientes parámetros de evaluación y promoción de alumnos de la IET Turística Simón Bolívar de Puerto Colombia.

La evaluación para nuestra comunidad se concibe como un proceso con las siguientes características´

Continua. Se realizará en forma permanente al final de cada tema, unidad, periodo, clase o proceso.

Integral. Es la que tiene en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del alumno.

Sistemática. Se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos que guardan relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los logros, indicadores de logros, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los alumnos.

Flexible. Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del alumno en sus distintos aspectos de interés, capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas y discapacidad de cualquier índole.

En ella se mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero se da diferentes oportunidades de acceder a ellos, se organiza desde la diversidad social y cultural de nuestros estudiantes tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar. Así mismo, la flexibilidad considera los tiempos de aplicación de las diferentes pruebas para estudiantes con discapacidad.

Interpretativa. Se permitirá que los alumnos comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el Profesor, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer métodos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Participativa. La evaluación involucra a toda la comunidad educativa para que sea esta quien forje en el alumno por medio de prácticas, métodos y procesos el desarrollo de clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin que adquiera competencias de análisis, interpretación y proposición.

Formativa. Permite que los procesos y las metodologías educativas se reorienten cuando se presenten indicios de reprobación en algunas áreas, buscando que lo aprendido en clase incida en el comportamiento y actitud del alumno en su entorno social.

Accesible. Permite a las personas con discapacidad igualdad de condiciones, en la información, en la comunicación, con lenguaje sencillo, instrucciones claras, pruebas objetivas, también en las tecnologías de la información, buscando eliminar barreras y dando posibilidad de participar al estudiante. También se brinda la posibilidad de apoyos gráficos, visuales, simbólicos, ayudas en su rutina diaria como calculadora, lupas y otros.

10.2. Comisión de evaluación y promoción.

La Institución, acorde con el numeral 5 del Artículo 2 del Decreto 1290 de 2009, que señala responsabilidades del estamento educativo, establece apoyado por el Consejo académico de la institución la conformación de las Comisiones de evaluación y promoción por periodo y por nivel, con el fin de analizar y deliberar las situaciones académico disciplinarias de los estudiantes, a la luz del informe presentado por los respectivos tutores. Las decisiones emanadas de esta comisión deben ser de obligatorio cumplimiento por parte de la comunidad educativa.

Esta comisión se reunirá al finalizar cada periodo académico y estará conformada por: coordinador académico, coordinador de convivencia, orientación escolar, docente de apoyo, tutores de grupo y docentes de cada grado.

10.3. Criterios de evaluación para el seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes.

La Institución Educativa Técnica Turística Simón Bolívar establece los siguientes criterios para evaluar los procesos básicos del aprendizaje:

PROCESOS COGNITIVOS: Involucra procesos de identificar, reconocer, conocer, explicar, enumerar, describir, etc.

PROCESOS PROCEDIMENTALES: Involucra procesos de manipular, construir, utilizar, aplicar, reconstruir, probar, ejecutar, solucionar, sintetizar, clasificar, etc.

PROCESOS ACTITUDINALES: Determinados por el respeto, autoconocimiento, convivencia, puntualidad, responsabilidad, colaboración, tolerancia, etc.

La valoración del proceso de manera cuantitativa tendrá un acumulado del **100%** distribuido de la siguiente forma:

1°) **80%** en procesos cognitivos y procedimentales que equivale a:

- **60%** participación activa, talleres, exposiciones, tareas por competencias, lecturas, caligrafía y
- **20%** restante equivale a una prueba única escrita (PUB) que se realiza al final de cada período.

2°) **20%** correspondiente a la parte actitudinal, comportamental y valores.

10.4. criterios de evaluación y promoción:

Tabla 1. Criterios de promoción y reprobación para estudiantes de Preescolar

APROBACION	Se aprobará por proyectos.
	Tener un mínimo del 80% de la asistencia en el desarrollo de los proyectos.
	En este nivel no hay ceremonia de grado sino clausura.
REPROBACION	Se reprueba el alumno que presente el 20% o más de inasistencia injustificadas

OBSERVACIONES:

Todos los estudiantes del grado de transición serán promovidos al grado primero tomando como criterio la edad (6 años).

Tabla 2. Criterio de promoción y reprobación de grado en la Educación básica.

APROBACION 1° a 9°	El alumno que apruebe todas las áreas del plan de estudio conforme al decreto 1290 de 2009
	Aprobará el alumno que presente una asistencia mínima de 80% en cada área.
	Aprobará el alumno que asista al 70% de los actos cívicos y actividades culturales, lo cual será evaluado en convivencia.
REPROBACION 1° a 9°	El alumno que presente inasistencias injustificadas del 20% en cada área.
	Si reprueba tres áreas o más conforme al decreto 1290 de 2009

Tabla 3. Criterios de promoción de grado en la Educación media.

APROBACION 10° Y 11°	Aprobar todas las áreas del plan de estudio.
	Tener una asistencia mínima de 80% en cada área.
	Cumplir con 440 horas de etapa productiva, 240 horas de prácticas laborales en 10°, en el sitio de convenio, demostrando buen desempeño.
	Cumplir con 240 horas de prácticas laborales en 11°, en el sitio de trabajo acordado y mostrando buen desempeño.
	Cumplir 40 horas del proyecto de acción social en 10°
	Cumplir 40 horas del proyecto de acción social en 11°
REPROBACION 10° Y 11°	Inasistencias injustificadas del 20% en cada área.
	Si reprueba tres o más áreas, conforme al decreto 1290 del 2009
	Si no se cumple con 440 horas de etapa productiva, 240 horas de prácticas laborales en grado 10°
	Si no se cumple con 240 en grado 11°, en el sitio de trabajo acordado y demostrando buen desempeño.
	No cumplir 40 horas del proyecto de acción social en 10°.
	No Cumplir 40 horas del proyecto de acción social en 11°

10.5.Promoción y reprobación de estudiantes con discapacidad, Decreto 1421 del 2017

Estudiante con discapacidad se considera aquel que se encuentra vinculado al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que al interactuar con barreras actitudinales derivadas de falsas creencias, por desconocimiento y de infraestructura entre otras pueden impedir su aprendizaje, participación plena y efectiva en la sociedad.

Cada institución educativa determina los criterios de promoción escolar para los estudiantes con discapacidad siguiendo además las líneas del decreto 1421 de 2017.

Los criterios de promoción y reprobación van dirigidos para los alumnos con Discapacidad, en Preescolar, en Educación Básica y en Educación Media.

Tabla 4. Criterios de Aprobación y Reprobación para estudiantes con discapacidad

APROBACION	Aprueba el estudiante que con flexibilización curricular y ajustes razonables avance en las diferentes áreas de estudio.
	Aprueba el estudiante que muestra avances en los propósitos establecidos en el PIAR (Plan individual de ajustes razonables).
	Aprueba el estudiante que tenga una asistencia del 80% de cada área, salvo aquellos que tengan atención especial por su condición particular (asistencia pedagógica en casa, asistencia pedagógica hospitalaria.).
	Aprueba el estudiante que muestre constancia, interés y participación en actividades culturales, deportivas, cívicas y buen desempeño convivencial.
REPROBACION	Reprueba el estudiante que presenta inasistencias no justificadas en un porcentaje superior al 20%.
	Reprueba el estudiante que con flexibilización curricular no mostró avances en las diferentes áreas de estudio.
	Reprueba el estudiante que no mostró avances en los propósitos establecidos en el PIAR (Plan individual de ajuste razonables).
	Cuando la institución determina que el estudiante no puede ser promovido se le garantiza el cupo para su continuidad en el proceso formativo (decreto 1421 – 2017) y establecer compromisos con el grupo familiar.

10.6. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.

DESEMPEÑOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
NIVEL DE DESEMPEÑO	ESCALA INSTITUCIONAL	DESCRIPCION GENERAL DEL NIVEL DE DESEMPEÑO
SUPERIOR	4.6 – 5.0	Se considera un Estudiante en Desempeño Superior cuando sus procesos cognitivos Y actitudinales son alcanzados sin actividades de evaluación, cumple con los siguientes criterios: su asistencia a clases es puntual y aun presentado inasistencias justificadas, estas no afectan su rendimiento académico, mantiene relaciones interpersonales asertivas con todos los miembros de la comunidad que contribuye a la sana convivencia de la institución, manifiesta sentido de pertenencia institucional, participa en todas las actividades programadas por el colegio, valora y promueve autónomamente su propio desarrollo orientado al perfil del estudiante plurivariado, logra superar las barreras para el aprendizaje y la participación.

ALTO	4.0 – 4.5	Se considera un estudiante en desempeño alto cuando cumpla con los siguientes criterios: alcanza todos los indicadores de logros propuestos, presenta pocas inasistencias justificadas que no afectan su rendimiento, reconoce sus fortalezas y supera sus dificultades, manifiesta sentido de pertenencia con la institución, participa de todas las actividades programadas por el colegio, valora y promueve autónomamente su propio desarrollo orientado al perfil del estudiante bolivariano, logra superar con su esfuerzo las barreras para el aprendizaje y la participación.
BASICO	3.5 – 3.9	Se considera en nivel básico a un estudiante que cuya valoración en sus procesos cumple con los siguientes atributos: alcanza los indicadores de logro mínimos con actividades de recuperación dentro del periodo académico y/o de los espacios que la institución ha definido para tal efecto, presenta inasistencias, justificadas o injustificadas inferiores al 20% por periodo, manifiesta dificultades de comportamiento leves, desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas, logra con apoyo superar barreras para el aprendizaje y la participación, manifiesta un sentido de pertenencia a la institución, obtiene indicadores de desempeño, evidenciando algunas dificultades.
BAJO	MENOR DE 3.5	Se considera un estudiante en desempeño bajo cuya valoración en sus procesos cognitivos y formativos atiende a los siguientes atributos: No alcanza los indicadores de desempeño mínimos en tres o más áreas o las insuficiencias persisten después de realizadas las actividades de recuperación, no logra superar las barreras para el aprendizaje y participación aún con el apoyo que se le brinda. Presenta fallas de asistencia injustificadas equivalentes a un 20% de las horas de clase efectivamente dictadas aplicable a la asignatura de manera individual. Presenta dificultades de comportamiento con faltas graves o gravísimas, no desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas, no demuestra sentido de pertenencia institucional.

10.7.Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

Desde las tutorías de grupo y la Coordinación académica se realizan seguimientos y reconocimientos a los estudiantes que se destacan por su participación y espíritu de colaboración en todas las actividades cívicas culturales programadas por la institución.

Alternamente al plan de estudio institucional se desarrollan programas y talleres de capacitación que buscan enriquecer y fortalecer las competencias básicas y específicas de los estudiantes en las diferentes dimensiones de su ser.

Como son:

- Programa de guardianes del patrimonio desarrollado con el apoyo de la policía de turismo.
- Programa vigías del patrimonio, con el apoyo de la secretaría de cultura departamental.

-Programa Ondas que busca afianzar las competencias en ciencias, comunicación y ciudadanía.

-Programa de guardianes del medio ambiente liderado por el área de ciencias naturales.

10.8. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

Los docentes Tutores realizan seguimiento detallado y completo de los estudiantes a su cargo luego de recibir la información del seguimiento diario, el informe académico/convivencial del corte de periodo, de la Comisión de evaluación y promoción y desde lo académico-convivencial, en el observador del Estudiante y en otros instrumentos, que se diseñen en las coordinaciones, orientación escolar, para tal fin, los cuales se constituirán en la fuente de información primaria y fundamental, para la toma de decisiones por parte de la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción; instrumentos en los que se consignarán los compromisos establecidos por el estudiante y sus padres y/o acudiente, así como también las sugerencias y recomendaciones que se tomen por cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

Los padres de familia tienen encuentros con los docentes en la hora de atención a padres, según horario establecido y que de manera oportuna, los padres de familia conocen, desde el inicio del año escolar.

El Servicio de Orientación del colegio realiza de manera directa o por remisión, intervención en aquellos estudiantes que manifiesten dificultades personales, cambios emocionales, bajo desempeño escolar, aquellos identificados por los docentes de aula, tutores, coordinaciones, comisiones de evaluación, consejo académico o padre de familia. En todos los casos los padres de familia deben estar enterados y participar, del proceso que se lleva con el servicio de orientación escolar.

Al finalizar cada período, la Coordinación académica y la de convivencia presentan un informe de los resultados de los desempeños de los estudiantes, comparativo por asignaturas y atención de los casos de convivencia de manera que pueda reconocerse los niveles de desempeño y/o generar las estrategias de apoyo, estimulación o reconocimiento, para el crecimiento institucional.

Los Compromisos académicos y/o de convivencia pretenden concientizar a los estudiantes y sus familias de las dificultades que se presentan y la importancia de llevar a cabo ciertas pautas para optimizar sus resultados y su desarrollo personal.

Todos los estudiantes que ingresen a un año lectivo, en la condición de estudiante nuevo o estudiante repitente, de nuestra institución o de otra, tendrán un seguimiento y acompañamiento especial desde la dirección de curso y orientación escolar, a través de compromisos académicos y de convivencia que se firmarán con el acudiente y el estudiante.

10.9 Procesos de autoevaluación de los estudiantes

En atención a la formación integral de los alumnos y en consideración que la autoevaluación es una estrategia, un método que consiste en el proceso mediante el cual el alumno se evalúa así mismo, es decir identifica y examina su desempeño, juzga sus logros respecto a una tarea determinada o en su defecto, qué puede mejorar, la institución en la semana 10 de cada periodo aplica instrumentos o rúbricas que contienen criterios y normas relacionadas con los objetivos de aprendizaje, los cuales conducen a que cada estudiante adopte el plan de mejora.

10.10 Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas de los estudiantes.

Para resolver situaciones pedagógicas de los estudiantes se determinan las siguientes acciones:

_ Atención directa al estudiante por parte de los docentes en momentos específicos que pueden oscilar entre las jornadas de clase, tiempos de recreo y horarios de atención a padres de familia.

_ Remisión de los estudiantes a los estamentos adecuados en caso que la situación presentada no pueda ser resuelta por el docente, a saber coordinación académica y/o disciplinaria, servicio de orientación escolar o programas de apoyo externo.

_ Informar y lograr que los estudiantes se apropien del cronograma académico por periodo establecido por la institución, en el cual se establecen los objetivos de cada una de las 10 semanas que conforman el periodo. En este cronograma se establecen las acciones que los estudiantes deben realizar semana por semana, tales como: conocimiento pleno del plan de trabajo y/o competencias a desarrollar, se establecen las semanas de desarrollo académico y los tiempos de evaluación (PUB)

_ En la quinta semana del periodo se realizará corte preventivo en todas las áreas, tiempo en el cual se le informa tanto al estudiante como a su acudiente sobre el nivel de desempeño académico –convivencial logrado hasta ese momento.

_ Una vez determinadas las debilidades académicas del estudiante, las áreas comprometidas deberán entregar planes de acción tendientes a mejorar dichas debilidades (planes de mejora). Estos planes deben ser entregados a los estudiantes y firmados por sus acudientes

10.11. Acciones de los directivos docentes y docentes para que se cumplan los procesos evaluativos estipulados en el SIEE.

La Institución Educativa cuenta con la plataforma SISMAC a través de la cual los Directivos y docentes le hacen seguimiento a los procesos evaluativos que se llevan a cabo en cada curso según el área, cada docente debe hacer el registro de las notas en la fecha estipulada en el cronograma de la institución, ya que así se convierte en un insumo de información oportuna a los padres de familia.

Adicional a esto, cada docente maneja una rúbrica por periodo que corresponde a las 10 semanas de trabajo, dentro de las cuales hay acciones puntuales para desarrollar los procesos evaluativos.

# SEMANAS DEL PERIODO	OBJETIVO /ACCIONES A DESARROLLAR
#1	<p>SEMANA DE ACUERDOS: ESTABLECER ACUERDOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, EL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS PROPIOS DE PERIODO CON LA PARTICIPACION ACTIVA Y REFLEXIVA DEL ALUMNO BAJO LA ORIENTACION DEL DOCENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERIODO ➤ SE DEFINEN LOS: TEMAS, ACTIVIDADES, INSTRUMENTOS DE EVALUACION Y LOS TIEMPOS PARA LA EVALUACION Y LA EJECUCION DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR EL PLAN DE ESTUDIO. ➤ DESARROLLO DEL PLAN DE TUTORIA <p>LOS ESTUDIANTES DEBEN CONSIGNAR Y PORTAR LA RUBRICA DE TRABAJO PARA EL PERIODO EN CADA AREA Y/O ASIGNATURA.</p>
#2	<p>SEMANA DE DESARROLLO ACADEMICO: DESARROLLAR LO PROPUESTO EN EL PLANEADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PLANEADOR DE CLASE
#3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SEGUMIENTO DIARIO ➤ REUNIONES DE AREA ➤ ENCUENTROS DE COMUNIDAD DE APRENDIZAJE (DOCENTES DE PRIMARIA)
#4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ATENCION A PADRES DE FAMILIA ➤ RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO TUTOR Y COMO DOCENTE DE AREA ➤ ACTOS CIVICOS, CULTURALES Y ACADEMICOS SI LE SON ASIGNADOS.
#5	<p>CORTE DE PERIODO: REFEXION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL PERIODO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DEVOLUCION DEL DOCENTE AL ESTUDIANTE SOBRE SUS RESPONSABILIDADES ACADEMICO – CONVIVENCIAL. ➤ REFLEXION SOBRE EL ACTO PEDAGOGICO:SE IDENTIFICAN DEBIIDADES Y FORTALEZAS DE LA CLASE Y SE ESTABLECEN MEJORAS. <p>SE ENTREGA EL INFORME DE CORTE DE PERIODO A TUTORES Y COORDINACION ACADEMICA</p>
#6	<p style="text-align: center;">SEMANA DE DESARROLLO ACADEMICO ENTREGA DE INFORME DEL CORTE PREVENTIVO A PADRES DE FAMILIA (MARTES : HORA DE TUTORIA)</p>
#7	<p>ENTREGA DE LA PUB (PRUEBAS DEL PERIODO) A COORDINACIÓ. REALIZAR AJUSTES RAZONABLES A ESTUDIANTES DE INCLUSION EN LAS EVALUACIONES DEL PERIODO.</p> <p>SEMANA DE DESARROLLO ACADEMICO: DESARROLLAR LO PROPUESTO EN EL PLANEADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PLANEADOR DE CLASE ➤ SEGUMIENTO DIARIO ➤ REUNIONES DE AREA ➤ ENCUENTROS DE COMUNIDAD DE APRENDIZAJE (DOCENTES DE PRIMARIA) ➤ ATENCION A PADRES DE FAMILIA

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO TUTOR Y COMO DOCENTE DE AREA ➤ ACTOS CIVICOS, CULTURALES Y ACADEMICOS SI LE SON ASIGNADOS.
#8	SEMANA DE DESARROLLO ACADEMICO: DESARROLLAR LO PROPUESTO EN EL PLANEADOR
#9	SEMANA DE EVALUACION DEL PERIODO: PUB REUNION ACADEMICA CONVIVENCIAL DEL PERIODO: ENTREGA DEL INFORME DEL TUTOR A COORDINACION Y AL EQUIPO DOCENTE DEL GRADO.
#10	AUTOEVALUACION –HETEROEVALUACION-COEVALUACION ALUMNO- DOCENTE: FORMATO INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACION BOLIVARIANA

10.12. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.

El año lectivo se divide en cuatro periodos académicos que constan de 10 semanas cada uno. Al finalizar cada periodo se realizará la entrega de un informe académico y convivencial, para lo cual se programa una reunión con padres de familia por curso y se entrega el informe de manera física.

Antes de estas entregas de informe final, se realizan cuatro entregas de informes preventivos, uno en cada periodo, específicamente en la quinta semana de este, se entrega a los padres de familia o acudientes de manera oral.

No obstante, se programa un horario semanal de atención a padres de familia, en el cual se puede citar a los acudientes de los estudiantes de ser necesario.

10.13. Estructura de los informes valorativos de los estudiantes:

___ Identificación de la institución.

Nombre del colegio, escudo de la Institución, decreto de aprobación, dirección, municipio y Dane.

___ Identificación del estudiante:

Nombre del estudiante, director de grupo, sede, modalidad y jornada.

___ Estado del estudiante:

Año, Periodo, promedio del grupo, promedio del alumno, puesto del estudiante según promedio del grado, número en la lista.

___ Áreas y/o asignaturas:

Cada tabla tiene las siguientes columnas:

- a. **Nombre del área**
- b. **Intensidad horaria:** en esta celda describe las horas semanales de clase
- c. **Periodos:** la institución cuenta con cuatro periodos académicos.
- d. **Niveles:** estará la valoración descrita: Bajo, Básico, Alto y Superior Sobresaliente. Aparecerá sombreada la asignatura en la cual el estudiante hizo recuperación.
- e. **Fallas.** Estará especificada el número de fallas que el estudiante ha obtenido en el periodo.

f. Desempeños y Recomendaciones.

Se encuentran la redacción de todas las actividades realizadas en el periodo, haciendo alusión al estado del estudiante: Insuficiente, Básico, Sobresaliente, Excelente.

Cada área está formada por asignaturas el cual cada una obtendrá su valoración, pero se debe observar la valoración del recuadro donde especifica el área.

Nota: Por último, se encuentra un recuadro de observaciones generales del estudiante; como también la firma del rector y director de grupo.

(Ver Anexo)

10.14. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Las siguientes son las instancias de reclamos, rectificación o aclaración por parte de los padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción:

a. Recepción para solicitar cita previa: La institución al inicio del año académico establece un horario al docente para atención de padres de familia, en secundaria se registra el día de la semana con menos horas de carga académica.

b. Docente responsable de la asignatura.

c. Docente tutor de grupo. La institución asigna la semana 6 el día martes a la primera hora para la entrega de informe del corte preventivo, espacio para informar al padre del desempeño observado en su hijo durante el periodo y establecer acuerdos de mejora.

d. Coordinación académica.

e. Departamento de orientación.

f. Comité de evaluación y promoción.

g. Consejo académico.

h. Consejo Directivo.

El modo de acudir a estas instancias debe hacerse bajo las normas de respeto y cordialidad contempladas en el Manual de Convivencia.

Las solicitudes de reclamación presentadas por los padres y/o estudiantes, deberán ser entregadas por escrito dirigidas a la rectora en la oficina de Secretaría con las respectivas evidencias; estas serán recibidas 5 días hábiles después de la entrega de informe y el rector dará respuesta a la solicitud 5 días hábiles a su recepción.

10.15. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

Los mecanismos de participación que lleva a cabo la institución para lograr la participación de todos los miembros de la comunidad educativa son:

1. Asamblea general de docentes.
2. Consejo académico.
3. Espacios de tutoría.

4. Consejo de estudiantes y personero.
5. Asamblea de padres de familia.
6. Consejo de padres de familia.
7. Comisión de evaluación y promoción.
8. Consejo Directivo.
9. Divulgación en la página Web.

11. Manual de prácticas empresariales. Área de Turismo

11.1. Presentación

Son muchas anécdotas y experiencias gratificantes que, como institución educativa técnica enfocada en el turismo se han tenido a lo largo de estos 20 años dedicados a la formación de estudiantes con énfasis tanto en Mesa y Bar como Cocina. Al mismo tiempo se han vivido situaciones poco agradables, propias de la cotidianidad de hoteles y restaurantes donde los estudiantes-aprendices que demandaron, en su momento, especial atención debido las edades biológicas y mentales y por ende requirieron posiciones y decisiones firmes a nivel de coordinación de prácticas institucional, SENA y a nivel de empresarios.

De acuerdo con lo anterior, el presente documento constituye una respuesta a la necesidad de regular el proceso de pasantías o etapa productiva realizada por los estudiantes, como parte fundamental del desarrollo de competencias específicas laborales. A su vez este Manual de Prácticas Empresariales (MPE) se convertirá en una guía para orientar el comportamiento y actitud de los estudiantes durante su proceso de pasantías. Es un documento de consulta por parte de directivos, tutores, padres de familia y docentes en general, en casos de dudas con respecto al proceso de prácticas.

11.2. Manual de Prácticas Empresariales (MPE)

El Manual de Prácticas Empresariales consiste en un documento guía que orienta, regula y reglamenta el proceso de pasantías, prácticas empresariales o etapa productiva, necesarias en la formación laboral de los estudiantes dentro y fuera de la institución y en la empresa que los recibe, en calidad de aprendices. Cada una de las directrices aquí planteadas es de obligatorio cumplimiento.

11.2.1. Aplicación del MPE

El presente documento establece y regula las condiciones bajo las cuales ha de desarrollarse el proceso de prácticas de los estudiantes de undécimo grado. Por lo anterior debe ser de absoluta obligatoriedad su difusión por parte de la institución para permitir la consulta, apropiación y aplicación por parte de los estudiantes, tutores y padres de familia y comunidad educativa en general.

11.2.2. Definición de pasantías, prácticas empresariales o etapa productiva

Tiempo en el cual los estudiantes-aprendices de undécimo grado de la IET Turística Simón Bolívar realizan una puesta en escena de todos los conocimientos y habilidades desarrolladas durante el proceso de formación en las competencias laborales específicas de los énfasis tanto de Cocina como Mesa y bar. En este periodo los estudiantes aprendices, realizan funciones propias de un auxiliar de cocina y un auxiliar de comedor en hoteles o restaurantes en Puerto Colombia, Salgar, Sabanilla o en la ciudad de Barranquilla.

El cumplimiento de este tiempo se convierte en obligatorio dado que le permitirá al estudiante – aprendiz ser titulado por la IET Turística Simón Bolívar como Bachiller Turístico y certificado por el SENA como técnico con énfasis elegido

11.2.3. Tipos de prácticas

Para la realización de la etapa productiva requerida en el proceso de formación de los estudiantes - aprendices, se pueden considerar las siguientes alternativas:

- 1) **Desempeño en una unidad productiva:** hotel o restaurante. Con un máximo de 440 horas laborales, desempeñando las funciones propias del área de comedor y cocina

- 2) **Desarrollo de alguna de las siguientes modalidades de proyectos.**
 - **Proyecto formativo:**
En el cual el estudiante- aprendiz se convierte en un co-formador, que utiliza sus conocimientos para identificar posibles aspectos a mejorar en la prestación del servicio en cocina o mesa y bar dentro de la institución educativa, en una unidad productiva o empresa externa y se comprometa a contribuir a través de sus competencias y un plan de acción que contribuya a mejorar dicho aspecto.
 - **Proyecto productivo:**
Se centra en la creación o mejora de productos y/o servicios, bien sea para el SENA, la Institución educativa, para empresas u otras instituciones del municipio.
 - **Proyecto de formacio-produccion:**
Son aquellas que añaden a su orientación formativa otra finalidad complementaria orientada a la obtención de productos, generación de empresa.
 - **Proyecto de investigación:**
Son aquellas que buscan que el aprendiz encuentra mediante la colaboración entre los distintos de ciencia y tecnología (la empresa, entidades públicas o privadas y universidades) participar en proyectos de investigación aplicada, encaminados a la adquisición de nuevos conocimientos explorando la aplicación de las TIC en la generación de nuevos productos o proceso.

En el caso que los estudiantes que realicen la etapa productiva mediante la presentación de proyectos o iniciativas de planes de negocio, el coordinador de prácticas, programa y comentará

las actividades, los entregables, productos y evidencias que justifiquen las horas dedicadas a la etapa práctica, registrando los compromisos en un cronograma.

11.2.4. Procedimientos para iniciar proceso de pasantías o etapa productiva

- La institución debe designar un docente, como coordinador del proceso de etapa productiva de los estudiantes, quien organizará todo el proceso previo, durante y posterior de dicha etapa.
- El coordinador de prácticas o etapa productiva, elaborará y entregará a las directivas, listados de los grupos de estudiantes aspirantes a práctica, listados de empresas aliadas al proceso con sus respectivos contactos y convenios de cooperación firmados.
- Verificación del cumplimiento de condiciones requeridas a cada establecimiento (salubridad, trato para con los trabajadores) por parte del coordinador de prácticas,
- La IET Turística Simón Bolívar deberá informar a SED el nombre del docente coordinador de prácticas el tiempo asignado para realizar este proceso (6 horas fines de semana) para que sea activados los protocolos que le permitan al docente estar amparado de cualquier riesgo laboral.
- La IET Turística Simón Bolívar deberá presupuestar y devolver al docente coordinador de prácticas los gastos económicos generados por traslados para solicitar cupos en los establecimientos al igual que realizar seguimiento y control del proceso de prácticas. Una vez iniciado la práctica empresarial deben considerarse traslados extraordinarios para atender situaciones atípicas.

11.3.Coordinador de prácticas

Llámesse coordinador de prácticas al docente que tiene como función principal planificar, organizar y garantizar el normal desarrollo de este proceso entre los estudiantes, y a su vez garantice la comunicación efectiva entre el sector empresarial, la institución, los tutores de undécimo, los padres de familia y los estudiantes.

11.3.1. Deberes del coordinador de prácticas

- 1) El coordinador de prácticas de la institución debe llevar el control de la siguiente documentación requeridas para el desarrollo de las prácticas de cada uno de los alumnos de undécimo grado:

- Hoja de vida unificada con foto reciente, tamaño documento
 - EPS o Sisbén
 - Seguro estudiantil
 - Fotocopia del documento ampliada al 150%
 - Formato de control de asistencia
 - Acta de notificación a padres
 - Formato de valoración de pasantías
 - Toda la documentación en una carpeta blanca tamaño carta con su gancho
- 2) Una vez el coordinador de prácticas recolecte las carpetas con la documentación requerida, realizará el proceso de organización y ubicación de los pasantes de acuerdo con la articulación del estudiante (Mesa y Bar o Cocina) y requerimientos de la empresa.
 - 3) Realizar visitas durante el periodo de prácticas con el fin de orientar, guiar y verificar el cumplimiento por parte de los aprendices de sus actividades, evaluar conjuntamente con el estudiante y el jefe inmediato de la empresa el desarrollo de estas.
 - 4) Comunicar oportunamente a la empresa cualquier modificación del MPE realizada por los aprendices de la institución y tomar las medidas que se requieran para el cumplimiento del convenio de cooperación entre las partes (institución y empresa).
 - 5) Crear una comisión de proceso de calidad laboral que facilite la toma de decisiones y la resolución de conflictos asumiendo que cada una de las partes involucradas contribuirá a resolver toda controversia, diferencias, reclamos e insatisfacciones resultantes de la ejecución y desarrollo de las pasantías,

11.4.Comisión del proceso de calidad laboral

Este es un estamento creado para mediar y facilitar la toma de decisiones y la resolución de conflictos, generados durante la realización de la etapa productiva, por parte del estudiante, asumiendo que cada una de las partes involucradas contribuirá a resolver toda controversia, diferencias, reclamos e insatisfacciones resultantes de la ejecución y desarrollo de las pasantías, quienes conforman esta comisión:

- Coordinación académica de la institución
- Coordinación de convivencia de la institución
- Coordinador de prácticas
- Instructores SENA
- Profesores del área de turismo
- Tutor de undécimo
- Representante de la empresa
- Monitor o vocero de los estudiantes de undécimo
- Padres de familia
- Estudiantes involucrados

11.5. Empresas aliadas

11.5.1. Compromisos de las empresas aliadas

- Hacer una inducción clara y detallada a los aprendices de las actividades que harán parte de sus prácticas, orientarlos y asesorarlos para el desarrollo cabal de sus labores.
- Ubicar a los aprendices en áreas del servicio de cocina o mesa y bar; suministrándole los recursos mínimos necesarios que le permitan cumplir de manera eficiente con los objetivos de la etapa productiva
- Brindar el entrenamiento y supervisión requerida para el desarrollo de las tareas que les sean asignadas
- Informar al coordinador de prácticas de la institución cualquier irregularidad que se presente relacionada con el aprendiz en el desarrollo de las actividades que les han sido asignadas
- Brindar un ambiente laboral armónico, donde las relaciones interpersonales estén basadas en el respeto mutuo, la tolerancia y la comprensión.
- Expedir el certificado de cumplimiento y evaluación en los términos y fechas fijadas por la institución
- La empresa deberá informar oportuna y directamente al coordinador de prácticas cualquier situación atípica que llegare a presentarse durante la etapa productiva de los estudiantes

11.5.2. Derechos de las empresas aliadas

- Las empresas aliadas serán contactadas con anticipación, por parte del coordinador de prácticas para efectos de continuidad de los convenios de cooperación y asunción de estudiantes en calidad de aprendices.
- Las empresas aliadas al proceso de formación serán informadas sobre las condiciones bajo las cuales se realizará la etapa productiva a través de un documento denominado convenio de cooperación interinstitucional.
- Las empresas y sus administradores deberán ser informados con anticipación en caso que los estudiantes requieran de permisos personales o institucionales.
- Las empresas aliadas podrán solicitar ser incluidos en programas de capacitación y actualización liderados por la institución, el SENA y agremiaciones como ACODRES

11.5.3. Causales de la terminación de convenios

- Por el vencimiento del tiempo pactado (un año)
- Por el incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente convenio por parte de administradores coordinadores de práctica o estudiantes
- Por mutuo acuerdo entre las partes
- Por caso mayor o fortuito que haga imposible la continuación de la presentación de los servicios convenidos entre las partes

- Por la institución cuando la empresa no garantice el normal desarrollo de las prácticas acorde con los lineamientos determinados para la misma

11.6.Las familias del estudiante-aprendiz

11.6.1. Derechos de las familias del estudiante-aprendiz

- Los padres o acudientes de los estudiantes – aprendices tiene derecho a ser escuchados por las distintas instancias delegadas por la institución para la veeduría del proceso pedagógico de las prácticas siempre que lo solicite con antelación y respeto
- A ser informados sobre la asignación de tiempo y espacios de práctica a los estudiantes que representan

11.6.2. Deberes de las familias del estudiante-aprendiz

- Proporcionar a su hijo(a) de los recursos básicos para que pueda desarrollar sus prácticas con eficiencia (uniforme y transporte)
- Asumir con respeto las decisiones de los coordinadores de práctica en cuanto a asignación de espacios y tiempos de práctica.
- De estar de acuerdo con la asignación de tiempo y espacios de práctica a los estudiantes deben firmar las actas de notificación y autorización enviadas a ellos por coordinación de prácticas
- Notificar oportunamente al coordinador de prácticas cualquier irregularidad o inquietud que tenga con respecto al proceso de etapa productiva que inician sus acudidos
- Ser veedores de las obligaciones adquiridas por sus hijos
- Acudir oportunamente a los llamados que hiciera el coordinador de prácticas
- Este convenio no involucra intervención directa de los padres, madres, hermanos o acudientes en la empresa, deben abstenerse de hacer visitas con fines o intereses sociales o comerciales, de igual forma deben evitar mediar o intervenir en situaciones irregulares o conflictos que solo son competencias del coordinador de prácticas y de la empresa.
- Guardar la reserva necesaria sobre los asuntos que les sean encomendados.

11.7.Los estudiantes-aprendices

11.7.1. Derechos de los estudiantes-aprendices

- A ser informados sobre la asignación de tiempo y espacios de práctica
- A ser escuchados por las distintas instancias delegadas por la institución para la veeduría del proceso pedagógico de las prácticas siempre que lo solicite con antelación y respeto
- A ser atendidos por el coordinador de prácticas, quien resolverá sus inquietudes
- A tener un trato digno y respetuoso.

11.7.2. Deberes de los estudiantes-aprendices

El practicante se compromete a:

- Los estudiantes-aprendices deben organizar su documentación y entregar a coordinación de práctica la documentación requerida en las fechas asignadas
- Llevar el uniforme de prácticas con decoro, cumplimiento, respetando las exigencias de su uso, color, diseño y medidas establecidas.
- Llevar un peinado acorde a las exigencias de sus funciones.
- Usar adecuadamente el maquillaje con tonos suaves.
- Llegar puntual al sitio de prácticas de acuerdo con el horario estipulado.
- Asumir el sitio asignado para las prácticas.
- No incurrir en faltas de respeto, abuso de autoridad con superiores o subalternos.
- Mantener en el lugar de prácticas y fuera de él, relaciones estrictamente laborales. Evitar todo tipo de relaciones que vayan más allá de lo laboral (intercambio de información personal, coqueteos)
- No retirarse del sitio o lugar de prácticas sin previo aviso.
- Informar de sus inasistencias a sus jefes inmediatos (enfermedad o calamidad domestica).
- Evitar retirar o sustraer artículos o materiales de la empresa que no sean de su pertenencia.
- Evitar realizar llamadas diferentes a la que competen a sus prácticas.
- Ir acompañado al sitio de prácticas por novio(a) o amigos.
- Una vez asignado los sitios de prácticas el aprendiz no podrá renunciar a éste, sin previo visto bueno de la Comisión del proceso de calidad laboral.
- El incumplimiento de alguna de las cláusulas anteriores será causal de amonestación disciplinaria e incluso la suspensión o postergación de sus prácticas.

11.7.3. Requisitos de los aprendices para finalizar el proceso de prácticas

- Fotocopia del documento de identidad de ambas caras ampliada al 150%
- Formato de evaluación SENA diligenciado por la empresa con su respectivo juicio valorativo firmado por el estudiante y el jefe inmediato en la empresa en la cual realizo las prácticas.
- Certificado o Carta de la empresa la cual diga el total de las horas de práctica que cumplió. Esta debe estar en hoja membretada con los nombre completos, apellidos y el número del documento de identificación
- Cámara de comercio o Rut de la empresa en la cual realizó sus prácticas
- Acreditar la realización y aprobación de los módulos transversales de formación
 - Ingles técnico
 - Salud ocupacional
 - Ética y cuidado del entorno y
 - Emprendimiento

Referencias Bibliográficas.

Congreso de la Republica . (2014). *Ley 1732*. Bogota.

Congreso de la Republica. (1991). *Constitución politica*. Bogota.

Congreso de la Republica. (1994). *Ley 1108*. Barranquilla.

Congreso de la Republica. (2013). *Ley 1620*. Bogota.

Congreso de Republica. (1979). *Ley 2277*. Bogota.

Corte Constitucional, Sentencia T-070, T-070 (Corte Constitucional, sala de revisión 2015).

Guevara, B. (2007). ¿PARA QUÉ EDUCAR EN. *Revista Educación en valores*.

LLanes, D. N. (2014). *Estudio diagnóstico para determinar ¿quiénes son los rectores y directores de las instituciones educativas de la educación preescolar, básica y media en Colombia?.* . Obtenido de Recuperado de <http://compartirpalabramaestra.org>

ONU. (1789). *Declaracion de los derechos del hombre y del ciudadano* . Paris.

Sentencia T- 092/94, T- 092 (Corte Constitucional 1994).

Sentencia T- 316/94, T- 316 (Corte Constitucional 1994).

Sentencia T- 569/94, T- 569 (Corte Constitucional 1994).

Sentencia T- 759/11, T- 759 (Corte Constitucional 2011).

Anexo A

1. Adecuaciones por motivos del estado de emergencia sanitaria-Covid 19

1.1.Estrategia Escuela en casa

Canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa de la I.E. Técnica Turística Simón Bolívar:

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria declarada a nivel mundial por la pandemia del COVID 19 - lo que obligó a un distanciamiento social obligatorio y modificó en las Instituciones Educativas las clases presenciales, ante esto el Gobierno Nacional ha declarado nuevas medidas que garantizan el derecho a la educación por lo cual ha propuesto diferentes estrategias que se enmarcan en procesos de flexibilización curricular del plan de estudios que será posible adelantar con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa (Directiva No. 5).

Para el desarrollo del trabajo académico de los niños, niñas y jóvenes en casa; la familia y los cuidadores se convierten en los principales aliados de los docentes y el hogar en un escenario donde se debe privilegiar la protección, el cuidado y el desarrollo emocional de los niños y niñas, por lo que los **canales de comunicación** se convierten en un aspecto primordial para poder llevar a cabo los procesos con éxito.

Teniendo en cuenta las condiciones de vida de las familias de la Institución Educativa Técnica Turística Simón Bolívar del municipio de Puerto Colombia – Atlántico información suministrada a partir de la encuesta realizada en el mes de abril una vez se retornó el calendario académico; a continuación se plantean diferentes alternativas para establecer canales de comunicación de una forma asertiva y cercana entre los miembros de la comunidad educativa; con conectividad permanente y equipos tecnológicos, con condiciones de conectividad por espacios cortos (redes wifi, plan de datos limitado o recargas) con algún equipo disponible como celulares inteligentes y/o tablets y/o computador y condiciones de comunicación limitada a llamadas telefónicas.

Los canales de comunicación empleados son:

-Aulas virtuales en a través de Google – Google Classroom: A través de la cuenta de google, de manera gratuita se pueden gestionar y crear aulas de clases donde se podrán organizar grupos (si tienen varios a cargo o varias cargas académica en un mismo grupo), crear documentos, crear en línea las guías de aprendizaje, talleres, compartir información en diferentes formatos, agendar reuniones. Los alumnos también podrán acceder desde cualquier dispositivo a sus clases, sus apuntes o sus tareas asignadas y allí mismo enviarlas teniendo en cuenta que para el manejo de esta aplicación a los docentes se les asignó un correo institucional; de esta manera no se

congestiona el correo electrónico personal de los docentes sino que todo es manejado desde el aula virtual. El estudiante solo necesita tener disponible una cuenta en Gmail que puede crear con el apoyo del padre de familia o acudiente.

-Aplicación WhatsApp para mantener interacción en tiempo asincrónico con los estudiantes: Si bien la mayor fortaleza de esta aplicación es la comunicación a través del envío y recepción de mensajes, videos o audios; también puede brindarnos beneficios en el proceso de enseñanza y aprendizaje, logrando tener una mejor interacción, organización y orientación entre docentes, padres y estudiantes. A través de la creación de grupos de WhatsApp administrados por el docente tutor de grupo y siguiendo algunas de las recomendaciones que nos sugieren en el siguiente tutorial se pueden mejorar esas interacciones haciendo un mejor uso de los beneficios que nos trae; apoyo a las clases a través del envío de videos, audios, enlaces, llamadas grupales, imágenes de ayuda a las guías de aprendizaje que se están desarrollando en la estrategia educación en casa, en tiempos sincrónicos y asincrónicos.

-Llamadas telefónicas grupales: Teniendo en cuenta a un grupo de familias que no cuentan con conectividad ni recursos tecnológicos en casa, el docente puede realizar con este grupo llamadas grupales como canal para establecer la comunicación con ellos. Realizar llamadas múltiples traerá como beneficios ahorro en tiempo, esfuerzo y explicación por parte del docente, dado que podrá abarcar a todas sus familias según sea conveniente por él; por ejemplo para orientaciones e informaciones generales realizar la llamada múltiple a todos, estableciendo las pautas para poder hablar y escucharse, también puede hacerla por pequeños grupos; por ejemplo llamada grupal a 6 familias para informarles sobre un beneficio de alimentación el cual deben reclamar, realización de foros con grupos de estudiantes. Aquí el docente se organiza según los intereses y necesidades del grupo.

Es clave tener presente que el proceso de “Escuela en casa” es nuevo y que en la medida en que se van analizando e implementando las estrategias en los diferentes procesos escolares se va aprendiendo de los mismos y se van mejorando, por eso los invitamos a seguir articulando esfuerzos para disponer de ambientes de aprendizaje sanos y pertinentes para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

En reuniones realizadas en Consejo académico se establecieron acuerdos para el desarrollo de la gestión académica, frente al estado de emergencia de salud que enfrenta la nación, se socializaron las orientaciones y pautas a tener en cuenta en la comunicación y relaciones entre la comunidad docente, directivos, padres de familia y estudiantes.

Existen orientaciones metodológicas y diseño de la estructura de la guía académica, las cuales serán suministradas en físico para los estudiantes que carecen de conectividad y estableciendo el compromiso de que estas deben manejar protocolos de bioseguridad a seguir para la entrega y devolución de las mismas.

Cada área realiza la planeación y seguimiento de la estrategia en casa, el uso de la plataforma, la orientación de los grupos a través de la herramienta Classroom de google meet, whatsapp, la atención de dudas e inquietudes de los estudiantes por el correo electrónico, la retroalimentación docente a los estudiantes.

Como apoyo se implementó el grupo Tic en aras de fortalecer la comunicación, estableciendo un docente líder por grupo y grado.

El consejo directivo aprobó lo tratado en Consejo académico respecto al número de periodos a desarrollar quedando aprobados tres periodos para el año académico mientras se esté en la emergencia por la pandemia, conservando los niveles de desempeño establecidos en el SIEE y trabajando de manera virtual tanto Primaria como Bachillerato de lunes a viernes en la jornada de la mañana.

El Plan de alimentación escolar se sigue coordinando desde la institución según las directrices de la Gobernación del Atlántico y estableciendo el cronograma de entrega.

La institución cuenta con las siguientes plataformas y redes sociales:

- SISMAC
- Página web institucional (www.turisticosimonbolivar.edu.co)
- Facebook (IE Técnica Turística Simon Bolivar)
- Instagram (turisticosimonbolivar_)
- Correo institucional : turisticosimonbolivar1@gmail.com

Correo para solicitud de certificados : iettsimonbolivarcertificados@hotmail.com

Ley 1620 de 2013

Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

PROCOLOS

- TIPO I**
1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
 2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.
- TIPO II**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
 2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
 3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
 5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
 6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
 8. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.
- TIPO III**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
 3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
 4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
 5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
 6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
 7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.



PROCOLOS OTRAS ENTIDADES



1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

PROSPERIDAD
PARA TODOS

Anexo C

Glosario

En consonancia con los artículos 39 del decreto 1965 que reglamenta la ley 1620, la institución asume las siguientes definiciones:

a. Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

b. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afecten la convivencia escolar, provocando altercados y/o enfrentamientos entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante.

c. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa en donde se afectan a otros miembros de esta, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser:

Agresión física: Es toda acción de donde se causa daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalones de pelo, entre otras.

Agresión verbal: Es toda acción que mediante la palabra degrada, humilla, atemoriza, descalifica a otros.

Agresión gestual: Es toda acción que, a través de gestos, degrada, humilla, atemoriza o descalifica a otros.

Agresión relacional: Es toda acción que afecta las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando tergiversar el estatus o imagen que tiene una persona frente a otros.

Agresión electrónica: Es toda acción que busca afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios o enviar correos insultantes ofensivos de otras personas, así sea de manera anónima.

d. Acoso escolar: De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización,

difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de su reiterada o lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

j. Ciberacoso escolar (ciberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico continuo.

k. Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños y adolescente todo acto o bienestar de otros estudiantes, se realizaran procesos de acompañamiento, asesorías para fortalecer el respeto a los derechos de los demás, la responsabilidad, el sentido de solidaridad y la disciplina. Si el proceso de acompañamiento fue oportuno y adecuado de acuerdo con cada caso, se determina el tiempo necesario para el seguimiento y la verificación de la solución. Este seguimiento debe quedar por escrito en el formato implementado para llevar cada caso.